

## OFERTA PRAKTYK STUDENCKICH W URZĘDZIE STATYSTYCZNYM W BYDGOSZCZY

(praktyki w 2022 r. będą się odbywały w formie stacjonarnej)

Lp.	Komórka organizacyjna US Bydgoszcz	Zakres zadań praktykanta	Zakres uzyskanej wiedzy i umiejętności	Zakres rozwijanych kompetencji społecznych	Preferowane kierunki studiów	Liczba osób	Czas trwania praktyki (tygodnie)	Opiekun merytoryczny praktyki	Przewidywany termin i miejsce praktyki
<b>Kujawsko-Pomorski Ośrodek Badań Regionalnych</b>									
1.	<b>Kujawsko-Pomorski Ośrodek Badań Regionalnych</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zapoznanie z obowiązującymi w Urzędzie aktami prawnymi, m.in. ustawą o statystyce publicznej, ustawą o służbie cywilnej, regulaminem pracy i organizacyjnym oraz z programem badań statystycznych statystyki publicznej,</li> <li>- zapoznanie z działalnością publikacyjną Urzędu oraz z zasadami opracowania wydawnictw statystycznych i opracowań sygnałnych,</li> <li>- zapoznanie z ogólnymi zasadami przygotowywania danych,</li> <li>- zapoznanie z bazami danych statystycznych,</li> <li>- zapoznanie się z organizacją działań promocyjnych w Urzędzie – planowanie promocji produktów online i stacjonarnie,</li> <li>- zapoznanie z zasadami i metodami prowadzenia edukacji statystycznej wśród różnych grup odbiorców,</li> <li>- zapoznanie z wyliczaniem podstawowych wskaźników statystycznych,</li> <li>- udział w uzupełnianiu danych do wybranego opracowania na podstawie tablic publikacyjnych i wyników.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poznanie organizacji pracy jednostki administracji rządowej;</li> <li>- nabycie kompetencji przydatnych na rynku pracy;</li> <li>- przygotowanie do praktycznego wykonywania zawodu,</li> <li>- zastosowanie w praktyce wiedzy zdobytej podczas studiów, a także etycznych aspektów zawodu;</li> <li>- zdobycie doświadczenia w pracy samodzielnej i zespołowej,</li> <li>- umiejętność myślenia prowadzącego do uzyskania oryginalnych i nowoczesnych a przy tym prostych rozwiązań</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praca w zespole,</li> <li>- elastyczność myślenia,</li> <li>- kreatywność,</li> <li>- analityczne myślenie,</li> <li>- gotowość do uczenia się,</li> <li>- budowanie pozytywnych relacji z innymi pracownikami,</li> <li>- komunikacja interpersonalna, współpraca.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ekonomia,</li> <li>- matematyka,</li> <li>- zarządzanie,</li> <li>- pedagogika,</li> <li>- geografia,</li> <li>- socjologia.</li> </ul>		2-4	Małgorzata Górka	<p>w okresie kwiecień – wrzesień</p> <p>miejsce odbywania praktyki: Bydgoszcz</p>

## Ośrodek Badań i Analiz Rynku Pracy

1.	<b>Ośrodek Badań i Analiz Rynku Pracy</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zapoznanie się z systemem gromadzenia danych za pośrednictwem Portalu Sprawozdawczego, Programem badań statystycznych statystyki publicznej, ustawą o statystyce publicznej,</li> <li>- weryfikacja danych,</li> <li>- współudział w tworzeniu publikacji z zakresu rynku pracy,</li> <li>- udział w pracach metodologicznych – rozwiązywaniu problemów obliczania precyzji wyników, szacowania brakujących danych itp.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- umiejętność pozyskiwania, analizowania, przetwarzania oraz prezentacji danych,</li> <li>- stosowanie narzędzi statystycznych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praca zespołowa,</li> <li>- komunikatywność,</li> <li>- organizacja pracy,</li> <li>- orientacja na osiągnięcie celów.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- statystyka,</li> <li>- matematyka,</li> <li>- metody ilościowe i systemy informacyjne,</li> <li>- finanse,</li> <li>- ekonomia.</li> </ul>		2 - 4	Leszek Kozłowski/Milena Krajewska	w okresie kwiecień – wrzesień miejsce odbywania praktyki: Bydgoszcz lub Toruń.
----	---	---	---	--	---	--	-------	-----------------------------------	---

