**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH NA STUDIACH II STOPNIA DLA KIERUNKU MENADŻERSKIE STUDIA EKONOMICZNO – PRAWNE W AKADEMII NAUK STOSOWANYCH STEFANA BATOREGO   
W SKIERNIEWICACH**

**SPRAWOZDANIE PIERWSZE**

**Praktyki kierunkowa – podstawowa semestr II.**

**Rok akademicki 2022-2023**

**Opiekun praktyk : dr Konrad Rokoszewski**

1. **Informacje ogólne\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Imię  i nazwisko studenta/tki** |  | | | |
| **Tryb studiów:** | **stacjonarny** | | **niestacjonarny** | |
| **Miejsce odbywania praktyk (nazwa, adres organizacji)** | **Nazwa organizacji** | **Adres** | | **Imię i nazwisko zakładowego opiekuna/ki praktyk** |
| **Czas realizacji praktyk** | **Data rozpoczęcia** | **Data zakończenia** | | **Liczba godzin** |

\*osoby składające wniosek w ramach procedury zaliczenia praktyk nie wskazują nazwiska opiekuna praktyk, zaś jako datę rozpoczęcia/ zakończenia wskazują datę rozpoczęcia/ zakończenia (jeśli dot.) zatrudnienia, prowadzenia działalności/ innych dopuszczalnych Regulaminem form pozwalających na uznanie ich jako zaliczających praktykę. W przypadku liczby godzin wskazują formę zatrudnienia- etat, umowa cywilno prawna/ umowa, umowa o wolontariat itp. (z wyraźnym wskazaniem ilości przepracowanych godzin)

