*Załącznik nr 3c do Regulaminu*

*studenckich praktyk zawodowych*

|  |  |
| --- | --- |
| *Opis przedmiotu* | 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. |
| *Nazwa angielska* | *Professional trainnig* |
| *Kod przedmiotu* | *530-ZS1-2SPRA/530-ZS1-2XPRA**530-ZN1-2SPZA/530-ZN1-2XPZA* |
| *Status przedmiotu* | *obowiązkowy* |
| *Autor* | *……………….* |
| *Poziom studiów* | *I* |
| *semestr* | *4* |
| *Forma studiów* | *Stacjonarne/niestacjonarne* |
| *Forma zaliczenia* | *Ocena*  |
| *Wymagania wstępne* | *Osiągnięcie efektów wynikających z realizacji przedmiotów* |
| ***Cele kształcenia dla przedmiotu*** | * poszerzenie i pogłębienie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania;
* poznanie struktur i mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstw, organizacji oraz podmiotów sektora publicznego;
* 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.
 |
| ***Tematyka zajęć***  | 1. Zapoznanie się z przepisami dotyczącymi BHP. Poznanie siedziby organizacji, placówek zależnych i tajemnicy służbowej
2. Zapoznanie się z profilem działalności przedsiębiorstwa/podmiotu sektora publicznego, statutem, strategią, planem rozwoju, wynikami ekonomicznymi
3. Poznanie zakresu terytorialnego działalności firmy/podmiotu sektora publicznego
4. Poznanie zasad współpracy przedsiębiorstwa z podmiotami zewnętrznymi/ podmiotu sektora publicznego z interesariuszami.
5. Zapoznanie się z obowiązującą strukturą organizacyjną i wzajemnymi powiązaniami komórek organizacyjnych.
6. Poznanie metod analizy strategicznej i ich wykorzystania w procesach decyzyjnych
7. Zapoznanie się z polityką personalną przedsiębiorstwa/podmiotu sektora publicznego, w tym systemem rekrutacji, oceny, motywacji, zwalniania pracowników oraz dokumentacją pracowniczą.
8. Zapoznanie się z odpowiednio dostępnym i stosowanym w danej jednostce specjalistycznym oprogramowaniem
9. Obserwacja oraz stopniowe włączanie się w zlecone prace związane z bieżącą działalnością jednostki.
10. Gromadzenie materiałów, danych i informacji niezbędnych do przygotowania pracy dyplomowej (w przypadku tematu pracy związanego z miejscem praktyki).

**Praca własna studenta*** Ustalenie zasad praktyki z opiekunem w miejscu odbywania praktyki (przedsiębiorstwo, podmiot publiczny)
* Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną przedsiębiorstwa/podmiotu publicznego, w którym odbywa się praktyka
* Szkolenie BHP
* Praktyka w wybranych działach przedsiębiorstwa/podmiotu publicznego
* Wypełnienie dzienniczka praktyk
* Przygotowanie Raportu praktyk
* Podsumowanie praktyki z opiekunem w przedsiębiorstwie/instytucji
* Wypełnienie ankiety anonimowej dotyczącej oceny praktyk
* Rozmowa końcowa z Opiekunem praktyk z ramienia Uczelni
 |
| ***Efekty kształcenia dla przedmiotu*** |  |
| ***Wiedza*** |
| *Symbol* | *Opis* | *Efekty kierunkowe* |
| ***Umiejętności*** |
| *U1* | *Potrafi poprawnie wykonywać czynności zawodowe w trakcie praktyki wykorzystując zdobytą wiedzę teoretyczną* | potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o zarządzaniu i dziedzin komplementarnych w podejmowaniu decyzji i rozwiązywaniu problemów w pracy zawodowej (KA6\_UW3) |
| ***Kompetencje*** |
| *K1* | *Zna i rozumie możliwości rozwoju poprzez ustawiczne zdobywanie nowej wiedzy i doświadczenia* | 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) |
| *K2* | *Rozpoznaje sytuacje decyzyjne wymagające rozstrzygnąć oraz podejmuje właściwą aktywność* | prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z aktywnością w otoczeniu społeczno-gospodarczym i wykonywaniem zawodu(KA6\_KK2) |
| *K3* | *Wykazuje się przedsiębiorczością, kreatywnością w trakcie realizacji powierzonych zadań* | wykazuje postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczejKA6\_K02 |
|  |  |  |
| ***Weryfikacja efektów kształcenia*** | Dziennik Praktyk | Opinia opiekuna zakładowego | Sprawozdanie z realizacji praktyki | Rozmowa weryfikacyjna z opiekunem praktyk z ramienia IZ |
|  |  | ***umiejętności*** |
| U1 | *Potrafi poprawnie wykonywać czynności zawodowe w trakcie praktyki wykorzystując zdobytą wiedzę teoretyczną* | *x* | *x* |  |  |
|  |  | ***kompetencje*** |
| K1 | *Zna i rozumie możliwości rozwoju poprzez ustawiczne zdobywanie nowej wiedzy i doświadczenia* |  |  | *x* | *x* |
| K2 | *Rozpoznaje sytuacje decyzyjne wymagające rozstrzygnąć oraz podejmuje właściwą aktywność* |  | *x* | *x* | *x* |
| K3 | *Wykazuje się przedsiębiorczością, kreatywnością w trakcie realizacji powierzonych zadań* |  | *x* | *x* | *x* |
| *Weryfikacja efektów kształcenia*  | **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:* opis organizacji, w której odbyła się praktyka (profil działalności przedsiębiorstwa, obsługiwane rynki, strategia, plany rozwoju, wyniki ekonomiczne/ profil podmiotu publicznego, obsługiwane grupy interesariuszy, strategia, plany rozwoju, wyniki ekonomiczne i/lub inne )
* struktura organizacyjna i wzajemne powiązania komórek organizacyjnych,
* wskazanie podmiotów stanowiących jej otoczenie instytucjonalne, zasady współpracy przedsiębiorstwa/podmiotu publicznego z podmiotami zewnętrznymi polityka personalną przedsiębiorstwa/podmiotu publicznego, w tym systemem rekrutacji, oceny, motywacji, zwalniania pracowników
* opis wybranego zadania do wykonania, sposób jego realizacji, efekty, uwagi;
* możliwe dalsze działania usprawniające pracę w obszarze, w którym student realizował praktykę,
* zdobyte w opinii studenta umiejętności i kompetencje społeczne.
* Załącznik: *Wypełniony kwestionariusz opinii pracodawcy na temat programu kształcenia kierunku zarządzanie w WZ*.
 |
| *Warunki zaliczenia* | *Zaliczenie na ocenę na podstawie:* *Opinia Zakładowego opiekuna praktyk* *Dziennik Praktyk**Raport z praktyki**Rozmowa weryfikacyjna z Opiekunem praktyk z ramienia WZ**Wypełnienie anonimowej ankiety oceny praktyk* |