

SZCZEGÓŁOWY PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH

Kod przedmiotu	
Kierunek	Menedżerskie Studia Ekonomiczno – Prawne
Profil kształcenia	praktyczny
Semestr	4 (letni)
Rodzaj praktyk (np. kierunkowa- podstawowa/ kierunkowa- pogłębiająca/dyplomowa)	Dyplomowa: Menedżer procesów biznesowych
Opiekun praktyk	Dr Konrad Rokoszewski
Tryb studiów (studia stacjonarne, studia niestacjonarne)	Stacjonarne

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

1. Zapoznanie z profilem organizacji, w której odbywana jest praktyka pod względem uwarunkowań organizacyjno – prawnych, zakresu działania, modelem biznesowym/ organizacyjnym i zasadami organizacji pracy
2. Identyfikacja i nazywanie kluczowych procesów i funkcji w wybranych sferach działalności organizacji oraz istniejących zależności przyczynowo – skutkowych w ich przebiegu i wpływu na zarządzanie
3. Poznanie podstawowych uwarunkowań i narzędzi komunikacji IT w organizacji, jej form i narzędzi, w tym również komunikacji marketingowej w relacjach wewnętrznych i zewnętrznych
4. Pogłębianie refleksyjnej postawy i otwartości na zdobywanie nowej wiedzy i kształtowanie umiejętności, w tym również w kontekście ich wykorzystania w planowaniu i przygotowywaniu pracy dyplomowej
5. Integracja wiedzy interdyscyplinarnej, szczególnie wiedzy prawnej i ekonomicznej w rozumieniu i wyjaśnianiu zjawisk, procesów, sytuacji społecznych oraz zawodowych w środowisku pracy, a także określanie posiadanych w luk kompetencyjnych w tym zakresie, w tym sposobów ich minimalizacji
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 tym z wykonywaniem zadań oprogramowania / aplikacji.
9. Rozwijanie umiejętności ewaluacji własnej pracy
10. Poszerzanie kompetencji związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi w tym mi.in. 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, w tym 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), oraz wykorzystywania tych doświadczeń w badawczym i problemowym podejściu do przygotowywania pracy dyplomowej
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 i wykorzystywania tak nabywanych umiejętności w planowaniu, przygotowywaniu pracy dyplomowej, w szczególności w jej części empirycznej.
16. Rozbudowywanie zdolności do wykorzystywania zdobywanej podczas praktyk wiedzy i rozwijanych umiejętności w poszerzaniu refleksyjnego uczenia się w ramach zajęć dydaktycznych oraz przygotowywania pracy dyplomowej

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	MSEP_W04 MSEP_W08

	konkurencyjnej, w tym składowe oferty rynkowej podmiotu oraz możliwe kierunki jego dalszej ewolucji	
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
UMIEJĘTNOŚCI („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 publicznych, rachunkowości, obrotu gospodarczego i innych	MSEP_U02 MSEP_U09
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	MSEP_U20

	własnych oczekiwań dotyczących ścieżki rozwoju kariery zawodowej z wymogami stanowisk i rodzajów pracy oraz identyfikować posiadane w tym zakresie luki kompetencyjne	
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		

Ze względu na charakter studiów, obejmujący zagadnienia menadżersko – prawne w zasadzie 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. Główną determinantą wyboru miejsca realizacji praktyk jest to, aby rodzaj zadań, które będą wykonywane przez studenta odnosił się do profilu studiów menadżersko prawnych.

Przed praktykami dyplomowymi stawiane jest zadanie dalszego zwiększenia i pogłębiania zakresu zdobywanej praktycznej wiedzy oraz umiejętności i konfrontowania jej wybranych elementów z wiedzą i umiejętnościami nabywanymi w trakcie zajęć dydaktycznych, podczas których studenci uzyskują szerszy kontekst analizy zjawisk społecznych i organizacyjnych związanych z zarządzaniem, w tym pełnionymi rolami, funkcjami i zadaniami menadżerskimi.

Praktyki te służą również uzyskiwaniu nowej lub poszerzonej perspektywy w rozumieniu zachodzących wewnątrz organizacji oraz w jej otoczeniu relacji i zależności przyczynowo– skutkowych. Dzięki bezpośredniej realizacji określonych zadań zawodowych, oraz obserwacji zadań realizowanych przez innych pracowników, studenci rozwijają również nowe kompetencje społeczne, związane z pełnieniem określonych ról, zasad współpracy, relacji współzależności i odpowiedzialności. Dlatego też wybór miejsca odbywania praktyk będzie stanowić decydujący aspekt i zarazem determinantę efektywności całego procesu uczestnictwa w praktykach.

