Załącznik nr 1 do umowy o studencką praktykę zawodową  
z dnia 11 sierpnia 2021 r.

1. **Dane studenta:**

Imię i nazwisko: ……………………………………………………..

Nr albumu: …………………………..

1. **Czynności/zadania do zrealizowania podczas studenckiej praktyki zawodowej[[1]](#footnote-2):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Czynności/zadania | Uwagi |
| 1 | Poznanie ogólnych zasad funkcjonowania organizacji podmiotu będącego miejscem praktyki. | W szczególności dotyczy struktury organizacyjnej, zasad organizacji pracy, przykładowych procedur dotyczących procesów planowania i kontroli. |
| 2 | Poznanie sektora gospodarczego, w którym podmiot będący miejscem praktyki prowadzi działalność gospodarczą. |  |
| 3 | Poznanie prawnych aspektów działalności (lub specyficznych regulacji) prowadzonej przez podmiot będącym miejscem praktyki. |  |
| 4 | Realizacja zleconego w trakcie praktyki zadania (zadań), w których wykorzystywana jest wiedza z zakresu ekonomii (np. analiza efektywności, wycena przedsiębiorstwa, rachunek kosztów). |  |
| 5 | Komunikowanie się i współpraca z osobami z różnych działów podmiotu, w którym odbywana jest praktyka. |  |

1. **Efekty uczenia się do uzyskania podczas studenckiej praktyki zawodowej1:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Efekty uczenia się przyjęte dla praktyki na kierunku Ekonomia(wymienione w sylabusie praktyki dla danego kierunku studiów, będą automatycznie wpisane do formularza sprawozdania studenta z realizacji praktyki) | Odniesienie efektów  do czynności/zadań określonych w pkt II[[2]](#footnote-3) | | |
| Wiedza: | | | |
| W01 – zna zasady i właściwości funkcjonowania sektora gospodarczego, do którego przynależy organizacja (przedsiębiorstwo/instytucja), w której odbywana jest praktyka; | 1 | 2 | 3 |
| W02 – ma podstawową wiedzę o funkcjonowaniu organizacji, w szczególności o jej formie prawnej, strukturze organizacyjnej, zasadach organizacji pracy i podziału kompetencji, procedurach, procesach planowania i kontroli. | 1 | 2 | 3 |
| Umiejętności: | | | |
| U01 – potrafi stosować podstawową wiedzę teoretyczną w sytuacjach praktycznych, m.in. wykonując zlecone zadanie analityczne z zakresu ekonomiczno-finansowych zagadnień funkcjonowania organizacji; | 4 |  |  |
| U02 – umie pozyskiwać i analizować podstawowe dane pochodzące z różnych działów organizacji oraz formułować na ich podstawie wnioski. | 4 |  |  |
| U03 – potrafi komunikować się i współpracować (budować sieć kontaktów) z osobami z różnych działów, różnych środowisk kulturowych i o różnych pozycjach w organizacji; | 4 |  |  |
| Kompetencje społeczne: | | | |
| K01 – ma świadomość znaczenia pracy zespołowej dla osiągnięcia sukcesu oraz odpowiedzialności za pracę własną i innych członków zespołu; | 5 |  |  |
| K02 – rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się (poszerzania własnej wiedzy i umiejętności) i potrafi to samodzielnie robić. | 5 |  |  |

1. Za prawidłowe wypełnienie odpowiada opiekun praktyk na danym kierunku studiów w SGH. [↑](#footnote-ref-2)
2. Wskazać numery czynności/zadań umożliwiających uzyskanie zakładanych efektów uczenia się. [↑](#footnote-ref-3)