



Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk 2021/2022

Nazwa kierunku studiów:	Ekonomia
Poziom:	Studia drugiego stopnia
Profil:	Praktyczny

Cel praktyki

Wykorzystanie wiedzy zdobytej w toku studiów I i II stopnia do analizy, opisu i rozstrzygnięcia problemów związanych z funkcjonowaniem podmiotów gospodarczych w praktyce. Praktyka ma umożliwić rozwój kompetencji i umiejętności potrzebnych w pracy zawodowej.

Wymiar praktyki

3 miesiące / 13 tygodni / 390 godzin

Organizacja praktyki

- Dziekan Wydziału Zarządzania i Modelowania Komputerowego podpisuje umowy, rozstrzyga sprawy sporne;
- Kierownik praktyk zawodowych na WZiMK udziela informacji, kontroluje przebieg oraz zalicza praktyki;
- Dziekanat wydaje umowy o praktykę oraz załatwia inne sprawy formalne.

Termin praktyki

- Po I roku studiów - 4 tygodnie (120 godzin) w czasie nie kolidującym z zajęciami dydaktycznymi.
- Semestr dyplomowy (semestr IV) 9 tygodni (270 godzin).
- W uzasadnionych przypadkach dziekan Wydziału może udzielić zgody na inny termin realizacji praktyk.

Miejsce praktyki

Student sam wybiera miejsce odbywania praktyki – może korzystać zarówno z ofert zewnętrznych, jak i uczelnianych (Biura Karier, Program Erasmus Plus itp.). Praktyki mogą być realizowane na terenie całego kraju lub za granicą. W przypadku praktyk zagranicznych odpowiednie dokumenty powinny być przetłumaczone i potwierdzone przez tłumacza przysięgłego lub pracownika Wydziałowego Laboratorium Języków Obcych.

Zalecane miejsca odbywania praktyk to: jednostki gospodarcze, w których wykorzystywana jest wiedza ekonomiczna i informatyczna z zakresu funkcjonowania organizacji (np.: przedsiębiorstwa: produkcyjne, usługowe i handlowe, banki, urzędy:



administracji (gminy, marszałkowski, wojewódzki), urząd pracy, urząd skarbowy, ZUS, biura rachunkowe, biura doradztwa podatkowego, firmy konsultingowe, agencje ubezpieczeniowe, biura maklerskie); inne jednostki gospodarcze i administracyjne – po uzgodnieniu z Kierownikiem praktyk zawodowych na Wydziale. W przypadku trudności lub wątpliwości w sprawie wyboru miejsca praktyki, pomocy udziela Kierownik praktyk. Wydział ma podpisane deklaracje z kilkoma podmiotami na przyjęcie studentów na praktyki.

Procedura organizacji praktyki

1) Przed przystąpieniem do realizacji praktyk Student powinien dokładnie zapoznać się z poniżej wymienionymi dokumentami, będącymi załącznikami do aktualnego Zarządzenia Rektora PŚk w sprawie Regulaminu Praktyk Zawodowych w Politechnice Świętokrzyskiej:

- Regulamin Praktyk Zawodowych w Politechnice Świętokrzyskiej,
- Umowa o organizację praktyki studenta PŚk,
- Oświadczenie o znajomości zasad odbywania praktyki,
- Sprawozdanie z praktyki studenckiej,
- Podanie o zaliczenie praktyki studenckiej,
- Program praktyk dla studiowanego kierunku.

Zarządzenie wraz z kompletem załączników jest umieszczone na stronie: <https://wzimk.tu.kielce.pl/wzimk/studia/praktyki/>

- 2) Student przekazuje do Dziekanatu dane identyfikujące jednostkę, w której odbywana będzie praktyka (nazwa, adres) oraz dane osoby reprezentującej jednostkę (imię, nazwisko, stanowisko) i podpisuje oświadczenie.
- 3) W Dziekanacie sporządzana jest *Umowa o organizację praktyki studenta Politechniki Świętokrzyskiej* (w dwóch egz.). Umowę ze strony Uczelni podpisuje Dziekan Wydziału.
- 4) Student odbiera z Dziekanatu podpisane przez Dziekana Wydziału 2 egz. Umowy i wraz z Programem praktyk dostarcza do jednostki, w której realizowana będzie praktyka. Umowę podpisuje osoba reprezentująca jednostkę (uwidocziona w umowie) po uzupełnieniu treści Umowy o termin praktyk.
- 5) Student dostarcza do Dziekanatu jeden egz. podpisanej Umowy, drugi egz. zostaje w jednostce realizacji praktyki.

Wszelkie wątpliwości należy wyjaśniać z Kierownikiem praktyk zawodowych na WZiMK.



Kontrola praktyki

Zgodnie z Umową, Kierownik praktyk zawodowych na WZiMK może dokonać kontroli praktyki w miejscu jej odbywania. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół pokontrolny, który stanowi integralną część dokumentacji realizacji praktyki.

Zaliczenie praktyki

Praktyka jest zaliczana przez Kierownika praktyk zawodowych na WZiMK na podstawie:

- dostarczonych przez Studenta *Sprawozdań z praktyki studenckiej*, które powinny być podpisane przez osobę z ramienia jednostki, w której realizowane były praktyki i poświadczone pieczęcią jednostki,

lub

- dostarczonych przez Studenta dokumentów poświadczających: wykonywanie pracy zarobkowej, w tym także za granicą; uczestnictwa w stażach lub praktykach; udziału w pracach badawczych lub obozach naukowych – o ile spełniają wymagania obowiązującego programu praktyk.

