

AUTORSKI PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH

Kod przedmiotu	
Kierunek	Menadżerskie Studia Ekonomiczno – Prawne
Specjalność	Menedżer procesów biznesowych
Profil kształcenia	praktyczny
Semestr	IV (letni)
Rodzaj praktyk (np. kierunkowa/ specjalnościowa/dyplomowa)	Specjalnościowa
Opiekun praktyk	Dr Konrad Rokoszewski
Tryb studiów (studia stacjonarne, studia niestacjonarne)	Stacjonarne/niestacjonarne

Cele praktyk (ogólne i szczegółowe)

Cele ogólne

1. Pogłębienie, poszerzenie i możliwość konfrontacji zdobywanej przez studenta w czasie studiów wiedzy i umiejętności z realnymi warunkami funkcjonowania organizacji publicznych i przedsiębiorstw zgodnie z kierunkiem i specjalnością studiów.
2. Nabycie i wzbogacenie kompetencji społecznych, warunkujących efektywne uczestnictwo i realizację zadań zawodowych przez studentów w środowisku pracy, w zakresie stosunku do pracy, priorytetyzacji zadań, pracy zespołowej, komunikacji interpersonalnej, rozwiązywania konfliktów, równości szans i innych kompetencji związanych ze specyfiką rodzaju organizacji oraz typu a także charakteru wykonywanej pracy.
3. Rozwijanie proaktywnej postawy partycypacji w realnych procesach organizacyjnych, w warunkach określonych możliwościami miejsca odbywania praktyk w tym zakresie.
4. Zapoznanie studentów odbywających praktyki z warunkami otoczenia bliższego i dalszego organizacji, kulturą organizacyjną i organizacją wewnętrznych procesów zarządzania jako punktu wyjścia do dalszych analiz w wybranych obszarach zarządzania, zgodnie z kierunkiem studiów i wybraną specjalnością
5. Zapoznanie z uwarunkowaniami wykonywania danego zawodu/ rodzaju zadań

w aspekcie wymogów dotyczących wyposażenia technicznego i technologicznego,

a co za tym idzie – związanych z nimi umiejętnościami

6. Zapoznanie z uwarunkowaniami wykonywania zawodów, ich ewolucją na tle zmian
w zakresie metod i sposobów wykonywania pracy, wymogów kwalifikacyjnych, etycznych
i oczekiwań pracodawców.
7. Kształcenie poczucia odpowiedzialności i współodpowiedzialności za wykonywaną pracę oraz podejmowane decyzje, zarówno na poziomie jednostkowym, jak i w roli członka zespołu
8. Możliwość rozwijania umiejętności autoprezentacji przed ewentualnym przyszłym pracodawcą i uzyskiwania wartościowej informacji zwrotnej na temat postępów
w nabywaniu umiejętności, identyfikacji możliwych luk kompetencyjnych i kierunków ich eliminowania

Cele szczegółowe

1. Zapoznanie z profilem organizacji, w której odbywana jest praktyka pod względem uwarunkowań organizacyjno – prawnych.
2. Identyfikacja i nazywanie kluczowych procesów w wybranych sferach działalności organizacji oraz umiejętności definiowania modelu biznesowego.
3. Poznanie podstawowych uwarunkowań i narzędzi komunikacji e-commerce w organizacji.
4. Zapoznanie się z zasadami organizacji zadań w organizacji w kontekście podstawowych funkcji i/ lub procesów w organizacji.
5. Identyfikacja kluczowych narzędzi i form marketingu stosowanych przez organizację
w relacjach zewnętrznych .
6. Zapoznanie się z podstawowymi uwarunkowaniami odpowiedzialności społecznej organizacji w środowisku lokalnym.
7. Rozwijanie umiejętności refleksyjnej oceny skuteczności stosowanych metod, technik zarządzania w wybranych obszarach funkcjonowania organizacji, w ramach których odbywa się praktyka i jej oceny.
8. Zaznajomienie z dokumentacją dotyczącą obszaru realizacji praktyk oraz związanego
z wykonywaniem zadań oprogramowania / aplikacji.
9. Rozwijanie umiejętności ewaluacji pracy, jako jednego z kluczowych elementów pracy menadżera.

