**PROGRAM RAMOWY PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

**DLA KIERUNKU EKONOMIA**

**studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym**

**Cel praktyk:** Praktyki zawodowe są jednym z dwóch elementów Modułu Aktywności Praktycznych (MAP), obok aktywności uzupełniających. Stanowią one integralną część programu kształcenia dla kierunku Ekonomia. Praktyka zawodowa ma na celu konfrontację, poszerzenie i uogólnienie wiedzy zdobytej z zakresu studiowanej specjalności; kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej; poznanie profilu, struktury organizacyjnej i zasad funkcjonowania instytucji, w której odbywają się praktyki; poznanie standardów pracy w danym środowisku zawodowym; nawiązanie kontaktów zawodowych; zebranie doświadczeń i materiałów pomocnych przy pisaniu pracy dyplomowej.

**Miejsce praktyk:** Praktyka zawodowa może być realizowana w wybranym przedsiębiorstwie prywatnym lub publicznym, instytucji/ jednostce administracji publicznej lub samorządowej, banku lub innej instytucji finansowej, organizacji non-profit, itp. W zależności od zainteresowań Studenta i wybranej przez niego specjalności, praktyka może się odbywać m.in. w działach:

* produkcji/usług,
* zasobów ludzkich lub kadr i płac,
* finansowo-księgowym,
* marketingu,
* IT,
* zarządzania jakością,
* bhp,
* kontroli, itp.

**Organizacja i przebieg praktyk:** Określone są w planie studiów oraz Regulaminie praktyk zawodowych.

**Program praktyki - część ogólna (dotyczy wszystkich specjalności):**

1. Zapoznanie się z przedsiębiorstwem/instytucją, a w szczególności z:

* strukturą organizacyjną,
* charakterystyką produktów i usług,
* systemem kontroli jakości,
* zasięgiem terytorialnym działalności, z uwzględnieniem otoczenia konkurencyjnego,
* zasadami archiwizacji dokumentów.

1. Zapoznanie się z przepisami dotyczącymi BHP i tajemnicy służbowej.
2. Zapoznanie się z działem produkcyjnym, usługowym lub innym (w zależności od specyfiki przedsiębiorstwa/instytucji).
3. Zapoznanie się z systemem zarządzania przedsiębiorstwem w obszarach:

* planowania,
* organizowania działalności,
* motywowania pracowników,
* kontroli.

1. Zapoznanie się z działem finansowym przedsiębiorstwa w zakresie:

* podstawowych zasad prowadzenia rachunkowości w przedsiębiorstwie,
* analizy finansowej w organizacji,
* zasad przygotowywania budżetu, sporządzania sprawozdań finansowych, bilansu rocznego,
* metod analizy ekonomicznej i jej wykorzystania w procesach decyzyjnych.

1. Zapoznanie się z działalnością handlową i marketingową przedsiębiorstwa w zakresie:

* organizacji sprzedaży,
* prowadzenia negocjacji z kontrahentami,
* opracowania planów promocyjnych,
* form działalności promocyjnej.

1. Obserwacja oraz stopniowe uczestniczenie w zleconych pracach związanych z bieżącą działalnością jednostki, adekwatnie do studiowanej specjalności.

Studenci poszczególnych **specjalności na kierunku Ekonomia**, podczas praktyki powinni mieć możliwość poznania i uczestniczenia w bieżącej działalności organizacji w odniesieniu do zagadnień, specyficznych dla studiowanej specjalności.

Poniżej znajduje się **program praktyki dla specjalności**.

**RAMOWY PROGRAM PRAKTYKI DLA SPECJALNOŚCI:**

**Psychologia biznesu**

1. Identyfikacja zasad i przebiegu podstawowych procesów zarządzania (podejmowania decyzji, motywowania, komunikacji, przewodzenia itp.)
2. Poznanie modelu komunikacji w firmie (wewnętrzna, zewnętrzna). Relacje firmy z podmiotami zewnątrz.
3. Obserwacja i współudział w procesach negocjacji i rozmowach handlowych z klientami firmy.
4. Obserwacja i aktywny udział w działaniach z zakresu Public Relations (poznanie polityki firmy, prezentacji firmy na zewnątrz, współpracy z mediami itp.).
5. Obserwacja i aktywny udział w działaniach sprzedażowych i marketingowych w firmie, z uwzględnieniem *social media* i *e-commerce* (psychologia biznesu w internecie). Badania rynku.
6. Obserwacja, diagnozowanie kultury organizacyjnej firmy.
7. Zapoznanie z organizacją działu zasobów ludzkich i z jego miejscem w strukturze organizacyjnej. Poznanie zadań realizowanych przez dział *Human Resources* (HR).
8. Prowadzenie analizy danego stanowiska pracy:
   1. Poznanie potrzeb kadrowych firmy i kryteriów stawianych pracownikowi na danym stanowisku pracy (obowiązki, kwalifikacje, doświadczenie zawodowe); ustalenie profilu wymagań dla wybranego stanowiska pracy (w kontekście aktualnej sytuacji personalnej w firmie i jej planów rozwojowych oraz).
   2. Ustalenie profilu idealnego kandydata - analiza umiejętności, które są konieczne do pełnienia poszczególnych funkcji i obowiązków pracowniczych, określenie zbioru pożądanych cech temperamentalno-charakterologiczno-osobowościowych charakteryzujących Idealnego Kandydata.
   3. dobór odpowiednich metod i narzędzi badawczych w celu przeprowadzenia weryfikacji predyspozycji psychologicznych kandydatów ubiegających się o pracę na danym stanowisku, bądź w celu określenia stopnia dopasowania pracujących już osób do Profilu Idealnego Pracownika.
9. Poznanie systemu i strategii doboru, motywowania, oceny i rozwoju pracowników.
10. Przeprowadzanie analiz z zakresu doradztwa personalnego. Poznanie typowych psychologicznych problemów dot. decyzji kadrowych (w zakresie doboru, motywowania i rozwoju pracowników) i menedżerskich.
11. Poznanie mechanizmów funkcjonowania zespołów zadaniowych i grup społecznych.
12. Rozpoznanie podstawowych umiejętności menedżerskich i kierowania zespołami.