Dodatkowo praktyka dyplomowa powinna tworzyć przesłanki do weryfikacji założeń przygotowywanej pracy z realiami danej organizacji. Wzorcowa sytuacja w tym zakresie mogłaby polegać na takim wyborze miejsca realizacji praktyki dyplomowej, aby wiązała się z empiryczną częścią pracy magisterskiej. Zważywszy na duży rozrzut tematyczny prac oraz przedmiotów i terenów badań, cel ten może nie zawsze być w pełni wykonalny, zwłaszcza wówczas, gdy praca, w części empirycznej wykraczać będzie poza obszar jednej organizacji lub dotyczyć analizy na zagregowanych zbiorach danych (np. branżowych) lub też po prostu obejmować inną organizację aniżeli ta, w której odbywane będą praktyki. Mimo możliwości zaistnienia ww. sytuacji, opiekun praktyk będzie dążył, wykorzystując do tego bezpośrednio konsultacje ze studentami, do maksymalizowania efektów uczestnictwa w praktyce dyplomowej, pod kątem wykorzystywania wynikających z niej doświadczeń zarówno w planowaniu, jak i przygotowywaniu pracy dyplomowej. W tym też zakresie wymagana będzie ścisła współpraca z promotorem prac. Również układ zadań do wykonania, w tym sprawozdania i mini zadanie zawodowe/ wycinek pracy oraz rozmowa sprawozdawcza będą ukierunkowane na wykorzystanie możliwości identyfikacji wpływu i relacji między miejscem realizacji praktyk, wykonywanymi w trakcie ich odbywania zadaniami, a procesem przygotowywania pracy dyplomowej.

Praktyki mogą być realizowane w organizacjach komercyjnych, publicznych i 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. Ewolucja współczesnych form organizacyjnych pozwala uznać katalog możliwości jako otwarty, niemniej wymagający każdorazowo konsultacji z opiekunem praktyk.

Zważywszy jednak na specjalnościowy charakter praktyk, trzecie praktyki zaleca się, aby były one zgodne z wybraną specjalnością – w tym wypadku – menadżer procesów biznesowych. Należy jednak brać pod uwagę możliwość pojedynczych odstępstw od tej zasady w sytuacji, gdy student/ ka uzasadni taką okoliczność, np. tematyką pracy, która uzasadnia realizację praktyk niezgodnie z wybraną specjalnością. Każdy taki przypadek będzie analizowany indywidualnie.

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 stosowny załącznik do Regulaminu praktyk (zgoda zakładu pracy i opiekuna praktyk).

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.

Uwaga: 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.

Rodzaje organizacji, w których zaleca się realizować praktyki specjalnościowe (dyplomowe) w ramach specjalności menadżer procesów biznesowych : (poniższy katalog nie jest katalogiem zamkniętym)

- 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. (z zastrzeżeniem poniżej)
- 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.in. logistyka i budowlane), produkcji, i w formach mieszanych,
- kancelarie radców prawnych.

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 (dotyczy sytuacji braku możliwości odbywania praktyk w przedsiębiorstwie lub wynika z charakteru/ tematyki pracy dyplomowej):

- 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,
- Narodowe Centrum Badań i Rozwoju,
- Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (NIW- CRSO),
- 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,
- 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, Łódzka Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o., Agencja Rozwoju Regionu Kutnowskiego, Łódzka Specjalna Strefa Ekonomiczna,
- 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 tylko jako członka organizacji

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,
- 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 Kwiaciarnictwa),
- 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 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.

Weryfikacja efektów uczenia się 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. Praktyka „kierunkowa podstawowa“ ma bardziej ogólny 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 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 wyrywkową analizę zapisów w dzienniczkach praktyk oraz prowadził z wybranymi osobami rozmowy kontrolne.

Metody i narzędzia weryfikacji efektów uczenia się i sposób obliczania oceny końcowej składają się z kilku elementów, które pozostają takie same, jak w przypadku wcześniejszych etapów praktyk, różniąc się pod względem ich zawartości. W szczególności dotyczy do sprawozdania z realizacji praktyk oraz rozmowy sprawozdawczej.