10. Poszerzenie kompetencji związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi – form, metod i narzędzi motywowania, rozwiązywania konfliktów i komunikacji.
11. Rozwój wiedzy i umiejętności związanych z zasadami gospodarki finansowej oraz analizy dokumentów finansowych ze szczególnym uwzględnieniem podmiotów sfery komercyjnej.
12. Poszerzanie umiejętności znajdowania powiązań i identyfikacji zależności przyczynowo – skutkowych między różnymi elementami organizacji poprzez aktywne uczestnictwo w wykonywaniu zadań oraz elementy job shadowing.
13. Nabycie umiejętności samodzielnego wykonywania powierzonych zadań na stanowisku pracy związanych z działalnością dotyczącą obszaru zarządzania oraz raportowania efektów pracy w stosunku do przełożonych (w tym opiekuna praktyk).
14. Rozwijanie wiedzy na temat powiązań międzyorganizacyjnych charakteru tych powiązań i konsekwencji dla bieżącej i strategicznej działalności podmiotu, w którym odbywane są praktyki.
15. Wspieranie różnych sposobów rozwiązywania problemów, analizy zjawisk organizacyjnych i nieszablonowego myślenia w obrębie zleczanych zadań
16. Rozbudowywanie zdolności do wykorzystywania zdobywanej podczas praktyk wiedzy i rozwijanych umiejętności w poszerzaniu refleksyjnego uczenia się w ramach zajęć dydaktycznych

Opis efektów kształcenia dla praktyk

OPIS EFEKTU KSZTAŁCENIA		SYMBOL KRK (odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia)
WIEDZA		
1	Identyfikuje i klasyfikuje główne metody działania organizacji składające się na jej model biznesowy w oparciu o wiedzę interdyscyplinarną	MSEP_W04
2	Zna podstawowe uwarunkowania prawne działalności, w której odbywa praktyki zawodowe, kluczowe dla przyjętego modelu biznesowego i procesów zarządzania w obszarze specjalności kierunkowej	MSEP_W08
3	Zna, nazywa i definiuje metody i techniki zarządzania w stosunku do posiadanej wiedzy teoretycznej w odniesieniu do podstawowych funkcji i procesów w zarządzaniu	MSEP_W04
4	Identyfikuje podstawowe przesłanki wyboru i	MSEP_W04

	organizacji realnych procesów biznesowych lub wskazuje obszary do ich zastosowania	MSEP_W08
UMIĘTNOŚCI		
5	Potrafi identyfikować kluczowe kompetencje i realne lub potencjalne czynniki przewag konkurencyjnych organizacji w kontekście funkcjonującego modelu biznesowego.	MSEP_U01
6	Interpretuje, nazywa i wskazuje ramy prawne, jakie musi uwzględniać przedsiębiorstwo w działalności bieżącej i strategicznej, wskazując kierunki zmian legislacyjnych mogących oddziaływać na zarządzanie przedsiębiorstwem w odniesieniu do rodzaju i charakteru głównych funkcji i procesów biznesowych	MSEP_U02
7	Posiada umiejętność kategoryzacji i definiowania tych sfer zarządzania przedsiębiorstwem, w których zachodzą interakcje w zakresie prawnych i ekonomicznych aspektów zarządzania.	MSEP_U09 MSEP_U11
8	Potrafi dokonywać krytycznej analizy zjawisk organizacyjnych o charakterze problemowym i poszukiwać konstruktywnych metod ich rozwiązywania w oparciu o posiadane wiedzę i nabywane w trakcie praktyk doświadczenie	MSEP_U11 MSEP_U13
9	Poszerza umiejętność profesjonalnej komunikacji w dziedzinach własnej specjalności zarówno z innymi pracownikami, jak i ekspertami/ specjalistami z danej dziedziny zarówno w organizacji jak i poza nią.	MSEP_U13
10	Potrafi określać obszary wykorzystania wiedzy i umiejętności nabywanych w trakcie praktyk w efektywnym planowaniu i zarządzaniu własną karierą zawodową	MSEP_U20
11	Konstruktywnie i efektywnie wykorzystuje możliwości indywidualnego i zespołowego uczenia się przez doświadczenie, wyrażając gotowość lub aktywnie uczestnicząc w realizacji zadań, projektów lub innego rodzaju przedsięwzięć w ramach organizacji	MSEP_U20 MSEP_U01 MSEP_U09 MSEP_U11
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
12	Wykazuje refleksyjne i proaktywne zachowania i zaangażowanie w rozwiązywanie problemów organizacyjnych w obrębie zleczanych zadań zarówno indywidualnie jak i we współpracy z innymi członkami zespołu	MSEP_K02
13	Podejmuje nowe zadania i obowiązki związane z rozszerzaniem i/lub wzbogacaniem pracy, odnoszących się do własnej specjalności.	MSEP_K02 MSEP_K03
14	Wyraża postawę otwartości i gotowości do aktywnego udziału w projektach wewnątrzorganizacyjnych oraz poza nią w tym w relacjach międzysektorowych, wykorzystując własne umiejętności organizacyjne i planistyczne.	MSEP_K07
15	Przejawia postawy proaktywne wyrażające się	MSEP_K06

