

SZCZEGÓŁOWY PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH

Kod przedmiotu	
Kierunek	Menedżerskie Studia Ekonomiczno - Prawne
Profil kształcenia	praktyczny
Semestr	IV, letni
Rodzaj praktyk (np. kierunkowa- podstawowa/ kierunkowa- pogłębiająca/dyplomowa)	Dyplomowa, Moduł: Menedżer procesów biznesowych
Opiekun praktyk	mgr Anna Kopytowska
Tryb studiów (studia stacjonarne, studia niestacjonarne)	Studia stacjonarne/studia 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. Zapoznanie z wymogami kompetencyjnymi wykonywania zawodu lub typu zadań zawodowych, w szczególności zakresami wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, metod i sposobów wykonywania pracy, a także ewolucji tych wymagań, związanych ze zmianami społeczno – gospodarczymi oraz oczekiwaniami pracodawców, wpływającymi na współczesne uwarunkowania środowiska pracy.
3. Nabycie i wzbogacenie kompetencji, warunkujących efektywne uczestnictwo i realizację zadań zawodowych przez studentów w określonym środowisku pracy, głównie w zakresie stosunku do pracy, ustalania hierarchii zadań, pracy zespołowej, komunikacji interpersonalnej, rozwiązywania konfliktów, równości szans i innych kompetencji tworzących ramy efektywnego funkcjonowania w organizacji, adekwatnie do rodzajów, typów organizacji oraz specyficznych wymagań stanowiska pracy.
4. Rozwijanie proaktywnej postawy partycypacji w realnych procesach organizacyjnych, w warunkach określonych możliwościami miejsca odbywania praktyk w tym zakresie.
5. 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
6. Zaznajomienie z infrastrukturalnymi uwarunkowaniami wykonywania danego zawodu/ rodzaju zadań w aspekcie wymogów dotyczących wyposażenia technicznego i technologicznego oraz koniecznych umiejętności związanych z ich obsługą.
7. Kształcenie poczucia odpowiedzialności i współodpowiedzialności za wykonywaną pracę oraz podejmowane decyzje odnośnie sposobu jej wykonywania, zarówno na poziomie jednostkowym, jak i w szerszej rozumianych relacjach społecznych w roli członka zespołu, zarówno w organizacji, jak w aktywności pozaorganizacyjnej.
8. Rozwijanie umiejętności autoprezentacji oraz samooceny, a tym samym uzyskiwanie wartościowej informacji zwrotnej na temat postępów w nabywaniu wiedzy i rozwijaniu

- umiejętności, identyfikacji możliwych luk kompetencyjnych i kierunków ich eliminowania.
9. Kształtowanie umiejętności i postaw refleksyjnej oceny stosowanych przez organizacje metod, kierunków i sposobów działania oraz wskazywania a także argumentowania własnych propozycji ich ulepszenia lub optymalizacji w kontekście posiadanej wiedzy nabywanej w toku edukacji formalnej na uczelni, a także edukacji nieformalnej i pozaformalnej.
 10. Rozwijanie umiejętności dostrzegania i uwzględniania związków o charakterze ekonomicznym, społecznym, kulturowym, ekologicznym, obyczajowym w rozumieniu zachodzących między nimi współzależności oraz oceny siły ich wpływu w zarządzaniu operacyjnym i strategicznym, w tym również relacjach z wewnętrznymi zewnętrznymi interesariuszami organizacji.

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 urzędzeń 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 PRK (odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się)
WIEDZA („Student zna i rozumie...”)		
1	funkcjonujące w organizacjach formy formalnej i nieformalnej komunikacji społecznej, ich uwarunkowania, przejawy, ograniczenia	MSEP_W04 MSEP_W08
2	stosowane przez organizacje zasady i procedury postępowania w rekrutacji i selekcji pracowników, zarówno w rekrutacji wewnętrznej jak i zewnętrznej	MSEP_W04
3	stosowane przez organizacje procedury i ścieżki podejmowania decyzji związanych z realizacją funkcji kierowniczych w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji, szczególnie metody motywowania i rozwoju, adaptacji, rozwiązywania konfliktów, oceny i wartościowania pracy	MSEP_W04 MSEP_W08

