Załącznik nr 6 do umowy: Modelowe efekty kształcenia dla 6-cio miesięcznej praktyki zawodowej dla rodzaju kierunku studiów i  odniesienie ich do efektów kształcenia dla praktyki zawodowej na kierunku studiów prowadzonym przez uczelnię (z podziałem na praktykę kursową i pilotażową)



**Tab.1.**

**Modelowe efekty kształcenia dla 6-cio miesięcznej praktyki zawodowej dla rodzaju kierunku studiów i  odniesienie ich do efektów kształcenia dla praktyki zawodowej na kierunku studiów prowadzonym przez uczelnię (z podziałem na praktykę kursową i pilotażową) : *Ekonomia***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr | Dla rodzaju kierunków studiów | Dla kierunku studiów prowadzonym przez uczelnię: ***Ekonomia*** |
| Opis modelowych efektów kształcenia dla praktyki zawodowej | Odniesienie do efektów | Odniesienie do efektówkierunkowych  | Efekt osiągany w ramach praktyki: |
| kursowej | pilotażowej  |
| pogłębiany | nowy |
| MoS01 | Zna i potrafi opisać zasady funkcjonowania wybranych działów przedsiębiorstwa (instytucji), w którym odbywa praktykę | P6S\_WGP6S\_UW | EK-K\_W03EK-K\_W12EK-K\_W13EK-K\_W14EK-K\_U03EK-K\_U15EK-K\_U16 | X |  |  |
| MoS02 | Potrafi opisać wybrane elementy struktury organizacyjnej wybranego przedsiębiorstwa (instytucji)  | P6S\_WGP6S\_UW | EK-K\_W03EK-K\_W08EK-K\_W10EK-K\_W11EK-K\_U03EK-K\_U15EK-K\_U16 | X |  |  |
| MoS03 | Ma doświadczenie związane z pracą na stanowisku typowym dla studiowanego kierunku  | P6S\_UW | EK-K\_U05EK-K\_U11EK-K\_U12 | X | X |  |
| MoS04 | Potrafi identyfikować rzeczywiste zagrożenia BHP występujące w przedsiębiorstwie (instytucji) oraz zna praktyczne sposoby zapobiegania im  | P6S\_UW | EK-K\_U05EK-K\_U06EK-K\_U08EK-K\_U09EK-K\_U10EK-K\_U11EK-K\_U12 | X |  |  |
| MoS05 | W oparciu o kontakty z pracownikami przedsiębiorstwa (instytucji) podnosi swoje kompetencje zawodowe (praktyczne umiejętności oraz wiedzę) w zakresie: a) obsługi urządzeń biurowych, programów komputerowych, b) opracowania korespondencji handlowej, dokumentacji działalności gospodarczej, księgowej, sprawozdań finansowych,c) prowadzenia akt osobowych pracowników, ewidencji działalności gospodarczej,b) realizacji procesów zarządczych,c) organizacji i kierowania pracami w poszczególnych komórkach przedsiębiorstwa (instytucji) | P6S\_WGP6S\_UW | EK-K\_W08EK-K\_W09EK-K\_W10EK-K\_W11 EK-K\_W19EK-K\_W20EK-K\_W21EK-K\_U05EK-K\_U11EK-K\_U12EK-K\_U22EK-K\_U23EK-K\_U24EK-K\_K06 | X | X |  |
| MoS06 | Potrafi dostrzec problem występujący w danym przedsiębiorstwie (instytucji), opisać go oraz przedstawić koncepcję rozwiązania | P6S\_WGP6S\_UW | EK-K\_W08EK-K\_W09EK-K\_W10EK-K\_W11EK-K\_U03 EK-K\_U05EK-K\_U06EK-K\_U08EK-K\_U10EK-K\_U11EK-K\_U13EK-K\_U14EK-K\_U15EK-K\_U16EK-K\_U17EK-K\_U22EK-K\_U23EK-K\_U24EK-K\_K04EK-K\_K05 | X | X |  |
| MoS07 | Potrafi rozwiązać praktyczne zadania (co najmniej mini -zadania) z zakresu działalności przedsiębiorstwa (instytucji)  | P6S\_WGP6S\_UW | EK-K\_W08EK-K\_W09EK-K\_W10EK-K\_W11EK-K\_U03EK-K\_U05EK-K\_U08EK-K\_U10EK-K\_U11EK-K\_U12EK-K\_U13EK-K\_U22EK-K\_U23EK-K\_U24EK-K\_K08 | X | X |  |
| MoS08 | Potrafi komunikować się w środowisku zawodowym stosując różne techniki i z użyciem specjalistycznej terminologii  | - | EK-K\_K02EK-K\_K06 |  |  | X |
| MoS09 | Potrafi przygotować szeroką informację z zakresu swojej działalności zawodowej na praktyce i przekazać ją innym pracownikom  | P6S\_UW | EK-K\_U02 EK-K\_U03EK-K\_U15EK-K\_U16 EK-K\_U18 |  |  | X |
| MoS10 | Przestrzega zasad postępowania, gwarantujących właściwą jakość działań zawodowych oraz bezpieczeństwo w miejscu pracy  | P6S\_UW | EK-K\_U03EK-K\_U06EK-K\_U08EK-K\_U10EK-K\_U22EK-K\_U23EK-K\_U24 |  |  | X |
| MoS11 | Utrzymuje właściwe relacje w środowisku zawodowym  | P6S\_UW | EK-K\_U09EK-K\_U10 |  |  | X |
| MoS12 | Interpretuje zjawiska społeczne specyficzne dla kierunku ekonomia | P6S\_UW | EK-K\_U01EK-K\_U02EK-K\_U03EK-K\_U06EK-K\_U08EK-K\_U10 | X | X |  |

…………………………………

(podpis i pieczęć służbowa osoby reprezentującej Uczelnię)