	proponowaniem własnych rozwiązań problemów, wyciąganiem wniosków, ich prezentacją i konfrontacją z opiniami przełożonych, a także współpracowników, przejawia postawy intraprzedsiebiorcze w obrębie zleczanych i wykonywanych podczas praktyk zadań.	MSEP_K07
16	Prezentuje zdolność wykraczającego poza utarte schematy samodzielnego i opartego na obiektywnych przesłankach myślenia w wykonywaniu zleczanych zadań.	MSEP_K01 MSEP_K06 MSEP_K07

Miejsca odbywania praktyk

W czwartym semestrze praktyk, studenci będą odbywali kolejne, drugie praktyki specjalnościowe zgodne z wybraną specjalnością. Jest to czas na dalsze pogłębienie, usystematyzowanie

i uporządkowanie wiedzy już nie tylko ogólnej, ale specjalistycznej, zgodnej z zakresem zainteresowań naukowych i zawodowych. Podobnie jak i w przypadku praktyk kierunkowych to także czas na konfrontację z posiadaną wiedzą teoretyczną. Podobnie jak i wcześniej zakłada się, że studenci posiadają zróżnicowany status pod względem posiadanego doświadczenia zawodowego. Dlatego też należy utrzymać szeroki katalog możliwości miejsc do odbycia praktyk. Pierwszy semestr realizacji praktyk potwierdził duży rozrzut typów organizacji, w których odbywane były praktyki. Obecnie, zalecane będzie wybieranie takich miejsc praktyk, aby dawały one największe szanse na rozszerzanie wiedzy i umiejętności w danej dziedzinie, która została wybrane jako specjalnościowa, tworząc jednocześnie przesłanki do zbierania materiałów empirycznych do pracy dyplomowej.

Podobnie, jak w poprzednich programach praktyk, ze względu na charakter studiów, obejmujący zagadnienia menadżersko – prawne, w zasadzie nie powinno stawiać się ograniczeń związanych

z rodzajem, profilem lub obszarem terytorialnym funkcjonowania organizacji, w których mogłyby odbywać się praktyki. Kompetencje, jakie mają kształtować praktyki mogą być rozwijane

w różnych typach podmiotów, zgodnie również z dalszymi planami edukacyjnymi i zawodowymi studentów. Tak samo jak i wcześniej, główną determinantą wyboru miejsca realizacji praktyk jest to, aby rodzaj zadań, którą będą wykonywane przez studenta odnosił się do profilu studiów menadżersko prawnych. Zakłada się więc, że praktyki mogą być realizowane w organizacjach :

- komercyjnych,
- publicznych
- społecznych,

a także w podmiotach działających na styku ww. podmiotów lub w takich organizacjach, które posiadając status przynależności do danego sektora, realizują także działania charakterystyczne dla innych sektorów, np. organizacje społeczne (fundacje, stowarzyszenia), które prowadzą działalność gospodarczą, lub spółki kapitałowe działające w formule non profit). Takie podejście daje możliwość zdobywania doświadczeń wykraczających poza wąską sferę rodzajów aktywności charakterystycznych dla danego typu organizacji z tytułu przynależności do danego rodzaju sektora, co jest zgodne ze współczesnymi zmianami, jakie zachodzą w obrębie struktury podmiotów gospodarczych.

Wprawdzie specjalność dotyczy organizacji procesów biznesowych, co mogłoby wskazywać na brak uzasadnienia odbywania praktyk w podmiotach publicznych, należy jednak uwzględnić fakt, że we współczesnej teorii i praktyce zarządzania promuje się bardzo często trend, który nazywany jest New Public Management, w ramach którego zaleca się wręcz zaszczepianie pewnych praktyk z sektora komercyjnego, w zarządzaniu podmiotem takim jak np. urząd. Praktyka zarządzania pełna jest przykładów „menadżersko” zorientowanych burmistrzów, prezydentów miast czy gubernatorów (zob. B. Barber, *Gdyby burmistrzowie rządzili światem*, Wyd. Muza, Warszawa 2014). Poza tym nie należy wykluczać możliwości odbywania praktyk w podmiotach podległych pod jednostki publiczne (np. spółki komunalne) oraz przedsiębiorstw państwowych czy spółek Skarbu Państwa.

