

*Załącznik nr 3c do Regulaminu  
studenckich praktyk zawodowych*

<i>Opis przedmiotu</i>	Rozwijanie przez studenta umiejętności stosowania posiadanej wiedzy 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, rozwój kompetencji społecznych. Zadaniem praktyki zawodowej jest stworzenie warunków do doskonalenia umiejętności diagnozowania i rozwiązywania problemów zawodowych, a także rozwijać cechy osobowe związane z pracą, ta jak odpowiedzialność i etyczne zachowanie.
<i>Nazwa angielska</i>	<i>Professional traininig</i>
<i>Kod przedmiotu</i>	530-ZS1-2SPRA/530-ZS1-2XPRA 530-ZN1-2SPZA/530-ZN1-2XPZA
<i>Status przedmiotu</i>	<i>obowiązkowy</i>
<i>Autor</i>	.....
<i>Poziom studiów</i>	<i>I</i>
<i>semestr</i>	<i>4</i>
<i>Forma studiów</i>	<i>Stacjonarne/niestacjonarne</i>
<i>Forma zaliczenia</i>	<i>Ocena</i>
<i>Wymagania wstępne</i>	<i>Osiągnięcie efektów wynikających z realizacji przedmiotów</i>
<b><i>Cele kształcenia dla przedmiotu</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poszerzenie i pogłębienie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania;</li> <li>- poznanie struktur i mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstw, organizacji oraz instytucji sektora publicznego, jak i prywatnego;</li> <li>- kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności: analitycznych, organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów, prowadzenia negocjacji itp.;</li> <li>- przygotowanie studenta do samodzielnej pracy i odpowiedzialności za powierzone mu zadania, efektywnego i etycznie odpowiedzialnego działania w życiu społeczno-zawodowym;</li> <li>- kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej;</li> <li>- kreowanie kompetencji personalnych i społecznych poprzez kontakt z personelem organizacji, przedsiębiorstw i innych podmiotów;</li> <li>- stworzenie dogodnych warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy;</li> </ul>

	- kształtowanie podmiotowości i aktywności indywidualnej studentów oraz rozwijanie umiejętności współpracy i kreatywności.	
<i>Tematyka zajęć</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Zapoznanie się z przepisami dotyczącymi BHP. Poznanie siedziby organizacji, placówek zależnych i tajemnicy służbowej</li> <li>2) Zapoznanie się z profilem działalności przedsiębiorstwa, statutem, strategią, planem rozwoju, wynikami ekonomicznymi</li> <li>3) Poznanie zakresu terytorialnego działalności firmy.</li> <li>4) Poznanie zasad współpracy przedsiębiorstwa z podmiotami zewnętrznymi.</li> <li>5) Zapoznanie się z obowiązującą strukturą organizacyjną i wzajemnymi powiązaniem komórek organizacyjnych.</li> <li>6) Poznanie metod analizy strategicznej i ich wykorzystania w procesach decyzyjnych</li> <li>7) Zapoznanie się z polityką personalną przedsiębiorstwa, w tym systemem rekrutacji, oceny, motywacji, zwalniania pracowników oraz dokumentacją pracowniczą.</li> <li>8) Zapoznanie się z odpowiednio dostępnym i stosowanym w danej jednostce specjalistycznym oprogramowaniem</li> <li>9) Obserwacja oraz stopniowe włączanie się w zleczone prace związane z bieżącą działalnością jednostki.</li> <li>10) Gromadzenie materiałów, danych i informacji niezbędnych do przygotowania pracy dyplomowej (w przypadku tematu pracy związanego z miejscem praktyki).</li> </ol> <p><b>Praca własna studenta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ustalenie zasad praktyki z opiekunem w miejscu odbywania praktyki (przedsiębiorstwo, instytucja publiczna)</li> <li>• Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną przedsiębiorstwa/instytucji, w którym odbywa się praktyka</li> <li>• Szkolenie BHP</li> <li>• Praktyka w wybranych działach przedsiębiorstwa/instytucji</li> <li>• Wypełnienie dzienniczka praktyk</li> <li>• Przygotowanie Raportu praktyk</li> <li>• Podsumowanie praktyki z opiekunem w przedsiębiorstwie/instytucji</li> <li>• Rozmowa końcowa z Opiekunem praktyk z ramienia Uczelni</li> </ul>	
<i>Efekty kształcenia dla przedmiotu</i>		
<b>Wiedza</b>		
<i>Symbol</i>	<i>Opis</i>	<i>Efekty kierunkowe</i>

