



Załącznik Nr 4a

PROGRAM PRAKTYKI – KIERUNEK EKONOMIA

SPECJALNOŚĆ: ZARZĄDZANIE ZMIANĄ I DESIGN THINKING

(praktyka zawodowa)

Rok studiów: I rok

Czas trwania: 5 tygodni (25 DNI ROBOCZYCH)

Wymiar godzin: dzienny wymiar zajęć wynosi 8 godzin zegarowych, 7 godzin w przypadku osób z orzeczonym stopniem niepełnosprawności).

Miejsce praktyki:

Praktyka może być realizowana w niżej wymienionych organizacjach po podpisaniu ze Staropolską Szkołą Wyższą w Kielcach Wydział w Myślenicach umowy na jej realizację z upoważnionym przedstawicielem wybranej przez studenta organizacji.

Wykaz organizacji:

Zgodnie z charakterem zadań określonym programem praktyk

Dokumenty potrzebne do odbycia praktyki (Wymienione niżej dokumenty student ma obowiązek wydrukować ze strony internetowej uczelni:

- **dziennik praktyk – załącznik Nr 1**
- **skierowanie na praktykę wymagane do przedłożenia instytucji przyjmującej(2 egzemplarze) – załącznik Nr 3**
- **wydrukowany program praktyk załącznik Nr 4a**
- **porozumienie w sprawie praktyk (2 egzemplarze – jeden egzemplarz dla instytucji przyjmującej, jeden dla uczelni macierzystej) – załącznik Nr 5**

Dziekan może zwolnić z odbywania praktyki na podstawie pisemnego zaświadczenia z instytucji, potwierdzającego odbycie przez studenta min.: 3 tygodniowego stażu, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na odpowiednim stanowisku służbowym, wolontariatu lub prowadzenie własnej działalności gospodarczej związanej ze specjalnością studiów. Student powinien złożyć w tym celu podanie do Dziekana według załączonego wzoru (załącznik Nr 2) z załączeniem zaświadczenia. Po pozytywnej decyzji Dziekana student ma obowiązek dostarczyć w/w dokumenty do Koordynatora ekonomicznych praktyk studenckich.

Program praktyk jest tworzony i realizowany indywidualnie przez kierownictwo organizacji przyjmującej studenta na praktykę w oparciu o charakterystykę studenta i możliwości realizacyjne organizacji. Zaleca się, by praktykanci mogli kształtować własne umiejętności, zgodnie z przyjętym profilem zawodowym studenta StSW Wydział w Myślenicach.



Załącznik Nr 4a

Ramowy program praktyki zawodowej

1. Praktyka zawodowa realizuje założenia określone w niniejszym programie stanowiącym integralną część umowy z organizatorem praktyki oraz szczegółowe uzgodnienia pomiędzy organizatorem praktyki a studentem.
2. Praktyka programowa realizowana przez studentów Wydziału, bez względu na rodzaj jednostki będącej organizatorem, uwzględnia m.in.:
 - a) zapoznanie się z przedsiębiorstwem lub instytucją (misja, wizja), szkolenie bhp;
 - b) poznanie struktury organizacyjnej;
 - c) zapoznanie się z prawnymi podstawami prowadzonej działalności;
 - d) zapoznanie się z zasadami zarządzania i organizacji pracy;
 - e) poznanie procesów technologicznych w organizacjach produkcyjnych;
 - f) poznanie struktur i działań sprzedażowych i marketingowych;
 - g) poznanie działalności w obszarze szeroko rozumianych finansów;
 - h) zapoznanie się z zakresem prowadzonej działalności przedsiębiorstwa lub instytucji;
 - i) praca na stanowiskach powiązanych z procesami wprowadzania zmian i innowacji:
 - ✓ produkcyjnych,
 - ✓ administracyjnych,
 - ✓ handlowych,
 - ✓ rozwojowych.
 - j) wykonywanie zadań merytorycznie pozostających w związku z celami praktyki programowej i zgodne z kierunkiem studiów.

