

Ramowy program praktyk studenckich na kierunku ZARZĄDZANIE Studia drugiego stopnia – profil praktyczny

Praktyki zawodowe są integralną częścią programu kształcenia na studiach drugiego stopnia 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 studenta z przedmiotem działalności jednostki organizacyjnej, formalno-prawnymi podstawami jej funkcjonowania, a także strukturą organizacyjną. Podczas studenckiej praktyki zawodowej student ma możliwość zapoznać się z praktycznymi problemami występującymi w jednostkach, dokonać analizy i zaproponować wprowadzenie zmian w organizacji gospodarczej lub instytucji.

Student podczas praktyki powinien mieć możliwość poznania i uczestniczenia w bieżącej działalności jednostki organizacyjnej w odniesieniu do takich zagadnień, jak:

- a) przedmiot działalności, cele i misje jednostki organizacyjnej, w której realizowana jest praktyka studencka,
- b) struktura organizacyjna jednostki organizacyjnej i podstawowe dokumenty formalne (statut, regulamin pracy, regulamin organizacyjny, regulamin wynagradzania, instrukcja kancelaryjna, instrukcja obiegu dokumentów),
- c) obieg dokumentów, przepływ informacji,
- d) rozmiary, struktura zatrudnienia, koszty pracy,
- e) organizacja funkcji personalnej (cele i zadania działu personalnego, miejsce w strukturze organizacyjnej),
- f) dokumentacja kadrowo-płacowa.

Realizacja praktyki powinna umożliwić studentowi osiągnięcie następujących efektów kształcenia:

1. w zakresie umiejętności, student:

- a) dokonuje analizy struktury organizacyjnej organizacji gospodarczej lub instytucji i jej wpływu na efektywność zarządzania i efektywność działalności,
- b) dokonuje analizy obiegu dokumentów w organizacji gospodarczej lub instytucji oraz proponuje w tym zakresie nowe rozwiązania,
- c) dokonuje analizy systemu decyzyjnego, przepływu informacji i proponuje rozwiązania dla zapewnienia sprawnego zarządzania,
- d) analizuje stosowaną strategię działań i dokonuje oceny jej skuteczności, dokonuje oceny wpływu otoczenia na możliwości rozwojowe organizacji gospodarczej lub instytucji,
- e) formułuje problemy praktyczne występujące w organizacji gospodarczej lub instytucji i analizuje je oraz proponuje zmiany,
- f) identyfikuje ewentualne źródła oporu przeciwko planowanym zmianom i opracowuje plany ich likwidacji.

2. w zakresie kompetencji społecznych, student:

- a) prawidłowo określa priorytety służące realizacji określonych celów,
- b) identyfikuje i rozstrzyga problemy praktyczne pojawiające się w organizacji,
- c) nabiera świadomości wagi prawidłowego zarządzania organizacją gospodarczą lub instytucją,
- d) jest przygotowany do organizowania i kierowania pracą własną i zespołów,
- e) posiada kompetencje organizacyjne niezbędne do zarządzania/kierowania organizacją gospodarczą lub instytucją.

Program praktyk zawodowych obejmuje:

- 1. Zapoznanie się z regulaminem pracy, przepisami BHP i tajemnicy służbowej.
- 2. Zapoznanie się studenta z zakresem działalności podmiotu gospodarczego/instytucji oraz z misją, strategią, celami organizacji w której realizowana jest praktyka.
- 3. Zdobycie wiedzy na temat podmiotu gospodarczego/instytucji i zasad jego funkcjonowania z uwzględnieniem praktycznych aspektów działalności podmiotu w danym sektorze lub sektorach (zdobycie wiedzy o otoczeniu organizacji).
- 4. Poznanie prowadzonego w organizacji systemu ewidencji danych oraz jego przydatności do celów decyzyjnych.
- 5. Poznanie organizacji procesów gospodarczych, organizacji pracy wykonawczej i kierowniczej występującej w organizacji.
- 6. Zapoznanie się ze stosowanymi w podmiocie gospodarczym/instytucji metodami zarządzania, a także kryteriami oceny sprawności funkcjonowania organizacji.
- 7. Zdobycie praktycznych umiejętności diagnozowania i rozwiązywania problemów z danego obszaru np. gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i/lub informacją,
- 8. Zdobycie wiedzy na temat systemu obiegu informacji w podmiocie gospodarczym/instytucji oraz sposobów (narzędzi) komunikacji wewnętrznej.
- 9. Zapoznanie się z realizowaną strategią, metodami oddziaływania na klientów, oraz praktycznym poziomem realizacji społecznej odpowiedzialności biznesu.
- 10. Zapoznanie się z zasadami, metodami, technikami i narzędziami wykorzystywanymi w zarządzaniu organizacją.
- 11. Kształcenie praktycznych umiejętności efektywnej komunikacji, negocjacji oraz pracy w zespole.
- 12. Zebranie niezbędnych informacji i materiałów do przygotowania pracy magisterskiej.