<b>Umiejętności</b>					
	<i>U1</i>	<i>Potrafi poprawnie wykonywać czynności zawodowe w trakcie praktyki wykorzystując zdobytą wiedzę teoretyczną</i>	potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o zarządzaniu i dziedzin komplementarnych w podejmowaniu decyzji i rozwiązywaniu problemów w pracy zawodowej (KA6_UW3)		
<b>Kompetencje</b>					
	<i>K1</i>	<i>Zna i rozumie możliwości rozwoju poprzez ustawiczne zdobywanie nowej wiedzy i doświadczenia</i>	ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności oraz rozumie potrzebę stałego uczenia się, ze względu na dynamikę procesów rynkowych i społecznych zachodzących w świecie (KA6_KK1)		
	<i>K2</i>	<i>Rozpoznaje sytuacje decyzyjne wymagające rozstrzygnięć oraz podejmuje właściwą aktywność</i>	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z aktywnością w otoczeniu społeczno-gospodarczym i wykonywaniem zawodu (KA6_KK2)		
	<i>K3</i>	<i>Wykazuje się przedsiębiorczością, kreatywnością w trakcie realizacji powierzonych zadań</i>	wykazuje postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej KA6_K02		
<b>Weryfikacja efektów kształcenia</b>		Dziennik Praktyk	Opinia opiekuna zakładowego	Sprawozdanie z realizacji praktyki	Rozmowa weryfikacyjna z opiekunem praktyk z ramienia IZ
		<b>umiejętności</b>			
<i>U1</i>	<i>Potrafi poprawnie wykonywać czynności zawodowe w trakcie praktyki wykorzystując zdobytą wiedzę teoretyczną</i>	<i>x</i>	<i>x</i>		
		<b>kompetencje</b>			
<i>K1</i>	<i>Zna i rozumie możliwości rozwoju poprzez ustawiczne zdobywanie nowej wiedzy i doświadczenia</i>			<i>x</i>	<i>x</i>

K2	Rozpoznaje sytuacje decyzyjne wymagające rozstrzygnięć oraz podejmuje właściwą aktywność		x	x	x
K3	Wykazuje się przedsiębiorczością, kreatywnością w trakcie realizacji powierzonych zadań		x	x	x
Weryfikacja efektów kształcenia		<p><b>Dziennikiem praktyk</b> oraz <b>Raportem z praktyki</b>.  <b>Dziennik</b> powinien zawierać odpowiednie adnotacje potwierdzone przez Zakład Pracy (Organizatora praktyki), dotyczące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- terminu (od .. do ..) i miejsca odbywanej praktyki;</li> <li>- wykaz powierzonych obowiązków, wykonywanych zadań;</li> <li>- opis dziennych prac, wykonanych zadań, stwierdzonych problemów;</li> <li>- uwagi dotyczące przebiegu praktyki;</li> <li>- opinię opiekuna praktyki;</li> <li>- potwierdzenie odbycia praktyki i jej prawidłowego przebiegu.</li> </ul> <p><b>Raport z praktyki</b> zawierać winien przede wszystkim następujące elementy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opis organizacji, w której odbyła się praktyka (profil działalności przedsiębiorstwa, obsługiwane rynki, strategia, plany rozwoju, wyniki ekonomiczne)</li> <li>- struktura organizacyjna i wzajemne powiązania komórek organizacyjnych,</li> <li>- wskazanie podmiotów stanowiących jej otoczenie instytucjonalne, zasady współpracy przedsiębiorstwa z podmiotami zewnętrznymi polityka personalną przedsiębiorstwa, w tym systemem rekrutacji, oceny, motywacji, zwalniania pracowników</li> <li>- opis wybranego zadania do wykonania, sposób jego realizacji, efekty, uwagi;</li> <li>- możliwe dalsze działania usprawniające pracę w obszarze, w którym student realizował praktykę,</li> <li>- zdobyte w opinii studenta umiejętności i kompetencje społeczne.</li> <li>- Załącznik: <i>Wypełniony kwestionariusz opinii pracodawcy na temat programu kształcenia kierunku zarządzanie w WZ.</i></li> </ul>			
Warunki zaliczenia		<p>Zaliczenie na ocenę na podstawie:  <i>Opinia Zakładowego opiekuna praktyk</i>  <i>Dziennik Praktyk</i>  <i>Raport z praktyki</i>  <i>Rozmowa weryfikacyjna z Opiekunem praktyk z ramienia WZ</i></p>			

