

## **PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ NA KIERUNKU ZARZĄDZANIE studia II stopnia**

do programu studiów obowiązującego od semestru letniego 2020/2021

Praktyki stanowią integralną część programu kształcenia studentów na kierunku Zarządzanie. Głównym ich celem jest zapoznanie studenta z działalnością Zakładu pracy ze szczególnym uwzględnieniem jego funkcjonowania. Praktyka ma pomóc w praktycznym zastosowaniu wiedzy oraz zdobyciu nowych umiejętności przydatnych w przyszłej pracy zawodowej.

### **I. Program praktyk zawodowych obejmuje:**

- 1) zapoznanie się z regulaminem pracy, przepisami BHP i tajemnicy służbowej;
- 2) zapoznanie się studenta z zakresem działalności „Zakładu pracy”, formalno-prawnymi podstawami jego funkcjonowania, a także strukturą organizacyjną;
- 3) zdobycie wiedzy na temat „Zakładu pracy” i jego zasad funkcjonowania z uwzględnieniem praktycznych aspektów działalności podmiotu w danym sektorze lub sektorach (zdobycie wiedzy o otoczeniu organizacji);
- 4) zapoznanie się ze stosowanymi w „Zakładzie pracy” metodami zarządzania, a także kryteriami oceny sprawności funkcjonowania organizacji;
- 5) zdobycie praktycznych umiejętności diagnozowania i rozwiązywania problemów z danego obszaru np. gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i / lub informacją;
- 6) zdobycie wiedzy na temat systemu obiegu informacji w „Zakładzie pracy” oraz sposobów (narzędzi) komunikacji wewnętrznej;
- 7) zapoznanie się z realizowaną strategią, metodami oddziaływania na klientów oraz praktycznym poziomem realizacji społecznej odpowiedzialności biznesu, uwzględniającej takie elementy, jak: interesy społeczne, ochronę środowiska, a także relacje z różnymi grupami interesariuszy;
- 8) kształcenie praktycznych umiejętności efektywnej komunikacji, negocjacji oraz pracy w zespole;
- 9) kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki;

- 10) tworzenie formularzy danych, zestawień i raportów na użytek „Zakładu pracy”;
- 11) rozwiązywanie praktycznych zadań z zakresu działalności „Zakładu pracy”;
- 12) zebranie niezbędnych informacji i materiałów do przygotowania pracy dyplomowej (magisterskiej);

Studenci poszczególnych specjalności na kierunku Zarządzanie, podczas praktyk powinni mieć możliwość poznania i uczestniczenia w bieżącej działalności w odniesieniu do takich zagadnień, jak: zarządzanie w handlu i usługach, zarządzanie finansami przedsiębiorstwa, czy logistyczna obsługa klienta.

## **II. Cele praktyki zawodowej:**

Kształcenie studentów, poprzez wykreowanie w nich pogłębionej umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej, uzyskanej w toku studiów, w praktyce funkcjonowania organizacji, czyli integracja wiedzy teoretycznej z jej zastosowaniem praktycznym. Ponadto podstawowym celem praktyki jest stworzenie warunków do pogłębienia wiadomości przekazywanych w toku zajęć dydaktycznych i konfrontowania ich z praktyką życia gospodarczego, umożliwienie bezpośredniego pozyskiwania doświadczeń, wiedzy i informacji, które będą pomocne w realizowaniu treści kształcenia, przygotowaniu pracy dyplomowej i nabyciu umiejętności praktycznych.

Celem praktyki jest też pogłębienie umiejętności studenta w zakresie organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności i odpowiedzialności za powierzone zadania, co przekłada się na rozwijanie aktywności i przedsiębiorczości studentów - cech stanowiących ważny składnik ich profesjonalnej postawy, jak i też kształtowanie podmiotowości i aktywności indywidualnej studentów.

### **Szczegółowe cele praktyki to:**

1. Poszerzenie i pogłębienie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania.
2. Poznanie struktur i mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstw, organizacji oraz instytucji sektora publicznego, jak i prywatnego.
3. Kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności: analitycznych, organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów, prowadzenia negocjacji itp.

4. Przygotowanie studenta do samodzielnej pracy i odpowiedzialności za powierzone mu zadania, efektywnego i etycznie odpowiedzialnego działania w życiu społeczno – zawodowym.
5. Kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej.
6. Kreowanie kompetencji personalnych i społecznych poprzez kontakt z personelem organizacji, przedsiębiorstw i innych podmiotów.
7. Stworzenie dogodnych warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy.
8. Kształtowanie podmiotowości i aktywności indywidualnej studentów oraz rozwijanie umiejętności współpracy i kreatywności.

