

PROGRAM PRAKTYK DLA SPECJALNOŚCI

INTERNATIONAL BUSINESS

STUDIA STACJONARNE I STOPNIA W JĘZYKU ANGIELSKIM

1. Zapoznanie się z funkcjonowaniem i procesami zachodzącymi w przedsiębiorstwie na poziomie lokalnym oraz międzynarodowym.
2. Uczestnictwo w procesach międzynarodowych realizowanych w firmie .
3. Komunikowanie się i współpraca z osobami zatrudnionymi w firmie.
4. Uczestnictwo w międzynarodowych projektach realizowanych w przedsiębiorstwie.
5. Uczestnictwo w procesach planowania działań międzynarodowych na poziomie operacyjnym, taktycznym, strategicznym.
6. Planowanie oraz wykorzystanie zasobów w firmie.
7. Dokonywanie analiz finansowych, rynkowych, marketingowych i innych na rzecz firmy.
8. Praca nad budowaniem strategii konkurencyjnej firmy.
9. Współpraca z międzynarodowymi kontrahentami firmy: dostawcami, odbiorcami.
10. Praca nad dokumentacją dotyczącą procesów realizowanych w firmie. 1
11. Uczestnictwo w procesach związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi firmie na poziomie lokalnym jak i międzynarodowym
12. Wykorzystywanie nowoczesnych rozwiązań IT, wspierających procesy decyzyjne i funkcjonowanie firmy.
13. Praca nad budowaniem wizerunku oraz relacji firmy z otoczeniem.
14. Uczestnictwo w reprezentowaniu firmy wobec instytucji z jej otoczenia oraz wszystkich interesariuszy.

PROGRAM PRAKTYK DLA SPECJALNOŚCI

MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION in HUMAN RESOURCES

STUDIA STACJONARNE II STOPNIA W JĘZYKU ANGIELSKIM

1. Zapoznanie się z zakresem i zasięgiem działalności firmy.
2. Zapoznanie się z formą organizacyjno-prawną firmy w kontekście statusu podmiotu
3. Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną i regulaminem organizacji firmy.
4. Zapoznanie się ze strategią (misją, wizją, wartościami) i modelem biznesowym.
5. Zapoznanie się ze strukturą właścicielską i strukturą zarządu.
6. Zapoznanie się z zasadami księgowości i rachunkowości zarządczej.
7. Rozpoznanie zakresu działania działów o strategicznym znaczeniu dla firmy (produkcja, logistyka, jakość, marketing, HR, itp...).
8. Zapoznanie się z systemami informatycznymi w firmie.
9. Zapoznanie się z polityką księgowości w firmie i systemem księgowym.
10. Wstępna ocena kondycji finansowej firmy (analiza pozioma i pionowa bilansu, rachunek wyników, główne wskaźniki efektywności).
11. Analiza kosztów – struktury i dynamiki.

12. Zapoznanie się z polityką marketingową (w tym polityka cenowa, dystrybucyjna).
13. Rozpoznanie struktury zatrudnienia, regulaminu pracy i opisów stanowisk pracy.
14. Zapoznanie się ze strategią w zakresie HR, w tym: modele rekrutacji, systemy motywacyjne, systemy ocen pracowniczych, polityka szkoleń i rozwoju).
15. Zapoznanie się ze stosowanymi zasadami, procedurami obowiązującymi w poszczególnych procesach zarządzania zasobami ludzkimi: planowanie zasobów ludzkich, organizacja, analiza i opis stanowiska pracy, dobór (rekrutacja, selekcja, wprowadzenie do pracy), motywowanie i przewodzenie (instrumenty, formy i systemy motywowania w tym wynagradzanie), ocenianie pracowników, budowanie ścieżek karier, rozwój pracowników i menedżerów oraz szkolenia, kierowanie ludźmi i przywództwo, kultura organizacyjna, controlling personalny.
16. Zapoznanie się z obowiązującymi w organizacji/ instytucji/ firmie/ przedsiębiorstwie technikami i narzędziami wykorzystywanymi w planowaniu zasobów ludzkich, organizowaniu i planowaniu pracy, przeprowadzaniu analizy pracy, projektowaniu opisów stanowisk pracy, rekrutowaniu, selekcjonowaniu i adaptacji społecznej/wdrażaniu do pracy, budowaniu systemów motywowania i wynagradzania, ocenianiu, rozwijaniu kompetencji, budowaniu ścieżek kariery, szkoleniu, ocenianiu efektywności poszczególnych procesów zarządzania zasobami ludzkimi.
17. Wykorzystanie podstawowych podejść badawczych oraz typowych metod i narzędzi, w tym statystycznych, matematycznych oraz informatycznych, do opisu, analizy i oceny wybranych procesów zarządzania zasobami ludzkimi. Przeprowadzanie badań w sposób rzetelny, zaangażowany.
18. Określanie i ocenianie wpływu czynników wewnętrznych i zewnętrznych na procesy zarządzania zasobami ludzkimi.
19. Pozyskiwanie rzetelnych danych (wewnętrznych i zewnętrznych) do analizowania procesów i zjawisk w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi.
20. Analizowanie i ocenianie kluczowych funkcji i procesów, obowiązujących zasad i procedur, stosowanych metod, koncepcji, technik i narzędzi w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi realizowanych, bądź projektowanych w organizacji/ instytucji/ firmy/ przedsiębiorstwie.
21. Określanie wpływu poszczególnych procesów zarządzania zasobami ludzkimi na efektywność zarządzania organizacją/ instytucją/ firmą/ przedsiębiorstwem. Posługiwanie się językiem HR-owym i biznesowym.
22. Przeprowadzanie analizy i obserwacji, prawidłowa identyfikacja i interpretacja różnorodnych problemów na gruncie zarządzania zasobami ludzkimi w oparciu o podstawową wiedzę z zakresu ekonomii i powiązanych z nią dyscyplin.
23. Identyfikacja i analiza zachowań członków organizacji, klasyfikacja ich motywów i wskazywanie konsekwencji.
24. Porównywanie zastosowanych rozwiązań w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi z najnowszymi trendami w tym zakresie.
25. Analizowanie i opiniowanie ofert współpracy (w tym outsourcingu personalnego) w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi.
26. Budowanie w oparciu o właściwe metody scenariuszy rozwiązań w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi. Zastosowanie w projektowaniu poszczególnych procesów i/lub udoskonaleń w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi odpowiednich technik, narzędzi oraz norm i standardów.

