WYDZIAŁ STUDIÓW STRATEGICZNYCH I TECHNICZNYCH

RAMOWY PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ KIERUNEK KRYMINOLOGIA STUDIA I STOPNIA

PROFIL PRAKTYCZNY

Studenci kierunku Kryminologia zobowiązani są w czasie studiów odbyć praktykę zawodową, za zaliczenie której otrzymują 20 pkt ECTS. Praktyka ta stanowi integralną część procesu kształcenia studentów. Bezpośrednim i najważniejszym celem praktyki studenckiej jest skonfrontowanie i wykorzystanie nabytej wiedzy z zakresu prawa, psychologii, socjologii, kryminologii, wiktymologii, kryminalistyki, itp., w zestawieniu ze specjalistyczną, praktyczną wiedzą o identyfikacji kryminalistycznej, postępowaniu karnym, patologiach społecznych, regulacjach prawnych dotyczących funkcjonowania policji, profilaktyce kryminologicznej, polityce społecznej i systemie pomocy ofiarom przestępstw.

W procesie kształcenia na studiach o profilu praktycznym, praktyki studenckie, umożliwiające zdobycie właściwego doświadczenia zawodowego, już w trakcie studiów, odgrywają bardzo istotną rolę w osiąganiu efektów kształcenia związanych z umiejętnościami praktycznymi, a tym samym kompetencjami społecznymi cennymi na etapie poszukiwania i w podejmowania pracy zawodowej. Oferują one możliwość poznania w działaniu organów zajmujących się czynnościami dochodzeniowo-śledczymi, identyfikacją kryminologiczną, zapobieganiem przestępczości, czy polityką społeczną oraz systemem pomocy ofiarom przestępstw. Pozwalają zweryfikować wyobrażenia o konkretnych zawodach, a także dają szansę urealnienia indywidualnych oczekiwań.

W programie kształcenia przewidziano 480 godz. (12 tygodni) praktyk, realizowanych w semestrach II, III, IV i V studiów licencjackich. Praktyki organizuje i koordynuje Dział Współpracy z Zagranicą i Praktyk Studenckich. Praktyki stanowią obowiązkową część programu, a ich odbycie warunkuje uzyskanie dyplomu. Student, który studiuje na więcej niż jednym kierunku jest zobowiązany do odbycia praktyk w ramach każdego z tych kierunków.

Studenci podczas praktyk w sposób praktyczny uczą się jak identyfikować sprawców i ofiary, czym kierują się sprawcy popełniając przestępstwo, w jaki sposób zaburzenia społeczne, charakter pracy służb porządku publicznego, ośrodków interwencyjnych, itp. Praktyki organizowane są w instytucjach, których działalność skierowana jest na przeciwdziałanie przestępczości, zwalczanie patologii, wdrażanie lokalnych i krajowych

programów działań o charakterze profilaktycznym, ukierunkowanych na zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony pokrzywdzonych. Studenci WSH w Radomiu kierunku Kryminologia mają możliwość odbywania praktyk, m.in. w:

- Mazowieckiej Komendzie Wojewódzkiej Policji z siedzibą w Radomiu,
- Laboratorium Kryminalistycznym Komendy Wojewódzkiej Policji w Radomiu,
- Komendzie Miejskiej Policji w Radomiu,
- Areszcie Śledczym w Radomiu,
- Zakładzie Karnym w Radomiu,
- Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Radomiu
- Straży Miejskiej w Radomiu,
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu,
- Ośrodku Interwencji Kryzysowej w Radomiu,
- Schronisku dla Nieletnich w Stawiszynie,
- Sądzie Okręgowym,
- Sądzie Rejonowym,
- Prokuraturach.

Ponadto studentom przysługuje możliwość odbycia praktyk we wskazanych przez siebie placówkach (na mocy odrębnie podpisywanych umów, np. umów o pracę), o ile wskazana placówka może zapewnić charakter wykonywanych czynności i nadzoru zgodnych z programem praktyk.

Ramowy program praktyk dla studentów kierunku Kryminologia obejmuje m.in.:

Semestr II – praktyka organizacyjna 120 godz. (5 pkt ECTS)

- Poznanie zasad funkcjonowania podmiotów zajmujących się problematyką przestępczości i jej profilaktyką, ich struktury organizacyjnej, kompetencji i uprawnień.

- Zapoznanie się z praktyczną stroną działalności poszczególnych komórek organizacyjnych oraz kulturą danej organizacji.
- Zapoznanie się z systemami zarządzania oraz specyfiką pracy na różnych stanowiskach w danej organizacji.
- Wykonywanie zadań techniczno-organizacyjnych, uznanych przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji.
- Zapoznanie się z obiegiem dokumentacji oraz zasadami ochrony informacji wrażliwych w danej instytucji.
- Poznanie praktycznego zastosowania przepisów stanowiących podstawę podejmowanych czynności w danej instytucji.

Semestr III i IV – praktyka specjalistyczna 240 godz. (10 pkt ECTS)

- Poznanie stosowania w praktyce procedur dochodzeniowo-śledczych, identyfikacji kryminologicznej, w skali globalnej, regionalnej, narodowej i lokalnej.
- Zapoznanie z praktycznym stosowaniem prawa i źródłami praw, na postawie których jest organizowana praca w instytucji.
- Analiza zasad funkcjonowania organów wymiaru sprawiedliwości.
- Zapoznanie z organizacją systemu ochrony ofiar przestępstw.
- Udział w analizie zagrożeń przestępczością oraz formułowaniu programów jej zapobiegania.
- Poznanie zasad i nabycie podstawowych umiejętności związanych z analizowaniem i wdrażaniem lokalnych i krajowych programów działań o charakterze profilaktycznym.
- Zapoznanie z praktyczną stroną prewencji przestępczości i bezpieczeństwem społeczności lokalnej.

- Zapoznanie z problematyką stosowania prawa w zakresie bezpieczeństwa społeczności lokalnych.
- Nabycie praktycznych umiejętności rozpoznawania i rozstrzygania dylematów moralnych i etycznych, związanych z wykonywaniem przyszłego zawodu.
- Udział w rozwiązywaniu problemów prawnych i kryminologicznych przestępczości kryminalnej, gospodarczej oraz zorganizowanej.

Semestr V – praktyka dyplomowa 120 godz. (5 pkt ECTS)

- Zebranie przez studenta danych niezbędnych do napisania pracy licencjackiej.
- Opracowanie statystyczne zebranych materiałów.
- Zdobycie umiejętności łączenia teorii z praktyką.

W celu odbycia praktyk, student dostarcza do Działu współpracy z zagranicą i praktyk studenckich Zaświadczenie o przyjęciu na praktykę, na mocy którego przygotowane będą odpowiednie dokumenty z praktyk.

Instytucja, do której student jest kierowany na podstawie Skierowania i Porozumienia jest zobowiązana do wyznaczenia zakładowego opiekuna praktyk oraz dopilnowania właściwego zrealizowania przez studenta programu praktyk. Student powinien aktywnie uczestniczyć w każdym przedsięwzięciu instytucji, w której odbywa praktykę, zgodnie z jej specyfiką.

Podstawą zaliczenia praktyki jest opinia wystawiona przez opiekuna praktyk z ramienia instytucji, w której student odbywał praktykę oraz *Karta przebiegu praktyki*. Opinia zawiera ocenę umiejętności studenta, m.in. takich, jak: organizowanie i planowanie własnej pracy, skuteczne komunikowanie się, efektywne współdziałanie z zespołem współpracowników, obserwowanie i interpretowanie zjawisk społecznych, analiza motywów i wzorów zachowań podopiecznych danej instytucji, czy też ocenę osobowościowych cech studenta, tj. sumienności, punktualności, umiejętności pracy w grupie, radzenia sobie w trudnych sytuacjach, zaangażowania w pracę. Poddana ocenie jest także podstawowa wiedza studenta, dotycząca zagadnień z zakresu kryminologii. W trakcie praktyki student nabywa także

podstawową wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy. Opiekun praktyk ma za zadanie ocenić także kompetencje społeczne studenta.

Zaliczenia praktyki dokonuje Dziekan Wydziału, po zapoznaniu się z dokumentacją studenta złożoną w Dziale współpracy z zagranicą i praktyk studenckich, wpisu w indeksie lub karcie ocen dokonuje pracownik Działu współpracy z zagranicą i praktyk studenckich.

