

## SZCZEGÓŁOWY PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH

Kod przedmiotu	
Kierunek	Menedżerskie Studia Ekonomiczno - Prawne
Profil kształcenia	praktyczny
Semestr	III, zimowy
Rodzaj praktyk (np. kierunkowa- podstawowa/ kierunkowa- pogłębiająca/dyplomowa)	Kierunkowa-pogłębiająca
Opiekun praktyk	dr Anna Kopytowska
Tryb studiów (studia stacjonarne, studia niestacjonarne)	Studia stacjonarne/studia niestacjonarne

### Cele praktyk (ogólne i szczegółowe)

#### Cele ogólne:

1. Pogłębienie i poszerzenie umiejętności zdobytych przez studenta w czasie studiów, nabycie nowych umiejętności poprzez praktyczne rozwiązywanie rzeczywistych zadań zawodowych. Poszerzenie wiedzy zdobywanej w czasie studiów.
2. Nabycie umiejętności i kompetencji potrzebnych w środowisku pracy (praca w zespole, należyty stosunek do pracy i innych współuczestników, z którymi praca jest wykonywana).
3. Zapoznanie studentów - praktykantów z organizacją i funkcjonowaniem instytucji oraz jej komórek, związanych z realizacją zadań bezpośrednio powiązanych z kierunkiem i specjalnością studiów.
4. Zapoznanie z wyposażeniem technicznym, technologicznym i informatycznym podmiotów, w których realizowana jest praktyka.
5. Poznanie środowiska zawodowego i zasad etyki zawodowej.
6. Zebranie materiałów lub przeprowadzenie badań na poziomie wystarczającym do przygotowania pracy dyplomowej.
7. Kształcenie poczucia odpowiedzialności za wykonywaną pracę i podejmowane decyzje.

#### Cele szczegółowe:

- Zapoznanie z profilem podmiotu, w którym odbywana jest praktyka pod względem formy prawnej, rodzaju wykonywanej działalności/przynależności do sektora gospodarki/ branży, obszaru działania, struktury własnościowej, liczby osób zatrudnionych.
- Poznanie i identyfikacja elementów otoczenia bliższego i dalszego podmiotu, w tym rodzaju podmiotów współpracujących, bezpośrednich i pośrednich interesariuszy organizacji, a także uwarunkowań prawnych, społeczno – ekonomicznych i technologicznych, oddziałujących lub mogących oddziaływać na organizację.
- Zaznajomienie się z podstawowymi uwarunkowaniami i charakterem rodzaju prac w organizacji, w której odbywane są praktyki (instytucja publiczna, społeczna,

przedsiębiorstwo) na wybranych stanowiskach pracy i analiza związanych z tym wymagań kwalifikacyjnych, dokumentacji i relacji współzależności w strukturze organizacyjnej.

- Identyfikacja i umiejętność opisu oraz rodzaju struktury organizacyjnej, w odniesieniu do profilu organizacji i środowiska jej działania.
- Nabycie umiejętności obsługi urządzeń i oprogramowania do sprawnej realizacji zadań na stanowisku pracy zgodnych z zakresem i typem tych zadań.
- Poznanie i opis metod oraz technik pracy menadżerskiej w realizacji działań kierowniczych przez przełożonych.

Nabycie umiejętności praktycznych przez samodzielne wykonywanie powierzonych zadań na stanowisku pracy związanych z działalnością dotyczącą obszaru zarządzania.

