**Plan studenckich praktyk zawodowych dla kierunku Zarządzanie**

**Specjalności: Zarządzanie sprzedażą, HR w biznesie, Projektowanie i rozwój przedsiębiorstwa**

**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, V semestr – praktyki „zewnętrzne”, odbywane u praktykodawców – łącznie 320 godzin  III semestr – praktyki open space – symulowane środowisko pracy, warsztaty w PWSZ we Włocławku lub u pracodawców – 15 godzin |
| Grupa stacjonarna dzienna/  Grupa stacjonarna dla pracujących | **-** | **-** | **-** | **160 godzin** | **160 godzin**  **15 godzin** |  |  |  |

**Program studenckich praktyk zawodowych dla kierunku**

**Zarządzanie studia stacjonarne 2018/2019**

## Specjalność: Zarządzanie sprzedażą

**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 Zarządzanie sprzedażą, kształcenie wysokiej kultury zawodowej.

**II. Efekty kształcenia**

**Umiejętności**

* student potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności nabyte podczas praktyki zawodowej (K\_U06)

**Kompetencje społeczne**

* student prawidłowo identyfikuje i proponuje rozwiązania dylematów związanych z wykonywanym zawodem (K\_K04)

**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** | **300 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 w kierunku działalności zarządzania firmą |
| **2.** | Poznanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa, zakresu czynności poszczególnych jednostek organizacyjnych przedsiębiorstwa, poznanie funkcjonujących systemów zarządzania w przedsiębiorstwie, metod komunikacji interpersonalnych |
| **3.** | Poznanie zakresu funkcjonowania przedsiębiorstwa, w której realizowana jest praktyka, strategii przedsiębiorstwa (w tym strategii finansowych, marketingowych, inwestycyjnych), systemów zarządzania, zakresu realizowanych zadań oraz form ich realizacji |
| **4.** | Praktyczne zastosowanie przepisów będących podstawą czynności realizowanych przez instytucję, w tym wykorzystanie nowoczesnych źródeł i środków przepływu informacji, budowania kultury organizacyjnej, zasad planowania i realizacji projektów, stosowania/wdrażania nowoczesnych metod i technik zarządzania (Lean management, zarządzanie jakością itp.) |
| **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 zarządzania, narzędzi marketingowych w działalności danego przedsiębiorstwa, wpływem podejmowanych działań finansowych, marketingowych 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 finansowych, marketingowych, stosowaniem nowoczesnych metod i technik zarządzania, wykorzystaniem nowoczesnych źródeł i środków przekazu informacji sporządzania i przechowywania dokumentów |
| **10.** | Spotkanie z dyrektorem/prezesem nt. strategii organizacji, źródeł sukcesów i trudności w prowadzeniu przedsiębiorstwa, skutecznej organizacji pracy, sposobów pozyskiwania pracowników |
| **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 |

**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**

**Zarządzanie studia stacjonarne 2018/2019**

## Specjalność: Projektowanie i rozwój przedsiębiorstwa

**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 Projektowanie i rozwój przedsiębiorstwa), kształcenie wysokiej kultury zawodowej.

**II. Efekty kształcenia**

**Umiejętności**

* student potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności nabyte podczas praktyki zawodowej (K\_U06)

**Kompetencje społeczne**

* student prawidłowo identyfikuje i proponuje rozwiązania dylematów związanych z wykonywanym zawodem (K\_K04)

**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** | **300 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 w kierunku działalności zarządzania firmą |
| **2.** | Poznanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa, zakresu czynności poszczególnych jednostek organizacyjnych przedsiębiorstwa, poznanie funkcjonujących systemów zarządzania w przedsiębiorstwie, metod komunikacji interpersonalnych |
| **3.** | Poznanie zakresu funkcjonowania przedsiębiorstwa, w której realizowana jest praktyka, strategii przedsiębiorstwa (w tym strategii finansowych, marketingowych, inwestycyjnych), systemów zarządzania, zakresu realizowanych zadań oraz form ich realizacji |
| **4.** | Praktyczne zastosowanie przepisów będących podstawą czynności realizowanych przez instytucję, w tym wykorzystanie nowoczesnych źródeł i środków przepływu informacji, budowania kultury organizacyjnej, zasad planowania i realizacji projektów, stosowania/wdrażania nowoczesnych metod i technik zarządzania (Lean management, zarządzanie jakością itp.) |
| **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 zarządzania, narzędzi marketingowych w działalności danego przedsiębiorstwa, wpływem podejmowanych działań finansowych, marketingowych 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 finansowych, marketingowych, stosowaniem nowoczesnych metod i technik zarządzania, wykorzystaniem nowoczesnych źródeł i środków przekazu informacji sporządzania i przechowywania dokumentów |
| **10.** | Spotkanie z dyrektorem/prezesem nt. strategii organizacji, źródeł sukcesów i trudności w prowadzeniu przedsiębiorstwa, skutecznej organizacji pracy, sposobów pozyskiwania pracowników |
| **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 |

**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**

**Zarządzanie studia stacjonarne 2018/2019**

## Specjalność: HR w biznesie

**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 HR w biznesie), kształcenie wysokiej kultury zawodowej.

**II. Efekty kształcenia**

**Umiejętności**

* student potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności nabyte podczas praktyki zawodowej (K\_U06)

**Kompetencje społeczne**

* student prawidłowo identyfikuje i proponuje rozwiązania dylematów związanych z wykonywanym zawodem (K\_K04)

**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** | **300 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 w kierunku działalności zarządzania firmą |
| **2.** | Poznanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa, zakresu czynności poszczególnych jednostek organizacyjnych przedsiębiorstwa, poznanie funkcjonujących systemów zarządzania w przedsiębiorstwie, metod komunikacji interpersonalnych |
| **3.** | Poznanie zakresu funkcjonowania przedsiębiorstwa, w której realizowana jest praktyka, strategii przedsiębiorstwa (w tym strategii finansowych, marketingowych, inwestycyjnych), systemów zarządzania, zakresu realizowanych zadań oraz form ich realizacji |
| **4.** | Praktyczne zastosowanie przepisów będących podstawą czynności realizowanych przez instytucję, w tym wykorzystanie nowoczesnych źródeł i środków przepływu informacji, budowania kultury organizacyjnej, zasad planowania i realizacji projektów, stosowania/wdrażania nowoczesnych metod i technik zarządzania (Lean management, zarządzanie jakością itp.) |
| **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 zarządzania, narzędzi marketingowych w działalności danego przedsiębiorstwa, wpływem podejmowanych działań finansowych, marketingowych 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 finansowych, marketingowych, stosowaniem nowoczesnych metod i technik zarządzania, wykorzystaniem nowoczesnych źródeł i środków przekazu informacji sporządzania i przechowywania dokumentów |
| **10.** | Spotkanie z dyrektorem/prezesem nt. strategii organizacji, źródeł sukcesów i trudności w prowadzeniu przedsiębiorstwa, skutecznej organizacji pracy, sposobów pozyskiwania pracowników |
| **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 |

**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.