WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ

**CEL I PROGRAM PRAKTYKI**

**Rok akademicki** Wybierz element.

1. Nazwisko i imię studenta: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
2. Numer indeksu: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
3. Rodzaj i tryb studiów: Wybierz element.
4. Kierunek: Wybierz element.
5. Specjalność: Wybierz element.
6. Grupa: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
7. Opiekun praktyki ze strony PW (promotor): Wybierz element Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.
8. Miejsce praktyki: Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.

1. Cel praktyki

Zgodnie z zapisami w karcie przedmiotu (DOK-08) celem praktyk jest, aby po ich zaliczeniu student: (a) utrwalił, poszerzył i zweryfikował w praktyce wiedzę pozyskaną w dotychczasowym procesie kształcenia, (b) potrafił pozyskiwać informacje z różnych źródeł, integrować je, interpretować i wyciągać wnioski w celu formułowania rekomendacji, (c) miał przygotowanie niezbędne do pracy w środowisku zawodowym oraz znał zasady bezpieczeństwa związane z tą pracą, (d) potrafił przekazać informacje o osiągnięciach zarządzania i różnych aspektach zawodu w sposób powszechnie zrozumiały.

należy określić cel praktyki indywidualizując podane cele przedmiotu

1. Ramowy program praktyki

Program praktyki, oprócz aspektów merytorycznych pracy dyplomowej, musi uwzględniać także osiągnięcie założonych dla tego przedmiotu efektów kształcenia, którymi są: (a) wiedza: ma utrwaloną, poszerzoną i zweryfikowaną w praktyce wiedzę pozyskaną w dotychczasowym procesie kształcenia; (b) umiejętności: potrafi porozumiewać się przy użyciu różnych technik w środowisku zawodowym oraz innych środo-wiskach, w tym także z wykorzystaniem narzędzi informatycznych; potrafi wykorzystać nabytą wiedzę do rozumienia podstaw teoretycznych, form organizacji oraz ogólnych zasad funkcjonowania organizacji i rozwiązywania pojawiających się problemów; ma przygotowanie nie-zbędne do pracy w środowisku zawodowym oraz zna zasady bezpieczeństwa związane z tą pracą; (c) kompetencje społeczne: rozumie potrzebę zachowań personalnych i przestrzega zasad etyki, w tym uczciwości, potrafi przekazać informację o osiągnięciach zarządzania i różnych aspektach zawodu w sposób powszechnie zrozumiały.

Przykładowe elementy programu: poznanie i analiza struktury przedsiębiorstwa i jego otoczenia, podstawowych procesów, obszarów funkcjonalnych, systemu informacyjnego, zapoznanie się z dokumentami typu: statuty, regulaminy, procedury bezpieczeństwa, itp., analiza danych dostępnych i przydatnych dla realizacji pracy dyplomowej, konstruktywne wnioski, propozycje zmian, usprawnień, itp.

program praktyki

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . Zatwierdzam: . . . . . . . . . . . . . . data . . . . . . . . . . . . . .

*podpis studenta* podpis promotora