### Opis efektów uczenia się uzyskiwanych przez studenta w ramach praktyk

OPIS EFEKTU UCZENIA SIĘ		SYMBOL KEU (odniesienie do PRK)
<b>WIEDZA</b> („Student zna i rozumie...”)		
1	zastosowanie praktyczne wiedzy kierunkowej	MSEP_W04
2	rolę człowieka w organizacji jako pracownika i członka społeczności podstawy prawa pracy i reguły etyki zawodowej oraz normy społeczne obowiązujące w miejscu praktyk	MSEP_W05
3	znaczenie i rodzaje relacji społecznych zachodzących w organizacji oraz przepisy prawne, stanowiące podstawę formalną przypisanych ról i zadań w organizacji, wykonywanych na danym stanowisku w miejscu praktyk	MSEP_W06
4	zasady bezpieczeństwa pracy charakterystyczne dla miejsca odbywania praktyk, zagadnienia z zakresu prawa autorskiego oraz zarządzana zasobami własności intelektualnej	MSEP_W08
<b>UMIĘJĘTNOŚCI</b> („Student potrafi...”)		
1	wykorzystywać nabytą wiedzę z zakresu zagadnień ekonomicznych i prawnych odnosząc ją do opisywania, diagnozowania i rozwiązywania konkretnych zadań zawodowych związanych z zakresem realizowanych praktyk	MSEP_U01
2	dobrać i zastosować metody pozyskiwania i przetwarzania danych dotyczących działalności firmy/instytucji, w tym technologie informatyczne w zarządzaniu firmą	MSEP_U05
3	analizować sposoby rozwiązania wybranych problemów ekonomiczno-finansowych charakterystycznych dla danego podmiotu (bądź jego komórki organizacyjnej)	MSEP_U06
4	identyfikować problemy, poszukiwać efektywnych ich rozwiązań, interpretować dane i wyniki uzyskane z ich	MSEP_U09

	przetwarzania, stosując interdyscyplinarne podejście do analizowanych zjawisk organizacyjnych	
5	zapropionować sposoby rozwiązania zdefiniowanych przez siebie problemów z zakresu działań menedżerskich	MSEP_U10
6	opisywać, charakteryzować, interpretować i rozwiązywać problemy na gruncie posiadanej wiedzy z dziedziny zarządzania i nauk pokrewnych	MSEP_U11
7	w kontaktach z jednostkami zewnętrznymi stosować techniki efektywnego komunikowania się i negocjacji	MSEP_U12
8	sprawnie komunikować się z innymi współpracownikami, klientami, przełożonymi, podwładnymi i ekspertami w zakresie realizowanych zadań	MSEP_U13
9	w miejscu realizacji praktyki wykonać powierzone zadania zawodowe m.in. z zakresu: przygotowywania pism	MSEP_U14
10	posługiwania się profesjonalnym językiem, zgodnie z kierunkiem oraz specjalnością i normami komunikacyjnymi obowiązującymi w miejscu praktyk	MSEP_U17
11	wykazywać inicjatywę, samodzielność i otwartość oraz postawy i zachowania przedsiębiorcze w stosunku do przydzielanych zadań oraz zakresów obowiązków, w miejscu realizacji praktyk	MSEP_U18
12	konfrontować i oceniać własne oczekiwania dotyczące przyszłej ścieżki rozwoju kariery zawodowej z wymogami stanowisk i rodzajów pracy napotkanymi w miejscach realizacji praktyk zawodowych	MSEP_U20

### KOMPETENCJE SPOŁECZNE

(„Student jest gotów do...”)

1	przyjmowania, kształtowania i rozwijania postawy refleksyjnej w stosunku do stosowanych w zespole i organizacji metod, technik, modeli i praktyk zarządzania	MSEP_K01
2	podejmowania inicjatyw i wykazywania samodzielności w rozwiązywaniu problemów zawodowych w organizacji oraz w działalności pozazawodowej, wykorzystując posiadaną wiedzę i umiejętności nabyte w toku studiowania oraz realizacji praktyk zawodowych	MSEP_K02
3	wykazywania proaktywnej postawy otwartości na nową wiedzę i poszerzenie doświadczeń zawodowych w zakresie wybranych aspektów zarządzania organizacją adekwatnych do skali, rodzaju i charakteru powierzanych zadań	MSEP_K07

### Miejsce odbywania praktyk

1. Własne miejsce z dostępem do biurka i krzesłem.
2. Pomieszczenie lub stanowisko socjalne, umożliwiające higienę pracy.
3. Dostęp do oprogramowania/sprzętu niezbędnego do poznawania zakresów zadań związanych z nabywaniem wiedzy i umiejętności, adekwatnych do typu i rodzaju zadań

oraz specyfiki miejsca odbywania praktyk.