Zakładane efekty kształcenia wynikające z Ramowego programu praktyki dla kierunku Kryminologia, studia licencjackie- profil praktyczny

Po zakończonej praktyce Student:						
zna i rozumie:						
01	typowe rodzaje instytucji publiczno-prawnych oraz ich strukturę, zadania i podstawy prawne					
02	podmiot stosunków publicznoprawnych, jego prawa i obowiązki oraz środki ochrony praw i obowiązków					
potrafi:						
03	stosować przepisy prawne wybranych gałęzi prawa w celu rozwiązania konkretnych problemów					
04	wykorzystać zdobytą wiedzę teoretyczną i praktyczną na potrzeby rynku pracy w szeroko rozumianym wymiarze sprawiedliwości oraz w administracji publicznej					
jest gotów do:						
05	kreatywnego rozwiązywania problemów organizacyjnych					
06	rozpoznawania i rozstrzygania dylematów moralnych i etycznych, związanych z wykonywaniem zawodu, zna prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy, regulamin organizacyjny i statut instytucji					

RAMOWY PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ KIERUNEK BEZPIECZEŃSTWO WEWNĘTRZNE STUDIA I STOPNIA

PROFIL PRAKTYCZNY

Studenci kierunku Bezpieczeństwo Wewnętrzne zobowiązani są w czasie studiów odbyć praktykę zawodową, za zaliczenie której otrzymują 20 pkt ECTS. Praktyka ta stanowi integralną część procesu kształcenia studentów. Bezpośrednim i najważniejszym celem

praktyki studenckiej jest skonfrontowanie i wykorzystanie nabytej wiedzy z zakresu prawa i administracji, organizacji i zarządzania, psychologii, socjologii, itp., w zestawieniu ze specjalistyczną, praktyczną wiedzą o zagrożeniach bezpieczeństwa państwa, zdrowia, życia i mienia obywateli, bezpieczeństwa informacji, zarządzania kryzysowego i utrzymania porządku publicznego.

W procesie kształcenia na studiach o profilu praktycznym, praktyki studenckie, umożliwiające zdobycie właściwego doświadczenia zawodowego, już w trakcie studiów, odgrywają bardzo istotną rolę w osiąganiu efektów kształcenia związanych z umiejętnościami praktycznymi, a tym samym kompetencjami społecznymi cennymi na etapie poszukiwania i w podejmowania pracy zawodowej. Oferują one możliwość poznania w działaniu organów zajmujących się zarządzaniem kryzysowym, ochroną ludności, organizacją obrony cywilnej, jak i zapobieganiem przestępczości. Pozwalają zweryfikować wyobrażenia o konkretnych zawodach, a także dają szansę urealnienia indywidualnych oczekiwań.

W programie kształcenia przewidziano 480 godz. (12 tygodni) praktyk, realizowanych w semestrach II, III, IV i V studiów licencjackich. Praktyki organizuje i koordynuje Dział Współpracy z Zagranicą i Praktyk Studenckich. Praktyki stanowią obowiązkową część programu, a ich odbycie warunkuje uzyskanie dyplomu. Student, który studiuje na więcej niż jednym kierunku jest zobowiązany do odbycia praktyk w ramach każdego z tych kierunków.

Studenci podczas praktyk w sposób praktyczny uczą się jak zarządzać bezpieczeństwem imprez masowych, reagować w sytuacjach zagrożeń wynikających z klęsk żywiołowych, katastrof, aktów terroryzmu i zaburzeń społecznych. Poznają sposób działania służb mundurowych i innych organów, uświadamiają sobie odpowiedzialność za bezpieczeństwo i ochronę porządku publicznego. Praktyki organizowane są w jednostkach administracji rządowej i samorządowej, w służbach mundurowych i innych instytucjach, których działalność skierowana jest na zapewnienia bezpieczeństwa wewnętrznego. Studenci WSH w Radomiu kierunku Bezpieczeństwo Wewnętrzne mają możliwość odbywania praktyk m.in. w:

- Mazowieckiej Komendzie Wojewódzkiej Policji z siedzibą w Radomiu,
- Laboratorium Kryminalistycznym Komendy Wojewódzkiej Policji w Radomiu,
- Komendzie Miejskiej Policji w Radomiu,

- Areszcie Śledczym w Radomiu,
- Zakładzie Karnym w Radomiu,
- Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Radomiu
- Straży Miejskiej w Radomiu,
- Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Radomiu,
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu,
- Ośrodku Interwencji Kryzysowej w Radomiu,
- Wydziale Zarządzania Kryzysowego w Starostwie Powiatowym w Radomiu,
- Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego w Radomiu,
- Schronisku dla Nieletnich w Stawiszynie.

Ponadto studentom przysługuje możliwość odbycia praktyk we wskazanych przez siebie placówkach (na mocy odrębnie podpisywanych umów, np. umów o pracę), o ile wskazana placówka może zapewnić charakter wykonywanych czynności i nadzoru zgodnych z programem praktyk.

Ramowy program praktyk dla studentów kierunku Bezpieczeństwo Wewnętrzne obejmuje m.in.:

Semestr II – praktyka organizacyjna 120 godz. (5 pkt ECTS)

- Poznanie zasad funkcjonowania podmiotów zajmujących się problematyką bezpieczeństwa, ich struktury organizacyjnej, kompetencji i uprawnień.
- Zapoznanie się z praktyczną stroną działalności poszczególnych komórek organizacyjnych oraz kulturą danej organizacji.

- Zapoznanie się z systemami zarządzania oraz specyfiką pracy na różnych stanowiskach w danej organizacji.
- Wykonywanie zadań techniczno-organizacyjnych, uznanych przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji.
- Zapoznanie się z obiegiem dokumentacji oraz zasadami ochrony informacji wrażliwych w danej instytucji.

Semestr III i IV – praktyka specjalistyczna 240 godz. (10 pkt ECTS)

- Poznanie stosowania w praktyce procedur bezpieczeństwa w skali globalnej, regionalnej, narodowej i lokalnej.
- Zapoznanie z praktycznym stosowaniem prawa i źródłami praw, na postawie których jest organizowana praca w instytucjach związanych z kierunkiem, takich jak: Policja, Straż Graniczna, Straż Miejska, Firmy Detektywistyczne, Firmy Ochroniarskie, Biura Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.
- Analiza zasad funkcjonowania organów władzy i instytucji publicznych w sytuacjach kryzysowych i w czasie wojny.
- Zapoznanie z organizacją systemu szczególnej ochrony obiektów ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa.
- Udział w analizie zagrożeń przestępczością oraz formułowaniu programów jej zapobiegania.
- Określanie zasad ochrony i utrzymania bezpieczeństwa osób, mienia, obiektów i obszarów.
- Zapoznanie z praktyczną stroną stosowania prawa w zakresie bezpieczeństwa społeczności lokalnych.
- Udział w rozwiązywaniu problemów związanych z ochroną danych osobowych i informacji niejawnych.

Semestr V – praktyka dyplomowa 120 godz. (5 pkt ECTS)

- Zebranie przez studenta danych niezbędnych do napisania pracy licencjackiej.
- Opracowanie statystyczne zebranych materiałów.
- Zdobycie umiejętności łączenia teorii z praktyką.

W celu odbycia praktyk, student dostarcza do Działu współpracy z zagranicą i praktyk studenckich Zaświadczenie o przyjęciu na praktykę, na mocy którego przygotowane będą odpowiednie dokumenty z praktyk.

Instytucja, do której student jest kierowany na podstawie Skierowania i Porozumienia jest zobowiązana do wyznaczenia zakładowego opiekuna praktyk oraz dopilnowania właściwego zrealizowania przez studenta programu praktyk. Student powinien aktywnie uczestniczyć w każdym przedsięwzięciu instytucji, w której odbywa praktykę, zgodnie z jej specyfiką.

Podstawą zaliczenia praktyki jest opinia wystawiona przez opiekuna praktyk z ramienia instytucji, w której student odbywał praktykę oraz Karta przebiegu praktyki, wypełniona przez Opiekuna. Opinia zawiera ocenę umiejętności studenta, m.in. takich, jak: organizowanie i planowanie własnej pracy, skuteczne komunikowanie się, efektywne współdziałanie z zespołem współpracowników, obserwowanie i interpretowanie zjawisk społecznych, analiza motywów i wzorów zachowań podopiecznych danej instytucji, czy też ocenę osobowościowych cech studenta, tj. sumienności, punktualności, umiejętności pracy w grupie, radzenia sobie w trudnych sytuacjach, zaangażowania w pracę. Poddana ocenie jest także podstawowa wiedza studenta, dotycząca zagadnień z zakresu systemu bezpieczeństwa wewnętrznego państwa. W trakcie praktyki student nabywa także podstawową wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy. Opiekun praktyk ma za zadanie ocenić także kompetencje społeczne studenta, dotyczące gotowości do podejmowania wyzwań zawodowych, postępowania etycznego, odpowiedzialnego przygotowania do prowadzenia działań związanych z zarządzaniem kryzysowym w różnych jego aspektach i aktywnego współdziałania w grupach zadaniowych.

Zaliczenia praktyki dokonuje Dziekan Wydziału, po zapoznaniu się z dokumentacją studenta złożoną w Dziale współpracy z zagranicą i praktyk studenckich, wpisu w indeksie lub karcie ocen dokonuje pracownik Działu współpracy z zagranicą i praktyk studenckich.

