

## SZCZEGÓŁOWY PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH

Kod przedmiotu		
Kierunek	Zarządzanie	
Profil kształcenia	praktyczny	
Semestr	6 (letni)	
Rodzaj praktyk (np. kierunkowa- podstawowa/ kierunkowa- pogłębiająca/dyplomowa)	dyplomowa – Nowoczesne zarządzanie przedsiębiorstwem	
Opiekun praktyk	dr Piotr Idrian	
Tryb studiów (studia stacjonarne, studia niestacjonarne)	studia stacjonarne, studia niestacjonarne	

### Cele praktyk (ogólne i szczegółowe)

#### Ogólne:

- Pogłębienie i poszerzenie umiejętności zdobytych przez studenta w czasie studiów, nabycie nowych umiejętności poprzez praktyczne rozwiązywanie rzeczywistych zadań zawodowych. Poszerzenie wiedzy zdobywanej w czasie studiów,
- Nabycie umiejętności i kompetencji potrzebnych w środowisku pracy (praca w zespole, należyty stosunek do pracy i innych współuczestników, z którymi praca jest wykonywana),
- Zapoznanie studentów - praktykantów z organizacją i funkcjonowaniem instytucji oraz jej komórek, związanych z realizacją zadań bezpośrednio powiązanych z kierunkiem i specjalnością studiów,
- Zapoznanie z wyposażeniem technicznym, technologicznym i informatycznym podmiotów, w których realizowana jest praktyka,
- Poznanie środowiska zawodowego i zasad etyki zawodowej,
- Zebranie materiałów lub przeprowadzenie badań na poziomie wystarczającym do przygotowania pracy licencjackiej,
- Kształcenie poczucia odpowiedzialności za wykonywaną pracę i podejmowane decyzje.

#### Szczegółowe:

- Zbieranie przez studenta materiału badawczego do projektu dyplomowego,
- Konkretyzowanie swojej ścieżki kariery zawodowej,
- Specjalizowanie się w preferowanym przez studenta obszarze zainteresowań i rynku pracy,
- Identyfikacja i analiza przebiegów procesów zachodzących w miejscu praktyk, w tym poznanie ich istotności oraz wymagań w funkcjonowaniu dla danej organizacji oraz instytucji sektora publicznego, jak i prywatnego,
- Przygotowanie praktykantów do samodzielnego wykonywania powierzonych zadań o coraz większym stopniu skomplikowania,
- Umiejętność oceny oraz wskazanie możliwych kierunków rozwoju dla danej organizacji oraz instytucji sektora publicznego, jak i prywatnego,

- Poznanie procedur pozyskiwania kadr, zasad awansowania, systemu płac oraz możliwości rozwoju zawodowego dla danej organizacji oraz instytucji sektora publicznego, jak i prywatnego,
- Poznanie systemu motywacyjnego charakterystycznego dla miejsca odbywania praktyk wraz z identyfikacją płacowych i pozapłacowych czynników motywacyjnych,
- Poznanie otoczenia rynkowego organizacji, w której odbywają się praktyki ze szczególnym uwzględnieniem obszaru konkurencji wraz z zastosowanymi przez konkurencję elementami marketingowymi,
- Poznanie procesu zarządzania jakością funkcjonującego w danej organizacji oraz instytucji sektora publicznego, jak i prywatnego,
- Poznanie i umiejętność obsługi systemów informatycznych wykorzystywanych w danej organizacji oraz instytucji sektora publicznego, jak i prywatnego,
- Umiejętność klasyfikacji i oceny kosztów funkcjonowania dla danej organizacji oraz instytucji sektora publicznego, jak i prywatnego,
- Planowanie i organizacja zleconych zadań na poziomie strategicznym, taktycznym i operacyjnym dla danej organizacji oraz instytucji sektora publicznego, jak i prywatnego.