4. Dostęp do dokumentów w zakresie segregacji/archiwizacji, weryfikacji poprawności.

## Weryfikacja efektów uczenia się oraz sposób obliczania oceny końcowej

Efekty w zakresie wiedzy, umiejętności i postaw na każdym etapie praktyk weryfikowane będą za pomocą zróżnicowanych narzędzi, przy czym niektóre z narzędzi będą stanowiły źródło weryfikacji zarówno wiedzy, jak i umiejętności. Zasady weryfikacji efektów uczenia się w kontekście obliczania oceny końcowej są ostatnim etapem realizacji praktyk w danym semestrze, przyjmując charakter oceny ex post. Uczelniany opiekun praktyk będzie również na bieżąco śledził przebieg praktyk, w trakcie ich trwania, porównując w każdym indywidualnym przypadku cele i założenia jakie im przyświecały, ustalone w momencie ustalania miejsca odbywania praktyk. Ma to na celu optymalizację uzyskiwanych efektów i ewentualnej interwencji/ pomocy w przypadkach, gdy będzie to konieczne. Każdy student będzie miał możliwość bieżącej komunikacji z opiekunem praktyk i wyjaśniania ewentualnych problemów. Opiekun praktyk będzie prowadził wyrywkową analizę zapisów w dzienniczkach praktyk oraz prowadził z wybranymi osobami rozmowy kontrolne. Zakres metod i narzędzi weryfikacji dotyczy zarówno osób rozpoczynających praktyki jak i osób zaliczających praktyki w ramach procedury związanej z wnioskiem o zaliczenie praktyk, gdy student/ka jest np. osobą pracującą lub prowadzącą działalność gospodarczą.

Metody i narzędzia weryfikacji efektów uczenia się i sposób obliczania oceny końcowej składa się z kilku elementów:

### 1. Dziennik Praktyki Zawodowej (lub Wniosek o uznanie efektów uczenia się przypisanych do praktyk zawodowych.)

Dziennik praktyki zawodowej wypełniany będzie przez każdego studenta zgodnie z formatem ustalonym przepisami wewnątrzszkolnymi. W dzienniku zawarte będą informacje o przebiegu praktyk w ujęciu dziennym, ze wskazaniem czasu i zakres wykonywanych czynności/zadań. Wniosek o uznanie efektów uczenia się przypisanych do praktyk zawodowych dotyczyć będzie osób, które uzyskują możliwość zaliczenia jako praktyki – zgodnie z przepisami Regulaminu Praktyk ANSB w Skierniewicach- wykonywanej działalności zawodowej obecnie. Każdy wniosek będzie analizowany pod kątem zgodności zadań/ zapisów umowy o pracę/ umowy cywilnoprawnej/ umowy wolontariatu z profilem studiów menadżerskich. Ta sama procedura dotyczyć będzie osób prowadzących działalność gospodarczą, aczkolwiek zakłada się, że prowadzenie własnej działalności wypełnia znamiona zgodności z profilem studiów, gdyż wymaga podejmowania złożonych działań związanych zarówno z aspektami ekonomicznymi, zarządczymi jak i prawnymi.

### 2. Sprawozdanie z realizacji praktyk (wg wzoru stanowiącego załącznik)

Sprawozdanie z realizacji praktyk (wg wzoru stanowiącego załącznik) Sprawozdanie z realizacji praktyk kierunkowych ma na celu uzyskanie opinii i zebranie wniosków z odbytych praktyki od każdego studenta. Sprawozdanie składać się będzie m.in. z następujących elementów:

- opis profilu działania organizacji
- opis najważniejszych elementów otoczenia zewnętrznego organizacji i typów relacji budowanych przez organizację z otoczeniem,
- opis wykonywanych w czasie praktyki działań i obowiązków.