Zakładane efekty kształcenia wynikające z Ramowego programu praktyki dla kierunku Bezpieczeństwo wewnętrzne, studia licencjackie- profil praktyczny

Po zakończonej praktyce Student:		
zna i rozumie:		
01	strukturę instytucji i organów odpowiadających za zapewnienie bezpieczeństwa państwa	
02	funkcje, zadania i kompetencje organów administracji publicznej odpowiedzialnych za zapewnienie bezpieczeństwa wewnętrznego	
03	teorię i organizację zarządzania w kontekście zarządzania bezpieczeństwem	
potrafi:		
04	samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje umiejętności, korzystając z różnych źródeł, w tym nowoczesnych technologii	
05	diagnozować i prognozować procesy i zjawiska w zakresie bezpieczeństwa oraz generować i wdrażać rozwiązania konkretnych problemów w zakresie bezpieczeństwa, w tym uwzględniać umiejętności nabyte podczas praktyki zawodowej	
06	formułować właściwe wnioski i wypowiadać się w sposób precyzyjny w obszarze zagadnień związanych z bezpieczeństwem narodowym. Wnioski i wypowiedzi formułuje w oparciu o interdyscyplinarny dorobek naukowy	
07	działać pod presją i w deficycie czasu. W sytuacjach takich potrafi, używając właściwej argumentacji, uzasadniać swoje decyzje i proponowane rozwiązania	
08	w praktyce wykorzystać swoją wiedzę w celu analizowania, interpretowania oraz prognozowania strategii działań w stanach zagrożenia bezpieczeństwa	
jest gotów do:		

09	stałego samodoskonalenia w trafnie wyznaczanych przez siebie kierunkach kształcenia i doskonalenia zawodowego	
10	uczestnictwa w projektach i organizacjach społecznych w zakresie współczesnych aspektów bezpieczeństwa oraz pracy w organizacjach realizujących zadania z zakresu szeroko pojętego bezpieczeństwa państwa	
11	realizacji indywidualnych i zespołowych działań związanych z zachowaniem właściwego poziomu bezpieczeństwa. Myśli i działa w sposób planowy wybierając trafne rozwiązania	

RAMOWY PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ

KIERUNEK INFORMATYKA - STUDIA INŻYNIERSKIE

PROFIL PRAKTYCZNY

Studenci kierunku Informatyka zobowiązani są w czasie studiów odbyć praktykę zawodową, za zaliczenie której otrzymują 20 pkt ECTS. Praktyka ta stanowi integralną część procesu kształcenia studentów. Celem praktyki studenckiej jest m.in.:

- Pogłębienie i poszerzenie umiejętności zdobytych przez studenta w czasie studiów i nabycie nowych umiejętności poprzez praktyczne rozwiązywanie rzeczywistych zadań zawodowych. Poszerzenie wiedzy zdobytej w czasie studiów.
- Nabycie umiejętności i zachowań potrzebnych w środowisku pracy (praca w zespole, należyty stosunek do pracy i innych współuczestników, z którymi praca jest wykonywana).
- Zapoznanie studentów z organizacją i funkcjonowaniem instytucji oraz jego komórek związanych z realizacją zadań bezpośrednio powiązanych z kierunkiem i specjalnością studiów.
- Zapoznanie z wyposażeniem technicznym, technologicznym i informatycznym instytucji.

- Poznanie środowiska zawodowego, zasad etyki zawodowej, całościowego (holistycznego) i zindywidualizowanego podejścia do osób, w procesie realizacji praktyk zawodowych.

W procesie kształcenia na studiach o profilu praktycznym, praktyki studenckie, umożliwiające zdobycie właściwego doświadczenia zawodowego, już w trakcie studiów, odgrywają bardzo istotną rolę w osiąganiu efektów kształcenia związanych z umiejętnościami praktycznymi, a tym samym kompetencjami społecznymi cennymi na etapie poszukiwania i w podejmowania pracy zawodowej.

W programie kształcenia przewidziano 480 godz. (12 tygodni) praktyk, realizowanych w semestrach III, IV,V i VI studiów licencjackich. Praktyki organizuje i koordynuje Dział Współpracy z Zagranicą i Praktyk Studenckich. Praktyki stanowią obowiązkową część programu, a ich odbycie warunkuje uzyskanie dyplomu. Student, który studiuje na więcej niż jednym kierunku jest zobowiązany do odbycia praktyk w ramach każdego z tych kierunków. Praktyka może odbywać się m.in. w:

- zakładach każdej branż, w których stanowiska pracy wyposażone są w komputery z zainstalowanym oprogramowaniem narzędziowym związanym z zastosowaniem technik informatycznych i teleinformatycznych, automatycznym sterowaniem procesu technologicznego, właściwego dla danego zakładu;

- działach produkcyjnych lub działach zajmujących się eksploatacją i konserwacją sprzętu informatycznego, teleinformatycznego oraz oprogramowania narzędziowego i użytkowego, aktualizacją systemu operacyjnego i baz danych;

- działach związanych z projektowaniem, lub procesem wdrażania i/lub szkolenia użytkowników urządzeń informatycznych, systemów informatycznych i teleinformatycznych, oraz aplikacji w systemach automatyki, budynkach inteligentnych, centrach przetwarzania danych.

Studentom przysługuje możliwość odbycia praktyk we wskazanych przez siebie placówkach (na mocy odrębnie podpisywanych umów, np. umów o pracę), o ile wskazana placówka może zapewnić charakter wykonywanych czynności i nadzoru zgodnych z programem praktyk.

Ramowy program praktyk dla studentów kierunku Informatyka obejmuje m.in.:

Semestr III – praktyka organizacyjna 120 godz. (5 pkt ECTS)

- Zapoznanie się z przepisami BHP oraz regulaminami obowiązującymi w zakładzie pracy, które jest zobowiązany przestrzegać podczas praktyki.
- Poznanie zakresu działalności zakładu – programu i zakresu produkcji (w pracowniach projektowych – rodzaje i zakres prac projektowych), struktury organizacyjnej.
- Zapoznanie się z rodzajami sprzętu informatycznego, teleinformatycznego i stosowanym oprogramowaniem narzędziowym i użytkowym.
- Poznanie zakresu działania i zasad funkcjonowania wybranych jednostek (komórek) firmy związanych z zastosowaniem podstawowych technik informatycznych wspierających prace techniczno-organizacyjne bezpośrednio powiązanych z kierunkiem i specjalnością studiów na kierunku informatyka, np.: z projektowaniem systemu informatycznego, jego modernizacją i/lub konserwacją, przygotowaniem i produkcją, utrzymaniem oraz serwisem sprzętu informatycznego i teleinformatycznego, itp.
- Zapoznanie się z obiegiem dokumentacji oraz zasadami ochrony informacji wrażliwych w danej instytucji.

Semestr IV i V – praktyka specjalistyczna 240 godz. (10 pkt ECTS)

- Poznanie technologii, rozwiązań technicznych i organizacyjnych, wyposażenia technicznego oraz obiegu dokumentów - stosowanych w zakładzie (pracowni projektowej), w którym odbywa praktykę.
- Praktyczne zapoznanie się z eksploatacją i utrzymaniem komputerowych stanowisk pracy, rządzeń i systemów teleinformatycznych, sieci komputerowych, baz danych wybranych urządzeń lub systemów technicznych typowych dla studiowanego kierunku (informatyka oraz elektronika i telekomunikacja), podczas pracy w wybranych komórkach zakładu lub na wybranych stanowiskach pracy.
- Współuczestniczenie w wykonywaniu prac inżynierskich pod nadzorem zakładowego opiekuna praktyk, umożliwiających osiągnięcie założonych efektów kształcenia. Praca w wybranej jednostce organizacyjnej zakładu na stanowisku inżynierskim.

- Analiza wykorzystanych systemów informatycznych oraz platform, na których zostały one zainstalowane.
- Poznanie sieciowych systemów operacyjnych (Unix, Linux, Windows klasy NT, Novell Netware) wykorzystywanych w firmie.
- Zapoznanie się z polityką administrowania systemami operacyjnymi, sieciami oraz systemami informatycznymi.
- Analiza podjętych przedsięwzięć mających na celu osiągnięcie bezpieczeństwa eksploatowanych systemów.
- Analiza oprogramowania narzędziowego dostępnego w Firmie, służącego do wytwarzania nowego oprogramowania oraz baz danych (systemy oraz języki programowania takie jak: C++, Java, Fortran, Php, SQL, MS Access, Delphi, C++Builder, Java Builder, MS Visual Studio lub inne systemy).
- Zapoznanie się z projektami informatycznymi aktualnie realizowanymi w Firmie, w której odbywana jest praktyka.