I. SZCZEGÓŁOWE CELE PRAKTYKI:

Student powinien umieć:

1. Analizować misję i cel działania organizacji;
2. Identyfikować obszary w których powinny być wdrażane zmiany;
3. Zaprojektować proces zmian;
4. Udokumentować analizy ,
5. Przeprowadzić proste analizy ekonomiczne i dokonywać oceny procesów gospodarczych,
6. Posługiwać się nowoczesnym sprzętem technicznym stosowanym w pracy jednostek organizacyjnych.
7. Praktycznie zastosować wiedzę i umiejętności zdobyte w czasie studiów w praktyce.

II. ZAKRES PRZEDMIOTOWY PRAKTYKI W JEDNOSTCE ORGANIZACYJNEJ:

1. Struktura organizacyjna jednostki organizacyjnej:
Zapoznanie studentów z jednostką organizacyjną tj. jego strukturą organizacyjną, zasadami poszczególnych komórek i ich wzajemnymi powiązaniem. Zapoznanie z regulaminem wewnętrznym jednostki organizacyjnej, przepisami o dyscyplinie pracy, bhp, i ppoż, itp.
2. Praktyka w komórkach ekonomicznych:



Załącznik Nr 4a

Zapoznanie studentów z organizacją i zadaniami komórki ekonomicznej, obiegiem dokumentów i systemem ewidencji. Zapoznanie z zakresem współpracy jednostki organizacyjnej z:

- Instytucjami finansowymi (banki, firmy ubezpieczeniowe, firmy maklerskie),
- Organami organizacji rządowej i samorządu terytorialnego oraz z innymi podmiotami.

3. Zarządzanie zasobami ludzkimi:

Zapoznanie studentów z procesami rekrutacji, motywacji zarządzaniem procesami grupowymi.

4. Marketing i sprzedaż:

Zapoznanie studentów z organizacją marketingu. Zadania i działania marketingowe. Stosunki jednostki organizacyjnej z otoczeniem (public relations).

II. ZAKRES PRZEDMIOTOWY PRAKTYKI W JEDNOSTCE GOSPODARCZEJ:

1. **Struktura organizacyjna podmiotu gospodarczego:**

Zapoznanie studentów z podmiotem gospodarczym tj. jego strukturą organizacyjną, zasadami poszczególnych komórek i ich wzajemnymi powiązaniem. Zapoznanie z regulaminem wewnętrznym podmiotu gospodarczego, przepisami o dyscyplinie pracy, bhp, ppoż, z organizacją sekretariatu, z instrukcją i obiegiem korespondencji, jej klasyfikacji i przechowywania, przekazywania akt do archiwum, niszczenia akt, postępowania z aktami poufnymi i tajnymi.

2. **Praktyka w komórkach pionu ekonomicznego:**

Zapoznanie studentów z organizacją pionu ekonomicznego, zasadami współpracy z komórkami operatywno - wykonawczymi, zadaniami i czynnościami wykonywanymi przez pracowników pionu ekonomicznego oraz dokumentacją, planowaniem, zastosowaniem metod analizy ekonomicznej i ich wykorzystaniem w procesach decyzyjnych.

3. **Zarządzanie zasobami ludzkimi:**

Zapoznanie studentów z procesami rekrutacji, motywacji zarządzaniem procesami grupowymi.

4. **Marketing i sprzedaż:**

Zapoznanie studentów z organizacją marketingu. Zadania i działania marketingowe. Stosunki jednostki organizacyjnej z otoczeniem (public relations).

Wskazówki dla praktykantów

- Twój pierwszy kontakt z opiekunem w miejscu praktyk jest szczególnie ważny.
- Bądź punktualny, zadbaj o wygląd zewnętrzny, uważnie zapoznaj się ze stawianymi przed Tobą wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy.



Załącznik Nr 4a

- W pierwszym dniu praktyki zapoznaj się z regulaminem pracy obowiązującym w placówce, harmonogramem pracy ustalonym przez zakładowego opiekuna praktyk.
- Przestrzegaj również regulaminu praktyk, obowiązującego Cię jako studenta StSW.
- Pamiętaj o tym i przy każdej okazji staraj się godnie Ją reprezentować.
- Odbywając praktykę podlegasz bezpośrednio pracodawcy i przestrzeganie jego poleceń jest Twoim obowiązkiem.

Kryteria oceny praktykanta

Na podstawie pozytywnej opinii Zakładowego Opiekuna Praktyk.