Ewolucja współczesnych form organizacyjnych pozwala uznać katalog możliwości jako otwarty, niemniej wymagający każdorazowo konsultacji z opiekunem praktyk. Powinno to zapobiegać sytuacji „improvizowania” praktyk studenckich. Aby to zapewnić realizowana będzie dodatkowo wybiórcza kontrola miejsc realizacji praktyk poprzez wizyty bezpośrednie lub kontakt telefoniczny z pracodawcą, zgodnie ze wskazanym wcześniej harmonogramem i umową.

Każdy student przed rozpoczęciem uczestnictwa w praktykach zobowiązany jest do ustalenia zakresu i miejsca praktyk razem z uczelnianym opiekunem praktyk i uzyskania jego zgody potwierdzonej podpisem pod dokumentem stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu praktyk (zgoda zakładu pracy i opiekuna praktyk)

Rodzaje organizacji, w których mogą być realizowane praktyki :

- Przedsiębiorstwo handlowe/ handlowo – usługowe, produkcyjne, usługowe, budowlane
- podmioty sfery publicznej: jednostki administracji szczebla centralnego, samorządowego (lokalne, regionalne), oraz jednostki organizacyjne podległe podmiotom centralnym i samorządowym.
- organizacje społeczne (organizacje trzeciego sektora): fundacje, stowarzyszenia.

W przypadku przedsiębiorstw:

- przedsiębiorstwa sektora MSP oraz duże,
- przedsiębiorstwa prywatne, państwowe, społeczne, spółdzielcze, komunalne, spółki skarbu państwa,
- przedsiębiorstwa z kapitałem polskim, zagranicznym, mieszanym,
- przedsiębiorstwa działające lokalnej, regionalnej, w skali krajowej, międzynarodowej, globalne,
- przedsiębiorstwa o różnej formie prawnej: spółki osobowe (spółka jawna, spółka partnerska, spółka komandytowa, spółka komandytowo-akcyjna), spółki kapitałowe (akcyjna, z ograniczoną odpowiedzialnością), spółki regulowane KC (spółka cywilna, przedsiębiorstwo prywatne osoby fizycznej), spółdzielnie (w tym spółdzielnie przetwórców, spółdzielnie socialne),

- oddziały przedsiębiorstw,
- banki i inne instytucje finansowe (np. instytucje pożyczkowe, fundusze poręczeń kredytowych),
- przedsiębiorstwa działające w obszarze handlu, usług (w tym m.on. logistyka i budowlane), produkcji, i w formach mieszanych,

Ponadto:

- podmioty działające w formule partnerstwa publiczno – prywatnego (PPP), grupy producenckie,
- w związku z dynamicznym rozwojem podmiotów działających w sferze nowych technologii, w tym przedsiębiorstw internetowych, również tego rodzaju firmy są doskonałym miejscem odbywania praktyk, chodzi o obszar e-handel, e-commerce.

W przypadku instytucji publicznych:

- szczebla centralnego: ministerstwa, kancelaria Prezydenta, Prezesa Rady Ministrów, Departament Służby Cywilnej i inne,
- agencje rządowe, np: Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, Agencja Rozwoju Przemysłu, (patrz także Polski Fundusz Rozwoju), Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa,
- Urzędy Centralne nadzorujące jednostki terenowej administracji niezespólonej np.: Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad, Główny Urząd Statystyczny, Główny Urząd Miar, Główny Inspektorat Ochrony Środowiska i inne,
- inne urzędy centralne, np. Urząd Transportu Kolejowego, Komisja Nadzoru Finansowego, Polska Organizacja Turystyki, Polskie Centrum Akredytacji, Polski Komitet Normalizacyjny, Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, Bankowy Fundusz Gwarancyjny, Urząd Zamówień Publicznych, Polskie Centrum Badań i Certyfikacji, Państwowa Inspekcja Pracy, Państwowa Inspekcja Sanitarna, Inspekcja Handlowa, Inspekcja Jakości Handlowej Artykułów Rolno – Spożywczych, Urząd komunikacji Elektronicznej, Inspekcja Nadzoru Budowlanego, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Urząd Lotnictwa Cywilnego, Urząd Transportu K, olejowego i inne,
- państwowe jednostki organizacyjne, np: Narodowe Centrum Studiów Strategicznych, Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego,
- Polski Fundusz Rozwoju (i podmioty grupy: PARP, ARP, PFR Ventures, PFR Nieruchomości, Korporacja Ubezpieczeń Kredytów Eksportowych – KUKE, KUKE Finance, Bank Gospodarstwa Krajowego, Państwowa Agencja Inwestycji i Handlu – PAIH)

- Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (w tym oddziały wojewódzkie i terenowe),
- Zakład Ubezpieczeń Społecznych,
- delegatury agencji rządowych (np. Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa),
- Łódzki Ośrodek Doradztwa Rolniczego (Oddział w Bratoszewicach, Kościerzynie, Piotrkowie Trybunalskim) i inne ośrodki doadztwa rolniczego w kraju,
- urzędy wojewódzkie (i departamenty oraz wydziały UW),
- podmioty samorządowe szczebla regionalnego (samorząd województwa: urząd marszałkowski i jednostki podległe np. Regionalne Centrum Pomocy Społecznej, Centrum Obsługi Przedsiębiorcy, Wojewódzki Urząd Pracy i delegatury Wojewódzkiego Urzędu Pracy, podległe samorządowi wojewódzkiemu szpitale i ośrodki zdrowia),
- podmioty lokalnego szczebla samorządowego: starostwo powiatowe, urząd miasta, urząd gminy,
- jednostki podległe podmiotom lokalnego szczebla samorządowego: Gminne Ośrodki Pomocy Społecznej, Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie, Miejsko – Gminne Ośrodki Pomocy Społecznej, Powiatowe Urzędy Pracy, szkoły podstawowe, średnie (w tym szkoły branżowe 1-go stopnia, technika, licea, zespoły szkół), podległe samorządowi regionalnemu szpitale i ośrodki zdrowia,
- w przypadku Skierniewic: Regionalna Akademia Twórczej Przedsiębiorczości, Centrum Kultury i Sztuki. Miejska Biblioteka Publiczna, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Izba Historii, Dom Pomocy Społecznej,
- podmioty publiczne działające regionalnie, np. Specjale Strefy Ekonomiczne, (i podstrefy) oraz spółki komunalne (np. przedsiębiorstwa wodociągowe, MPO),
- regionalne podmioty publiczne o mieszanej strukturze właścicielskiej i nadzoru, np. Łódzka Agencja Rozwoju Regionalnego, Łódzki Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o., Agencja Rozwoju Regionu Kutnowskiego,
- uczelnie wyższe (ale w zakresie działań organizacyjno – promocyjnych i zarządczych – np. księgowość, biuro promocji),

W przypadku organizacji społecznych:

- organizacje pozarządowe (NGO): stowarzyszenia, fundacje, np.:*
- działające w zakresie wspierania określonych grup społecznych, oraz realizacji działań statutowych,

- Lokalne Grupy Działania - LGD (w powiecie skierniewickim aktywna jest grupa Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania – „Gniazdo”, w powiecie łowickim – LGD Ziemia Łowicka, powiecie brzezińskim – LGD Mroga, Dmosin, Stryków i okolice: LGD Polcentrum, inne w pobliżu powiatu skierniewickiego: Stowarzyszenie Rozwoju Gmin Centrum (Kutno), LGD Dolina Rawki (Rawa i okolice), LGD Nadarzyn – Raszyn – Michałowice,
- inne podmioty i zakresy działalności podmiotów sfery pozarządowej, zgodnie z zapisami zadań statutowych i profilem studiów menadżersko – prawnych,

*praktyka może dotyczyć jedynie aspektów związanych z zarządzaniem tego rodzaju podmiotami,

w tym np: planowania działań, pozyskiwania funduszy, pracy projektowej, księgowości, aspektów prawnych, organizacyjnych, zarządzania personelem itp. Nie może być zaliczane w ramach praktyk samo uczestnictwo w realizacji działań statutowych

Profil menadżersko – prawny daje również inne możliwości w zakresie wyboru miejsc odbywania praktyk, przy czym należy pamiętać, że niektóre z niżej przedstawionych mogą pokrywać się z kategoriami podmiotów komercyjnych i organizacji pozarządowych, np. izby gospodarcze):