4	podstawowe przesłanki podejmowania decyzji związanych z realizacją funkcji kierowniczych w organizacji w wybranych merytorycznych zakresach realizacji praktyk	MSEP_W04 MSEP_W08
5	główne uwarunkowania i ramy prawne oraz związane z tym zasady obiegu dokumentacji w zarządzaniu organizacją publiczną i prywatną, w tym również zasady przygotowania standardowych dokumentów stosowanych w obrocie gospodarczym i prawnym	MSEP_W08
6	metody i techniki zarządzania stosowane w organizacji w rozwiązywaniu problemów w szczególności w zakresie planowania, podejmowania decyzji organizowania, motywowania i kontroli	MSEP_W04
7	zjawiska społeczne i gospodarcze z zakresu zarządzania przedsiębiorstwem z uwzględnieniem aktualnej sytuacji prawnej, ekonomicznej, konkurencyjnej i organizacyjnej, ich kontekst i siłę wpływu na organizację	MSEP_W04 MSEP_W08
8	podstawowe przesłanki i cechy identyfikujące stosowany przez organizację model biznesowy oraz źródła jego przewagi konkurencyjnej, w tym składowe oferty rynkowej podmiotu oraz możliwe kierunki jego dalszej ewolucji	MSEP_W04 MSEP_W08
9	obszary zastosowania i wykorzystania technologii IT w realizacji wybranych procesów biznesowych w przedsiębiorstwie lub instytucji publicznej	MSEP_W04 MSEP_W08
10	kluczowe obszary potencjalnych ryzyk i sytuacji kryzysowych w działalności podmiotów sfery publicznej i prywatnej, metody przeciwdziałania ich wystąpieniu i zarządzania zaistniałą już sytuacją kryzysową	MSEP_W08
UMIĘTNOŚCI („Student potrafi...”)		
1	nawiązywać i rozwijać kontakty zawodowe i doskonalić własne umiejętności związane z pozyskiwaniem wiedzy od innych członków organizacji w drodze współpracy zespołowej i wykonywania zadań	MSEP_U13
2	sprawnie komunikować się z innymi współpracownikami w zakresie realizowanych zadań, odpowiedzialności i specjalizacji zawodowej, zarówno w relacjach poziomych, jak i hierarchicznych, posługując się specjalistyczną terminologią i siatką pojęć używaną w danym zawodzie i w ramach specjalności	MSEP_U13
3	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 MSEP_U02
4	intepretować, nazywać i wskazywać ramy prawne, jakie musi uwzględniać organizacja w działalności bieżącej, wskazując kierunki zmian legislacyjnych i ich wpływ na zarządzanie organizacją w przyszłości, w szczególności w obszarze zatrudniania pracowników, zamówień	MSEP_U02 MSEP_U09

