

RAMOWY PROGRAM PRAKTYKI KIERUNKOWEJ

Studenci odbywają praktyki w: przedsiębiorstwach różnego typu, Urzędach Skarbowych, biurach rachunkowych, jednostkach administracji publicznej, bankach, organizacjach społeczno-gospodarczych. W ramach praktyki kierunkowej studenci pozyskują wiedzę dotyczącą różnych aspektów funkcjonowania jednostki, w tym w zakresie: zasad działalności jednostki, relacji z otoczeniem, zadań komórek organizacyjnych. Studenci w trakcie praktyki powinni poznać:

1. Organizację pracy jednostki i wzajemne powiązania komórek merytorycznych.
2. Przepisy BHP, zasady ochrony tajemnicy służbowej i odpowiedzialności pracowniczej.
3. Wymagania kompetencyjne i kwalifikacje na poszczególnych stanowiskach pracy.
4. Regulaminy wewnętrzne dotyczące funkcjonowania jednostki.
5. Obszar działalności jednostki z uwzględnieniem firm konkurencyjnych.
6. Zasady klasyfikacji, obiegu dokumentów i korespondencji w jednostce.
7. Stosowane w jednostce specjalistyczne oprogramowanie.
8. Zasady przechowywania i archiwizacji dokumentów.
9. Zasady współpracy z jednostkami zewnętrznymi.
10. Zasady ochrony danych osobowych.
11. System zarządzania jednostką, organizację pracy sekretariatu.
12. Zasady regulujące prowadzenie ksiąg rachunkowych.

Studenci w trakcie praktyki uczestniczą w realizacji zadań związanych z bieżącym funkcjonowaniem jednostki. Studenci podczas praktyki powinni wykorzystać dotychczas zdobytą wiedzę teoretyczną z zakresu ekonomii. Praktyka poprzez obserwację ma na celu zapoznanie studentów ze środowiskiem pracy, dyscypliną i organizacją w miejscu pracy. Praktyka służy sprawdzeniu predyspozycji studentów do pracy w zawodzie, zdobycia doświadczenia w realizacji obowiązków na stanowisku indywidualnym i w zespole pracowniczym.