

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 biznesem	
Opiekun praktyk	dr Piotr Idrian	
Tryb studiów (studia stacjonarne, studia niestacjonarne)	Stacjonarne i niestacjonarne	

Cele praktyk (ogólne i szczegółowe)

Cele ogólne:

1. 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.
2. Nabycie umiejętności i kompetencji potrzebnych w środowisku pracy (praca w zespole, należyty stosunek do pracy i innych współuczestników, z którymi praca jest wykonywana).
3. Zapoznanie studentów - praktykantów z organizacją i funkcjonowaniem instytucji oraz jej komórek, związanych z realizacją zadań bezpośrednio powiązanych z kierunkiem i specjalnością studiów.
4. Zapoznanie z wyposażeniem technicznym, technologicznym i informatycznym podmiotów, w których realizowana jest praktyka.
5. Poznanie środowiska zawodowego i zasad etyki zawodowej.
6. Zebranie materiałów lub przeprowadzenie badań na poziomie wystarczającym do przygotowania projektu dyplomowego/pracy projektowej.
7. Kształcenie poczucia odpowiedzialności za wykonywaną pracę i podejmowane decyzje.

Cele szczegółowe:

1. Zapoznanie ze strukturą organizacyjną i warunkami pracy w przedsiębiorstwie/ instytucji oraz weryfikacja wiedzy zdobywanej w czasie studiów oraz praktyki kierunkowej podstawowej i kierunkowej pogłębionej.
2. Zapoznanie z obowiązującymi przepisami BHP, przepisami przeciwpożarowymi oraz strukturą organizacyjną instytucji/ przedsiębiorstwa, w którym student odbywa praktykę, gdy praktyka odbywa się w innym miejscu niż praktyka kierunkowa podstawowa i kierunkowa pogłębiona.
3. Poznanie zakresu funkcjonowania podmiotu, w którym realizowana jest praktyka, strategii działań organizacyjnych i zarządczych z zakresu realizowanych zadań oraz form ich realizacji.
4. Nabycie umiejętności praktycznych i kompetencji przez samodzielne wykonywanie powierzonych zadań na stanowiskach pracy typowych dla specjalistów z zakresu zarządzania nowoczesnym przedsiębiorstwem/instytucją publiczną.
5. Wykonywanie powierzonych zadań na stanowisku związanym z wybraną specjalizacją

z zakresu zarządzania przedsiębiorstwem/instytucją publiczną oraz pogłębienie umiejętności studenta w zakresie wybranej specjalizacji. 6. Zdobywanie doświadczenia zawodowego związanego z pracą na stanowisku typowym dla specjalności zarządzanie przedsiębiorstwem. 7. Posługiwanie się systemem rachunkowości i obiegiem dokumentów w firmach z sektora MSP, w świetle aktualnej sytuacji prawnej, ekonomicznej i organizacyjnej oraz rozumienie miejsca i roli zarządzania strategicznego organizacją we współczesnych uwarunkowaniach rynkowych. 8. Podnoszenie kompetencji zawodowych (praktycznych umiejętności) w zakresie: - doboru i zastosowania metody pozyskiwania i przetwarzania danych dotyczących działalności firmy/instytucji, w zakresie wykorzystania technologii informatycznych w zarządzaniu firmą (m.in. rachunkowość komputerowa i systemy podatkowe). - analizy dostępnych dokumentów (np. przepisy prawa, sprawozdania finansowe, raporty) i danych. - posługiwania się aktami prawnymi w zakresie prawa gospodarczego, podatkowego i bilansowego. - przygotowanie projektów z zakresu zarządzania firmą, zarządzania ludźmi, zarządzania finansami. 9. Nabywanie umiejętności przygotowania szerokiej informacji sprawozdawczej z zakresu swojej działalności zawodowej w instytucji/ przedsiębiorstwie na praktyce.		
Opis efektów uczenia się uzyskiwanych przez studenta w ramach praktyk		
OPIS EFEKTU UCZENIA SIĘ		SYMBOL KEU (odniesienie do PRK)
WIEDZA („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_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
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
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	zasady organizacji pracy oraz rolę człowieka w organizacji jako pracownika i członka zespołu, 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 oraz zarządzania zasobami ludzkimi).	Z_W02
7	zastosowanie praktyczne wiedzy kierunkowej.	Z_W01
8	zasady bezpieczeństwa pracy charakterystyczne dla miejsca odbywania praktyk, a w szczególności zasady BHP dla danego stanowiska.	Z_W03
9	funkcjonowanie nowoczesnych metod zarządzania 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	Z_W11

