

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 usług publicznych	
Opiekun praktyk	dr Anna Kopytowska	
Tryb studiów (studia stacjonarne, studia niestacjonarne)	Studia stacjonarne/studia niestacjonarne	

Cele praktyk (ogólne i szczegółowe)

Cele ogólne praktyk:

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

Cele szczegółowe praktyk:

- 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 KEU (odniesienie do PRK)
WIEDZA („Student zna i rozumie...”)		
1	zastosowanie praktyczne wiedzy kierunkowej	MSEP_W04
2	rolę człowieka w organizacji jako pracownika i członka społeczności podstawy prawa pracy i reguły etyki zawodowej oraz normy społeczne obowiązujące w miejscu praktyk	MSEP_W05
3	znaczenie i rodzaje relacji społecznych zachodzących w organizacji oraz przepisy prawne, stanowiące podstawę formalną przypisanych ról i zadań w organizacji, wykonywanych na danym stanowisku w miejscu praktyk	MSEP_W06
4	zasady bezpieczeństwa pracy charakterystyczne dla miejsca odbywania praktyk, zagadnienia z zakresu prawa autorskiego oraz zarządzana zasobami własności intelektualnej	MSEP_W08
UMIEJĘTNOŚCI („Student potrafi...”)		
1	wykorzystywać nabytą wiedzę z zakresu zagadnień ekonomicznych i prawnych odnosząc ją do opisywania, diagnozowania i rozwiązywania konkretnych zadań zawodowych związanych z zakresem realizowanych praktyk	MSEP_U01
2	intepretować, nazywać i wskazywać ramy prawne, jakie musi uwzględniać instytucja publiczna w działalności bieżącej	MSEP_U02
3	dobierać i zastosować metody pozyskiwania i przetwarzania danych dotyczących działalności firmy/instytucji, w tym technologie informatyczne w zarządzaniu firmą	MSEP_U05
4	analizować sposoby rozwiązania wybranych problemów ekonomiczno-finansowych charakterystycznych dla danego podmiotu (bądź jego komórki organizacyjnej)	MSEP_U06
5	identyfikować problemy, poszukiwać efektywnych ich rozwiązań, interpretować dane i wyniki uzyskane z ich	MSEP_U09

	przetwarzania, stosując interdyscyplinarne podejście do analizowanych zjawisk organizacyjnych	
6	zaproponować sposoby rozwiązania zdefiniowanych przez siebie problemów z zakresu działań menedżerskich typowych dla instytucji publicznej	MSEP_U10
7	w kontaktach z jednostkami zewnętrznymi stosować techniki efektywnego komunikowania się i negocjacji	MSEP_U12
8	sprawnie komunikować się z innymi współpracownikami, klientami, przełożonymi, podwładnymi i ekspertami w zakresie realizowanych zadań	MSEP_U13
9	w miejscu realizacji praktyki wykonać powierzone zadania zawodowe m.in. z zakresu: przygotowywania pism	MSEP_U14
10	posługiwania się profesjonalnym językiem, zgodnie z kierunkiem oraz specjalnością i normami komunikacyjnymi obowiązującymi w miejscu praktyk	MSEP_U17
11	wykazywać inicjatywę, samodzielność i otwartość oraz postawy i zachowania przedsiębiorcze w stosunku do przydzielanych zadań oraz zakresów obowiązków, w miejscu realizacji praktyk	MSEP_U18
12	konfrontować i oceniać własne oczekiwania dotyczące przyszłej ścieżki rozwoju kariery zawodowej z wymogami stanowisk i rodzajów pracy napotkanymi w miejscach realizacji praktyk zawodowych	MSEP_U20
KOMPETENCJE SPOŁECZNE („Student jest gotów do...”)		
1	przyjmowania, kształtowania i rozwijania postawy refleksyjnej w stosunku do stosowanych w zespole i organizacji metod, technik, modeli i praktyk zarządzania	MSEP_K01
2	podejmowania inicjatyw i wykazywania samodzielności w rozwiązywaniu problemów zawodowych w organizacji oraz w działalności pozazawodowej, wykorzystując posiadaną wiedzę i umiejętności nabyte w toku studiowania oraz realizacji praktyk zawodowych	MSEP_K02
3	aktywnej partycypacji w zakresie powierzonych i realizowanych zadań, zarówno na poziomie indywidualnym, jak i zespołowym oraz poszerzania tą drogą umiejętności społecznych	MSEP_K03
4	innowacyjnego, nieschematycznego myślenia i działania oraz samodzielnej i zespołowej ewaluacji podejmowanych działań	MSEP_K06
5	wykazywania proaktywnej postawy otwartości na nową wiedzę i poszerzenie doświadczeń zawodowych w zakresie wybranych aspektów zarządzania organizacją adekwatnych do skali, rodzaju i charakteru powierzanych zadań	MSEP_K07
Miejsce odbywania praktyk		