1. **Informacje szczegółowe związane z przebiegiem praktyk**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Opis działu/ wydziału/ komórki organizacyjnej, w której realizowana była praktyka** | | | Wyjaśnienie: proszę opisać zakres działań, jakim zajmuje się dział/ wydział/ komórka organizacyjna. |
|  | | | |
| **Forma i podstawa prawna działania podmiotu** | | | Wyjaśnienie: proszę wskazać jaki jest status prawny podmiotu (np. jednostka publiczna, przedsiębiorstwo, organizacja pozarządowa ) i jaki główny akt prawny reguluje jego działalność |
|  | | | |
| **Główne elementy otoczenia/ środowiska organizacji mające wpływ na jej funkcjonowanie, w tym główne typy interesariuszy** | | | Wyjaśnienie: proszę wskazać i krótko scharakteryzować główne elementy otoczenia (dalszego i bliższego) organizacji oraz krótko scharakteryzować ich wpływ na organizację. Dla ułatwienia w analizie można wykorzystać metodę PEST/ PESTER. Proszę również wskazać głównych interesariuszy organizacji |
|  | | | |
| **Charakterystyka struktury organizacyjnej** | | | Wyjaśnienie: proszę dokonać krótkiej charakterystyki struktury organizacyjnej organizacji, w której realizowana była praktyka (typ, rodzaj, główne elementy, współzależności w ramach poszczególnych szczebli/ komórek/ działów); proszę również dokonać własnej autorskiej oceny adekwatności/ przydatności struktury do wymogów otoczenia, w którym funkcjonuje organizacja, ewentualnie wskazać własne propozycje i obszary udoskonaleń. |
|  | | | |
| **Opis realizowanych zakresów działań podczas praktyki oraz metod i charakteru pracy** | | | Wyjaśnienie: proszę opisać główny zakres obowiązków i główne rodzaje zadań, które Pan/i wykonywał/a w czasie praktyk. Proszę również opisać czy była to bardziej praca indywidualna czy zespołowa. Jeśli realizował Pan/  i zadania w zespole – na czym polegał Pana/ i wkład w prace zespołu, jakie rolę Pan/i pełnił/a w zespole i jakie wyniósł Pan/ i doświadczenia z tego uczestnictwa, które mogłyby wg Pan/i być przydatne w przyszłej aktywności zawodowej. |
|  | | | |
| **Opis narzędzi informatycznych z jakich korzystał Pan i podczas realizacji praktyk** | | | Wyjaśnienie: proszę opisać rodzaj oprogramowania z jakiego korzystał Pan/ i w trakcie realizacji praktyk, zwłaszcza czy poznał Pan/ i nowe programy/ rozwiązania informatyczne |
|  | | | |
| **Opis zasad, form i mechanizmów komunikacji formalnej i nieformalnej w organizacji (ewentualnie również inne aspekty relacji społecznych)** | | | Wyjaśnienie: proszę dokonać charakterystyki zasad, form i metod komunikacji w organizacji (np. czy dominuje komunikacja formalna czy nieformalna, narzędzia komunikacji, styl komunikacji itp.); |
|  | | | |
| **Czy poznał Pan/ i nowe pojęcia/ terminy związane  z zarządzaniem/naukami prawnymi, z którymi nie zetknął się Pan/ i wcześniej lub na ile udział w praktykach pozwolił na praktyczne zrozumienie wcześniej znanych pojęć i terminów zdobytych podczas edukacji w Uczelni** | | | Wyjaśnienie: proszę zastanowić się czy w trakcie odbywania praktyki i realizacji przypisanych zadań miał Pan/i okazję poznać nowe pojęcia/ terminy/ znaczenia z zakresu nauk prawnych i o zarządzaniu, ewentualnie na ile praktyka pozwoliła pogłębić praktyczną znajomość znanych już Panu/i terminów/ pojęć / znaczeń. |
|  | | | |
| **Opis i ocena stosowanych przez organizację metod i narzędzi rekrutacji** | | | Wyjaśnienie: proszę opisać i dokonać własnej oceny obowiązujących w organizacji zasad, metod i narzędzi rekrutacji. (np. sposób prowadzenia rekrutacji, kryteria rekrutacji i selekcji pracowników, sposób ogłaszania rekrutacji; jeśli będzie to możliwe do ustalenia – także zasad planowania zatrudnienia) |
|  | | | |
| **Rodzaj wiedzy, umiejętności praktycznych i ukształtowanych kompetencji społecznych nabytych podczas praktyki w odniesieniu do efektów uczenia się i/lub obowiązki i zadania wykonywane w ramach praktyk wpisujące się w efekty uczenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych** | | | Wyjaśnienie: w przypadku wiedzy – proszę wskazać, czego się Pan/i nauczyła, w przypadku umiejętności -co Pan/i w wyniku udziału w praktykach potrafi wykonywać, w przypadku postaw - jak udział w praktykach wpłynął na Pana/i zachowania, postawy, podejście, postrzeganie pracy, zawodu, perspektyw zatrudnienia itp. Dokonując opisu proszę odnieść się do efektów uczenia się opisanych w Programie praktyk  Ważne: W opisie można wymienić rodzaje wiedzy, umiejętności  i kompetencji lub – opcjonalnie – rodzaje zadań, które dotyczyły danego efektu uczenia |
| **Rodzaj efektu uczenia się** | **Oznaczenie efektu uczenia się – zgodnie z Programem praktyk** | Opis | |
| **Wiedza:**  **(„Student zna i rozumie...”)** | zastosowanie praktyczne wiedzy kierunkowej (MSEP\_W04) |  | |
| 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) |  | |
| 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) |  | |
| zasady bezpieczeństwa pracy charakterystyczne dla miejsca odbywania praktyk, zagadnienia z zakresu prawa autorskiego oraz zarządzana zasobami własności intelektualnej (MSEP\_W08) |  | |
|  |  | |
| **Umiejętności**  **(„Student potrafi…”)** | 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) |  | |
| analizować sposoby rozwiązania wybranych problemów ekonomiczno-finansowych charakterystycznych dla danego podmiotu (bądź jego komórki organizacyjnej) (MSEP\_U06) |  | |
| opisywać, charakteryzować, interpretować i rozwiązywać problemy na gruncie posiadanej wiedzy z dziedziny zarządzania i nauk pokrewnych (MSEP\_U11) |  | |
| w kontaktach z jednostkami zewnętrznymi stosować techniki efektywnego komunikowania się i negocjacji (MSEP\_U12) |  | |
| sprawnie komunikować się z innymi współpracownikami, klientami, przełożonymi, podwładnymi i ekspertami w zakresie realizowanych zadań (MSEP\_U13) |  | |
| w miejscu realizacji praktyki wykonać powierzone zadania zawodowe m.in. z zakresu: przygotowywania pism (MSEP\_U14) |  | |
| posługiwania się profesjonalnym językiem, zgodnie z kierunkiem oraz specjalnością i normami komunikacyjnymi obowiązującymi w miejscu praktyk (MSEP \_U17) |  | |
| **Kompetencje społeczne**  **(„Student jest gotów do…”)** | przyjmowania, kształtowania i rozwijania postawy refleksyjnej w stosunku do stosowanych w zespole i organizacji metod, technik, modeli i praktyk zarządzania (MSEP\_K01) |  | |
| 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) |
| **Jakie elementy odbywanych praktyk pozwoliły mi zmniejszyć posiadane luki kompetencyjne. w jaki sposób praktyki pozwoliły zmniejszyć/ wypełnić posiadane przez Pan/ią luki kompetencyjne:** | | | Proszę ocenić rodzaje luk kompetencyjnych (w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), które uważa Pan/ i, ze uległy zmniejszeniu w wyniku uczestnictwa w praktykach zawodowych |
|  | | | |
| **Ocena własna miejsca odbywania praktyk:** | | | Wyjaśnienie: proszę dokonać własnej ogólnej oceny i podsumowania miejsca odbywania praktyk (np. w zakresie przydatności w odniesieniu do kierunku kształcenia, polecenia innym praktykantom, lub jako potencjalnego miejsca podjęcia w przyszłości zatrudnienia itp.) |
|  | | | |
| **Plan dotyczący miejsca praktyk w kolejnych semestrach** | | | Wyjaśnienie: proszę wskazać, czy ma Pan Pan/i plan dotyczący miejsca odbywania kolejnych praktyk, jeśli tak, proszę wskazać jaka to organizacja |
|  | | | |

