

**Ramowy Program Praktyk Zawodowych na WEiF UwB
na kierunku EKONOMICZNO-PRAWNYM**

1. Cel praktyki: opanowanie umiejętności zastosowania posiadanej wiedzy teoretycznej w rozwiązywaniu konkretnych problemów praktycznych, nawiązywanie bezpośrednich kontaktów z potencjalnymi pracodawcami, poznanie sposobu funkcjonowania różnego rodzaju organizacji gospodarczych i społecznych oraz wykształcenie umiejętności identyfikowania pojawiających się problemów. Zadaniem praktyki zawodowej jest stworzenie warunków do pogłębiania wiedzy uzyskanej podczas zajęć i konfrontowania jej z praktyką, umożliwienie bezpośredniego pozyskiwania informacji, kształtowania umiejętności i zdobywania doświadczenia, które posłużą osiągnięciu kompetencji absolwenta danego kierunku studiów.

Szczegółowe cele praktyki to:

- poszerzenie i pogłębienie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania;
- poznanie struktur i mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstw, organizacji oraz instytucji sektora publicznego, jak i prywatnego;
- kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności: analitycznych, organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów, prowadzenia negocjacji itp.;
- przygotowanie studenta do samodzielnej pracy i odpowiedzialności za powierzone mu zadania, efektywnego i etycznie odpowiedzialnego działania w życiu społeczno – zawodowym;
- kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej;
- kreowanie kompetencji personalnych i społecznych poprzez kontakt z personelem organizacji, przedsiębiorstw i innych podmiotów;
- stworzenie dogodnych warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy;
- kształtowanie podmiotowości i aktywności indywidualnej studentów oraz rozwijanie umiejętności współpracy i kreatywności.

2. Miejsce odbywania praktyki: instytucje i organizacje państwowe, urzędy administracji rządowej, urzędy administracji samorządowej, przedsiębiorstwa o różnych formach organizacyjno-prawnych, biura podatkowe i biura rachunkowe, banki, towarzystwa ubezpieczeniowe, fundusze emerytalne, fundusze inwestycyjne, organizacje pozarządowe. Praktyki mogą być też odbywane w innych podmiotach, pod warunkiem, że zakres wykonywanych w ramach jej odbywania zadań, jest zgodny z programem studiów.

3. Rezultaty: Praktyka ma doprowadzić do pozyskania informacji odnośnie możliwości zatrudnienia i realizacji ścieżek kariery zawodowej w wybranym obszarze aktywności zawodowej. Może dawać szansę podjęcia pracy w miejscu odbywania praktyki bądź podmiotach współpracujących. Realizacja ramowego programu praktyki umożliwia pogłębienie umiejętności w obranym przez studenta i pożądanym przez organizatora praktyki obszarze aktywności zawodowej.

4. Podstawy zaliczenia praktyki zawodowej. Podstawę do zaliczenia praktyki i dokonania wpisu do protokołu w USOS stanowi odbycie praktyki potwierdzone uzupełnionym **Dziennikiem praktyk** oraz **Raportem z praktyki**. **Dziennik** powinien zawierać odpowiednie adnotacje potwierdzone przez Zakład Pracy (Organizatora praktyki), dotyczące:

- terminu (od .. do ..) i miejsca odbywanej praktyki;
- wykaz powierzonych obowiązków, wykonywanych zadań;
- opis dziennych prac, wykonanych zadań, stwierdzonych problemów;
- uwagi dotyczące przebiegu praktyki;
- opinię opiekuna praktyki;
- potwierdzenie odbycia praktyki i jej prawidłowego przebiegu.

Raport z praktyki zawierać winien przede wszystkim następujące elementy:

- krótki opis organizacji, w której odbyła się praktyka (cele, zakres działalności);
- wskazanie podmiotów stanowiących jej otoczenie instytucjonalne;
- opis wybranego zadania do wykonania, sposób jego realizacji, efekty, uwagi;
- możliwe dalsze działania usprawniające pracę w obszarze, w którym student realizował praktykę.