### Opis efektów uczenia się uzyskiwanych przez studenta w ramach praktyk

OPIS EFEKTU UCZENIA SIĘ		SYMBOL KEU (odniesienie do PRK)
<b>WIEDZA</b> („Student zna i rozumie...”)		
1	podstawowe zasady funkcjonowania, strukturę organizacyjną, zakres obowiązków i rodzaj wykonywanych prac w poszczególnych komórkach organizacyjnych podmiotu, w którym odbywana jest praktyka	Z_W02, Z_W04
2	podstawowe relacje, jakie tworzy instytucja, w której odbywana jest praktyka z otoczeniem rynkowym oraz jej działalność w zakresie systemów i modeli współczesnego zarządzania	Z_W03, Z_W11
3	specyfikę funkcjonowania podmiotu, w którym realizuje praktykę z uwzględnieniem znaczenia czynników składających się na otoczenie współczesnych organizacji (sektor prywatny i/lub państwowy)	Z_W05, Z_W07
4	znaczenie i rodzaje relacji społecznych zachodzących w organizacji oraz przepisy prawne, stanowiące podstawę formalną przypisanych ról i zadań w organizacji, wykonywanych na danym stanowisku w miejscu praktyk	Z_W07
5	rolę człowieka w organizacji jako pracownika i członka społeczności podstawy prawa pracy i reguły etyki zawodowej oraz normy społeczne obowiązujące w miejscu praktyk	Z_W10
6	rolę informacji niezbędną do projektowania biznesu i metod zarządzania w praktycznym aspekcie prowadzenia działalności (w szczególności zakładania i prowadzenia MSP)	Z_W12
7	zastosowanie praktyczne wiedzy kierunkowej	Z_W01, Z_W16
8	zasady bezpieczeństwa pracy charakterystyczne dla miejsca odbywania praktyk, a w szczególności zasady BHP dla danego stanowiska	Z_W03, Z_W17
9	funkcjonowanie systemu rachunkowości i obieg dokumentów w małych i średnich firmach, w świetle aktualnej sytuacji prawnej, ekonomicznej i organizacyjnej oraz miejsce i rolę zarządzania strategicznego organizacją we współczesnych uwarunkowaniach rynkowych.	Z_W15, Z_W19
<b>UMIĘJĘTNOŚCI</b>		

(„Student potrafi...”)		
1	posługiwać się w praktyce zawodowej podstawową oraz specjalistyczną terminologią z zakresu zarządzania	Z_U01
2	naszkić problem zachowań ludzkich w organizacji bądź ekonomiczno-finansowy i konstruktywnie interpretować organizacyjne konsekwencje, w którym realizuje praktykę (bądź jego komórki organizacyjnej)	Z_U02, Z_U03
3	analizować sposoby rozwiązania wybranych problemów ekonomiczno-finansowych charakterystycznych dla danego podmiotu (bądź jego komórki organizacyjnej).	Z_U03, Z_U11
4	w miejscu realizacji praktyki wykonać powierzone zadania zawodowe m.in. z zakresu: - obsługi urzędzeń biurowych, programów komputerowych, - opracowania wniosku o przyznanie środków na realizację projektu, - prowadzenia dokumentacji projektowej, dokumentacji z realizacji zadań zarządzania przedsiębiorstwem, - realizacji procesów zarządczych w przedsiębiorstwie, - organizacji i kierowania pracami komórki organizacyjnej w przedsiębiorstwie lub instytucji publicznej, - wyboru odpowiedniej formy opodatkowania dla podmiotu gospodarczego, - analizy finansowej dla małych i średnich firm, - wykorzystania różnych źródeł finansowania tworzenia i działalności MSP	Z_U11
5	zapropionować sposoby rozwiązania zdefiniowanych przez siebie problemów zarządczych typowych dla podmiotu, w którym realizuje praktykę	Z_U03
6	określić sposoby pozyskiwania zewnętrznych środków finansowania podmiotu (w tym środki z funduszy strukturalnych UE), w celu rozwoju firmy lub prowadzonej działalności gospodarczej	Z_U06
7	uzasadnić wdrażane przez podmiot rozwiązania zarządcze, konfrontując teorię projektowania biznesowego i/lub zarządzania ludźmi i/lub aktywami przedsiębiorstwa z praktyką obserwowaną w miejscu realizacji praktyk	Z_U02, Z_U08
8	zaplanować i przeprowadzić praktyki w wybranej instytucji	Z_U13
9	dobrać i zastosować metody pozyskiwania i przetwarzania danych dotyczących działalności firmy/instytucji, w tym technologie informatyczne w zarządzaniu firmą (m.in. rachunkowość komputerowa i systemy podatkowe)	Z_U04, Z_U09
10	analizować dostępne w miejscu realizacji praktyki dokumenty (np. przepisy prawa, sprawozdania finansowe, raporty) i dane, w kontekście przygotowywanego projektu dyplomowego	Z_U01, Z_U10
11	posługiwać się aktami prawnymi w zakresie prawa gospodarczego, podatkowego i bilansowego	Z_U03, Z_U13
12	przygotować szeroką informację z zakresu swojej działalności zawodowej na praktyce i przekazać ją innym pracownikom oraz opiekunom praktyk	Z_U03, Z_U14
KOMPETENCJE SPOŁECZNE („Student jest gotów do...”)		
1	odpowiedzialności za własne miejsce pracy, tak by	Z_K01