	uwarunkowaniach rynkowych.	
UMIEJĘTNOŚCI („Student potrafi...”)		
1	posługiwać się w praktyce zawodowej podstawową oraz specjalistyczną terminologią z zakresu zarządzania, w tym szczególnie zarządzania zasobami ludzkimi.	Z_U01
2	zidentyfikować problem zachowań ludzkich i ich motywacji w organizacji bądź ekonomiczno-finansowy i konstruktywnie interpretować organizacyjne konsekwencje, w którym realizuje praktykę (bądź jego komórki organizacyjnej).	Z_U06
3	analizować sposoby rozwiązania wybranych problemów ekonomiczno-finansowych oraz kadrowych charakterystycznych dla danego podmiotu (bądź jego komórki organizacyjnej).	Z_U05
4	w miejscu realizacji praktyki wykonać powierzone zadania zawodowe z zakresu zarządzania przedsiębiorstwem m.in.: - realizacji procesów zarządczych w przedsiębiorstwie, - organizacji i kierowania pracami komórki organizacyjnej w przedsiębiorstwie lub instytucji publicznej, - administracja kadrowo-płacowa - analiza narzędzi stosowanych w rekrutacji i motywacji pracowników - wykorzystania różnych źródeł finansowania, tworzenia i działalności MSP	Z_U14
5	zaproponować sposoby rozwiązania zdefiniowanych przez siebie problemów zarządczych typowych dla podmiotu, w którym realizuje praktykę.	Z_U15
6	określić sposoby pozyskiwania zewnętrznych środków finansowania podmiotu (w tym środki z funduszy strukturalnych UE), w celu rozwoju firmy lub prowadzonej działalności gospodarczej.	Z_U05
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_U14
8	zaplanować i przeprowadzić praktyki w wybranej instytucji.	Z_U16
9	dobrać i zastosować metody pozyskiwania i przetwarzania danych dotyczących działalności firmy/instytucji, w tym technologie informatyczne w zarządzaniu firmą (m.in. rachunkowość komputerowa, systemy produkcyjne, kadrowo-płacowe).	Z_U02
10	analizować dostępne w miejscu realizacji praktyki dokumenty (np. przepisy prawa, sprawozdania finansowe, sposoby opracowania ocen pracowniczych, raporty) i dane, w kontekście przygotowywanego projektu dyplomowego	Z_U13
11	posługiwać się aktami prawnymi w zakresie prawa gospodarczego, podatkowego i pracy.	Z_U04
12	przygotować szeroką informację z zakresu swojej działalności zawodowej na praktyce i przekazać ją innym pracownikom oraz opiekunom praktyk.	Z_U08
KOMPETENCJE SPOŁECZNE („Student jest gotów do...”)		
1	odpowiedzialności za własne miejsce pracy, tak by najefektywniej realizować powierzone zadania oraz wdrażać własne pomysły.	Z_K01
2	stosowania się do zasad panujących w miejscu praktyk oraz	Z_K08

	przyjmowania merytorycznej krytyki w tym respektowania prawa pracy, przestrzegania norm i reguł etyki zawodowej oraz zasad profesjonalnego zachowania w miejscu praktyk.	
3	posługiwania się profesjonalnym językiem, zgodnie z kierunkiem oraz specjalnością i normami komunikacyjnymi obowiązującymi w miejscu praktyk.	Z_K06
4	zidentyfikowania problemu i zaproponowania jego rozwiązania w kontekście przygotowania projektu dyplomowego	Z_K07
5	kreatywnego angażowania się w przygotowanie projektów z zakresu zarządzania firmą, zarządzania ludźmi, zarządzania finansami.	Z_K04

Miejsce odbywania praktyk

Rodzaje instytucji / miejsc na praktykę:

- Przedsiębiorstwa produkcyjne i usługowe (państwowe lub prywatne) - działy finansowe
- Instytucje finansowe (banki, fundusze inwestycyjne)
- Firmy zajmujące się doradztwem finansowym i podatkowym (szczególnie w zakresie MSP)
- Organy administracji rządowej i samorządowej w działach (komórkach) odpowiedzialnych za finansowanie przedsiębiorstw w organach i jednostkach samorządu terytorialnego,
- Biura rachunkowe,
- Urzędy skarbowe,
- Organizacje pozarządowe NGO (pozyskiwanie funduszy, w tym funduszy z UE)
- Własna działalność gospodarcza.

