

**DZIENNIK**

**PRAKTYKI STUDENCKIEJ**

**/w tym załącznik nr 5 - szczegółowy przebieg praktyk/**

**Kierunek: OBSŁUGA BIZNESU**

**WYDZIAŁ PRAWA I ADMINISTRACJI**

**UNIWERSYTET OPOLSKI**

…......................................................................

Imię i nazwisko studenta/ki

…...........

Numer albumu

….................................

Rok akademicki

Nazwa i adres przedsiębiorstwa, w którym odbywa się praktyka:

…..................................................................................................................

…..................................................................................................................

Opiekun praktyki:

…..................................................................................................................

Termin praktyki:

od …........................................do .....................................................

**PROGRAM RAMOWY PRAKTYKI STUDENTÓW**

**WYDZIAŁU PRAWA I ADMINISTRACJI**

**Kierunek Obsługa Biznesu**

* zapoznanie się z profilem działalności przedsiębiorstwa/instytucji, w którym odbywa się praktyka;
* poznanie organizacji, metod i zasad jej funkcjonowania oraz podstaw prawnych działania przedsiębiorstwa/ instytucji;
* zapoznanie się ze strukturą i wewnętrznymi regulaminami pracy przedsiębiorstwa/instytucji;
* poznanie specyfiki branży podmiotu przyjmującego na praktyki;
* poznanie zasad podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej;
* zapoznanie się z relacjami podmiotu przyjmującego na praktyki z otoczeniem zewnętrznym / interesariuszami zewnętrznymi;
* zapoznanie się z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej przedsiębiorstwa/instytucji;
* aktywny udział w wykonywaniu roli zawodowej (tzn. określonych czynności i zadań typowych dla przedsiębiorstwa/instytucji związanych z obsługą biznesu) wyznaczonej przez Opiekuna Praktyki z ramienia przedsiębiorstwa/instytucji przyjmującej praktykanta,
* zapoznanie się z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy ze szczególnym uwzględnieniem prawnej obsługi biznesu,
* redagowanie projektów pism i dokumentów związanych z obsługą prawną biznesu,
* systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu praktyki.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Efekty uczenia się** | | |
| **symbol** | **Wiedza** | **OCENA** |
| K\_W01 | W zaawansowanym stopniu student zna- wybrane fakty, obiekty i zjawiska oraz dotyczące ich metody i teorie z zakresu funkcjonowania administracji gospodarczej w przedsiębiorstwach. |  |
| K\_W03 | Potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę - formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy oraz wykonywać zadania w warunkach nie w pełni przewidywalnych przez właściwy dobór źródeł oraz informacji z nich pochodzących, dokonywanie oceny, krytycznej analizy i syntezy tych informacji. |  |
| K\_W06 | Zna i rozumie podstawowe zasady funkcjonowania sektora prywatnego. |  |
| K\_W07 | Zna podstawowe zasady prowadzenia działalności gospodarczej. |  |
| **symbol** | **Umiejętności** | |
| K\_U03 | Potrafi planować i organizować pracę - indywidualną oraz w zespole. |  |
| K\_U06 | Potrafi dobrać i zastosować właściwe metody i narzędzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne (ICT). |  |
| K\_U07 | Wykazuje umiejętność poprawnego wnioskowania na podstawie danych pochodzących z różnych źródeł. |  |
| K\_U11 | Potrafi uczyć się samodzielnie w sposób ukierunkowany. |  |
| **symbol** | **Kompetencje społeczne** | |
| K\_K01 | Jest świadom konieczności stałego aktualizowania wiedzy, podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych z zakresu prawa, administracji i nauk pokrewnych. |  |
| K\_K02 | Potrafi współpracować w grupie, pełniąc w niej różne role. |  |
| K\_K04 | Prawidłowo identyfikuje i rozwiązuje problemy związane z wykonywaniem zawodu. |  |
| K\_K05 | Przestrzega zasady bezpieczeństwa pracy własnej i innych oraz szanuje powierzony mu sprzęt, umie postępować w stanach zagrożenia. |  |
| K\_K06 | Myśli i działa w sposób przedsiębiorczy. |  |

Stwierdzam, iż student osiągnął w/w efekty uczenia się podczas praktyki zawodowej

…………. …………………………………………….

Podpis opiekuna praktyki