Wydział Zarządzania i Komunikacji Społecznej

**PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ NA KIERUNKU ZARZĄDZANIE**

**studia pierwszego stopnia profil ogólnoakademicki**

Praktyki stanowią integralną część studiów. Zadaniem kształcenia praktycznego jest zaznajomienie studentów z charakterem przyszłego zawodu, wykorzystanie nabytych umiejętności w praktycznym działaniu, zyskanie doświadczenia zawodowego oraz poznanie warunków i klimatu pracy zespołowej. Niemniej ważnym celem jest sprawdzenie zdolności do adaptacji w nowym środowisku, elastyczności zachowań oraz możliwości realizacji własnych planów zawodowych.

Celem praktyk jest poszerzenie i pogłębienie wiadomości teoretycznych i umiejętności praktycznych uzyskanych na wykładach i ćwiczeniach, m. in. w zakresie:

\* zbierania i systematyzowania informacji z zakresu marketingu i zarządzania,

\* strategii marketingowych i polityki rynkowej,

\* doskonalenia metod zarządzania przedsiębiorstwami i innymi instytucjami,

\* umiejętności podejmowania decyzji gospodarczych,

\* praktycznych umiejętności kierowania zespołem.

Na poszczególnych stanowiskach pracy student powinien:

-zapoznać się z prawidłową organizacją pracy i poprawnym sposobem jej zabezpieczania,

-zapoznać się z wszelkiego typu dokumentacją, zarządzeniami, regulaminami i instrukcjami oraz przepisami przeciwpożarowymi i BHP,

- udoskonalić umiejętności posługiwania się biurowymi urządzeniami technicznymi,

-wyrobić sobie właściwe nawyki kultury pracy w zespołach ludzkich i przygotować się do samodzielnego podejmowania decyzji,

- posiąść umiejętność profesjonalnej obsługi klienta

- nabyć poczucie odpowiedzialności za pracę i podejmowane decyzje,

- uświadomić sobie znaczenie przestrzegania etyki zawodowej.

Praktyki zawodowe przewidziane w programie studiów organizowane są w oparciu o Regulamin Praktyk Studenckich obowiązujący w Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego.

Wymiar praktyk: 4 tygodnie obowiązkowo do zaliczenia do końca ostatniego semestru studiów. Praktyki mogą być zaliczane w systemie tygodniowym, dniówkowym lub godzinowym (gdzie 4 tygodniom odpowiada 160 godzin).  Za zaliczenie praktyk student otrzymuje punkty ECTS.

Miejsce odbywania praktyk: firmy prywatne i państwowe, instytucje samorządowe i administracji rządowej, organizacje pozarządowe i stowarzyszenia oraz w instytucje i przedsiębiorstwa zarówno w Polsce, jak i za granicą (głównie na Ukrainie).

Przebieg praktyk nadzorowany jest przez pełnomocnika dziekana ds. praktyk studenckich. Pełnomocnik może również zaliczyć studentowi pracę zawodową jako praktykę  
(w tym staż, prowadzoną działalność gospodarczą) na podstawie zaświadczenia o zatrudnieniu z wyszczególnionym stanowiskiem i okresem zatrudnienia oraz zakresem wykonywanych obowiązków lub – w przypadku prowadzenia własnej działalności gospodarczej - na podstawie oświadczenia z wypisem z rejestru działalności gospodarczej. Do wymienionych dokumentów należy dołączyć wypełniony formularz wniosku o zaliczenie pracy / stażu / wolontariatu itp. w poczet praktyk studenckich. W przypadku samodzielnie wybranego przez studenta miejsca praktyki, konieczna jest zgoda Pełnomocnika ds. praktyk na wybór takiego miejsca, przed rozpoczęciem praktyki.

Efekty uczenia się:

Wiedza:

1. Konfrontacja wiedzy teoretycznej z praktycznymi uwarunkowaniami funkcjonowania danej organizacji, w tym w szczególności:

* struktury organizacyjnej,
* stylów zarządzania,
* sposobów komunikacji w organizacji,
* czynników i procesów rozwoju organizacji,
* obowiązujących i przestrzeganych norm etycznych.

1. Poznanie stosowanych metod i technik zarządzania.
2. Poznanie stosowanych w praktyce narzędzi zarzadzania w tym instrumentów marketingu.
3. Porównanie teorii i praktycznych sposobów rozwiązywania konfliktów, podejmowania decyzji i wdrażania ich w życie.
4. Zapoznanie się z dokumentacją, zarządzeniami, regulaminami i instrukcjami oraz przepisami p. poz. i BHP.

Umiejętności:

Utrwalenie i doskonalenie umiejętności zdobytych podczas studiów, w tym w szczególności:

1. Organizacji i planowania własnych działań zgodnie z wyznaczonymi zadaniami przez opiekuna praktyk.
2. Zbierania, systematyzowania i analizy informacji niezbędnych do pracy na danym stanowisku.
3. Współdziałania i kierowania grupą osób przeznaczoną do wykonywania określonego zadania.
4. Kreowania działań przedsiębiorczych i innowacyjnych służących poprawie funkcjonowania stanowiska pracy i szerzej całego przedsiębiorstwa.

Kompetencje społeczne:

1. Świadomość konieczności ciągłego kształcenia się, rozwijania.
2. Odpowiednie przygotowanie do pracy w zespole, zrozumienie własnej roli w grupie zawodowej.
3. Kompetentne uczestnictwo w przygotowaniu różnego rodzaju projektów społecznych.
4. Otwartość do podejmowania kontaktów społecznych i zawodowych.
5. Otwartość na zmiany i podejmowanie nowych wyzwań zawodowych.
6. Poszanowanie zasad etyki zawodowej i norm współżycia społecznego.
7. Przygotowanie do samodzielnej pracy, myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy.
8. Nawiązanie bliższego kontaktu z instytucją, która może stać się miejscem przyszłego zatrudnienia.