*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-gospodarczej  KA6\_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* | | | | |