

Załącznik nr 6 do umowy: Zakładane efekty kształcenia dla 6-cio miesięcznej praktyki zawodowej na kierunku studiów prowadzonym przez uczelnię i odniesienie ich do modelowych efektów kształcenia, efektów dla praktyki kursowej i pilotażowej



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Tab. 1.

Modelowe efekty kształcenia dla 6-cio miesięcznej praktyki zawodowej na kierunkach studiów utworzonych w obszarze kształcenia w zakresie nauk społecznych i humanistycznych oraz odniesienie ich do efektów kształcenia dla praktyki zawodowej na kierunku studiów prowadzonym przez uczelnię (z podziałem na praktykę kursową i pilotażową)

	Dla rodzaju kierunków studiów		Dla kierunku studiów prowadzonym przez uczelnię: OBRONNOŚĆ PAŃSTWA			
	Opis modelowych efektów kształcenia dla praktyki zawodowej	Odniesienie do efektów obszarowych	Odniesienie do efektów kierunkowych	Efekt osiągnięty w ramach praktyki		
				Kursowej	Pilotażowej pogłębianej	Pilotażowej nowej
MoSH 01	Zna i potrafi opisać zasady funkcjonowania wybranych działów przedsiębiorstwa (instytucji), w którym odbywa praktykę	S1P_W02 S1P_W07 S1P_U02 S1P_U08	K1P_W03 K1P_W06 K1P_U01 K1P_U03	x		
MoSH 02	Potrafi opisać wybrane elementy struktury organizacyjnej wybranego przedsiębiorstwa (instytucji)	S1P_W02 S1P_W06 S1P_U02	K1P_W03 K1P_W10 K1P_U03	x		
MoSH 03	Ma doświadczenie związane z pracą na stanowisku typowym dla studiowanego kierunku	S1P_U06	K1P_U03	x	x	
MoSH 04	Potrafi identyfikować rzeczywiste zagrożenia BHP występujące w przedsiębiorstwie (instytucji) oraz zna praktyczne sposoby zapobiegania im	S1P_U03 S1P_U0 5 S1P_U06	K1P_U05 K1P_U07	x		

MoSH 05	W oparciu o kontakty z pracownikami przedsiębiorstwa (instytucji) podnosi swoje kompetencje zawodowe (praktyczne umiejętności oraz wiedzę) w zakresie: a) obsługi ... (np. urzędzeń biurowych, programów komputerowych itp.); b) opracowania... (np. sprawozdań finansowych, konspektów zajęć, harmonogramów organizacji imprez masowych, wniosku o przyznanie środków na realizację projektu itp.); c) prowadzenia... (np. dokumentacji projektowej, dokumentacji z realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych itp.); b) realizacji procesów ... (np. edukacyjnych, zarządczych itp.); c) organizacji i kierowania pracami ... (np. komórki organizacyjnej, instytucji publicznej itp.)	S1P_W06 S1P_U06 S1P_K05	K1P_W10 K1P_U02 K1P_K06	x	x	
MoSH 06	Potrafi dostrzec problem występujący w danym przedsiębiorstwie (instytucji), opisać go oraz przedstawić koncepcję rozwiązania*****	S1P_W06 S1P_U02 S1P_U03 S1P_U07 S1P_U08 S1P_K04	K1P_W10 K1P_U01 K1P_U02 K1P_U04 K1P_U07 K1P_K04	x	x	
MoSH 07	Potrafi rozwiązać praktyczne zadania (co najmniej mini - zadania) z zakresu działalności przedsiębiorstwa (instytucji) *****	S1P_W06 S1P_U03 S1P_U06 S1P_U07 S1P_K07	K1P_W10 K1P_U04 K1P_U06 K1P_U07 K1P_K09	x	x	
MoSH 08	Potrafi komunikować się w środowisku zawodowym stosując różne techniki i z użyciem specjalistycznej terminologii	S1P_K02 S1P_K05	K1P_K02 K1P_K06			x
MoSH 09	Potrafi przygotować szeroką informację z zakresu swojej działalności zawodowej na praktyce i przekazać ją innym pracownikom	S1P_U02 S1P_U09 S1P_U10	K1P_U07 K1P_U09 K1P_U10			x
MoSH10	Przestrzega zasad postępowania, gwarantujących właściwą jakość działań zawodowych oraz bezpieczeństwo w miejscu pracy	S1P_U03	K1P_U04			x
MoSH 11	Utrzymuje właściwe relacje w środowisku zawodowym	S1P_U05	K1P_U05			x
MoSH 12	Interpretuje zjawiska społeczne specyficzne dla studiowanego kierunku (np. ekonomiczne, kulturowe, prawne, polityczne itp.)	S1P_U01 S1P_U03	K1P_U01 K1P_U04	x	x	