

# Ramowy program praktyk studenckich na kierunku ZARZĄDZANIE

## Studia pierwszego stopnia – profil praktyczny

Praktyki zawodowe są integralną częścią programu kształcenia na kierunku Zarządzanie i mają przygotować studentów do wykorzystywania zdobytej wiedzy w celu rozstrzygnięcia podstawowych dylematów pojawiających się w pracy zawodowej. Głównym ich celem jest zapoznanie się studenta z działalnością przedsiębiorstwa (lub innej organizacji), ze szczególnym uwzględnieniem funkcjonowania wybranej jednostki organizacyjnej. Studenckie praktyki zawodowe pozwalają na zdobycie przez studenta wiedzy, umiejętności praktycznych i kompetencji niezbędnych do wykonywania pracy zawodowej, skonfrontowanie zdobytej wiedzy z praktyką i kreowanie właściwej motywacji do pracy. Wiedza, umiejętności i kompetencje uzyskane w czasie praktyki studenckiej mogą być wykorzystane do przygotowania pracy dyplomowej.

Praktyka studencka, zgodnie z programem studiów, ma wspierać w praktycznym zastosowaniu wiedzy oraz w zdobyciu nowych umiejętności przydatnych w przyszłej pracy zawodowej. Istotną wartością studenckich praktyk zawodowych jest oswojenie studentów ze środowiskiem pracy, dyscypliną i organizacją miejsca pracy poprzez obserwację dobrych praktyk także rozwój umiejętności pracy w grupie i pełnienia w niej różnych ról. Praktyka studencka winna być realizowana w przedsiębiorstwach i organizacjach sektora prywatnego i publicznego na terenie kraju, których charakter wykonywanej pracy jest ściśle związany z realizowanym przez studenta programem studiów na kierunku Zarządzanie. Mogą to być podmioty o charakterze produkcyjnym, handlowym i usługowym. Miejscem realizacji praktyki są komórki związane z zarządzaniem przedsiębiorstwem, np. z marketingiem, finansami, logistyką, B+R, kontrolą, zarządzaniem zasobami ludzkimi oraz administracją.

### **1. Realizacja głównego celu polegać będzie na zapoznaniu się z:**

- a) obszarem działalności podmiotu gospodarczego lub instytucji publicznych, ich strukturą i zadaniami statutowymi,
- b) systemem organizacji i zarządzania w podmiotach gospodarczych i instytucjach,
- c) zakresem zadań pionów i komórek w podmiotach gospodarczych i instytucjach,
- d) zakresem zadań i obowiązków pracowników na poszczególnych stanowiskach,
- e) organizacją przepływu informacji oraz dokumentów w podmiotach gospodarczych i instytucjach,
- f) kulturą organizacyjną,
- g) zasadami przestrzegania tajemnicy służbowej i handlowej,
- h) przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami przeciwpożarowymi.

## **2. Jednocześnie realizacja praktyk studenckich, zgodnie z programem kształcenia, pozwoli na:**

- a) ukształtowanie umiejętności praktycznego zastosowania wiedzy teoretycznej uzyskanej w trakcie studiów wraz ze zintegrowaniem jej w praktycznym działaniu,
- c) poznanie własnych możliwości twórczych oraz wartości cenionych i poszukiwanych na rynku pracy,
- c) analiza etapów zarządzania działalnością marketingową (planowanie, realizacja i kontrola),
- d) identyfikacja (opis i analiza) systemu komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej podmiotu gospodarczego lub instytucji,
- e) obserwacja, a następnie stopniowe uczestniczenie w bieżącej działalności operacyjnej wybranej jednostki (podmiot gospodarczy lub instytucja),
- f) zapoznanie się z systemem wynagrodzeń oraz z systemem kadrowo-płacowym,
- g) nawiązanie kontaktów zawodowych, koniecznych w sferze śmiałego poruszania się na współczesnym rynku zatrudnienia.

## **3. Program studenckich praktyk zawodowych obejmuje:**

1. Zapoznanie się z regulaminem pracy, przepisami BHP i tajemnicy służbowej.
2. Zapoznanie się studenta z zakresem działalności podmiotu gospodarczego/instytucji, formalno-prawnymi podstawami jego funkcjonowania, a także strukturą organizacyjną.
3. Zdobywanie wiedzy na temat podmiotu gospodarczego/instytucji i zasad jego funkcjonowania z uwzględnieniem praktycznych aspektów działalności podmiotu w danym sektorze lub sektorach (zdobywanie wiedzy o otoczeniu organizacji).
4. Zapoznanie się ze stosowanymi w podmiocie gospodarczym/instytucji 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 podmiocie gospodarczym/instytucji 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. Zebranie niezbędnych informacji i materiałów do przygotowania pracy dyplomowej.