## Wydział Badań Ankietowych

1.	<b>Wydział Badań Ankietowych</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zapoznanie z metodologią społecznych badań ankietowych,</li> <li>- uczestnictwo w pozyskiwaniu i przetwarzaniu danych statystycznych,</li> <li>- rejestrowanie danych w systemach informatycznych badań,</li> <li>- zapoznanie z zasadami kontroli i analizy pozyskanych danych statystycznych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poznanie organizacji pracy jednostki administracji rządowej;</li> <li>- nabycie kompetencji przydatnych na rynku pracy;</li> <li>- przygotowanie do praktycznego wykonywania zawodu</li> <li>- nabycie umiejętności zastosowania w praktyce wiedzy zdobytej podczas studiów, a także etycznych aspektów zawodu;</li> <li>- zdobycie doświadczenia w pracy samodzielnej i zespołowej</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- umiejętność pracy w zespole,</li> <li>- komunikacja interpersonalna,</li> <li>- organizacja pracy biurowej,</li> <li>- umiejętność pracy pod presją czasu,</li> <li>- umiejętności organizacyjne,</li> <li>- zarządzanie czasem,</li> <li>- rzetelność, systematyczność i odpowiedzialność.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ekonomia,</li> <li>- socjologia,</li> <li>- geografia społeczno - ekonomiczna,</li> <li>- nauki społeczne,</li> <li>- administracja.</li> </ul>	2	2-4	Łukasz Majchrzak	<p>w okresie marzec – październik</p> <p>miejsce odbywania praktyki: Bydgoszcz, Toruń.</p>
----	----------------------------------	---	---	---	--	---	-----	------------------	--

## Oddział w Toruniu

1.	<b>Oddział w Toruniu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zapoznanie z obiegiem dokumentów, w tym instrukcją kancelaryjną i procedurami obowiązującymi w komórce organizacyjnej, analiza wybranego zakresu dokumentacji i obserwacja sposobu załatwiania spraw;</li> <li>- zapoznanie z prowadzonym przez służby statystyki publicznej Krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON;</li> <li>- zapoznanie z procesami rejestracji firmy w rejestrze REGON;</li> <li>- obserwacja obsługi klienta w zakresie rejestracji podmiotu i aktualizacji rejestru REGON;</li> <li>- zapoznanie się z systemami informatycznymi administracji publicznej zasilającymi rejestr REGON;</li> <li>- zapoznanie się z zasadami archiwizacji dokumentacji dotyczącej aktualizacji rejestru REGON;</li> <li>- zapoznanie się z procedurami i zasadami prowadzenia archiwum zakładowego oraz archiwizacją dokumentów.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poznanie organizacji pracy jednostki administracji rządowej;</li> <li>- podniesienie poziomu kompetencji przydatnych na rynku pracy;</li> <li>- przygotowanie do praktycznego wykonywania zawodu poprzez wykształcenie umiejętności zastosowania w praktyce wiedzy zdobytej podczas studiów, a także etycznych aspektów zawodu;</li> <li>- zdobycie doświadczenia w pracy samodzielnej oraz zespołowej.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praca zespołowa,</li> <li>- komunikatywność,</li> <li>- organizacja pracy,</li> <li>- orientacja na osiąganie celów.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- administracja,</li> <li>- prawo,</li> <li>- ekonomia,</li> <li>- archiwistyka.</li> </ul>	2-4	Małgorzata Ślebioda	<p>w okresie kwiecień – wrzesień</p> <p>miejsce odbywania praktyki: Toruń.</p>
----	--------------------------	---	---	--	--	-----	---------------------	--