Termin zaliczenia

Praktyka jest zaliczana z końcem ostatniego semestru studiów na podstawie dostarczonych w wyznaczonym terminie do Kierownika praktyk *Sprawozdań z realizowanych praktyk* (po I roku oraz po semestrze dyplomowym).

Zaliczenie praktyki jest równoznaczne z uzyskaniem **13 punktów ECTS**, które są wliczane do sumarycznej liczby punktów uzyskanych przez studenta w ostatnim semestrze studiów.

Kierownik praktyk zawodowych potwierdza całościowe zaliczenie praktyk wpisem Zal. do systemu USOS.



PROGRAM PRAKTYKI STUDENCKIEJ na kierunku *Ekonomia II stopnia*

Celem praktyki jest wykorzystanie wiedzy zdobytej w toku studiów I i II stopnia do analizy, opisu i rozstrzygnięcia problemów związanych z funkcjonowaniem podmiotów gospodarczych w praktyce. Ponadto praktyka ma umożliwić rozwój kompetencji i umiejętności potrzebnych w pracy zawodowej.

Praktyka ma umożliwić:

- samodzielne i krytyczne uzupełnianie oraz doskonalenie nabytej wiedzy a także umiejętności w zakresie nauk ekonomicznych i społecznych poszerzone o wymiary międzynarodowy i interdyscyplinarny,
- rozwój umiejętności analizy i interpretacji problemów występujących w praktyce gospodarczej, z zastosowaniem poznanych narzędzi (np. metod ilościowych),
- rozwój umiejętności praktycznego zastosowania posiadanej wiedzy,
- rozwój umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, takich jak: umiejętności analitycznych, organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów, prowadzenia negocjacji, itp.,
- przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności w zakresie powierzonych mu zadań i podejmowanych przez niego decyzji,
- uświadomienie studentowi konieczności uczenia się przez całe życie.

Zakres działań powinien zapewniać osiągnięcie założonych efektów *w ramach umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych*.

Realizacja praktyk obejmuje zadania kierunkowe i specjalnościowe.

Zadania kierunkowe obejmują:

- Zapoznanie się studenta z przepisami BHP i P.POŻ oraz wewnętrznymi przepisami regulującymi funkcjonowanie organizacji (najważniejsze dokumenty – statut, regulaminy, przepisy dotyczące np. tajemnicy służbowej itp.).
- Pozyskanie wiedzy na temat formy prowadzenia działalności i wynikających z tego praw i obowiązków, przedmiotu i rynku działalności, branży, interesariuszy, najważniejszych konkurentów.



- Pozyskanie wiedzy dotyczącej metod i technik gromadzenia, przetwarzania i wykorzystania danych i informacji potrzebnych w analizach ekonomicznych, procesie podejmowania decyzji oraz w tworzeniu i obiegu dokumentów.
- Samodzielną realizację powierzonych zadań przy wykorzystaniu wiedzy teoretycznej i pozyskanych informacji.
- Udział w realizacji projektów grupowych, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości rozwoju umiejętności analitycznych, organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów, prowadzenia negocjacji, itp..
- Zapoznanie się studenta z najważniejszymi aspektami istniejącej kultury organizacyjnej ze szczególnym uwzględnieniem norm etycznych.

Zadania specjalnościowe, w zależności od specjalności oraz zainteresowań studenta, realizowane w odpowiedniej komórce organizacyjnej mogą obejmować:

- Zapoznanie się studenta ze strukturą organizacyjną podmiotu oraz najważniejszymi zadaniami realizowanymi w poszczególnych jednostkach (działach, wydziałach).
- Pozyskanie wiedzy na temat najważniejszych założeń i efektów realizowanej strategii.
- Zapoznanie się z oprogramowaniem podstawowym (np. biurowym) oraz tzw. oprogramowaniem specjalistycznym, wspomagającym proces tworzenia odpowiedniej (niezbędnej z punktu widzenia danej komórki) dokumentacji, wykorzystanie tego przy realizacji zadań.
- Poznanie najważniejszych elementów istniejącej kultury organizacyjnej ze szczególnym uwzględnieniem norm etycznych.
- Wyodrębnienie narzędzi i metod prowadzenia analizy w zakresie ekonomii menedżerskiej i wskazanie ich wykorzystania w praktyce funkcjonowania podmiotu.
- Wykorzystanie zdobytej wiedzy teoretycznej i poznanych metod do opisu, analizy i oceny: procesu gospodarowania kapitałem ludzkim, sytuacji finansowej podmiotu, procesów i zjawisk zachodzących w gospodarce mających wpływ na podmiot, założenia i prowadzenia działalności gospodarczej w branży działania podmiotu.
- Sporządzanie projektów umów i prostych pism (procesowych w obrocie gospodarczym (m.in. wezwanie do zapłaty, uznanie długu, ugoda, pozew, odpowiedź na pozew) oraz odnajdywanie właściwych przepisów prawa gospodarczego i ich zastosowanie..
- Dobór i zastosowanie wybranych metod oceny efektywności projektu inwestycyjnego oraz doboru i zastosowania metod oceny ryzyka w ocenie efektywności przedsięwzięć inwestycyjnych i na ich podstawie zaproponowanie rozwiązania w zakresie analizowanego projektu inwestycyjnego.
- Ocenę i doradztwo w obszarze podejmowania świadomych decyzji w zakresie optymalizacji obowiązków podatkowych wynikających z prowadzenia działalności oraz wypełnienie podstawowych deklaracji podatkowych w zakresie podatków dochodowych i podatku VAT.