	najefektywniej realizować powierzone zadania oraz wdrażać własne pomysły	
2	stosowania się do zasad panujących w miejscu praktyk oraz przyjmowania merytorycznej krytyki	Z_K02, Z_K04
3	posługiwania się profesjonalnym językiem, zgodnie z kierunkiem oraz specjalnością i normami komunikacyjnymi obowiązującymi w miejscu praktyk	Z_K03
4	respektowania prawa pracy, przestrzegania norm i reguł etyki zawodowej oraz zasad profesjonalnego zachowania w miejscu praktyk	Z_K04
5	kreatywnego angażowania się w przygotowanie projektów z zakresu zarządzania firmą, zarządzania ludźmi, zarządzania finansami	Z_K07, Z_K10

### Miejsce odbywania praktyk

#### Potencjalne miejsca odbywania praktyk:

- Przedsiębiorstwa z sektora prywatnego: zakłady produkcyjne o skali lokalnej i regionalnej, handlowe, większe i duże firmy usługowe, rachunkowe i podatkowe,
- Przedsiębiorstwa i instytucje z sektora publicznego: urzędy, spółki miejskie i spółki skarbu państwa.

#### Podstawowe elementy infrastrukturalne oraz elementy wyposażenia, w jakie musi być wyposażone miejsce odbywania praktyk:

- Własne miejsce z dostępem do biurka i krzesłem,
- Pomieszczenie lub stanowisko socjalne,
- Komputer ze specjalistycznym oprogramowaniem księgowo-finansowym,
- Dostęp do dokumentów w celu poznania specyfiki przedsiębiorstwa pod kątem zarządzania, organizacji, źródeł finansowania i rachunku kosztów przedsiębiorstwa,
- Dostęp do dokumentów i danych umożliwiający zebranie danych do projektu dyplomowego.

### Weryfikacja efektów uczenia się oraz sposób obliczania oceny końcowej

#### Efekty w zakresie wiedzy:

- analiza Dziennika praktyk lub Wniosku o uznanie efektów uczenia się przypisanych do praktyk
- analiza pisemnego Sprawozdania z realizacji praktyki,
- kontakt weryfikacyjny z zakładowym opiekunem praktyk,
- ustny egzamin problemowy.

#### Efekty w zakresie umiejętności:

- analiza pisemnego Sprawozdania z realizacji praktyki,
- analiza portfolio i/lub referencji załączonych do Wniosku o uznanie efektów uczenia się przypisanych do praktyk
- egzamin problemowy (w tym realizacja zadania praktycznego na bazie projektu dyplomowego).

#### Efekty w zakresie kompetencji społecznych:

- przedłużona obserwacja przez opiekuna zakładowego – opinia/ocena opisowa w Dzienniku praktyk studenta,
- analiza pisemnego Sprawozdania z realizacji praktyki,
- analiza portfolio i/lub referencji załączonych do Wniosku o uznanie efektów uczenia się przypisanych do praktyk

#### Sposób obliczania oceny końcowej:

Na ocenę końcową z praktyk składa się ocena jako średnia ważona, tj.:  $O = o1 \cdot 0,40 + o2 \cdot 0,40 + o3 \cdot 0,20$

gdzie:

- o1 - analiza Dziennika praktyk lub Wniosku o uznanie efektów uczenia się przypisanych do praktyk - 40%,
- o2 - analiza pisemnego Sprawozdania z realizacji praktyki - 40%,

- o3 - analiza egzaminu problemowego - 20%.

**Skala ocen:**

- bardzo dobry 4,75-5,0
- dobry plus 4,5-4,74
- dobry 4,0-4,49
- dostateczny plus 3,5-3,99
- dostateczny 3,0-3,49

<b>Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS)</b>		<b>Obciążenie studenta (h)</b>	
Forma nakładu pracy studenta		STAC.	NIESTAC.
1. Udział w zajęciach teoretycznych – wykłady (zgodnie z planem studiów)		-	-
2. Udział w zajęciach praktycznych – ćwiczenia, laboratoria, warsztaty, lektoraty itp. (zgodnie z planem studiów)		250 (semestr 6)	250 (semestr 6)
3. Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (1+2)		250	250
4. Praca własna (np. czytanie literatury, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe)		-	-
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h):		250	250
Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów – „ECTS ” w siatce):		10	10
<b>Uwagi</b>			
Na ocenę końcową wpływ może mieć dodatkowo wynik hospitacji w miejscu odbywania praktyk.			