## Oddział we Włocławku

1.	<b>Oddział we Włocławku</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– zapoznanie się z procedurami udostępniania i rozpowszechniania wyników informacji statystycznych uzyskanych w badaniach statystycznych statystyki publicznej, w tym podstawowych wielkości i wskaźników;</li> <li>– korzystanie z ogólnodostępnych zbiorów danych prowadzonych przez statystykę publiczną (banki i bazy danych, w tym Działowe Bazy Danych);</li> <li>– zapoznanie z informacjami o źródłach danych, klasyfikacjach i nomenklaturach stosowanych w statystyce publicznej;</li> <li>– zapoznanie się z księgozbiorem biblioteki;</li> <li>– zapoznanie się z procedurami i zasadami prowadzenia archiwum zakładowego oraz archiwizacją dokumentów.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– poznanie organizacji pracy jednostki administracji rządowej;</li> <li>– podniesienie poziomu kompetencji przydatnych na rynku pracy;</li> <li>– przygotowanie do praktycznego wykonywania zawodu poprzez wykształcenie umiejętności zastosowania w praktyce wiedzy zdobytej podczas studiów, a także etycznych aspektów zawodu;</li> <li>– zdobycie doświadczenia w pracy samodzielnej oraz zespołowej.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– praca zespołowa,</li> <li>– komunikatywność,</li> <li>– organizacja pracy,</li> <li>– orientacja na osiągnięcie celów.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– administracja,</li> <li>– prawo,</li> <li>– ekonomia'</li> <li>– informacja naukowa i bibliotekoznawstwo.</li> </ul>		2-4	Urszula Sobczak	<p>w okresie kwiecień – wrzesień</p> <p>miejsce odbywania praktyki: Włocławek.</p>
2.	<b>Oddział we Włocławku</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– zapoznanie z obiegiem dokumentów, w tym instrukcją kancelaryjną i procedurami obowiązującymi w komórce organizacyjnej, analiza wybranego zakresu dokumentacji i obserwacja sposobu załatwiania spraw;</li> <li>– zapoznanie z prowadzonym przez służby statystyki publicznej Krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON;</li> <li>– zapoznanie z procesami rejestracji firmy w rejestrze REGON;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– poznanie organizacji pracy jednostki administracji rządowej;</li> <li>– podniesienie poziomu kompetencji przydatnych na rynku pracy;</li> <li>– przygotowanie do praktycznego wykonywania zawodu poprzez wykształcenie umiejętności zastosowania w praktyce</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– praca zespołowa,</li> <li>– komunikatywność,</li> <li>– organizacja pracy,</li> <li>– orientacja na osiągnięcie celów.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– administracja,</li> <li>– prawo,</li> <li>– ekonomia</li> </ul>	3	2-4	zgodnie z konkretnym przypadkiem, zadaniami i obszarem pracy.	<p>w okresie kwiecień – wrzesień</p> <p>miejsce odbywania praktyki: Włocławek.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– obserwacja obsługi klienta w zakresie rejestracji podmiotu i aktualizacji rejestru REGON;</li> <li>– zapoznanie się z systemami informatycznymi administracji publicznej zasilającymi rejestr REGON;</li> <li>– zapoznanie się z zasadami archiwizacji dokumentacji dotyczącej aktualizacji rejestru REGON.</li> </ul>	<p>wiedzy zdobytej podczas studiów, a także etycznych aspektów zawodu;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zdobycie doświadczenia w pracy samodzielnej oraz zespołowej.</li> </ul>						
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--

## Wydział Realizacji Badań

	<b>Wydział Realizacji Badań</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zapoznanie z metodologią badań z zakresu rynku pracy;</li> <li>- uczestnictwo w pozyskiwaniu i przetwarzaniu danych statystycznych;</li> <li>- rejestrowanie danych w systemach informatycznych, przeprowadzanie kontroli logicznej i merytorycznej sprawozdań statystycznych wpływających do urzędu;</li> <li>- zapoznanie z zasadami kontroli i analizy pozyskanych danych statystycznych;</li> <li>- współpraca z podmiotami sprawozdawczymi w zakresie realizacji obowiązku sprawozdawczego.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poznanie organizacji pracy jednostki administracji rządowej;</li> <li>- podniesienie poziomu kompetencji przydatnych na rynku pracy;</li> <li>- przygotowanie do praktycznego wykonywania zawodu poprzez wykształcenie umiejętności zastosowania w praktyce wiedzy zdobytej podczas studiów, a także etycznych aspektów zawodu;</li> <li>- zdobycie doświadczenia w pracy samodzielnej oraz zespołowej.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praca zespołowa,</li> <li>- komunikatywność,</li> <li>- organizacja pracy,</li> <li>- orientacja na osiąganie celów.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ekonomia,</li> <li>- matematyka,</li> <li>- socjologia,</li> <li>- administracja.</li> </ul>		2-4	Joanna Wierzbińska	<p>w okresie kwiecień – sierpień</p> <p>miejsce odbywania praktyki: Bydgoszcz, Włocławek.</p>
--	---------------------------------	--	---	--	---	--	-----	--------------------	---