Semestr VI – praktyka dyplomowa 120 godz. (5 pkt ECTS)

- Zebranie przez studenta danych niezbędnych do napisania pracy inżynierskiej.
- Opracowanie statystyczne zebranych materiałów.
- Zdobycie umiejętności łączenia teorii z praktyką.

W celu odbycia praktyk, student dostarcza do Działu współpracy z zagranicą i praktyk studenckich Zaświadczenie o przyjęciu na praktykę, na mocy którego przygotowane będą odpowiednie dokumenty z praktyk.

Instytucja, do której student jest kierowany na podstawie Skierowania i Porozumienia jest zobowiązana do wyznaczenia zakładowego opiekuna praktyk oraz dopilnowania właściwego zrealizowania przez studenta programu praktyk. Student powinien aktywnie uczestniczyć w każdym przedsięwzięciu instytucji, w której odbywa praktykę, zgodnie z jej specyfiką.

Podstawą zaliczenia praktyki jest opinia wystawiona przez opiekuna praktyk z ramienia instytucji, w której student odbywał praktykę oraz Karta przebiegu praktyki, wypełniona przez Opiekuna. Opinia zawiera ocenę umiejętności studenta, m.in. takich, jak: organizowanie i planowanie własnej pracy, skuteczne komunikowanie się, efektywne współdziałanie z zespołem współpracowników, obserwowanie i interpretowanie zjawisk społecznych, analiza

motywów i wzorów zachowań podopiecznych danej instytucji, czy też ocenę osobowościowych cech studenta, tj. sumienności, punktualności, umiejętności pracy w grupie, radzenia sobie w trudnych sytuacjach, zaangażowania w pracę. Poddana ocenie jest także podstawowa wiedza studenta, dotycząca zagadnień z zakresu informatyki. Opiekun praktyk ma za zadanie ocenić także kompetencje społeczne studenta, dotyczące gotowości do podejmowania wyzwań zawodowych, postępowania etycznego, odpowiedzialnego przygotowania do prowadzenia działań związanych z zarządzaniem kryzysowym w różnych jego aspektach i aktywnego współdziałania w grupach zadaniowych.

Zaliczenia praktyki dokonuje Dziekan Wydziału, po zapoznaniu się z dokumentacją studenta złożoną w Dziale współpracy z zagranicą i praktyk studenckich, wpisu w indeksie lub karcie ocen dokonuje pracownik Działu współpracy z zagranicą i praktyk studenckich.

Zakładane efekty kształcenia wynikające z Ramowego programu praktyki dla kierunku INFORMATYKA, studia inżynierskie- profil praktyczny

EFEKTY KSZTAŁCENIA (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne):

Nr	Student, który zaliczył przedmiot	Odniesienie do efektów kształcenia dla programu	Odniesienie do charakterystyk I stopnia PRK Poziom 6	Odniesienie do charakterystyk II stopnia PRK Poziom 6 oraz dla kwalifikacji obejmujących kompetencje inżynierskie
Wiedza: zna i rozumie				
01	pojęcia z zakresu fizyki, elektroniki, elektrotechniki, techniki cyfrowej, telekomunikacji	II_W02	P6U_W	P6S_WG
02	zagadnienia z zakresu architektury systemów, sieci komputerowych systemów operacyjnych, systemów obliczeń w chmurze, kryptografii, podpisu cyfrowego oraz bezpieczeństwa w kontekście poufności, integralności i dostępności informacji oraz tworzenia polityki bezpieczeństwa.	II_W03	P6U_W	P6S_WG
03	metody projektowania, wytwarzania, testowania, oraz cyklu życia systemów informatycznych. Zna zasady zarządzania ryzykiem oraz jakością	II_W05	P6U_W	P6S_WG

	projektu informatycznego. Ma wiedzę dotyczącą inżynierii oprogramowania oraz praktycznych metod analizy, projektowania i implementacji programów komputerowych			
04	pojęcia z zakresu technologii internetowych, języków skryptowych, bezpieczeństwa usług internetowych oraz systemów zarządzania treścią.	II_W09	P6U_W	P6S_WK
Umiejętności: potrafi				
05	zaplanować i wykonać eksperyment na obiekcie lub systemie technicznym, w tym wykonać pomiary, opracować i przeanalizować wyniki oraz wyciągnąć właściwe wnioski.	II_U03	P6U_U	P6S_UW
06	zastosować zagadnienia opisywania przestrzeni problemu wyrażonego w języku naturalnym w terminach stanów, operatorów, stanu początkowego i docelowego.	II_U10	P6U_U	P6S_UW
07	stosować podstawowe formy zapisu dokumentacji technicznej z wykorzystaniem techniki komputerowej i przygotować prezentację zawierającą omówienie wyników realizacji zadania inżynierskiego.	II_U12	P6U_U	P6S_UW
08	identyfikować rozwiązania techniczne, teleinformatyczne, sprzętowe i programistyczne w ogólnym systemie informacyjnym	II_U14	P6U_U	P6S_UW

09	podejmować profesjonalne działania programistyczne zarówno indywidualnie jak i we współpracy z zespołem projektowym	II_U16	P6U_U	P6S_UK P6S_UW
10	dokonać administracji sieci komputerowych i systemów operacyjnych; potrafi konfigurować te elementy.	II_U17	P6U_U	P6S_UW
11	pozyskiwać informacje z literatury, baz danych i innych źródeł, potrafi integrować uzyskane informacje, dokonywać ich interpretacji, a także wyciągać wnioski, potrafi samodzielnie wyszukiwać informacje w literaturze, także w językach obcych	II_U18	P6U_U	P6S_UK P6S_UW
Kompetencje społeczne: jest gotów do				
12	podjęcia pracy; aktywnie realizuje działania indywidualne i zespołowe.	II_K04	P6U_K	P6S_UO
13	pragmatycznego podejścia do pracy nad indywidualnymi problemami związanymi z funkcjonowaniem w grupie i otoczeniu społecznym oraz sposobów rozwiązywania tych problemów	II_K06	P6U_K	P6S_KK
14	wskazania aspektów pozatechnicznych, w tym środowiskowych, ekonomicznych i prawnych podczas rozwiązywania zadań obejmujących zagadnienia inżynierskie	II_K08	P6U_K	P6S_KK

WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH

Ramowy program praktyki zawodowej

w Wyższej Szkole Handlowej w Radomiu

Kierunek: Finanse i Rachunkowość- STUDIA LICENCJACKIE

Studenci kierunku Finanse i rachunkowość zobowiązani są w czasie studiów odbyć praktykę zawodową, za zaliczenie której otrzymują 20 pkt ECTS. Praktyka ta stanowi integralną część procesu kształcenia studentów.

Celem praktyk jest zapoznanie się studenta z obszarem działalności finansowej i księgowej przedsiębiorstwa lub instytucji, w której realizowana jest praktyka. Praktyka ma na celu praktyczne zastosowanie wiedzy oraz zdobycie nowych umiejętności przydatnych w przyszłej pracy zawodowej.

W procesie kształcenia na studiach o profilu praktycznym, praktyki studenckie, umożliwiające zdobycie właściwego doświadczenia zawodowego, już w trakcie studiów, odgrywają bardzo istotną rolę w osiąganiu efektów kształcenia związanych z umiejętnościami praktycznymi, a tym samym kompetencjami społecznymi cennymi na etapie poszukiwania i w podejmowania pracy zawodowej.

W programie kształcenia przewidziano 480 godz. (12 tygodni) praktyk, realizowanych w semestrach II, III, IV i V studiów licencjackich. Praktyki organizuje i koordynuje Dział Współpracy z Zagranicą i Praktyk Studenckich. Praktyki stanowią obowiązkową część programu, a ich odbycie warunkuje uzyskanie dyplomu. Student, który studiuje na więcej niż jednym kierunku jest zobowiązany do odbycia praktyk w ramach każdego z tych kierunków.

Program 120 godz. praktyki organizacyjnej sem. II

Praktyka może odbywać się w przedsiębiorstwach, bankach, biurach rachunkowych, biurach doradztwa gospodarczego i podatkowego, kancelariach podatkowych, urzędach skarbowych, wydziałach finansowych jednostek samorządowych i w innych instytucjach finansowych.

Program praktyki obejmuje, zarówno sferę działalności instytucji, w której student odbywa praktykę o charakterze techniczno-organizacyjnym, jak i sferę merytoryczną.

