

RAMOWY PLAN PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Zasady organizacji oraz zadania kierującego i przyjmującego studentów celem odbycia praktyki zawodowej wynikają z Regulaminu studiów PWSZ w Elblągu, Regulaminu praktyk zawodowych w Instytucie Ekonomicznym oraz Porozumień pomiędzy PWSZ w Elblągu a Zakładami Pracy.

I. Rozpoczęcie praktyki

- 1) zapoznanie z działalnością przedsiębiorstwa:
 - a) z podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność jednostki,
 - b) jej strukturą organizacyjną,
 - c) realizowanymi zadaniami
- 2) wprowadzenie w zagadnienia dotyczące:
 - a) istoty finansów przedsiębiorstwa
 - b) rozliczeń finansowych z innymi podmiotami rynkowymi, finansowymi i administracyjnymi,
 - c) zasad zarządzania jednostkami gospodarczymi.
- 3) szkolenie osób skierowanych na praktykę z obowiązujących na terenie jednostki przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 4) przedstawienie przez Opiekuna praktyk wyznaczonego przez Zakład pracy harmonogramu praktyki w ramach jednostki wskazujący planowany okres odbywania praktyki w poszczególnych komórkach strukturalnych organizacji gospodarczej oraz zadania przewidziane do realizacji.

II. Założenia

Zakłada się, że student specjalności *ekonomika menedżerska*, skierowany do danego przedsiębiorstwa na 15 tygodniową praktykę, w sposób praktyczny zweryfikuje zdobytą w trakcie studiów wiedzę teoretyczną w zakresie m.in. oceny kondycji finansowej przedsiębiorstwa, analizy czynników kształtujących wynik finansowy, metod oceny opłacalności przedsięwzięć rozwojowych.

Dobór miejsca odbywania praktyki do zaplanowanego tematu pracy licencjackiej umożliwi studentowi:

- 1) uzyskanie bieżących informacji i wyjaśnień w nurtujących go zagadnieniach, w tym celu winien kontaktować się z Opiekunem praktyk wskazanym przez jednostkę przyjmującą na praktykę,
- 2) zbieranie materiałów lub przeprowadzenie przewidzianych do realizacji badań na poziomie wystarczającym do przygotowania pracy licencjackiej,
- 3) samodzielnie uzupełnić wiedzę niezbędną do realizacji końcowego zaliczenia przewidzianej programem nauki.

III. Zakres obowiązków studenta

- 1) organizowanie swojego stanowiska pracy na właściwym poziomie,
- 2) sumienne wykonywanie obowiązków zgodnie z odpowiednimi w tym zakresie przepisami,
- 3) przestrzeganie przepisów obowiązujących w przedsiębiorstwie, w tym m.in. Regulaminu Pracy oraz przepisów w zakresie porządku i dyscypliny pracy,

- 4) przejawianie troski o mienie przedsiębiorstwa,
- 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- 6) wykazywanie się sumiennością, punktualnością i obowiązkowością, a w stosunku do przełożonych i współpracowników uprzejmością i życzliwością.

IV. Zakończenie praktyki

- Każdy tydzień praktyki podlega zaliczeniu.
- Student sporządza sprawozdanie końcowe – Raport z przebiegu praktyki zawodowej, który potwierdza Zakładowy Opiekun praktyk.
- Zakład pracy proponuje ocenę punktową w skali: 2; 3; 3,5; 4; 4,5; 5.