### **III. Miejsce odbywania praktyk zawodowych**

Miejsce odbywania praktyk proponowane jest przez studenta i zatwierdzone (na skierowaniu na praktyki) przez Opiekuna praktyk. Co do zasady, miejsce (podmiot), w którym będą odbywane praktyki, ma być związane z opracowaniem tematu pracy magisterskiej.

Praktyki mogą być realizowane w podmiotach gospodarczych i organizacjach dowolnego typu, a w szczególności: bankach komercyjnych i instytucjach sektora finansów; agendach usług ubezpieczeniowych i funduszach emerytalnych; organach administracji lokalnej, samorządowej i państwowej; placówkach sektora handlowego; przedsiębiorstwach dowolnego rodzaju działalności, formach własności i wielkości; przedsiębiorstwach i organizacjach sektora publicznego; agencjach i organizacjach stanowiących otoczenie instytucjonalne działalności gospodarczej; agencjach reklamowych, konsultingowych, szkoleniowych; jednostkach prowadzących działalność w skali ponadkrajowej, obsługujących handel i wymianę międzynarodową; agencjach prawnych i innych organizujących targi i wystawy międzynarodowe, pilotujących transakcje międzynarodowe, ochronę własności intelektualnej, przepływ technologii i wiedzy.

Praktyki mogą być też odbywane w innych podmiotach, pod warunkiem, że zakres wykonywanych w ramach jej odbywania zadań, jest zgodny z programem studiów.

#### **IV. Wymiar czasowy praktyki zawodowej**

W programie studiów dla kierunku ZARZĄDZANIE na poziomie studiów drugiego stopnia o profilu praktycznym przewidziano praktyki zawodowe w wymiarze 3 miesiące (360 godzin zegarowych – 12 tygodni), co odpowiada 16 punktom ECTS i 480 godzinom dydaktycznym. Praktyki zawodowe będą realizowane w następujący sposób:

- a) **Część pierwsza praktyki zawodowej (II semestr) – 1,5 miesiąca** (180 godzin zegarowych, czyli 240 godzin dydaktycznych - przez 6 tygodni) praktyki zawodowej, co odpowiada **8 punktom ECTS**.
- b) **Część druga praktyki zawodowej (III semestr) – 1,5 miesiąca** (180 godzin zegarowych, czyli 240 godzin dydaktycznych - przez 6 tygodni) praktyki zawodowej, co odpowiada **8 punktom ECTS**.

#### **V. Zagadnienia uwzględniane w raporcie z praktyki zawodowej**

Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest przedstawienie i zatwierdzenie przez Opiekuna uczelnianego raportów z realizacji praktyk. Ze względu na formę dzieloną praktyki zawodowej, studenci zobowiązani są do przedstawienia raportów w każdym semestrze, w którym odbywa się praktyka. Raporty stanowią bowiem podstawę do wystawienia ocen za praktykę zawodową w semestrze II i III.

W przygotowywanym i przedkładanym przez studenta *Raporcie z praktyki zawodowej* muszą być uwzględnione następujące elementy:

- a) *w raporcie z pierwszej części praktyki zawodowej* (zob. cz. IV. lit a niniejszego programu):

<b>Nr</b>	<b>Zadanie</b>	<b>Symbol efektu uczenia się</b>
1.	Ogólna charakterystyka przedsiębiorstwa/institucji: <ul style="list-style-type: none"><li>– przedmiot działania,</li><li>– otoczenie przedsiębiorstwa/institucji,</li><li>– podmioty współpracujące z organizacją,</li><li>– system planowania, organizowania, motywowania, kontrolowania.</li></ul>	K_W01 K_U01 K_U05 K_K03

2.	Analiza wybranego zagadnienia związanego z funkcjonowaniem instytucji/podmiotu w warunkach gospodarki rynkowej w oparciu o zarządzanie strategiczne.	K_W02 K_W03 K_U01 K_U06 K_U07 K_K06
3.	Przygotowanie propozycji własnego rozwiązania odnośnie do wybranego zagadnienia występującego w praktyce funkcjonowania instytucji.	K_W02 K_W03 K_W07 K_U01 K_U04 K_U06 K_K02 K_K05

b) w raporcie z drugiej części praktyki zawodowej (zob. cz. IV. lit b niniejszego programu):

Nr	Zadanie	Symbol efektu uczenia się
1.	Weryfikacja zebranych materiałów na potrzeby pracy dyplomowej.	K_W01 K_U01 K_K02
2.	Analiza zastosowania wiedzy teoretycznej w praktyce funkcjonowania instytucji.	K_W02 K_W03 K_W07 K_U04 K_U06 K_K02 K_K05
3.	Wnioski i rekomendacje dla instytucji/podmiotu (np. w zakresie organizacji pracy, obiegu dokumentów, realizacji zadań itp.).	K_W02 K_W03 K_W07 K_U04 K_U06 K_K03 K_K06