- izby gospodarcze, izby przemysłowo – handlowe, izby handlowe,
- związki pracodawców, organizacje biznesowe: np. Konfederacja Lewiatan, Związek Pracodawców Business Center Club, Pracodawcy RP, Związek Rzemiosła Polskiego, ale także lokalne organizacje pracodawców (np.organizacje działające na terenie powiatu Skierniewickiego np. Skierniewicka Izba Gospodarcza)
- związki zawodowe (zakładowe, branżowe, regionalne, krajowe),
- kancelarie prawne (zwłaszcza wyspecjalizowane w prawie gospodarczym, sprawach cywilnych, doradztwie sukcesyjnym, restrukturyzacjach, fuzjach i przejęciach)
- biura syndyków i doradców restrukturyzacyjnych,
- biura księgowe, rachunkowe, audytowe, audytowo – księgowe,
- agencje nieruchomości,
- agencje i biura kredytowe,
- podmioty Krajowego Systemu Usług (Krajowy System Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw (KSU) stał się rejestrem podmiotów, które zapewniają należyte świadczenie usług rozwojowych (doradczych i szkoleniowych), prowadzonych przez PARP.: www.parp.gov.pl. wiele tego typu podmiotów działa na poziomie lokalnym i regionalnym,

- klastery i podmioty prowadzące klastery gospodarcze – (w formie stowarzyszenia, fundacji, spółek kapitałowych (w powiecie skierniewickim m.in. Skierniewicki Klaster Energetyczny, klaster Żyjmy Zdrowiej),
- Instytut Ogrodnictwa w Skierniewicach, (Instytut Sadownictwa i Kwiaciarstwa),
- Polska Federacja Producentów Żywności,
- inne podmioty – w których uczestnictwo zgodne będzie z profilem studiów menadżersko - prawnych

Przedsiębiorstwa z tzw. ekonomii społecznej:

- spółdzielnie socjalne, Ośrodki Wsparcia Ekonomii Społecznej, Zakłady Aktywności Zawodowej, Centra Aktywności Lokalnej, Warsztaty Terapii Zająciowej, Klubu Integracji Społecznej, Warsztaty Terapii Zająciowej (ale jedynie w zakresie aspektów zarządczych, nie terapeutycznych).
- podmioty wspierające ekonomię społeczną (zaliczane także to trzeciego sektora: FISE, centra wolontariatu, Ośrodki Wsparcia Ekonomii Społecznej.

Wymieniony katalog podmiotów, jak wspomniano nie jest katalogiem zamkniętym, niemniej każdorazowo wybór miejsca odbywania praktyk będzie musiał być skonsultowany z uczelnianym opiekunem praktyk.

Miejsce odbywania praktyk powinno spełniać minimalne warunki w zakresie wyposażenia infrastrukturalnego umożliwiającego sprawne i bezproblemowe uczestnictwo, adekwatnie do rodzaju, charakteru i specyfiki realizacji zadań. Każdorazowo przed odbyciem praktyk, uczelniany opiekun praktyk będzie razem z praktykantem ustalał minimalne wymagania dotyczące dostępu do infrastruktury, biorąc pod uwagę miejsce odbywania praktyk oraz rodzaj, zakres i charakter zadań zawodowych.

W szczególności będą brane pod uwagę takie elementy jak:

1. 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. Zakres minimalnych wymagań dotyczących oprogramowania i sprzętu będzie analizowany pod kątem rodzaju i charakteru planowanych do realizacji zadań.
2. Krzesło i biurko
3. Warunki odbywania praktyk nie zagrażające życiu i zdrowiu praktykantów – zgodność z obowiązującymi przepisami BHP ora z innymi przepisami szczegółowymi dotyczącymi specyfiki danej działalności.
4. W przypadku osób z niepełnosprawnościami – dostęp do odpowiednich ułatwień umożliwiających poruszanie się w miejscu praktyk i realizację powierzonych zadań. Ponadto student proszony będzie o potwierdzenie braku jakichkolwiek przeciwwskazań lekarskich do realizacji zadań w miejscu odbywania praktyk, celem zapewnienia odpowiedniego bezpieczeństwa pracy, w tym w szczególności wpływu na zdrowie samego studenta lub innych osób.

Weryfikacja miejsca praktyk przez uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych

oceniana będzie w każdym przypadku indywidualnie i przebiegać może z wykorzystaniem następujących sposobów:

1. Kontakt mailowy lub telefoniczny z zakładowym opiekunem praktyk wskazanym w dokumencie Zgoda zakładu pracy i opiekuna praktyk – zebranie informacji pozwalających na podjęcie decyzji, zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie praktyk.
2. Rozmowa ze studentem i analiza zasobów internetowych na temat miejsca odbywania praktyk (opis firmy/ instytucji), opinie, zakres działalności - zebranie informacji wspomagających podjęcie decyzji, zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie praktyk.
3. W sytuacjach wymagających dodatkowych informacji na temat wcześniejszych doświadczeń z zakładem pracy - konsultacje z pracownikami Biura Karier.
4. Ocena zgodności miejsca praktyk i zakresu planowanych do realizacji zadań z etapem realizacji praktyk. Wizytacja miejsca praktyk wskazanego przez studenta w dokumencie Zgoda zakładu pracy i opiekuna praktyk – zebranie informacji pozwalających na podjęcie decyzji, zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie praktyk, w przypadku gdy wcześniej zebrane informacje nie pozwalają na jednoznaczną decyzję w tym zakresie.