### 3. Rozmowa sprawozdawcza podsumowująca

Celem rozmowy sprawozdawczej jest końcowe podsumowanie odbytych praktyk, w kontekście stawianych do osiągnięcia efektów, zarówno w odniesieniu do wiedzy, umiejętności jak i ukształtowanych postaw. Układ rozmowy obejmować będzie:

- omówienie przebiegu praktyk,
- rodzaju wykonywanych zadań,
- samooceny studenta pod kątem nabytych kompetencji,
- oceny miejsca odbywania praktyk oraz dalszych planów odnośnie do kontynuowania praktyk w kolejnych semestrach.

Podsumowaniem rozmowy będzie wypełnienie dla każdej osoby zestandaryzowanego formularza podsumowującego przez uczelnianego opiekuna praktyk, wg. wzoru stanowiącego załącznik do autorskiego programu praktyk.

#### 4. Analiza portfolio dokumentów i osiągnięć

Analiza portfolio dokumentów i osiągnięć uzyskanych w trakcie odbywania praktyki W czasie odbywania praktyk wielu studentów może mieć okazję do wzbogacania własnego portfolio osiągnięć/ przebiegu nabywanych w trakcie przebiegu praktyk. Mogą to być np. uzyskiwane zaświadczenia, potwierdzenia, świadectwa, certyfikaty, dyplomy, wyniki testów lub innego rodzaju poświadczenia zdanych egzaminów/ sprawdzianów itp. W analizie portfolio będzie brana pod uwagę rzeczywista możliwość uzyskiwania takich dokumentów, gdyż nie każde miejsce praktyk może oferować takie same możliwości. Przed rozpoczęciem praktyk studenci zostaną zachęceni do budowania własnego portfolio, które – w przypadku, gdy miejsce praktyk nie będzie umożliwiać uzyskiwanie konkretnych potwierdzeń uzyskiwanych kwalifikacji/ umiejętności - może mieć również formę dokumentowania realizacji pewnych zadań, w przypadku których możliwa będzie identyfikacja wkładu jednostkowego, oraz nie będzie to naruszać standardów czy zasad obowiązujących w danej organizacji w zakresie bezpieczeństwa, tajemnicy informacji lub innych uwarunkowań właściwych dla miejsca odbywania praktyki.

#### Sposób obliczenia oceny końcowej praktyk:

Przyjmuje się, że ocena końcowa przyjmie postać „średniej ważonej” obliczonej w następujący sposób: Ocena Końcowa =  $D \times 0,1 + S \times 0,4 + R \times 0,4 + P \times 0,1$  gdzie:  
D - Dziennik Praktyk lub Wnioski o uznanie efektów uczenia się przypisanych do praktyk zawodowych

S – Sprawozdanie z realizacji praktyk

R - Rozmowa Sprawozdawcza

P- portfolio dokumentów/ dokonań

Skala ocen 2-5 – ocena przydzielana przez opiekuna praktyk

Skale służące do ustalenia oceny końcowej:

Ocena Przedział skali punktowej:

Bardzo dobry 4,70- 5,00

Dobry plus 4,50 – 4,69

Dobry 4,00- 4,49

Dostateczny plus 3,5 – 3,99

dostateczny 3,0 – 3,49

Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS)	Obciążenie studenta (h)	
	STAC.	NIESTAC.
Forma nakładu pracy studenta		
1. Udział w zajęciach teoretycznych – wykłady (zgodnie z planem studiów)		
2. Udział w zajęciach praktycznych – ćwiczenia, laboratoria, warsztaty, lektoriaty itp. (zgodnie z planem studiów)	125	125
3. Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (1+2)	125	125
4. Praca własna (np. czytanie literatury, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe)		
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h):	125	125
Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów – „ECTS ” w siatce):	5	5
<b>Uwagi</b>		