W tych ramach student powinien zapoznać się z:

1. przepisami dotyczącymi BHP i tajemnicy służbowej
2. przedmiotem działalności instytucji, zakres oferowanych produktów i usług oraz specyfiką rynku/obszaru działania
3. formalnymi podstawami funkcjonowania instytucji, a także, przepisami, ustawami, aktami prawnymi regulującymi jej działalność
4. strukturą organizacyjną, zakresem działania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk, gdzie odbywana jest praktyka, poszczególnymi czynnościami podejmowanymi w związku z przedmiotem działania instytucji

5. zapoznać się z w wewnętrznymi regulaminami, przepisami i procedurami itd.,
6. zewnętrznym i wewnętrznym obiegiem informacji i dokumentów
7. dokumentacją typowych zdarzeń gospodarczych
8. techniczno-organizacyjne rozliczanie działalności handlowej/usługowej
9. wykonywać inne zadania techniczno-organizacyjne i merytoryczne, uznane przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne, z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji, w której student odbywa praktykę,

Program praktyki specjalnościowej 240 godz. (120 godz. sem. III, 120 godz. sem. IV)

Praktyka może odbywać się w bankach, biurach rachunkowych, biurach doradztwa gospodarczego i podatkowego, kancelariach podatkowych, urzędach skarbowych, wydziałach finansowych jednostek samorządowych i w innych instytucjach finansowych.

W ramach praktyki specjalnościowej student powinien zapoznać się z:

1. Organizacją i zadaniami pionu księgowego
    a) zastosowanie form i technik rachunkowości
    b) ewidencja syntetyczna i analityczna
    c) metody kalkulacji i zasady ewidencji kosztów
    d) sprawozdawczość finansowa
    e) rachunkowość zarządcza
2. Organizacją i zadaniami pionu finansowego
    a) długo i krótkookresowe planowanie finansowe
    b) zarządzanie projektami inwestycyjnymi
    c) opracowanie analiz ekonomicznych oraz raportów finansowych
    d) zarządzanie środkami pieniężnymi, wierzytelnościami, podatkami, zapasami oraz innymi składnikami majątku trwałego i obrotowego
3. Współpraca z bankami i innymi instytucjami finansowymi
    a) pozyskiwanie i zarządzanie krótkoterminowymi źródłami finansowania
    b) analiza zdolności kredytowej
    c) procedury kredytowe (sporządzanie wniosków oraz okresowych informacji)
    d) działalność depozytowa oraz pozostała współpraca z instytucjami finansowymi
    e) zarządzanie ryzykiem finansowym
    f) rozliczenia z Urzędem Skarbowym, ZUS- em, ubezpieczycielami, partnerami handlowymi
4. Rozwiązania kadrowe oraz prowadzenie dokumentacji płacowej
5. Wykorzystanie technologii informatycznych i oprogramowania w zarządzaniu przedsiębiorstwem/organizacją
6. Controling, audyt oraz dokumentacja rewizji finansowej
7. Wykonywać inne zadania merytoryczne, uznane przez osoby nadzorujące przebieg praktyki za ważne, z punktu widzenia specyfiki instytucji, w której student odbywa praktykę.
8. Kształcenie praktycznych umiejętności efektywnej komunikacji, negocjacji oraz pracy w zespole.

Program 120 godz. praktyki dyplomowej, sem. V

Praktyka może odbywać się w bankach, biurach rachunkowych, biurach doradztwa gospodarczego i podatkowego, kancelariach podatkowych, urzędach skarbowych, wydziałach finansowych jednostek samorządowych i w innych instytucjach finansowych.

- Zebranie przez studenta danych, niezbędnych do napisania pracy licencjackiej;
- Opracowanie zebranych materiałów;
- Analiza i opis zgromadzonego materiału
- Zdobycie umiejętności łączenia teorii z praktyką

W celu odbycia praktyk, student dostarcza do Działu współpracy z zagranicą i praktyk studenckich Zaświadczenie o przyjęciu na praktykę, na mocy którego przygotowane będą odpowiednie dokumenty z praktyk.

Instytucja, do której student jest kierowany na podstawie Skierowania i Porozumienia jest zobowiązana do wyznaczenia zakładowego opiekuna praktyk oraz dopilnowania właściwego zrealizowania przez studenta programu praktyk. Student powinien aktywnie uczestniczyć w każdym przedsięwzięciu instytucji, w której odbywa praktykę, zgodnie z jej specyfiką.

Podstawą zaliczenia praktyki jest opinia wystawiona przez opiekuna praktyk z ramienia instytucji oraz *Karta przebiegu praktyki*. Opinia zawiera ocenę umiejętności studenta, m.in. takich, jak: organizowanie i planowanie własnej pracy, skuteczne komunikowanie się, efektywne współdziałanie z zespołem współpracowników, obserwowanie i interpretowanie zjawisk społecznych, analiza motywów i wzorów zachowań podopiecznych danej instytucji, czy też ocenę osobowościowych cech studenta, tj. sumienności, punktualności, umiejętności pracy w grupie, radzenia sobie w trudnych sytuacjach, zaangażowania w pracę. Poddana ocenie jest także podstawowa wiedza studenta, kompetencje i umiejętności.

Zaliczenia praktyki dokonuje Dziekan Wydziału, po zapoznaniu się z dokumentacją studenta złożoną w Dziale współpracy z zagranicą i praktyk studenckich, wpisu w indeksie lub karcie ocen dokonuje pracownik Działu współpracy z zagranicą i praktyk studenckich.

Zakładane efekty kształcenia wynikające z Ramowego programu praktyki dla kierunku FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ, studia licencjackie- profil praktyczny

Po zakończonej praktyce Student:		
zna i rozumie:		
01	strukturę, sposób organizacji pracy oraz specyfikę działalności przedsiębiorstwa/instytucji przyjmującej na	

	praktykę.	
02	przepisy dotyczące finansów przedsiębiorstwa, w tym zwłaszcza prowadzenia rachunkowości, obsługi podatkowej i inwestycyjnej.	
potrafi:		
03	dokonywać obserwacji i prezentacji zjawisk oraz procesów związanych zarówno z rachunkowością i podatkami, jak i z finansami oraz inwestycjami.	
04	zastosować zdobytą w czasie studiów wiedzę w sposób praktyczny, wykonując zadania zlecone w miejscu odbywania praktyk.	
05	wykazywać gotowość do pracy zespołowej, organizowania i kierowania zespołami, określania priorytetów oraz realizacji projektów związanych z ekonomicznym (finansowym) rozwojem przedsiębiorstwa, wykorzystując wiedzę i umiejętności zdobyte w czasie praktyk zawodowych;	
jest gotów do:		
06	uczenia się przez całe życie, jest świadomy posiadanej wiedzy i umiejętności, dzięki czemu potrafi wskazać i realizować kierunki własnego rozwoju;	
07	postępowania w sposób etyczny i społecznie odpowiedzialny z uwzględnieniem specyfiki pracy na stanowiskach polegających na zarządzaniu finansami przedsiębiorstwa oraz dokonywaniu inwestycji;	
08	myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy z uwzględnieniem zasad i metod właściwych dla kierunku finanse i rachunkowość	

WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH

Ramowy program praktyki zawodowej

w Wyższej Szkole Handlowej w Radomiu

Kierunek: PSYCHOLOGIA- STUDIA LICENCJACKIE

Studenci kierunku PSYCHOLOGIA zobowiązani są w czasie studiów odbyć praktykę zawodową, za zaliczenie której otrzymują 20 pkt ECTS. Praktyka ta stanowi integralną część procesu kształcenia studentów.

Celem praktyk jest zapoznanie się studenta z obszarem działalności psychologicznej przedsiębiorstwa lub instytucji, w której realizowana jest praktyka. Praktyka ma na celu praktyczne zastosowanie wiedzy oraz zdobycie nowych umiejętności przydatnych w przyszłej pracy zawodowej.

W procesie kształcenia na studiach o profilu praktycznym, praktyki studenckie, umożliwiające zdobycie właściwego doświadczenia zawodowego, już w trakcie studiów, odgrywają bardzo istotną rolę w osiąganiu efektów kształcenia związanych z umiejętnościami praktycznymi, a tym samym kompetencjami społecznymi cennymi na etapie poszukiwania i w podejmowania pracy zawodowej.

W programie kształcenia przewidziano 480 godz. (12 tygodni) praktyk, realizowanych w semestrach II, III, IV i V studiów licencjackich. Praktyki organizuje i koordynuje Dział Współpracy z Zagranicą i Praktyk Studenckich. Praktyki stanowią obowiązkową część programu, a ich odbycie warunkuje uzyskanie dyplomu. Student, który studiuje na więcej niż jednym kierunku jest zobowiązany do odbycia praktyk w ramach każdego z tych kierunków.

