**Plan studenckich praktyk zawodowych dla kierunku Inżynieria zarządzania**

**Specjalności: Inżynieria logistyki, Systemy informacyjne w przedsiębiorstwie**

**Studia stacjonarne**

**Nabór 2018/2019**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Forma studiów** | **I rok** | | **II rok** | | **III rok** | | **IV rok** | **Uwagi** |
| **I semestr** | **II semestr** | **III semestr** | **IV semestr** | **V semestr** | **VI semestr** | **VII semestr** | IV, VI, VII semestr – praktyki „zewnętrzne”, odbywane u praktykodawców – łącznie 390 godzin  IV semestr – praktyki open space – symulowane środowisko pracy, warsztaty w PWSZ we Włocławku lub u pracodawców – 15 godzin |
| Grupa stacjonarna dzienna/  Grupa stacjonarna dla pracujących | **-** | **-** | **-** | **180 godzin**  **15 godzin** | **-** | **150**  **godzin** | **60 godzin** |  |

**Program studenckich praktyk zawodowych dla kierunku**

**Inżynieria Zarządzania studia stacjonarne 2018/2019**

## Specjalność: Inżynieria logistyki

**I. Cele studenckiej praktyki zawodowej**

Celem studenckiej praktyki zawodowej jest  wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu, kształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej w toku studiów w praktyce, zdobywanie doświadczenia w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych, kształcenie umiejętności rozwiązywania problemów praktycznych, poznanie organizacji pracy odpowiadającej współczesnym przedsiębiorstwom (podmioty prowadzące działalność gospodarczą: produkcyjną, handlową, usługową lub inną, w którym istnieje możliwość wyodrębnienia komórek, stanowisk lub innych służb specyficznych dla specjalności Inżynieria logistyki), kształcenie wysokiej kultury zawodowej.

**II. Efekty kształcenia**

**Umiejętności:**

* potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności nabyte podczas praktyki zawodowej (K\_U08 - P6S\_UW, P6S\_KK), (K\_U09 - P6S\_UW)
* ma doświadczenie w rozwiązywaniu praktycznych zadań związanych z utrzymaniem obiektów, systemów oraz wykorzystaniem materiałów i narzędzi i stosowaniem technologii typowych dla inżynierii zarządzania zdobytych w środowisku zajmującym się zawodowo działalnością inżynierską (K\_U09 - P6S\_UW)

**Kompetencje społeczne:**

* potrafi identyfikować i proponować rozwiązania dylematów związanych z wykonywanym zawodem (K\_K06 - P6S\_KR)

