

# INSTRUKCJA PRAKTYKI DLA STUDENTÓW KIERUNKU:

## ZARZĄDZANIE

### **INFORMACJE WSTĘPNE:**

1. Praktyki zawodowe stanowią integralną część programu nauczania i podlegają zaliczeniu w terminach przewidzianych w planach studiów.
2. Studenci zobowiązani są do odbycia minimum **480 godzin** praktyk po ukończeniu 3 semestru do końca studiów.
3. Program studiów przewiduje praktykę realizowaną w wymiarze co najmniej **sześciu miesięcy**.

**MIEJSCE ODBYWANIA PRAKTYKI:** Studenci zgodnie z przyjętym programem powinni odbywać praktyki w korporacjach międzynarodowych oraz przedsiębiorstwach krajowych. Mogą to być agencje projektowe, agencje marketingowe i reklamowe, firmy logistyczne, kluby sportowe, ośrodki sportu i rekreacji, środki masowego przekazu, agencje sponsoringowe, placówki kulturalne, ośrodki informacji.

**CEL PRAKTYKI:** Przygotowanie studentów do:

1. Pracy w standardach korporacji oraz średnich i małych firm.
2. Rozpoznawania, analizowania i wyjaśniania zjawisk i praw gospodarczych zachodzących w organizacjach.
3. Rozwiązywania problemów oraz podejmowania trafnych decyzji z zakresu zarządzania organizacjami i instytucjami.
4. Kierowania zespołem i zarządzania zasobami ludzkimi.
5. Samodzielności myślenia oraz innowacyjności, wspieranych technikami efektywnej pracy intelektualnej.
6. Komunikowania się, negocjowania oraz pracy w zespole.
7. Samodzielności działania, co pozwala na zrozumienie istoty zarządzania instytucjami oraz organizacjami.
8. Osiągnięcia pożądanych kompetencji do pełnienia roli specjalisty z zakresu zarządzania różnego rodzaju organizacjami.

**ZADANIA:** Studenci podczas odbywania praktyk szczególną uwagę powinni zwrócić na:

1. Organizację i zakres działania podmiotu, w którym odbywają praktykę
2. Podstawy organizacyjno-prawne
3. Zasady finansowania
4. Infrastrukturę
5. Sposób i rodzaj prowadzenia dokumentacji
6. Jakość świadczonych usług
7. Działania reklamowe

## **INSTRUKCJA REALIZACJI PRAKTYKI:**

1. Student zgłasza się do dyrektora/kierownika instytucji, w której będzie odbywał praktykę ze skierowaniem na praktykę, z instrukcją, arkuszem oceny praktyki, dziennikiem praktyki oraz z porozumieniem o organizację praktyki, jeśli Uczelnia nie podpisała wcześniej takiego z jednostką przyjmującą na praktyki.
2. Opiekun praktyki (wyznaczony przez dyrektora/kierownika instytucji) ustala zasady pracy studenta w czasie praktyki, zapoznając go z podstawowymi zasadami i normami przyjętymi w danej instytucji, z organizacją (regulamin, instrukcje) oraz z zakresem obowiązków.
3. Praktyka odbywa się w terminie ustalonym między stronami.
4. Dokonanie wraz z opiekunem praktyk oceny odbytej praktyki.
5. Warunkiem uzyskania zaliczenia jest złożenie dziennika praktyk oraz arkusza oceny praktyki wypełnionego i podpisanego przez opiekuna praktyk oraz dr./kierownika instytucji/działu upoważnionego do podpisu.
6. W sprawach pilnych, wymagających interwencji należy kontaktować się z Pełnomocnikiem Rektora ds. Praktyk i Karier Zawodowych w godzinach dyżurów.

## **ZALICZENIE PRAKTYKI:**

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest złożenie przez studenta w Dziale Praktyk Uczelni dziennika praktyk oraz arkusza oceny praktyki wypełnionego i podpisanego przez opiekuna praktyki i dyrektora/kierownika placówki, w której odbyła się praktyka.
2. Dziennik praktyk oraz arkusz oceny stanowi podstawę do zaliczenia praktyki w formie wpisu zaliczającego do protokołu.
3. Zaliczenia i wpisu dokonuje Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk i Karier Zawodowych.
4. Zaliczenie i wpis dokonywane będą w ostatnim semestrze studiów.