W kolejnym semestrze praktyk, studenci będą odbywali praktyki zgodnie z wybranym zakresem zainteresowań zawodowych i naukowych. Jest to czas na pogłębienie wiedzy specjalistycznej. Pomimo, że moduł kształcenia dotyczy usług publicznych, co mogłoby wskazywać na brak uzasadnienia odbywania praktyk w podmiotach prywatnych, należy jednak uwzględnić fakt, że charakter studiów, obejmujący zagadnienia menadżersko – prawne, nie powinien stawiać ograniczeń związanych z rodzajem, profilem lub miejscem odbywania praktyki. 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 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 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 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.

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

1. Własne miejsce z dostępem do biurka i krzesłem.
2. Pomieszczenie lub stanowisko socjalne, umożliwiające higienę pracy .
3. Dostęp do dokumentów w celu poznania specyfiki instytucji publicznej pod kątem zarządzania, organizacji, źródeł finansowania.
4. Komputer ze specjalistycznym oprogramowaniem wykorzystywanym w instytucji publicznej.
5. Dostęp do dokumentów i danych umożliwiający zebranie danych do pracy dyplomowej.

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 uczenia się w kontekście obliczania oceny końcowej są ostatnim etapem realizacji praktyk w danym semestrze, przyjmując charakter oceny ex post. Uczelniany opiekun praktyk będzie również na bieżąco śledził przebieg praktyk, w trakcie ich trwania, porównując w każdym indywidualnym przypadku cele i założenia jakie im przyświecały, ustalone w momencie ustalania miejsca odbywania praktyk. Ma to na celu optymalizację uzyskiwanych efektów i ewentualnej interwencji/ pomocy w przypadkach, gdy będzie to konieczne. Każdy student będzie miał możliwość bieżącej komunikacji z opiekunem praktyk i wyjaśniania ewentualnych problemów.

Opiekun praktyk będzie prowadził wyrywkową analizę zapisów w dzienniczkach praktyk oraz prowadził z wybranymi osobami rozmowy kontrolne. Zakres metod i narzędzi weryfikacji dotyczy zarówno osób rozpoczynających praktyki jak i osób zaliczających praktyki w ramach procedury związanej z wnioskiem o zaliczenie praktyk, gdy student/ka jest np. osobą pracującą lub prowadzącą działalność gospodarczą.

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

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

Dziennik praktyki zawodowej wypełniany będzie przez każdego studenta zgodnie z formatem ustalonym przepisami wewnątrzszkolnymi. W dzienniku zawarte będą informacje o przebiegu praktyk w ujęciu dziennym, ze wskazaniem czasu i zakres wykonywanych czynności/zadań. Wniosek o zaliczenie praktyk dotyczyć będzie osób, które uzyskują możliwość zaliczenia jako praktyki – zgodnie z przepisami Regulaminu Praktyk ANSB 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.

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.

5. Egzamin problemowy (pytania teoretyczne i mini zadania zawodowe z zakresu studenckich praktyk zawodowych)

Sposób obliczenia oceny końcowej praktyk:

Przyjmuje się, że ocena końcowa przyjmie postać „średniej ważonej” obliczonej w następujący sposób: Ocena Końcowa = $D \times 0,1 + S \times 0,2 + R \times 0,2 + P \times 0,1 + E \times 0,4$ gdzie:

D - Dziennik Praktyk lub Wniosek o uznanie efektów uczenia się przypisanych do praktyk zawodowych

S – Sprawozdanie z realizacji praktyk

R - Rozmowa Sprawozdawcza

P- portfolio dokumentów/ dokonań

E – egzamin problemowy

Skala ocen 2-5 – ocena przydzielana przez opiekuna praktyk

Skale służące do ustalenia oceny końcowej:

Ocena Przedział skali punktowej:

Bardzo dobry 4,70- 5,00

Dobry plus 4,50 – 4,69

Dobry 4,00- 4,49

Dostateczny plus 3,5 – 3,99

dostateczny 3,0 – 3,49

Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS)		Obciążenie studenta (h)	
Forma nakładu pracy studenta		STAC.	NIESTAC.
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			