**III Program praktyki zawodowej (godziny realizowane w ramach praktyk, liczone są jak godziny dydaktyczne – 45 min.)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Treść** | **wymiar** |
| **I.** | **Cześć ogólna *(wspólna dla wszystkich specjalności)*** | **20 godzin** |
| **1.** | 1. Informacja ogólna o podmiocie:    1. Profil działalności podmiotu,    2. Informacje o formie prawnej podmiotu,    3. Branża, sektor w którym funkcjonuje podmiot,    4. Cele działalności podmiotu,    5. Struktura organizacyjna podmiotu:       1. Funkcje komórek podmiotu       2. Wzajemne powiązania pomiędzy komórkami |
| **2.** | 1. Przepisy wewnętrzne regulujące funkcjonowanie podmiotu:    1. Regulamin pracy podmiotu,    2. Regulamin wynagradzania,    3. Przepisy dotyczące zachowania tajemnicy związanej z prowadzoną działalnością,    4. Przepisy BHP i przeciwpożarowe,    5. Normy i certyfikaty posiadane przez podmiot,    6. Zasady obiegu i archiwizacji dokumentów w podmiocie. |
| II. | **Cześć szczegółowa związana z daną specjalnością** | **370 godzin** |
| **1.** | **Zalecane instytucje:**  Praktyka powinna odbywać się w podmiotach prowadzących działalność gospodarczą: podmioty prowadzące działalność gospodarczą: produkcyjną, handlową, usługową lub inną, w którym istnieje możliwość wyodrębnienia komórek, stanowisk lub innych służb w kierunku działalności logistycznej (dystrybucja, spedycja itp.) |
| **2.** | Poznanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa, zakresu czynności poszczególnych jednostek organizacyjnych przedsiębiorstwa, poznanie funkcjonujących systemów zarządzania w przedsiębiorstwie w tym infrastruktury logistycznej i systemów logistycznych przedsiębiorstwa, systemów zarządzania jakością, metod komunikacji interpersonalnych |
| **3.** | Poznanie zakresu funkcjonowania przedsiębiorstwa, w której realizowana jest praktyka, strategii przedsiębiorstwa, zakresu realizowanych zadań oraz form ich realizacji |
| **4.** | Praktyczne zastosowanie przepisów będących podstawą czynności realizowanych przez instytucję, w tym zasad klasyfikacji i analizy kosztów logistycznych rozliczeń finansowych i rachunkowych, planowanie i realizacji projektów logistycznych (logistyka zaopatrzenia, produkcji, usług, transportu) |
| **5.** | Zapoznanie ze specyfiką stanowisk wyodrębnionych w przedsiębiorstwie - organizacją pracy, stanowiskami, obowiązkami i uprawnieniami, odpowiedzialnością dyscyplinarną |
| **6.** | Zapoznanie się z zasadami funkcjonowania i wykorzystaniem systemów finansowych w zarządzaniu firmą, wpływem podejmowanych działań na decyzje i działania zarządcze |
| **7.** | Poznanie zasad współpracy przedsiębiorstwa z innymi jednostkami w kraju i zagranicą. |
| **8.** | Przygotowywanie projektów pism w ramach bieżących kontaktów oraz współpracy przedsiębiorstwa z podmiotami zewnętrznymi, wewnętrznymi jednostkami organizacyjnymi podmiotu, w którym wykonywana jest praktyka. Przygotowywanie projektów informacji i notatek |
| **9** | Poznanie zasad związanych z procesem podejmowania decyzji, w tym decyzji w zakresie działań logistycznych, wykorzystaniem nowoczesnych źródeł i środków przekazu informacji sporządzania i przechowywania dokumentów |
| **10.** | Spotkanie z dyrektorem/prezesem nt. sposobów zarządzania logistyką w przedsiębiorstwie |
| **11.** | Zakończenie praktyk |
| **12.** | Praktyka open-space | **15 godzin** |
|  | Warsztaty zawodowe prowadzone przez praktyków w ramach open-space – symulowanego środowiska pracy.  Zajęcia realizowane w PWSZ we Włocławku lub u pracodawców (wizyty studyjne w przedsiębiorstwach) |

**IV Forma zaliczenia studenckiej praktyki zawodowej**

Przebieg praktyk jest udokumentowany w postaci konspektów/notatek w Dzienniku Praktyk oraz „Opinii o praktyce zawodowej odbytej przez studenta/słuchacza Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej we Włocławku” (oba dokumenty są dostępne na stronie internetowej Uczelni [www.psww.wloclawek.pl](https://am2prd0210.outlook.com/owa/redir.aspx?C=V_l5ZDJ3PEuAmR6WIjWDFF7k1wanys8IqNL_cMypJbLDdhUwmTUCFSqOxb24plJ59gInDesYkfI.&URL=http%3a%2f%2fwww.psww.wloclawek.pl) w zakładce "Praktyki zawodowe”), potwierdzonych przez zakład pracy, w którym będzie odbywała się studencka praktyka zawodowa. Opiekun studenckiej praktyki zawodowej w wybranym zakładzie pracy wystawia opinię o przebiegu praktyki zawodowej, ze zwróceniem szczególnej uwagi na predyspozycje zawodowe studenta i umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce. Nauczyciel akademicki będący opiekunem studenckich praktyk zawodowych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej we Włocławku, po zakończeniu praktyki w wyznaczonym terminie dokonuje oceny praktyki zawodowej potwierdzonej wpisem do protokołu, indeksu i karty okresowych osiągnięć, na podstawie informacji o przebiegu praktyki, opinii i oceny wydanej przez opiekuna praktyki w zakładzie pracy oraz na podstawie własnej opinii wynikającej z obserwacji przebiegu i sposobu udokumentowania zrealizowanej praktyki zawodowej przez studenta.

Zaliczenie praktyki open-space – zalicza praktyk prowadzący wraz z opiekunem praktyk z PWSZ.