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 lub charakterystyka zadania zawodowego (wycinka pracy)

*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.

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

Dziennik praktyki zawodowej wypełniany będzie przez każdego studenta zgodnie z formatem ustalonym przepisani wewnątrzni szkoły. 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 PUSB 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.

Ad. 2. 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 z zakresu zadań opisowych, odnoszących się do wybranych aspektów realizacji praktyk, dając szansę na indywidualną wypowiedź, konkluzje i podsumowanie. Sprawozdanie będzie miało charakter pytań opisowych pozwalając na weryfikację wybranych efektów uczenia się i uzyskanie przez uczelnianego opiekuna praktyk wglądu w efektywność uczestnictwa w praktykach, a tym samym ich wartość uzupełniającą w stosunku do równoległego przebiegu zajęć dydaktycznych na uczelni. Szczególnie dużo uwagi zostanie poświęcone na kwestie związane z aspektami wykorzystywania doświadczeń wynikających z praktyk w planowanie/ przygotowywaniu pracy dyplomowej w ramach danej specjalności.

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. Rozmowa sprawozdawcza będzie ukierunkowana na kwestie zawarte w oczekiwanych efektach uczenia się, zwłaszcza w obszarze wiedzy oraz kompetencji społecznych. Zważywszy, że istotną wartością praktyk jest holistyczne podejście do uzyskiwania przez studentów odpowiednich efektów uczenia się, w czasie rozmowy sprawozdawczej istnieje możliwość bezpośredniej weryfikacji nabytych/ ukształtowanych umiejętności. Rozmowa sprawozdawcza będzie miała charakter swobodny, co związane jest z możliwością jej ukierunkowania w zależności od specyfiki miejsca odbywania praktyk i takiego sposobu sformułowania pytań i wątków merytorycznych, aby możliwa była możliwie szeroka weryfikacja efektów uczenia się głównie w zakresie wiedzy i umiejętności. Każda rozmowa sprawozdawcza będzie zatem dopasowana pod względem miejsca realizacji praktyk, przy jednoczesnym rygorze standaryzacji sposobów oceny w zakresie osiągniętych efektów uczenia się.

Ad.4. Analiza mini zadania zawodowego (wycinek pracy) lub projektu zrealizowanego przez studenta w czasie praktyk

Każdy uczestnik praktyk ma możliwość przedstawienia własnego portfolio dokonań w postaci przykładowego mini zadania zawodowego, projektów/ projektu/ wycinka pracy. Należy wyraźnie zauważyć, że uzupełnia się to ze sprawozdaniem z praktyk, stanowiąc jego uszczegółowienie dokumentujące zdobywaną wiedzę, umiejętności i potwierdzając zakres realizowanych zadań. Studenci mają możliwość, wykazania realizacji więcej niż jednego przykładu zadania (wycinka pracy) lub projektu, w którym brali udział i w przypadku których możliwa jest identyfikacja rzeczywistego wkładu pracy i wykonanych zadań ze strony uczestnika praktyk. Dodatkowo studenci zostaną poinformowani o możliwości uzupełniania mini zadania zawodowego / projektu o dodatkowe elementy, np. w postaci uzyskanych certyfikatów, zaświadczeń lub innych dokumentów, który mogą wykazywać i potwierdzać nabywane w toku praktyk wiedzę i umiejętności. W stosunku do poprzedzającego etapu praktyk to zadania zostanie wzbogacone o dodatkowe polecenia mające na celu weryfikację umiejętności znajdowania zależności przyczynowo – skutkowych i współzależności w obrębie poszczególnych elementów i części organizacji, w tym praktycznego diagnozowania problemów i proponowania metod/ działań ich rozwiązywania.

Opis zadania zawodowego będzie zawierał również opcje takiego wyboru opisywanego zadania/ projektu, którego realizacja znajduje przełożenie na proces planowania/ przygotowywania pracy dyplomowej.

Sposób obliczenia oceny końcowej praktyk:

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

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

gdzie:

D - Dziennik Praktyk

S – Sprawozdanie z realizacji praktyk

R - Rozmowa sprawozdawcza (egzamin)

P- portfolio dokumentów/ dokonań 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 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)	125	
3. Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (1+2)	125	
4. Praca własna (np. czytanie literatury, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe)		
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h):	125	
Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów – „ECTS ” w siatce):	5	
Uwagi		