Wymagania dotyczące infrastruktury i wyposażenia:

1. Własne miejsce z dostępem do biurka i krzesłem.
2. Pomieszczenie lub stanowisko socjalne, umożliwiające higienę pracy.
3. Komputer ze specjalistycznym oprogramowaniem księgowo-finansowym - praktyka dyplomowa w zakresie modułu Nowoczesne zarządzanie biznesem.
4. Dostęp do dokumentów w celu poznania specyfiki przedsiębiorstwa pod kątem zarządzania, organizacji, źródeł finansowania i rachunku kosztów przedsiębiorstwa – praktyka dyplomowa w zakresie modułu Nowoczesne zarządzanie biznesem.
5. Dostęp do dokumentów i danych umożliwiający zebranie danych do projektu dyplomowego/pracy projektowej.

Weryfikacja efektów uczenia się oraz sposób obliczania oceny końcowej

Efekty w zakresie wiedzy:

- a. analiza Dziennika praktyk lub Wniosku o uznanie efektów uczenia się przypisanych do praktyk,
- b. analiza pisemnego Sprawozdania z realizacji praktyki;
- c. rozmowa sprawozdawcza w nawiązaniu do Sprawozdania z realizacji praktyk;
- d. pytania teoretyczne i zadania praktyczne na bazie projektu dyplomowego, w ramach egzaminu dyplomowego - praktyka dyplomowa w zakresie modułu.

Efekty w zakresie umiejętności:

- a. analiza pisemnego Sprawozdania z realizacji praktyki;
- b. analiza portfolio i/lub referencji załączonych do Wniosku o uznanie efektów uczenia się przypisanych do praktyk,
- c. pytania teoretyczne i zadania praktyczne na bazie projektu dyplomowego, w ramach egzaminu dyplomowego - praktyka dyplomowa w zakresie modułu.

Efekty w zakresie kompetencji społecznych:

- a. przedłużona obserwacja przez opiekuna zakładowego – opinia/ocena opisowa w Dzienniku praktyk studenta;

- b. analiza pisemnego Sprawozdania z realizacji praktyki;
- c. analiza portfolio i/lub referencji załączonych do Wniosku o uznanie efektów uczenia się przypisanych do praktyk.

Sprawozdanie z realizacji praktyk - zgodnie z wytycznymi przekazanymi studentom przez opiekuna praktyk, jako:

- krótka charakterystyka podmiotu oraz działu (komórki organizacyjnej), w którym odbywana była praktyka;
- opis wykonywanych na miejscu zadań i obowiązków wraz z wyszczególnieniem metod i analiz z zakresu zarządzania organizacjami;
- wskazanie sukcesów (również organizacyjnych) w różnych obszarach zadań związanych z modułem Nowoczesne zarządzanie biznesem oraz zdefiniowanie występujących ewentualnie trudności w zbieraniu danych do projektu dyplomowego/pracy projektowej podczas odbywania praktyki.

Ocena końcowa jako ŚREDNIA WAŻONA obliczona wg wzoru:

$$OCENA KOŃCOWA = S \times 0,50 + D \times 0,50$$

gdzie:

S – Sprawozdanie, D - analiza Dziennika praktyk lub Wniosku o uznanie efektów uczenia się

Ocena końcowa za praktyki jest ustalana zgodnie z zasadą:

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

Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS)	Obciążenie studenta (h)	
	STAC.	NIESTAC.
Forma nakładu pracy studenta		
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	250
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
Uwagi		

Praktyki zawodowe są wrywkowo kontrolowane przez opiekuna kierunkowego.

- Kierunkowy opiekun Praktyk Zawodowych – kontakt email: pidrian@ansb.pl