Przykładowe miejsca praktyk:

W instytucjach prowadzących praktyki (publicznych, prywatnych, pozarządowych) musi być zatrudniony psycholog. Praktyki zawodowe mogą odbywać się m. in. w:

- placówkach służby zdrowia zatrudniających psychologa,
- Poradni Zdrowia Psychicznego,
- Poradni Leczenia Uzależnień,
- szpitalnych oddziałach stacjonarnych i dziennych (w tym oddziale sądowym), itd.;
- ośrodkach interwencji kryzysowej, telefonach zaufania;
- placówkach pomocowych dla dorosłych (np. domy pomocy społecznej, warsztaty terapii zajęciowej, środowiskowe domy samopomocy, itp.);
- ośrodkach kuratorskich przy Sądach Rejonowych;
- rodzinnych ośrodkach diagnostycznych przy Sądzie Okręgowym;
- Policji;
- ośrodkach resocjalizacyjnych, zakładach karnych;

- organizacjach pozarządowych, których działalność wiąże się bezpośrednio z niesieniem pomocy psychologicznej;
- szkołach;
- poradniach psychologiczno–pedagogicznych;
- placówkach opiekuńczo–wychowawczych (domach dziecka, świetlicach socjoterapeutycznych, itp.);
- instytucjach edukacyjno–rozwojowych prowadzących warsztaty umiejętności psychologicznych;
- urzędach pracy i innych instytucjach prowadzących poradnictwo zawodowe;
- firmach rekrutacyjnych, consultingowych, coachingowych wykorzystujących narzędzia psychologiczne;
- firmach organizujących szkolenia tzw. umiejętności miękkich (np. treningi dotyczące komunikacji interpersonalnej, umiejętności autoprezentacyjnych, rozwiązywania konfliktów, itp.) zatrudniających psychologa;

Program 120 godz. praktyki organizacyjnej sem. II

-Zapoznanie z przepisami BHP i PPOŻ, regulaminem pracy, itp.
-Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną instytucji, w której student odbywa praktykę.
-Zapoznanie się z zakresem działań organizacji i jej jednostek organizacyjnych, systemem zarządzania, procedurami, procesem planowania pracy, kontroli danej placówki/instytucji.

Program praktyki specjalnościowej 240 godz. (120 godz. sem. III, 120 godz. sem. IV)

-Zapoznanie studentów ze stanowiskiem pracy psychologa i zakresem wykonywanych czynności psychologa w danej placówce/instytucji.
-Zagadnienia psychologiczne i komunikacyjne w miejscu pracy; podstawy polityki personalnej, kierowanie zespołami pracowniczymi, stosowanie strategii podnoszenia jakości życia, problem równowagi między pracą i życiem w kontekście funkcjonowania zawodowego poszczególnych pracowników.
-Identyfikowanie i rozwiązywanie konfliktów w miejscu pracy; różnice interesów formalnych i nieformalnych grup pracowników.
-Rozwój umiejętności nawiązywania kontaktu z osobami w różnych kontekstach społecznych oraz stosowania wybranych technik pomocy psychologicznej.
-Poznanie narzędzi pracy z pacjentami/klientami oraz nabycie doświadczenia w zakresie współpracy z innymi specjalistami w instytucji np. lekarzami, pedagogami, kierownikami,

dyrektorami, itp.

-Wieloaspektowe poznanie praktycznych zastosowań w obszarze psychologii odnoszących się do procedur, metod badawczych stosowanych w danej placówce/instytucji.

-Obserwacja i uczestniczenie w działaniach pracy psychologa w danej placówce/instytucji

-Aktywne uczestniczenie w posiedzeniach, zebraniach, odprawach itp. danej placówki/instytucji.

-Współpraca i wykonywanie zadań zleconych przez psychologa.

-Identyfikowanie problemów psychologicznych i proponowanie praktycznych rozwiązań.

-Etyka w zawodzie psychologa.

-Realizacja przez studenta zadań wyznaczonych przez opiekuna praktyk w instytucji, w której student odbywa praktykę zawodową. Szczegółowe zadania są zależne od charakteru działalności instytucji. Zadania te powinny polegać na włączeniu studenta w organizację różnego typu działań, tak aby mógł wykorzystać zdobytą wiedzę w praktycznym działaniu.

Program 120 godz. praktyki dyplomowej, sem. V

-Zebranie przez studenta danych, niezbędnych do napisania pracy licencjackiej;

-Opracowanie zebranych materiałów;

-Analiza i opis zgromadzonego materiału

-Zdobycie umiejętności łączenia teorii z praktyką

EFEKTY KSZTAŁCENIA osiągnięte przez studenta po zakończeniu praktyki:

Nr	Student, który zaliczył przedmiot:	Odniesienie do efektów kształcenia dla programu	Odniesienie do charakterystyk I stopnia PRK Poziom 6	Odniesienie do charakterystyk II stopnia PRK Poziom 6 dla obszaru nauk społecznych
Wiedza: zna i rozumie				
01	strukturę przedsiębiorstwa lub placówki edukacyjnej oraz podział kompetencji zawodowych	PSI_W11	P6U_W	P6S_WK
02	zasady funkcjonowania człowieka w organizacji	PSI_W11	P6U_W	P6S_WK
Umiejętności: potrafi				
03	samodzielnie organizować stanowiska pracy z uwzględnieniem specyfiki środowiska zawodowego	PSI_U05	P6U_U	P6S_UW P6S_UU P6S_UO
04	zaplanować działania i	PSI_U05	P6U_U	

	zastosować procedury kontrolne			P6S_UW
05	posługiwać się technikami psychologicznymi w pracy zawodowej	PSI_U06	P6U_U	P6S_UW P6S_UO
Kompetencje społeczne: jest gotów do				
06	utożsamiania się z wartościami, celami i zadaniami realizowanymi w praktyce psychologicznej, odznacza się rozwagą, dojrzałością i zaangażowaniem w projektowaniu, planowaniu i realizowaniu działań psychologicznych	PSI_K06	P6U_K	P6S_KR
07	zachowania się w sposób profesjonalny i przestrzegania zasad etyki zawodowej; poszukuje optymalnych rozwiązań i możliwości korygowania i naprawiania nieprawidłowych działań psychologicznych	PSI_K07	P6U_K	P6S_KR P6S_KK

WYDZIAŁ PRAWA I ADMINISTRACJI

Ramowy program praktyki zawodowej

w Wyższej Szkole Handlowej w Radomiu

Kierunek: ZARZĄDZANIE- STUDIA LICENCJACKIE

Studenci kierunku ZARZĄDZANIE zobowiązani są w czasie studiów odbyć praktykę zawodową, za zaliczenie której otrzymują 20 pkt ECTS. Praktyka ta stanowi integralną część procesu kształcenia studentów.

Celem praktyk jest zapoznanie się studenta z obszarem działalności zarządczej przedsiębiorstwa lub instytucji, w której realizowana jest praktyka. Praktyka ma na celu praktyczne zastosowanie wiedzy oraz zdobycie nowych umiejętności przydatnych w przyszłej pracy zawodowej.

W procesie kształcenia na studiach o profilu praktycznym, praktyki studenckie, umożliwiające zdobycie właściwego doświadczenia zawodowego, już w trakcie studiów, odgrywają bardzo istotną rolę w osiąganiu efektów kształcenia związanych z umiejętnościami praktycznymi, a tym samym kompetencjami społecznymi cennymi na etapie poszukiwania i w podejmowania pracy zawodowej.

W programie kształcenia przewidziano 480 godz. (12 tygodni, 4*120 godzin) praktyk, realizowanych w semestrach II, III, IV i V studiów licencjackich. Praktyki organizuje i koordynuje Dział Współpracy z Zagranicą i Praktyk Studenckich. Praktyki stanowią obowiązkową część programu, a ich odbycie

warunkuje uzyskanie dyplomu. Student, który studiuje na więcej niż jednym kierunku jest zobowiązany do odbycia praktyk w ramach każdego z tych kierunków.

Przykładowe miejsca praktyk:

-podmioty gospodarcze – produkcyjne, handlowe i usługowe

- biura nieruchomości
- firmy deweloperskie
- firmy konsultingowe i doradcze
- strefy ekonomiczne
- agencje rozwoju regionalnego
- jednostki administracji rządowej i samorządowej,

w których możliwa będzie realizacja Ramowego programu praktyk

Praktyka organizacyjna 120 godzin

1.Zapoznanie się z regulaminem pracy, przepisami BHP i tajemnicy służbowej.

2. Zapoznanie się z zasadami działalności firmy/organizacji. Zakresem jej działań, z dokumentacją przedsiębiorstwa, statutem, strategią, planami rozwoju, wynikami ekonomicznymi itp. zapoznanie się ze specyfiką działalności produkcyjnej firmy (instytucji), jej sytuacją finansową oraz otoczeniem ekonomicznym

3.Zapoznanie się z elementami kultury organizacyjnej tj. jej misją, symbolami, rytuałami, mitami, poznania klimatu organizacyjnego, a głównie z prezentowanymi przez organizację wartościami, obowiązującymi normami oraz postawami pracowników.

4.Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną firmy i wzajemnymi powiązaniami komórek. Zakresem zadań dla poszczególnych komórek/działów i ich zakresem działań.

