

PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH

NA KIERUNKU ZARZĄDZANIE

UCZELNIA JAŃSKIEGO W ŁOMŻY

Praktyki realizowane na Uczelni Jańskiego w Łomży stanowią integralną część programu kształcenia studentów 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
1. podstawami jego funkcjonowania, a także strukturą organizacyjną;
2. Zdobycie wiedzy na temat „Zakładu pracy” i jego zasad funkcjonowania z uwzględnieniem praktycznych aspektów działalności podmiotu w danym sektorze lub sektorach (zdobycie wiedzy o otoczeniu organizacji);
3. Zapoznanie się ze stosowanymi w „Zakładzie pracy” metodami zarządzania, a także kryteriami oceny sprawności funkcjonowania organizacji;
4. Zdobycie praktycznych umiejętności diagnozowania i rozwiązywania problemów z danego obszaru np. gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i / lub informacją,
5. Zdobycie wiedzy na temat systemu obiegu informacji w „Zakładzie pracy” oraz sposobów (narzędzi) komunikacji wewnętrznej;
6. 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;
7. Kształcenie praktycznych umiejętności efektywnej komunikacji, negocjacji oraz pracy w zespole;

8. Kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki, w tym: z zagadnieniami związanymi z zarządzaniem sprzedażą i zarządzaniem kadrami
9. Studenci poszczególnych specjalności na kierunku Zarządzanie, podczas praktyk powinni mieć możliwość poznania i uczestniczenia w bieżącej działalności w odniesieniu do takich zagadnień, jak: zarządzanie projektami, zarządzanie przedsiębiorstwem, zarządzanie sprzedażą, zarządzanie kadrami

II. Cele praktyki zawodowej:

Opanowanie umiejętności stosowania posiadanej wiedzy w rozwiązywaniu konkretnych problemów praktycznych, nawiązywanie bezpośrednich kontaktów z potencjalnymi pracodawcami, poznanie sposobu funkcjonowania różnego rodzaju organizacji gospodarczych i społecznych oraz wykształcenie umiejętności identyfikowania pojawiających się problemów. Zadaniem praktyki zawodowej jest stworzenie warunków do pogłębiania wiedzy uzyskanej podczas zajęć i konfrontowania jej z praktyką, umożliwienie bezpośredniego pozyskiwania informacji, kształtowania umiejętności i zdobywania doświadczenia, które posłużą osiągnięciu kompetencji absolwenta danego kierunku studiów.

Szczegółowe cele praktyki to:

1. Poszerzenie i pogłębienie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania;
1. Poznanie struktur i mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstw, organizacji oraz instytucji sektora publicznego, jak i prywatnego;
2. Kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności: analitycznych, organizacyjnych, pracy w zespole,
3. nawiązywania kontaktów, prowadzenia negocjacji itp.;
3. Przygotowanie studenta do samodzielnej pracy i odpowiedzialności za powierzone mu zadania, efektywnego i etycznie odpowiedzialnego działania w życiu społeczno – zawodowym;
4. Kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej: umiejętności zarządzania sprzedażą i zarządzania kadrami;
5. Kreowanie kompetencji personalnych i społecznych poprzez kontakt z personelem
6. 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 Kierownika praktyk. Co do zasady, miejsce (podmiot), w którym będą odbywane praktyki, ma być związane z opracowaniem tematu pracy dyplomowej.

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

Na studiach I stopnia na kierunku Zarządzanie

W programie kształcenia dla kierunku ZARZĄDZANIE na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym przewidziano praktyki zawodowe w wymiarze 6 miesięcy (720 godzin – 24 tygodnie),. Praktyki zawodowe będą realizowane w następujący sposób:

– III semestr – 2 miesiące (240 godz. – 8 tygodni x średnio 6 godz. dziennie)

- IV semestr - 2 miesiące (240 godz. – 8 tygodni x średnio 6 godz. dziennie)

- semestr V – 2 miesiące ((240 godz. – 8 tygodni x średnio 6 godz. dziennie)

praktyki zawodowej,

na studiach II stopnia na kierunku Zarządzanie:

- semestr II – 2 miesiące (240 godz. – 8 tygodni x średnio 6 godz. dziennie)

- semestr III – 1 miesiąc (120 godz. – 8 tygodni x średnio 6 godz. dziennie)

praktyki zawodowej

V. Zagadnienia uwzględniane w raporcie z praktyki zawodowej

W przygotowywanym i przedkładanym przez studenta Raporcie z praktyki zawodowej muszą być uwzględnione następujące elementy:

1. Ogólna charakterystyka przedsiębiorstwa/institucji (przedmiot działania, otoczenie przedsiębiorstwa/institucji, podmioty współpracujące z organizacją, system planowania, organizowania, motywowania, kontrolowania.
2. Analiza strategiczna przedsiębiorstwa/institucji (analiza SWOT, badania rynkowe, zakres działań marketingowych; możliwość zwiększania atrakcyjności firmy; public relations)
3. Analiza wybranego obszaru związanego ze specjalnością studenta (zarządzanie sprzedażą, zarządzanie firmą, zarządzanie kadrami)
4. Wnioski i rekomendacje dla przedsiębiorstwa/institucji