Weryfikacja efektów kształcenia oraz sposób obliczania oceny końcowej

Realizacja praktyk zawodowych jako bardzo istotny mechanizm łączenia wiedzy teoretycznej

z praktyką realnych warunków pracy wiązać się powinna z odpowiednio dobranymi mechanizmami oceny jej efektów.

Praktyki specjalnościowe mają w założeniu bardziej szczegółowy charakter, co wiąże się z celami, jakie są przed nią stawiane w całym procesie dydaktycznym. Należy zaznaczyć, że poniższe zasady weryfikacji efektów kształcenia w kontekście obliczania oceny końcowej są ostatnim etapem realizacji praktyk w danym semestrze, przyjmując charakter oceny ex post. Uczelniany opiekun praktyk, podobnie jak wcześniej, 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. Tego typu działanie będzie przybierać formę ewaluacji on-going, przy czym każdy student będzie miał możliwość bieżącej komunikacji z opiekunem praktyk i wyjaśniania ewentualnych problemów. Opiekun praktyk będzie prowadził wrywkową analizę zapisów w dzienniczkach praktyk oraz prowadził z wybranymi osobami rozmowy kontrolne. Wyjaśniane będą również na bieżąco wszelkie wątpliwości, jakie mogą wiązać się z realizacją praktyk, zarówno w zakresie merytorycznym, jak i organizacyjnym, aby zapewnić ich płynność oraz możliwości uzyskania w możliwie największym stopniu tych efektów, które opisane są w Programie.

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

1. Dziennik Praktyki Zawodowej (lub Wniosek o Zaliczenie Praktyk)
2. Sprawozdanie z realizacji praktyk (wg wzoru stanowiącego załącznik)
3. Rozmowa sprawozdawcza podsumowująca

4. Analiza portfolio dokumentów i osiągnięć i lub / wycinek zadania/ń

*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.

Ad. 1. Dziennik Praktyki Zawodowej (lub Wniosek o Zaliczenie Praktyk)

Dziennik praktyki zawodowej wypełniany będzie przez każdego studenta zgodnie z formatem ustalonym przepisani wewnątrzszkolny. W dzienniku zawarte będą informacje

o przebiegu praktyk w ujęciu dziennym, ze wskazaniem czasu i zakres wykonywanych czynności/ zadań.

Wniosek o zaliczenie praktyk dotyczyć będzie osób, które uzyskują możliwość zaliczenia

jako praktyki – zgodnie z przepisami Regulaminu Praktyk PWSZ w Skierniewicach-wykonywanej działalności zawodowej obecnie, lub w okresie nie dłuższym niż dwa lata. 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.

[odniesienie do efektów: 1- 10]

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

Sprawozdanie z realizacji praktyk specjalnościowych ma na celu uzyskanie opinii i zebranie wniosków

z odbytej praktyki od każdego studenta. Sprawozdanie składać się będzie z elementów pozwalających na przekrojową analizę zdobywanej wiedzy i umiejętności, uwzględniając również wcześniej realizowane zajęcia dydaktyczne (konfrontacja wiedzy teoretycznej w praktykę). Oprócz standardowych elementów, które znajdowały się również w poprzednich sprawozdaniach z praktyk kierunkowych (część studentów realizuje praktyki specjalnościowe w innych podmiotach niż wcześniejsze praktyki kierunkowe) zawarte zostaną punkty, które mają pozwalać na ocenę umiejętności wykorzystywania wiedzy z przedmiotów nauczanych podczas studiów w konfrontacji z praktyką. Zmuszać to będzie wielu studentów do wykraczania poza często wąsko sprecyzowany zakres zadań podczas praktyk, celem pozyskania informacji (w drodze zapytania, obserwacji lub analizy danych/ dokumentów) potrzebnych do przygotowania sprawozdania.