**Program studenckich praktyk zawodowych dla kierunku**

**Inżynieria Zarządzania studia stacjonarne 2018/2019**

## Specjalność: Systemy informacyjne w przedsiębiorstwie

**I. Cele studenckiej praktyki zawodowej**

Celem studenckiej praktyki zawodowej jest  wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu, kształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej w toku studiów w praktyce, zdobywanie doświadczenia w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych, kształcenie umiejętności rozwiązywania problemów praktycznych, poznanie organizacji pracy odpowiadającej współczesnym przedsiębiorstwom (podmioty prowadzące działalność gospodarczą: produkcyjną, handlową, usługową lub inną, w którym istnieje możliwość wyodrębnienia komórek, stanowisk lub innych służb specyficznych dla specjalności Systemy informacyjne w przedsiębiorstwie), kształcenie wysokiej kultury zawodowej.

**II. Efekty kształcenia**

**Umiejętności:**

* potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności nabyte podczas praktyki zawodowej (K\_U08 - P6S\_UW, P6S\_KK), (K\_U09 - P6S\_UW)
* ma doświadczenie w rozwiązywaniu praktycznych zadań związanych z utrzymaniem obiektów, systemów oraz wykorzystaniem materiałów i narzędzi i stosowaniem technologii typowych dla inżynierii zarządzania zdobytych w środowisku zajmującym się zawodowo działalnością inżynierską (K\_U09 - P6S\_UW)

**Kompetencje społeczne:**

* potrafi identyfikować i proponować rozwiązania dylematów związanych z wykonywanym zawodem (K\_K06 - P6S\_KR)

**III Program praktyki zawodowej (godziny realizowane w ramach praktyk, liczone są jak godziny dydaktyczne – 45 min.)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Treść** | **wymiar** |
| **I.** | **Cześć ogólna *(wspólna dla wszystkich specjalności)*** | **20 godzin** |
| **1.** | 1. Informacja ogólna o podmiocie:    1. Profil działalności podmiotu,    2. Informacje o formie prawnej podmiotu,    3. Branża, sektor w którym funkcjonuje podmiot,    4. Cele działalności podmiotu,    5. Struktura organizacyjna podmiotu:       1. Funkcje komórek podmiotu       2. Wzajemne powiązania pomiędzy komórkami |
| **2.** | 1. Przepisy wewnętrzne regulujące funkcjonowanie podmiotu:    1. Regulamin pracy podmiotu,    2. Regulamin wynagradzania,    3. Przepisy dotyczące zachowania tajemnicy związanej z prowadzoną działalnością,    4. Przepisy BHP i przeciwpożarowe,    5. Normy i certyfikaty posiadane przez podmiot,    6. Zasady obiegu i archiwizacji dokumentów w podmiocie. |
| II. | **Cześć szczegółowa związana z daną specjalnością** | **370 godzin** |
| **1.** | **Zalecane instytucje:**  Praktyka powinna odbywać się w podmiotach prowadzących działalność gospodarczą: produkcyjną, handlową, usługową lub inną, w którym istnieje możliwość wyodrębnienia komórek, stanowisk lub innych służb specyficznych realizujących zadania dotyczące procesów informacyjnych w organizacji |
| **2.** | Poznanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa, zakresu czynności poszczególnych jednostek organizacyjnych przedsiębiorstwa, poznanie funkcjonujących systemów zarządzania w przedsiębiorstwie, systemów informacyjnych organizacji, w tym systemów informatycznych (także infrastruktury sprzętowej) dedykowanych do obsługi procesów informacyjnych, metod komunikacji interpersonalnych |
| **3.** | Poznanie zakresu funkcjonowania przedsiębiorstwa, w której realizowana jest praktyka, strategii przedsiębiorstwa (w tym strategii informacyjnych), zakresu realizowanych zadań oraz form i narzędzi ich realizacji |
| **4.** | Praktyczne zastosowanie przepisów będących podstawą czynności realizowanych przez instytucję, w tym przebieg procesu podejmowania decyzji (na poziomie strategicznym, taktycznym, operacyjnym); wykorzystanie nowoczesnych metod i technik komunikacji, przepływu informacji w przedsiębiorstwie; wykorzystanie nowoczesnych źródeł, oraz środków przekazu i selekcji informacji; narzędzi do przetwarzania informacji; zasad budowania systemów/procesów informacyjnych (w tym narzędzi do ich obsługi – systemów informatycznych); planowanie i realizacja projektów w zakresie budowania/optymalizacji systemów informacyjnych, baz i bibliotek danych, wiedzy |
| **5.** | Zapoznanie ze specyfiką stanowisk wyodrębnionych w przedsiębiorstwie - organizacją pracy, stanowiskami, obowiązkami i uprawnieniami, odpowiedzialnością dyscyplinarną |
| **6.** | Zapoznanie się z zasadami funkcjonowania i wykorzystaniem systemów informacyjnych w zarządzaniu organizacją; normalizacją w zakresie tworzenia/funkcjonowania systemów zarządzania bezpieczeństwem informacji w przedsiębiorstwie; zastosowaniem systemów informatycznych obsługujących poszczególne procesy informacyjne organizacji (komputerowe wspomaganie zarządzania, systemy transakcyjne, ERP itd.), wpływem zastosowanych systemów informatycznych zarządzania na decyzje i działania zarządcze |
| **7.** | Poznanie zasad współpracy przedsiębiorstwa z innymi jednostkami w kraju i zagranicą. |
| **8.** | Przygotowywanie projektów pism w ramach bieżących kontaktów oraz współpracy przedsiębiorstwa z podmiotami zewnętrznymi, wewnętrznymi jednostkami organizacyjnymi podmiotu, w którym wykonywana jest praktyka. Przygotowywanie projektów informacji i notatek |
| **9** | Poznanie zasad związanych z procesem podejmowania decyzji na wszystkich szczeblach zarządzania, wykorzystaniem nowoczesnych źródeł i środków przekazu informacji sporządzania i przechowywania dokumentów |
| **10.** | Spotkanie z dyrektorem/prezesem nt. realizacji strategii informacyjnej, zarządzania informacjami w przedsiębiorstwie, sposobów tworzenia/optymalizacji systemów/procesów informacyjnych i informatycznych (narzędzia informatyczne do obsługi procesów przedsiębiorstwa), gromadzenia i efektywnego wykorzystania danych/informacji w podmiocie |
| **11.** | Zakończenie praktyk |
| **12.** | Praktyka open-space | **15 godzin** |
|  | Warsztaty zawodowe prowadzone przez praktyków w ramach open-space – symulowanego środowiska pracy.  Zajęcia realizowane w PWSZ we Włocławku lub u pracodawców (wizyty studyjne w przedsiębiorstwach) |

