

PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH NA KIERUNKU ZARZĄDZANIE studia II stopnia

Praktyki stanowią integralną część programu studiów 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) Zdobywanie wiedzy na temat „Zakładu pracy” i jego zasad funkcjonowania z uwzględnieniem praktycznych aspektów działalności podmiotu w danym sektorze lub sektorach (zdobywanie wiedzy o otoczeniu organizacji);
- 4) Zapoznanie się ze stosowanymi w „Zakładzie pracy” metodami zarządzania, a także kryteriami oceny sprawności funkcjonowania organizacji;
- 5) Zdobywanie praktycznych umiejętności diagnozowania i rozwiązywania problemów z danego obszaru np. gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i / lub informacją,
- 6) Zdobywanie 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);

- 13) Studenci poszczególnych specjalności na kierunku Zarządzanie, podczas praktyk powinni mieć możliwość poznania i uczestniczenia w bieżącej działalności w odniesieniu do takich zagadnień, jak zarządzanie usługami i handlu czy zarządzanie finansami przedsiębiorstwa.

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 360 godzin (3 miesiące- 12 tygodni), co odpowiada 16 punktom ECTS. Praktyki zawodowe będą realizowane w następujący sposób:

- a) **Część pierwsza – II semestr – 1,5 miesiąca** (6 tygodni x średnio 6 godzin dziennie – 180 godz.) praktyki zawodowej, co odpowiada **8 punktom ECTS**.
- b) **Część druga – III semestr – 1,5 miesiąca** (6 tygodni x średnio 6 godzin dziennie – 180 godz) praktyki zawodowej, co odpowiada **8 punktom ECTS**.

V. Zagadnienia uwzględniane w raporcie z praktyki zawodowej

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):
 - 1. **Ogólna charakterystyka przedsiębiorstwa/instytucji** (przedmiot działania, otoczenie przedsiębiorstwa/instytucji, podmioty współpracujące z organizacją, system planowania, organizowania, motywowania, kontrolowania)

2. **Analiza wybranego zagadnienia związanego z funkcjonowaniem instytucji/podmiotu w warunkach gospodarki rynkowej w oparciu o zarządzanie strategiczne**
3. **Przygotowanie propozycji własnego rozwiązania wybranego zagadnienia występującego w praktyce funkcjonowania instytucji.**

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

1. **Weryfikacja zebranych materiałów na potrzeby pracy dyplomowej;**
2. **Analiza zastosowania wiedzy teoretycznej w praktyce funkcjonowania instytucji;**
3. **Wnioski i rekomendacje dla instytucji/podmiotu** (np. w zakresie organizacji pracy, obiegu dokumentów, realizacji zadań itp.)