5. Zapoznanie się z kartami stanowiska pracy i praktyką pracy na poszczególnych stanowiskach.

Praktyka specjalnościowa 240 godzin

1. Poznanie podstawowych obszarów funkcjonalnych organizacji:

a. Zarządzanie działem produkcji produktów i usług:

- planowanie produkcji,
- organizowanie produkcji,
- kontrola,

- magazynowanie surowców i wyrobów gotowych.

b. Zarządzanie zasobami ludzkimi:

- zapoznanie się z przepisami prawa pracy,
- zapoznanie się z polityką personalną przedsiębiorstwa,
- zapoznanie się z systemem rekrutacji i selekcji pracowników,
- zapoznanie się z systemem ocena pracowników i ścieżek awansu,
- zapoznanie się z systemami motywacyjnymi i wynagradzania,
- zarządzanie dokumentacją pracowniczą.

c. Zarządzanie działem finansowo księgowym oraz kadr i płac:

- zapoznanie się z obowiązującymi przepisami prawnymi w zakresie rachunkowości,
- planowanie finansowe,
- postępowanie z dokumentacją finansowo księgową, obiegiem dokumentów,
- kontrola finansowo księgowa,
- zapoznanie się z systemem kadrowo-płacowym,

c. Zarządzanie działem marketingu:

- planowanie działań marketingowych
- organizacja działań marketingowych,
- kontrola i ocena skuteczności działań.,
- zastosowanie marketingu MIX
- strategie marketingowe.

d. Zapoznanie się funkcjonowaniem działu logistycznego.

2. Poznanie systemu zarządzania, zasad przepływu informacji, sposobów podejmowania decyzji i kontroli.
3. Stosowane systemy informatyczne wspomagające zarządzanie. Zarządzanie wiedzą i informacją.
4. Zapoznanie się z systemami zarządzania jakością (np.: ISO 9001, 14001, TS, AQAP lub inne).
5. Wykorzystanie nowoczesnych narzędzi informatycznych oraz metod ilościowych w zarządzaniu.
6. Badania i analizy rynku np. wstępujących zagrożeń, konkurencji, rynku pracy.
7. Zarządzanie projektami oraz wykorzystywanych źródeł kredytowania.

Program praktyki dyplomowej 120 godzin

-Zebranie przez studenta danych, niezbędnych do napisania pracy licencjackiej;

-Opracowanie zebranych materiałów;

-Analiza i opis zgromadzonego materiału

-Zdobycie umiejętności łączenia teorii z praktyką

Wiedza – zna i rozumie

ZI _W02	Ma wiedzę na temat podstawowych relacji pomiędzy organizacjami a innymi instytucjami tworzącymi ich otoczenie w skali krajowej i międzynarodowej również w odniesieniu do praktycznych rozwiązań	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
ZI _W03	Zna podstawowe zasady i koncepcje teorii ekonomii w odniesieniu do funkcjonowania rynków oraz gospodarowania w warunkach ograniczonych zasobów, rozumie ich rolę w rozwiązywaniu fundamentalnych dylematów współczesnej cywilizacji	P6U_W	P6S_WK P6S_WG
ZI _W05	Zna obszary funkcjonalne organizacji oraz podstawowe relacje pomiędzy tymi obszarami, ma wiedzę na temat głównych ról i funkcji organizacyjnych	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
ZI _W06	Zna podstawowe koncepcje człowieka oraz główne narzędzia systemu motywacji	P6U_W	P6S_WG
ZI _W07	Ma podstawową wiedzę na temat istoty przedsiębiorczości w działalności człowieka i zespołów pracowniczych oraz jej uwarunkowań	P6U_W	P6S_WK
ZI _W08	Zna podstawowe ujęcia procesu i funkcji kierowania ludźmi w organizacji, również w odniesieniu do ich praktycznych aspektów	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
ZI _W09	Zna pojęcie kultury organizacyjnej oraz możliwości jej oddziaływania na rozwój i sukces organizacji, w tym również w procesie wdrożeniowym	P6U_W	P6S_WK
ZI _W10	Zna standardowe metody statystyczne oraz wybrane inne metody analityczne (np. analizy rynku, analizy finansowej, analizy jakości produktów i usług), a także narzędzia informatyczne gromadzenia, analizy i	P6U_W	P6S_WG

	prezentacji danych ekonomicznych i społecznych		P6S_WK
ZI _W11	Zna podstawowe przepisy prawa, w tym prawa gospodarczego, regulujące funkcjonowanie organizacji	P6U_W	P6S_WK P6S_WG
ZI _W12	Posiada elementarną wiedzę na temat istoty i znaczenia wybranych norm i standardów w poszczególnych obszarach działalności organizacji (np. standardy rachunkowości, standardy znormalizowanych systemów zarządzania, normy pracy itp.)	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
ZI _W13	Zna podstawowe rodzaje struktur organizacyjnych, niektóre czynniki wpływające na ich zmiany oraz rodzaje dokumentów formalizujących organizację wraz z ich wybranymi zastosowaniami	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
ZI _W14	Ma wiedzę na temat wybranych modeli zmian organizacyjnych oraz roli przywództwa i negocjacji w procesach przemian struktur i organizacji	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
ZI _W15	Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu prawa autorskiego i praw pokrewnych oraz prawa własności przemysłowej	P6U_W	P6S_WK
ZI _W16	Ma wiedzę dotyczącą procesów komunikowania interpersonalnego i społecznego, zna strategie negocjacyjne	P6U_W	P6S_WG P6S_WK

Umiejętności – potrafi

ZI_U01	Potrafi wykorzystać odpowiedni zakres zdobytej wiedzy teoretycznej w określonym obszarze	P6U_U	P6S_UW

	funkcjonalnym organizacji i formułować oraz rozwiązywać problemy zarządcze z zastosowaniem wybranych metod analitycznych, podejmowania decyzji i technik informacyjno-komunikacyjnych		
ZI_U03	Posiada elementarne umiejętności związane z samodzielnym podejmowaniem działalności gospodarczej	P6U_U	P6S_UO
ZI_U04	Posiada podstawowe umiejętności efektywnego i skutecznego zarządzania powierzonymi zasobami ludzkimi, materialnymi, finansowymi i informacyjnymi w celu wykonania konkretnych zadań indywidualnych i zespołowych	P6U_U	P6S_UW P6S_UO
ZI_U05	Potrafi wykorzystać właściwe źródła informacji, dokonując ich krytycznej analizy i syntezy, w celu rozwiązywania praktycznych problemów występujących w organizacji	P6U_U	P6S_UW
ZI_U06	Ma elementarne umiejętności prognozowania praktycznych skutków konkretnych procesów i zjawisk społecznych, w tym wybranych wielkości i mierników osiągnięć organizacji, z wykorzystaniem podstawowych metod statystycznych i narzędzi informatycznych	P6U_U	P6S_UW
ZI_U07	Ma elementarne umiejętności identyfikacji uwarunkowań i kryteriów rozwiązywania typowych problemów organizacji	P6U_U	P6S_UW
ZI_U08	Potrafi zastosować wybrane metody i narzędzia analityczne, w tym systemy informatyczne wspomagające procesy podejmowania decyzji, do opisu i analizy działalności organizacji	P6U_U	P6S_UW P6S_UO
ZI_U09	Potrafi posługiwać się wybranymi normami i standardami w procesach zarządzania (planowania, organizowania, motywowania i kontroli)	P6U_U	P6S_UU P6S_UW
ZI_U10	Potrafi posługiwać się wybranymi przepisami prawa oraz wybranymi standardami systemów zarządzania w celu uzasadniania konkretnych	P6U_U	P6S_UW

	działań i rozwiązań		
ZI_U11	Potrafi dostrzegać (w wybranych typowych okolicznościach) potrzeby zmian w organizacji i ma podstawowe umiejętności opracowywania planu zarządzania zmianami	P6U_U	P6S_UW P6S_UO
ZI_U12	Posiada elementarne umiejętności kierowania (szczególnie poziom operacyjny) i współdziałania w projektach wprowadzających określone zmiany w organizacji	P6U_U	P6S_UO P6S_UW
ZI_U13	Posiada podstawowe umiejętności zarządzania czasem własnym oraz w pracach zespołów zadaniowych	P6U_U	P6S_UU P6S_UO
ZI_U14	Potrafi przewidywać zachowania członków organizacji w typowych sytuacjach zawodowych, dokonywać analizy wybranych motywów tych zachowań oraz wpływać na nie w określonym zakresie	P6U_U	P6S_UW P6S_UK
ZI_U15	Posiada podstawowe umiejętności przygotowania typowych prac pisemnych oraz krótkich wystąpień ustnych związanych z problematyką zarządzania w języku polskim i w języku obcym	P6U_U	P6S_UK
ZI_U16	Posiada umiejętności językowe w zakresie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla kierunku zarządzanie, zgodne z wymogami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6U_U	P6S_UK
ZI_U17	Potrafi powiązać posiadaną wiedzę teoretyczną z zakresu zarządzania z praktycznymi umiejętnościami i doświadczeniami nabytymi podczas praktyki zawodowej	P6U_U	P6S_UW