	publicznych, rachunkowości, obrotu gospodarczego i innych	
5	identyfikować, interpretować i poszukiwać efektywnych rozwiązań zadań zawodowych, stosując interdyscyplinarne podejście do analizowanych zjawisk organizacyjnych.	MSEP_U09 MSEP_U11
6	opisywać, charakteryzować i interpretować na gruncie posiadanej wiedzy z dziedziny zarządzania i nauk pokrewnych zjawiska społeczne w organizacji i związane z nimi sposoby zarządzania podejmowane przez organizację	MSEP_U09 MSEP_U11 MSEP_U13
7	czynnie współuczestniczyć w opracowywaniu dokumentów (np. raportów, analiz, sprawozdań) związanych z bieżącą działalnością operacyjną organizacji, w zakresie własnych kompetencji i zakresu zleczanych zadań w czasie praktyki zawodowej	MSEP_U01 MSEP_U09 MSEP_U11
8	identyfikować, nazywać, charakteryzować i wskazywać możliwe konsekwencje sytuacji kryzysowych w zarządzaniu podmiotami sfery publicznej, społecznej lub przedsiębiorstw	MSEP_U01 MSEP_U02 MSEP_U09 MSEP_U13
9	rozpoznawać i wyjaśniać na bazie posiadanej wiedzy przyczyny powstawania problemów występujących w organizacji w obszarach zarządzania kapitałem rzeczowym i finansowym oraz formułować hipotezy stanowiące podstawę poszukiwania ich rozwiązań	MSEP_U01 MSEP_U02 MSEP_U09 MSEP_U11
10	konstruktywnie wykorzystywać możliwości indywidualnego i zespołowego uczenia się przez doświadczenie, wyrażając gotowość lub aktywnie uczestnicząc w realizacji zadań, projektów lub innego rodzaju przedsięwzięć w ramach organizacji i poza nią.	MSEP_U20 MSEP_U01 MSEP_U09 MSEP_U11
11	w sposób obiektywny konfrontować i dokonywać realnej oceny własnych oczekiwań dotyczących ścieżki rozwoju kariery zawodowej z wymogami stanowisk i rodzajów pracy oraz identyfikować posiadane w tym zakresie luki kompetencyjne	MSEP_U20
12	wywiązywać się terminowo i merytorycznie z powierzonych do realizacji zadań oraz sprawnie i syntetycznie podsumowywać i raportować przełożonym, innym współpracownikom oraz opiekunom praktyk informacje na temat swojej działalności zgodnie z przyjętymi w tym zakresie wymogami	MSEP_U11 MSEP_U13 MSEP_U20
13	sprawnie posługiwać się technologią IT, adekwatnie do rodzaju, zakresu i charakteru wykonywanych zadań	MSEP_U01 MSEP_U11
14	samodzielnie lub we współpracy z innymi członkami zespołu proponować własne rozwiązania, metody i sposoby usprawnień realnych procesów, funkcji lub zadań w różnych obszarach funkcjonowania organizacji	MSEP_U11 MSEP_U13 MSEP_U20
KOMPETENCJE SPOŁECZNE („Student jest gotów do...”)		
1	przyjmowania, kształtowania i rozwijania postawy refleksyjnej w stosunku do stosowanych w zarządzaniu organizacją metod, technik, modeli i praktyk zarządzania	MSEP_K01 MSEP_K02 MSEP_K06

		MSEP_K07
2	wykazywania inicjatywy, samodzielności i otwartości oraz postawy i zachowań przedsiębiorczych w stosunku do przydzielanych zadań oraz zakresów obowiązków	MSEP_K02 MSEP_K06
3	obiektywnej oceny środowiska organizacji w kontekście własnych predyspozycji do realizacji powierzanych zadań oraz zgodności z przyszłą ścieżką kariery zawodowej, w tym również oceny posiadanych luk kompetencyjnych i określania kierunków dalszego rozwoju	MSEP_K01 MSEP_K02 MSEP_K03
4	aktywnej partycypacji w zarządzaniu w zakresie powierzonych i realizowanych zadań, zarówno na poziomie indywidualnym, jak i zespołowym	MSEP_K03 MSEP_K07
5	doskonalenia i poszerzania umiejętności społecznych, w szczególności komunikacyjnych, potrzebnych do konstruktywnej i efektywnej współpracy w zespole w zakresie powierzanych zadań zawodowych	MSEP_K01 MSEP_K03
6	wykazywania proaktywnej postawy otwartości na nową wiedzę i poszerzenie doświadczeń zawodowych w zakresie wybranych aspektów zarządzania przedsiębiorstwem, adekwatnych do skali, rodzaju i charakteru powierzanych zadań	MSEP_K01 MSEP_K02 MSEP_K03 MSEP_K07
7	podejmowania inicjatyw i wykazywania samodzielności w rozwiązywaniu problemów zawodowych w organizacji oraz w działalności około lub pozazawodowej, wykorzystując posiadaną wiedzę i umiejętności w zakresie metod, technik i praktyk pracy menadżera	MSEP_K02 MSEP_K03 MSEP_K04 MSEP_K06 MSEP_K07
8	wyrażania gotowości i podejmowania działań związanych z poszerzeniem zdobywanych umiejętności zawodowych, poprzez dodatkowe formy edukacji formalnej, nieformalnej i pozaformalnej	MSEP_K01 MSEP_K02 MSEP_K07
9	proponowania własnych rozwiązań problemów, wyciągania wniosków i inicjowania projektów przedsięwzięć np. na rzecz lokalnego otoczenia i interesariuszy, uwzględniając odpowiednią relację nakładów do rezultatów	MSEP_K05 MSEP_K06 MSEP_K07
10	prezentowania zdolności do nieschematycznego myślenia w rozwiązywaniu problemów społecznych	MSEP_K01 MSEP_K05 MSEP_K07