27. Wskazywanie atutów i słabości poszczególnych rozwiązań w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi.
28. Określanie warunków niezbędnych do spełnienia, możliwości organizacji/ instytucji/ firmie/ przedsiębiorstwie i ewentualnych zagrożeń płynących z zastosowania konkretnych rozwiązań w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi.
29. Podejmowanie wyzwań w obszarze udoskonaleń i inicjowanie zmian w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi (tak w procedurach, jak i stosowanych technikach, narzędziach).
30. Proponowanie zmian oraz rozwiązywanie problemów analitycznych i decyzyjnych z obszaru zarządzania zasobami ludzkimi.
31. Przedstawianie wyników analiz w obszarze procesów zarządzania zasobami ludzkimi w formie zestawień, raportów, ekspertyz ułatwiających podejmowanie poprawnych decyzji biznesowych.
32. Współdziałanie w grupie oraz pełnienie roli doradcy, konsultanta w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi.

PROGRAM PRAKTYK DLA SPECJALNOŚCI

GLOBAL MANAGEMENT

STUDIA STACJONARNE II STOPNIA W JĘZYKU ANGIELSKIM

1. Zapoznanie się z zakresem i zasięgiem działalności firmy.
2. Zapoznanie się z formą organizacyjno-prawną firmy w kontekście statusu podmiotu
3. Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną i regulaminem organizacji firmy.
4. Zapoznanie się ze strategią (misją, wizją, wartościami) i modelem biznesowym.
5. Zapoznanie się ze strukturą właścicielską i strukturą zarządu.
6. Zapoznanie się z zasadami księgowości i rachunkowości zarządczej.
7. Rozpoznanie zakresu działania działów o strategicznym znaczeniu dla firmy (produkcja, logistyka, jakość, marketing, HR, itp...).
8. Zapoznanie się z systemami informatycznymi w firmie.
9. Zapoznanie się z polityką księgowości w firmie i systemem księgowym.
10. Wstępna ocena kondycji finansowej firmy (analiza pozioma i pionowa bilansu, rachunek wyników, główne wskaźniki efektywności).
11. Analiza kosztów – struktury i dynamiki.
12. Zapoznanie się z polityką marketingową (w tym polityka cenowa, dystrybucyjna).
13. Rozpoznanie struktury zatrudnienia, regulaminu pracy i opisów stanowisk pracy.
14. Zapoznanie się ze strategią w zakresie HR, w tym: modele rekrutacji, systemy motywacyjne, systemy ocen pracowniczych, polityka szkoleń i rozwoju).
15. Praca nad projektami międzynarodowymi realizowanymi w przedsiębiorstwie.

16. Uczestnictwo w procesach prac zespołowych.
17. Uczestnictwo w doborze i planowaniu zasobów projektów.
18. Ocena i zarządzanie ryzykiem w projektach firmy na poziomie zarządzania.
19. Zarządzanie relacjami w projekcie na poziomie zespołu jak i poza organizacją.
20. Praca nad konkretnymi projektami biznesowymi, ze szczególnym uwzględnieniem projektów międzynarodowych.
21. Wykorzystanie narzędzi wspierających podejmowanie decyzji biznesowych.
22. Kontrola przebiegu projektów, ocena produktów i rezultatów.
23. Ocena projektów, w szczególności międzynarodowych, pod kątem prawa międzynarodowego.