Kompetencje społeczne: jest gotów do

ZI_K01	Posiada zdolność analizowania, krytycznego oceniania zdobytej wiedzy oraz obrony własnych poglądów nie tylko w sprawach zawodowych	P6U_K	P6S_KK

ZI_K02	Jest gotów do organizowania i kierowania (na poziomie podstawowym) pracą zespołów (projektów zadaniowych itp.) i organizacji w środowisku pracy i poza nim	P6U_K	P6S_KO P6S_KR
ZI_K03	Posiada zdolności inicjowania oraz realizacji różnych projektów, w tym projektów gospodarczych, uwzględniając aspekty społeczne i ekonomiczne	P6U_K	P6S_KO P6S_KR
ZI_K04	Jest przygotowany do komunikowania się z ludźmi w miejscu pracy i poza nim oraz rozwiązywania ewentualnych konfliktów z wykorzystaniem różnych technik	P6U_K	P6S_KK
ZI_K05	Rozumie potrzebę postępowania etycznego w ramach wyznaczonych ról organizacyjnych i społecznych	P6U_K	P6S_KR
ZI_K06	Jest świadomy zasad poruszania się na rynku pracy i uwarunkowań zmiany zatrudnienia	P6U_K	P6S_KR
ZI_K07	Jest gotów do działania w sposób przedsiębiorczy, uwzględniając uwarunkowania społeczne, ekonomiczne i prawne	P6U_K	P6S_KO
ZI_K08	Jest świadomy potrzeby samodzielnego zdobywania i doskonalenia wiedzy oraz umiejętności profesjonalnych	P6U_K	P6S_KK

WYDZIAŁ PRAWA I ADMINISTRACJI

Ramowy program praktyki zawodowej

w Wyższej Szkole Handlowej w Radomiu

Kierunek: ADMINISTRACJA- STUDIA LICENCJACKIE

Studenci kierunku ADMINISTRACJA zobowiązani są w czasie studiów odbyć praktykę zawodową, za zaliczenie której otrzymują 21 pkt ECTS. Praktyka ta stanowi integralną część procesu kształcenia studentów.

Celem praktyk jest zapoznanie się studenta z obszarem działalności administracyjno- prawnym instytucji, w której realizowana jest praktyka. Praktyka ma na celu praktyczne zastosowanie wiedzy oraz zdobycie nowych umiejętności przydatnych w przyszłej pracy zawodowej.

W procesie kształcenia na studiach o profilu praktycznym, praktyki studenckie, umożliwiające zdobycie właściwego doświadczenia zawodowego, już w trakcie studiów, odgrywają bardzo istotną rolę w osiąganiu efektów kształcenia związanych z umiejętnościami praktycznymi, a tym samym kompetencjami społecznymi cennymi na etapie poszukiwania i w podejmowania pracy zawodowej.

W programie kształcenia przewidziano 480 godz. (12 tygodni, 4*120 godzin) praktyk, realizowanych w semestrach II, III, IV i V studiów licencjackich. Praktyki organizuje i koordynuje Dział Współpracy z Zagranicą i Praktyk Studenckich. Praktyki stanowią obowiązkową część programu, a ich odbycie warunkuje uzyskanie dyplomu. Student, który studiuje na więcej niż jednym kierunku jest zobowiązany do odbycia praktyk w ramach każdego z tych kierunków.

Przykładowe miejsca praktyk:

- Urzędy gmin miejskich,
- Urzędy gmin wiejskich,
- Starostwa powiatowe,
- Urząd Marszałkowski Województwa,
- Urząd Wojewódzki,
- Urzędy administracji zespolonej i niezespolonej,
- Urzędy centralne.

Zadania do zrealizowania na praktyce w toku studiów:

1.Analiza struktury organizacyjnej jednostki, w której jest odbywana praktyka

2.Analiza funkcjonowania powyższej jednostki oraz zakresu działania jej poszczególnych komórek

3.Zapoznanie się ze statutem, instrukcją kancelaryjną, zasadami kontroli wewnętrznej, regulaminem organizacyjnym i innymi regulaminami obowiązującymi w jednostce

4.Wykonywanie czynności organizacyjnych jednostki, w której jest odbywana praktyka, zgodnie z przyjętymi w niej zasadami organizacji pracy

5. Wykonywanie zadań merytorycznych wchodzących w zakres działań poszczególnych komórek organizacyjnych (zarówno własnych, jak i zleconych)

6. Wykonywanie innych czynności zleconych przez opiekuna praktyki

7. Sporządzanie dokumentacji zgodnie z przyjętą w jednostce pragmatyką obiegu dokumentów oraz zasadami właściwego przepływu informacji i komunikacji

8. Archiwizowanie dokumentacji zgodnie z przyjętą w jednostce pragmatyką obiegu dokumentów

9. Proponowanie rozwiązań w zakresie kompletności prowadzonej dokumentacji, jej przechowywania oraz zabezpieczenia

10. Udział i pomoc w obsłudze petentów/klientów

11. Wykonywanie czynności administracyjnych zgodnie z przyjętą w jednostce metodyką i organizacją pracy (w tym – z regulaminami wewnętrznymi komórek, statutem, technikami pracy biurowej).

12. Sporządzanie pism urzędowych

13. Uczestniczenie w sporządzaniu decyzji administracyjnych i postanowień, projektów opinii prawnych oraz projektów odpowiedzi na zapytania prawne, zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi (KPA, Ustawa o dostępie do informacji publicznej, Ustawa o ochronie danych osobowych, Ustawa o ochronie informacji niejawnych).

14. Zdobycie praktycznej wiedzy dotyczącej przepisów Kodeksu Pracy, jak również innych przepisów prawnych, na podstawie których funkcjonuje dana jednostka.

15. Rozwijanie umiejętności łączenia teorii z praktyką

EFEKTY KSZTAŁCENIA (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne):

Nr	**Student, który zaliczył przedmiot**	**Odniesienie do efektów kształcenia dla programu**	**Odniesienie do charakterystyk I stopnia PRK Poziom 7**	**Odniesienie do charakterystyk II stopnia PRK Poziom 7 dla obszaru nauk społecznych**
Wiedza: zna i rozumie				
01	Ma ogólną wiedzę z zakresu prawa administracyjnego i innych gałęzi prawa i rozumie możliwości jej zastosowania w konkretnych przypadkach	AI _W01	P6U_W	P6S_WG
02	Zna specyfikę i organizację pracy w administracji i ma rozeznanie na temat możliwych kierunków zmian w powyższym obszarze	AI_WO8	P6U_W	P6S_WK P6S_WG
03	Zna procedury załatwiania spraw w jednostkach administracji publicznej/innych jednostkach (w tym - rozumie zasady wydawania decyzji administracyjnych i postanowień oraz pozostałe zasady postępowania administracyjnego, m.in. tryb odwołań od decyzji administracyjnych)	AI_WO7	P6U_W	P6S_WG
Umiejętności: potrafi				

04	Potrafi wykorzystać w praktyce wiedzę z zakresu prawa administracyjnego i innych gałęzi prawa	AI_UO1	P6U_U	P6S_UW
05	Potrafi prawidłowo przygotować pisma urzędowe z zachowaniem reguł logicznego myślenia i obowiązujących procedur	AI_U09	P6U_U	P6S_UK
06	Potrafi dokonać analizy i syntezy informacji z zastosowaniem reguł logicznego myślenia oraz ustalić stan faktyczny sprawy	AI_UO1	P6U_U	P6S_UW
07	Potrafi myśleć krytycznie i konstruktywnie poprzez m.in. opiniowanie projektów rozwiązań formalno-prawnych i związanych z organizacją pracy w odniesieniu do konkretnych problemów	AI_U08	P6U_U	P6S_UO P6S_UK
Kompetencje społeczne: jest gotów do				
08	Wykonywania zadań zawodowych w zakresie konkretnych prac administracyjnych z poszanowaniem zasad pracy zespołowej	AI_KO2	P6U_K	P6S_KR
09	Uzupełniania i pogłębiania wiedzy zdobytej w trakcie praktyki	AI_KO8	P6U_K	P6S_KK
10	Właściwego dostrzegania i ustalania priorytetów	AI_K04	P6U_K	P6S_KR P6S_KO
11	Twórczego zaangażowania w wykonywaną pracę	AI_K09	P6U_K	P6S_KO P6S_KK
12	Uzasadniania swojego stanowiska, argumentowania i kontrargumentowania	AI_K05	P6U_K	P6S_KR P6S_KK