**RAMOWY PROGRAM STAŻU**

**STUDENT’S POWER**

**Wydział , Kierunek**

**Efekty kształcenia**

**Wiedza**

1. Student ma wiedzę o strukturze organizacyjnej i realiach funkcjonowania firmy lub instytucji publicznej.
2. Student poznaje aspekty działalności wybranej firmy lub instytucji w zakresie zgodnym z kierunkiem studiów.

**Umiejętności**

1. Student potrafi wykorzystać wiedzę akademicką w realizacji określonych zadań w danej instytucji lub przedsiębiorstwie.
2. Student zdobywa praktyczną znajomość zagadnień związanych z wybranym kierunkiem studiów.
3. Student rozwija wybrane umiejętności np.: analityczne, organizacyjne, rozwiązywania problemów, samodzielnego dokształcania się, nawiązywania kontaktów, wykonywania pracy zgodnie
z harmonogramem.

**Postawy/kompetencje**

1. Student ma poczucie odpowiedzialności za wykonywaną pracę i podejmowane decyzje.
2. Student przejawia dbałość o standardy etyczne.
3. Student nawiązuje kontakty zawodowe.
4. Student świadomie kształtuje swoją karierę zawodową.

**Szczegółowy program stażu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Podpis Pracodawcy** | **Podpis Stażysty/ki** |
| **………………………………………** | **……………………………………….** |