**UWAGI DODATKOWE**

* dokument proszę wypełnić elektronicznie, w razie potrzeby rozszerzając pole wpisywania tekstu, końcową wersję przesyłając drogą elektroniczną w nieprzekraczalnym terminie tygodnia od dnia ustalonego jako zakończenie praktyk w semestrze, na adres [konrad.rokoszewski@wp.pl](mailto:konrad.rokoszewski@wp.pl), krokoszewski@ansb.pl
* przesyłany plik proszę oznaczyć imieniem i nazwiskiem z dodatkiem msep\_1\_stacjo lub msep\_1\_niestacjo, np. janek\_kowalski\_msep\_1\_stacjo
* wersję podpisaną proszę złożyć do Biura Karier po wcześniejszym przesłaniu wersji elektronicznej do uczelnianego opiekuna praktyk i zatwierdzeniu przez niego ostatecznej wersji (opiekun może po przedłożeniu wstępnej wersji prosić o uzupełnienie sprawozdania   
  w punktach, które zostały opisane w niewystarczającym stopniu),
* formularz sprawozdania dotyczy **wszystkich studentów** - zarówno studentów rozpoczynających pierwszy raz praktyki, jak i osób, które składają wniosek o zaliczenie praktyk w związku z wykonywaną pracą, prowadzoną działalnością gospodarczą, lub tych, którzy w pracowali lub realizowali inne zadania (np. wolontariat, staże itp.) w ciągu ostatnich dwóch lat
* zgodnie z Autorskim programem praktyk każdy student/ka może uzupełnić składane dokumenty o dodatkowe portfolio dokumentów i osiągnięć uzyskanych w trakcie odbywania praktyki (certyfikaty, zaświadczenia, poświadczenia, wyniki testów, egzaminów dokumentujących nabywaną wiedze i umiejętności, a także dokumentacja realizowanych zadań w formie umożliwiającej ocenę wkładu/ udziału udział studenta/ studentki   
  w wykonywanym zadaniu/ osiągnieciu.)
* ocena końcowa z praktyk odbywa się po skompletowaniu wszystkich dokumentów oraz odbyciu rozmowy z opiekunem uczelnianym praktyk, zgodnie z kryteriami opisanymi szczegółowo w Autorskim programie praktyk zawodowych w danym roku akademickim