

INSTRUKCJA REALIZACJI PRAKTYKI

1. Zapoznanie się z Regulaminem praktyki dostępnym na stronie internetowej uczelni.
2. Zgłoszenie praktyki w dziale praktyk, poprzez złożenie uzupełnionego oświadczenia o zgodzie na realizację praktyki minimum 10 dni przed rozpoczęciem realizacji praktyki.
- 3. Praktyka niezgłoszona w dziale praktyk jest NIEWAŻNA!!!**
4. Odbiór skierowania z działu praktyk i przedłożenie go w instytucji/firmie, gdzie realizowana jest praktyka.
5. Złożenie oryginału uzupełnionego dziennika praktyki w dziale praktyk niezwłocznie po zakończeniu realizacji praktyki.

DZIENNIK PRAKTYKI

KIERUNEK: ZARZĄDZANIE

Imię i nazwisko studenta

Numer albumu

Semestr studiów

Specjalność

Opiekun w Instytucji

Nazwa zakładu pracy (pieczęć)		
Potwierdzenie rozpoczęcia praktyki	data	pieczęć i podpis
Potwierdzenie zakończenia praktyki	data	pieczęć i podpis
Liczba zrealizowanych godzin:		

Opiekun z ramienia Uczelni

Praktykę zaliczono

(Data, podpis **Opiekuna z ramienia Uczelni**)

Imię i nazwisko studenta

TERMIN I RODZAJ WYKONYWANYCH ZADAŃ

(Stronę 2 należy powielić tyle razy ile studentowi jest to potrzebne)

Data	Liczba godzin	Wykonane zadania
Podpis Opiekuna:		

UWAGI I SPOSTRZEŻENIA STUDENTA:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Imię i nazwisko studenta		Ocena stopnia osiągnięcia przez studenta założonych efektów uczenia się (w skali ocen: 2, 3, +3, 4, +4, 5)
Oceniane efekty uczenia się praktyki, czyli czy student		
WIEDZA	zna formy i ogólne zasady funkcjonowania organizacji oraz zna współczesne koncepcje zarządzania organizacją	
	charakteryzuje funkcje kierowania ludźmi w odniesieniu do typu organizacji i zasięgu jej działania	
	rozumie prawidłowości zachowań organizacyjnych, zna uwarunkowania powstawania konfliktów oraz metody ich rozwiązywania	
	zna i interpretuje podstawowe przepisy prawa regulujące funkcjonowanie podmiotów gospodarczych	
	objaśnia i ilustruje znaczenie norm i standardów w poszczególnych obszarach działalności (systemy norm jakości, standardy rachunkowości)	
	zna podstawowe metody analizy strategicznej przedsiębiorstwa i jego otoczenie	
	wyjaśnia rolę i znaczenie struktur i przepisów organizacyjnych	
	rozumie podstawowe pojęcia i prawidłowości marketingu umożliwiające rozwiązywanie problemów marketingowych	
	zna podstawowe formy prowadzenia działalności gospodarczej	
UMIEJĘTNOŚCI	posiada umiejętność rozwiązywania problemów związanych z działalnością przedsiębiorstw i organizacji stosując metody i narzędzia właściwe dla zarządzania	
	potrafi właściwie dobrać i posługiwać się metodami i narzędziami wspomagającymi przedsięwzięcia projektowe	
	potrafi posługiwać się technikami informacyjno-komunikacyjnymi właściwymi do pozyskiwania, gromadzenia, przetwarzania i udostępniania informacji niezbędnych w procesach podejmowania decyzji	

	potrafi diagnozować i rozwiązywać problemy związane z podstawowymi funkcjami zarządzania: planowaniem, organizowaniem, motywowaniem, kontrolą i koordynacją	
	wykazuje umiejętność wyboru, wykorzystania, oraz oceny przydatności efektywności i właściwych technik, narzędzi i metod w zarządzaniu	
	posiada umiejętność skutecznego komunikowania się, negocjowania i przekonywania oraz obrony własnych poglądów	
	potrafi komunikować się z otoczeniem przy użyciu różnych środków i narzędzi. Posiada umiejętność ustnego zaprezentowania przygotowanych własnych wystąpień	
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	dokonuje oceny swoich kompetencji. Rozumie potrzebę ciągłego rozwoju i doskonalenia się. Potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać umiejętności	
	ma świadomość ważności przestrzegania zasad ważności etyki zawodowej i poszanowania różnorodności poglądów i kultur	
	potrafi myśleć i działać w sposób kreatywny i przedsiębiorczy	
	potrafi pracować w zespole, przyjmując w nim różne role, w tym kierować małym zespołem	
	ma świadomość odpowiedzialności za pracę własną oraz gotowość podporządkowania się zasadom pracy w zespole i ponoszenia odpowiedzialności za wspólnie realizowane zadania	
	umie uczestniczyć w przygotowaniu projektów społecznych uwzględniając ich uwarunkowania prawne, ekonomiczne i polityczne	

.....
(Data, podpis **Opiekuna w Instytucji**)

**ANKIETA SAMOOCENY STUDENTA (AUTOANALIZA I AUTOREFLEKSJA PO
ODBYTYCH PRAKTYKACH)**

Czy praktyka pozwoliła Pani/Panu zdobyć lub pogłębić wiedzę merytoryczną? Proszę krótko uzasadnić swoją odpowiedź:

Czy praktyka pozwoliła Pani/Panu nabyć lub rozwinąć kompetencje społeczne? (np. komunikatywność, otwartość, zdolność do pracy w grupie itp.). Proszę krótko uzasadnić swoją odpowiedź:

Czy praktyka pozwoliła Pani/Panu nabyć lub rozwinąć określone umiejętności? (np. umiejętność wykonywania określonych zadań, umiejętność posługiwania się fachową terminologią itp.) Proszę krótko uzasadnić swoją odpowiedź:

Uwagi:

Ankieta

Akademia Humanitas uprzejmie prosi Panią/Pana o wyrażenie opinii na temat odbytej praktyki.

1. Jak ocenia Pani/Pan jej przydatność pod kątem swojej przyszłej pracy zawodowej?

Proszę podkreślić:

- bardzo duża
- duża
- przeciętna
- raczej mała
- znikoma

2. Jakie korzyści wyniosła Pani/wyniósł Pan z odbytej praktyki?

3. Jakich umiejętności przydatnych w pracy nabyła Pani/nabył Pan podczas jej trwania?

4. Co sprawiało Pani/Panu największą trudność w realizacji praktyki?

5. Co zmieniłaby Pani/zmieniłby Pan w organizacji odbytej praktyki?

6. Inne uwagi pod adresem odbytej praktyki:

POTWIERDZENIE

oddania kompletu dokumentów z praktyki studenckiej

Nr albumu

Nazwisko

Imię

Kierunek

Specjalność

Tryb studiów: stacjonarne/niestacjonarne*

Semestr

Miejsce odbywania praktyki

.....

.....

.....
(data)

.....
(pieczętka i podpis pracownika Działu Praktyk)

* niepotrzebne skreślić