Miejsce odbywania praktyk

W tym semestrze praktyk, studenci będą odbywali praktyki zgodne z wybranym zakresem zainteresowań zawodowych i naukowych. Jest to czas na pogłębienie wiedzy specjalistycznej. Pomimo, że moduł kształcenia 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, zarządzanie podmiotami publicznymi i jednostkami podległymi nie odbiega aż tak znacząco od zarządzania biznesem. Dlatego też nie ma ograniczeń związanych z rodzajem, profilem lub obszarem terytorialnym organizacji, w których mogłyby odbywać się praktyki. Kompetencje, jakie mają kształtować praktyki mogą być rozwijane w różnych typach podmiotów, zgodnie również z dalszymi możliwościami specjalizacji. Wybór miejsca realizacji praktyk powinien być dokonany tak, aby rodzaj zadań, które będą wykonywane przez studenta odnosił się do profilu studiów menadżersko prawnych. Praktyki mogą być realizowane w organizacjach komercyjnych, publicznych i społecznych, itp. Wybór miejsca praktyki wymaga konsultacji z opiekunem praktyk. 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). Praktyki mogą być realizowane w:

1. **Organizacjach**, takich jak:

- 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.

2. **Przedsiębiorstwach**, takich jak:

- 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 socjalne),
- oddziały przedsiębiorstw,
- banki i inne instytucje finansowe (np. instytucje pożyczkowe, fundusze poręczeń kredytowych),
- przedsiębiorstwa działające w obszarze handlu, usług (w tym m.in. logistyka i budowlane), produkcji, i w formach mieszanych,
- podmioty działające w formule partnerstwa publiczno – prywatnego (PPP), grupy producenckie,

3. **Instytucjach publicznych**, takich jak:

- 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 niezespolonej 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 Kolejowego 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 doradztwa 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 1go 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),

4. Organizacjach społecznych, takich jak:

- organizacje pozarządowe (NGO): stowarzyszenia, fundacje; 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
- 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,

5. Przedsiębiorstwach z tzw. ekonomii społecznej, takich jak:

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

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 księgowo, rachunkowe, audytowe, audytowo – księgowo,
- 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,
- klaster i podmioty prowadzące klaster 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 Kwaciarnictwa),
- Polska Federacja Producentów Żywności,
- inne podmioty – w których uczestnictwo zgodne będzie z profilem studiów menadżersko – prawnych.

Podstawowe elementy infrastrukturalne oraz elementy wyposażenia, w jakie musi być wyposażone miejsce odbywania praktyk:

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 infrastrukturalnych będzie każdorazowo ustalany ze studentami, biorąc pod uwagę specyfikę miejsca praktyk, rodzaj organizacji oraz typ 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.

Każdorazowo przed odbyciem praktyk, 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.

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 kształcenia 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 wrywkową 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 prowadząca działalność gospodarczą.

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)

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 zaliczenie praktyk dotyczy 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 zadan/ zapisów umowy o pracę/ umowy cywilnoprawnej/ umowy wolontariatu z profilem studiów menadżerskich. Ta sama procedura dotyczy 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 odbytej 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

S – Sprawozdanie z realizacji praktyk

R - Rozmowa Sprawozdawcza (egzamin)

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 – 3,39

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)	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
Uwagi		

brak