**IV Forma zaliczenia studenckiej praktyki zawodowej**

Przebieg praktyk jest udokumentowany w postaci konspektów/notatek w Dzienniku Praktyk oraz „Opinii o praktyce zawodowej odbytej przez studenta/słuchacza Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej we Włocławku” (oba dokumenty są dostępne na stronie internetowej Uczelni [www.psww.wloclawek.pl](https://am2prd0210.outlook.com/owa/redir.aspx?C=V_l5ZDJ3PEuAmR6WIjWDFF7k1wanys8IqNL_cMypJbLDdhUwmTUCFSqOxb24plJ59gInDesYkfI.&URL=http%3a%2f%2fwww.psww.wloclawek.pl) w zakładce "Praktyki zawodowe”), potwierdzonych przez zakład pracy, w którym będzie odbywała się studencka praktyka zawodowa. Opiekun studenckiej praktyki zawodowej w wybranym zakładzie pracy wystawia opinię o przebiegu praktyki zawodowej, ze zwróceniem szczególnej uwagi na predyspozycje zawodowe studenta i umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce. Nauczyciel akademicki będący opiekunem studenckich praktyk zawodowych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej we Włocławku, po zakończeniu praktyki w wyznaczonym terminie dokonuje oceny praktyki zawodowej potwierdzonej wpisem do protokołu, indeksu i karty okresowych osiągnięć, na podstawie informacji o przebiegu praktyki, opinii i oceny wydanej przez opiekuna praktyki w zakładzie pracy oraz na podstawie własnej opinii wynikającej z obserwacji przebiegu i sposobu udokumentowania zrealizowanej praktyki zawodowej przez studenta.

Zaliczenie praktyki open-space – zalicza praktyk prowadzący wraz z opiekunem praktyk z PWSZ.