

Ramowy program praktyki dla kierunku Ekonomia, studia I stopnia Wydział Ekonomii i Finansów

Praktyki zawodowe są integralną częścią programów kształcenia na studiach pierwszego stopnia na Wydziale Ekonomii i Finansów.

Praktyka na studiach pierwszego stopnia ma przygotować studentów do wykorzystywania zdobytej wiedzy w celu rozpoznania podstawowych problemów ekonomicznych pojawiających się w pracy zawodowej pracowników podmiotów gospodarczych oraz instytucji gospodarczych, a także w celu zidentyfikowania zasad funkcjonowania podmiotów w gospodarce.

Istotną wartością praktyk zawodowych jest oswojenie studentów ze środowiskiem pracy, funkcjonowaniem określonego rynku, dyscypliną i organizacją miejsca pracy poprzez obserwację dobrych praktyk, a także rozwój umiejętności pracy w grupie i pełnienia w niej różnych ról.

Studenci studiów I stopnia mogą odbywać praktyki w: przedsiębiorstwach finansowych i niefinansowych, przedsiębiorstwach audytowych, u prywatnych przedsiębiorców oraz podmiotach o charakterze non-profit, jednostkach administracji rządowej i samorządowej, agencjach celnych, organach podatkowych, organach kontroli i nadzoru, biurach rachunkowych i biurach doradztwa podatkowego, jednostkach wdrażania programów unijnych, biurach stowarzyszeń i fundacji.

Studenci studiów pierwszego stopnia na kierunku **Ekonomia** mają zapoznać się z podstawami w następującym zakresie:

1. Funkcjonowanie podmiotu gospodarczego

- 1) forma organizacyjno-prawna prowadzenia działalności gospodarczej,
- 2) realizowane procesy podstawowe, pomocnicze i zarządcze,
- 3) komórki tworzące strukturę organizacyjną i realizowane przez nie zadania,
- 4) źródła finansowania działalności gospodarczej,

2. Struktura organizacyjna podmiotu gospodarczego

- 1) dział sprzedaży – fakturowanie, zamówienia, dokumentacja, kontrola, ubezpieczenia, transakcje handlowe i ich rozliczenia,
- 2) dział zaopatrzenia – program magazynowy, obieg dokumentów, kontrola,
- 3) dział marketingu – analiza przedsięwzięć marketingowych,
- 4) dział logistyki – usługi transportowe i spedycyjne,
- 5) inne działy – kadry i płace, obsługa klienta.

3. Pozyskiwanie i wykorzystywanie danych ekonomicznych

- 1) sprawozdawczość i analiza finansowa,
- 2) metody pozyskania danych i prowadzenia badań rynkowych przez podmiot gospodarczy.

4. Porozumiewanie się w środowisku zawodowym

- 1) informatyczny system finansowo-księgowy stosowany w danym podmiocie,
- 2) korespondencja wewnętrzna i zewnętrzna,
- 3) zasady zachowania bezpieczeństwa informacji.

5. Umiejętności oceniania rozwiązań zastosowanych w danym podmiocie gospodarczym

- 1) dobre praktyki w zakresie: zarządzania jakością, zarządzania środowiskowego oraz bezpieczeństwa pracy,
- 2) postępowanie przy wdrażaniu do produkcji lub sprzedaży nowych wyrobów lub usług,
- 3) funkcjonowanie wewnętrznego systemu kontroli w danym podmiocie,

6. Podejmowanie pracy w zespole, występując w nim w różnych rolach