Ocenie podlegać będzie kompleksowość podejścia do tematu, głębokość analizy, umiejętność korzystania z profesjonalnej terminologii, ogólne zaangażowanie i dojrzałość wniosków. Jest to zarazem okazja do praktycznego treningu umiejętności, w stosunku do których duża grupa studentów ma jak wiadomo (w dobie mediów elektronicznych i splotania form komunikacji) duży problem.

[odniesienie do efektów: 1,2,3,5,6,7,8,9,10,11,12, 13, 14, 15,16]

Ad.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. Rozmowa sprawozdawcza w przypadku praktyk specjalnościowych będzie dodatkowo ukierunkowana na wybrane aspekty merytoryczne, ważne z punktu widzenia poszerzania kompetencji merytorycznych i społecznych do jakich ma prowadzić udział w praktykach. Formularz rozmowy stanowi załącznik do programu praktyk. W dużej mierze treść rozmowy (oprócz pewnych elementów wspólnych dla wszystkich studentów) będzie ukierunkowywana w zależności od typu organizacji, w której praktyki były realizowane oraz rodzaju wykonywanych zadań, co pozwoli na rozszerzenie zakresu pozyskanej wiedzy, odnośnie efektywności i przydatności praktyk (w zakresie wiedzy, umiejętności i postaw), stopnia zaangażowania w realizację zadań ze strony studenta, oraz związanej z tym oceny końcowej.

[odniesienie do efektów: 1-16]

Ad.4. Analiza portfolio dokumentów i osiągnięć uzyskanych w trakcie odbywania praktyki/ analiza wycinka zadań merytorycznych

Podobnie jak i w przypadku praktyk kierunkowych, pierwszych praktyk specjalnościowych, również w ramach drugich praktyk specjalnościowych każdy uczestnik praktyk ma możliwość przedstawienia własnego portfolio. Zasady oraz formy przygotowania portfolio pozostają takie same jak wcześniej. W przypadku osób wnioskujących o zaliczenie praktyk w ramach wykonywanej obecnie lub wcześniej pracy zawodowej (oraz innych dopuszczalnych form) dokumenty wcześniej przedstawione mogą być zaliczone w poczet portfolio również w drugim semestrze. Należy wyraźnie zauważyć, że portfolio uzupełnia się ze sprawozdaniem z praktyk, stanowiąc jego uszczegółowienie dokumentujące zdobywaną wiedzę, umiejętności i potwierdzając zakres realizowanych zadań. Dlatego też w również w przypadku osób, które składają wniosek o zaliczenie praktyk, nadal istnieje możliwość przygotowania kolejnych elementów portfolio, odnoszących się do wybranych obszarów sprawozdania, które wymagają opisu i charakterystyki.

Podobnie jak i w przypadku praktyk kierunkowych, w analizie portfolio będzie brana pod uwagę rzeczywista możliwość uzyskiwania formalnych dokumentów potwierdzających zdobywane umiejętności, gdyż nie każde miejsce praktyk może oferować takie same możliwości. Przed rozpoczęciem praktyk studenci zostaną zachęteni 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, oczywiście tylko wówczas, gdy nie będzie to naruszać standardów czy zasad obowiązujących w danej organizacji w zakresie bezpieczeństwa, tajemnicy informacji lub innych uwarunkowań właściwych dla miejsca odbywania praktyki. Schemat opisu zadania/ zadań (wycinka pracy) stanowi załącznik do Programu praktyk .

[odniesienie do efektów: 1-10,12,13,14,15]

Sposób obliczenia oceny końcowej praktyk:

Przyjmuje się, że ocena końcowa przyjmie postać „średniej ważonej” obliczonej w następujący sposób:

$$\text{Ocena Końcowa} = D \times 0,1 + S \times 0,4 + R \times 0,2 + P \times 0,3$$

gdzie:

D - Dziennik Praktyk

S – Sprawozdanie z realizacji praktyk

R - Rozmowa sprawozdawcza (egzamin)

P- portfolio dokumentów/ dokonań i/lub charakterystyka wybranego wycinka pracy z zakresu realizowanych zadań (np. projekt aranżacji przestrzeni sklepowej z uwzględnieniem modeli zachowań konsumenckich, zakres księgowości i operacji księgowych, program organizacji wydarzenia promocyjnego, sprawozdanie, projekt reklamy, itp)

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 – 3,39
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, lektoraty itp. (zgodnie z planem studiów)	90	90
3. Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (1+2)	90	90
4. Praca własna (np. czytanie literatury, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe)		
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h):	90	90
Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów – „ECTS ” w siatce):	3	3
Uwagi		