*Załącznik nr 3d 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-ZS2-1PPRA/530-ZS2-1XPRA*  *530-ZN2-1PPZA/530-ZN2-1XPZA* | | | | | |
| *Status przedmiotu* | | *obowiązkowy* | | | | | |
| *Autor* | | *……………….* | | | | | |
| *Poziom studiów* | | *2* | | | | | |
| *semestr* | | *2* | | | | | |
| *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/podmiotu sektora publicznwgo z podmiotami zewnętrznymi. 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 sektora publicznego) * Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną przedsiębiorstwa/podmiotu sektora publicznego, w którym odbywa się praktyka * Szkolenie BHP * Praktyka w wybranych działach przedsiębiorstwa/podmiotu sektora publicznego * Wypełnienie dzienniczka praktyk * Przygotowanie Raportu praktyk * Podsumowanie praktyki z opiekunem w przedsiębiorstwie/podmiotu sektora publicznego * Rozmowa końcowa z Opiekunem praktyk z ramienia Uczelni | | | | | |
| ***Efekty kształcenia dla przedmiotu*** | |  | | | | | |
| ***Wiedza*** | | | | | | | |
| *Symbol* | | *Opis* | | *Efekty kierunkowe* | | | |
| W1 | | Wzrost i pogłębienie wiedzy zdobytej na zajęciach | | KA7\_WG3  posiada pogłębioną wiedzę o wybranych relacjach zachodzących między organizacjami w skali krajowej i międzynarodowej oraz międzykulturowej | | | |
| W2 | | Student zna zasady budowania relacji przedsiębiorstwa z otoczeniem | | KA7\_WG3  posiada pogłębioną wiedzę o wybranych relacjach zachodzących między organizacjami w skali krajowej i międzynarodowej oraz międzykulturowej | | | |
| *W3* | | Zna podstawową dokumentacje przedsiębiorstwa, w tym struktur organizacyjną | | KA7\_WG4  ma wiedzę na temat różnych rodzajów więzi społecznych istniejących w ramach organizacji oraz o występujących między nimi prawidłowościach, a także ma pogłębioną wiedzę na temat więzi społecznych występujących w ramach relacji rynkowych | | | |
| ***Umiejętności*** | | | | | | | |
| *U1* | | Potrafi poprawnie wykonywać czynności zawodowe w trakcie praktyki wykorzystując zdobytą wiedzę teoretyczną | | KA7\_UW5  potrafi wykorzystać w praktyce i w pracach badawczych zdobytą wiedzę z określonego obszaru nauk o zarządzaniu oraz poddać krytycznej analizie przydatność i skuteczność stosowanej w praktyce wiedzy | | | |
| *U2* | | Potrafi współpracować i pracować w grupie przyjmując różne role | | KA7\_U01  potrafi pracować w grupie, przyjmując w niej różne role, w szczególności rolę przywódcy | | | |
| *U3* | | Rozumie potrzebę uczenia się, potrafi organizować proces uczenia się i inspirować innych | | KA7\_UK1  ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego ze względu na dynamikę procesów rynkowych i społecznych zachodzących w świecie; potrafi inspirować i organizować proces uczenia się innych osób. | | | |
| **Kompetencje** | | | | | | | |
| *K1* | | Wykazuje się przedsiębiorczością, kreatywnością w trakcie realizacji powierzonych zadań | | KA7\_K03  wykazuje postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej | | | |
|  | |  | |  | | | |
| ***Weryfikacja efektów kształcenia*** | | | Dziennik Praktyk | | Opinia opiekuna zakładowego | Sprawozdanie z realizacji praktyki | Rozmowa weryfikacyjna z opiekunem praktyk z ramienia IZ |
|  |  | | ***wiedza*** | | | | |
| W1 | Wzrost i pogłębienie wiedzy zdobytej na zajęciach | |  | |  | *X* | *X* |
| W2 | Student zna zasady budowania relacji przedsiębiorstwa z otoczeniem | |  | |  | *X* | *X* |
| W3 | Zna podstawową dokumentacje przedsiębiorstwa, w tym struktur organizacyjną | |  | |  | *X* | *X* |
|  |  | | ***umiejętności*** | | | | |
| U1 | Potrafi poprawnie wykonywać czynności zawodowe w trakcie praktyki wykorzystując zdobytą wiedzę teoretyczną | | *X* | | *X* |  |  |
| U2 | Potrafi współpracować i pracować w grupie przyjmując różne role | | *X* | | *X* |  |  |
| U3 | Rozumie potrzebę uczenia się, potrafi organizować proces uczenia się i inspirować innych | |  | | *X* | *X* | *X* |
|  |  | | ***kompetencje*** | | | | |
| K1 | 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/podmiotu sektora publicznego, obsługiwane rynki, strategia, plany rozwoju, wyniki ekonomiczne) * struktura organizacyjna i wzajemne powiązania komórek organizacyjnych, * wskazanie podmiotów stanowiących jej otoczenie instytucjonalne, zasady współpracy przedsiębiorstwa/podmiotu sektora publicznego z podmiotami zewnętrznymi, polityką personalną przedsiębiorstwa/podmiotu sektora 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* | | | | | |