**PROGRAM RAMOWY PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

**DLA KIERUNKU ZARZĄDZANIE**

**studia drugiego stopnia o profilu praktycznym**

**Cel praktyk:** Praktyki zawodowe wchodzą w zakres Modułu Aktywności Praktycznych (MAP) i stanowią integralną część programu kształcenia dla kierunku Zarządzanie. 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 magisterskiej.

**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:

* IT,
* zasobów ludzkich lub kadr i płac,
* finansowo-księgowym,
* marketingu,
* produkcji,
* zarządzania jakością,
* 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. Zapoznanie się z działem IT organizacji, w szczególności:

* stosowanym w danej jednostce specjalistycznym oprogramowaniem IT,
* stosowanym w danej jednostce specjalistycznym sprzętem z zakresu IT,
* stosowanymi w danej jednostce procedurami i procesami zakresie IT.

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

Poniżej znajdują się **programy praktyki dla poszczególnych specjalności**.

**PROGRAM PRAKTYK DLA SPECJALNOŚĆ:**

**MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION**

1. Zapoznanie się z zakresem i zasięgiem działalności firmy.
2. Zapoznanie się z formą organizacyjno-prawną firmy w kontekście statusu podmiotu i form opodatkowania.
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 pinowa bilansu, racunek 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 z zakresem pracy zarządu i asystenta zarządu.
16. Analiza rynku i konkurencji.
17. Ocena pozycji konkurencyjnej firmy.
18. Analiza portfela klientów.
19. Analiza portfela produktów i usług.
20. Omówienie elementów SWOT firmy z zarządem lub przedstawicielem zarządu firmy.
21. Zapoznanie się z zasadami RODO w firmie.
22. Audyt i ocena polityki PR i informacyjnej (analiza strony www, profilu, materiałów informacyjnych i promocyjnych).

**PROGRAM PRAKTYK DLA SPECJALNOŚĆ:**

**PRAWO W ZARZĄDZANIU**

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 statutem firmy.
4. Przegląd dokumentów rejestrowych i obowiązków z nimi związanych.
5. Zapoznanie się z zakresem działania i kompetencjami głównych organów statutowych firmy, takich jak rada nadzorcza, zarząd.
6. Zapoznanie się z głównymi działaniami firmy w kontekście prawa cywilnego, handlowego i administracyjnego.
7. Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną i regulaminem organizacji firmy.
8. Zapoznanie się ze strategią (misją, wizją, wartościami) i modelem biznesowym.
9. Zapoznanie się ze strukturą właścicielską i strukturą zarządu.
10. Zapoznanie się z zasadami księgowości i rachunkowości zarządczej.
11. Rozpoznanie zakresu działania działów o strategicznym znaczeniu dla firmy (produkcja, logistyka, jakość, marketing, HR, itp…).
12. Zapoznanie się z zakresem działania działu prawnego.
13. Zapoznanie się z systemami informatycznymi w firmie.
14. Zapoznanie się z polityką księgowości w firmie i systemem księgowym w kontekście zgodności z ustawa o rachunkowości.
15. Rozpoznanie struktury zatrudnienia, regulaminu pracy i opisów stanowisk pracy.
16. Zapoznanie się z głównymi problemami zatrudnieniowymi w kontekście przepisów kodeksu pracy.
17. Zapoznanie się ze strategią w zakresie HR, (w tym: modele rekrutacji, systemy motywacyjne, systemy ocen pracowniczych, polityka szkoleń i rozwoju i ich zgodność z KP).
18. Zapoznanie się z zakresem pracy zarządu i asystenta zarządu.
19. Zapoznanie się z zasadami RODO w firmie.
20. Audyt i ocena form opodatkowania firmy.
21. Zapoznanie się z procedurą i zasadami tworzenia umów handlowych.
22. Zapoznanie się z bazową interpretacją branżowych regulacji prawnych dotyczących funkcjonowania firmy.

**PROGRAM PRAKTYKI DLA SPECJALNOŚCI:**

**ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI IT**

1. Praca nad projektami IT, wdrażanymi i realizowanymi w danej jednostce.
2. Uczestnictwo w pracach zespołów, pracujących nad projektami IT w danej jednostce.
3. Uczestnictwo w doborze i planowaniu wykorzystania zasobów w projekcie IT.
4. Ocena i zarządzanie ryzykiem w projekcie IT.
5. Przygotowanie i praca nad dokumentacją techniczną projektów.
6. Zarządzanie relacjami w projekcie, zarówno w wymiarze wewnętrznym, jak i zewnętrznym organizacji.
7. Praca nad konkretnymi projektami biznesowymi w organizacji, ze szczególnym uwzględnieniem IT.
8. Poznawanie i wykorzystywanie narzędzi wspierających zarządzanie projektami IT w organizacji.
9. Zarządzanie zakresem, czasem, budżetem, zasobami i procesami w projektach IT.
10. Wykorzystywanie narzędzi wspierających podejmowanie decyzji biznesowych.
11. Kontrola przebiegu projektów informatycznych, planowanie i ocena produktów i rezultatów projektów IT.
12. Praca nad systemami informatycznymi.
13. Wspieranie prac projektowych przy tworzeniu aplikacji.
14. Testowanie produktów prac nad projektami IT.
15. Modelowanie i programowanie baz danych.
16. Stosowanie prawnych aspektów związanych z tworzeniem i przetwarzaniem informacji oraz systemów informatycznych.

**PROGRAM PRAKTYKI DLA SPECJALNOŚCI**

**DORADZTWO FINANSOWE I RACHUNKOWOŚĆ ZARZĄDCZA**

|  |
| --- |
|  |

1. Zapoznanie się z pojęciem rachunku kosztów, jego odmianami oraz klasyfikacją kosztów w wielu wymiarach.
2. Zapoznanie się z różnymi metodami kalkulacji kosztów oraz ich znaczeniem dla rachunku kosztów w różnych procesach analitycznych.
3. Zapoznanie się z terminologią, metodyką i narzędziami controllingu finansowego, a także z problematyką controllingu strategicznego i operacyjnego.
4. Klasyfikowanie kosztów według różnych kryteriów oraz ustalanie wyniku finansowego.
5. Przeprowadzanie analizy w ramach controllingu finansowego, dokonywanie syntezy i wyciąganie wniosków na podstawie przeprowadzonej analizy.
6. Rozwiązywanie problemów analitycznych i decyzyjnych z problematyki rachunku kosztów.
7. Zapoznanie się z Międzynarodowymi Standardami Rachunkowości.
8. Zapoznanie się z zasadami budowy i rewizji sprawozdań finansowych.
9. Zapoznanie się z metodami i narzędziami wykorzystywanymi w ramach procesu zarządzania ryzykiem.
10. Zapoznanie się z zasadami funkcjonowania rynku ubezpieczeń oraz praktycznym wykorzystaniem produktów ubezpieczeniowych.
11. Odnoszenie krajowych reguł rachunkowości finansowej do norm międzynarodowych.
12. Przeprowadzanie analizy sprawozdania finansowego, interpretowanie uzyskanych wyników oraz ich prezentacja.
13. Klasyfikowanie rodzajów ryzyka, wyróżnianie metod zabezpieczania przed ryzykiem.
14. Ocenianie oferty ubezpieczeniowej pod kątem zarządzania różnymi rodzajami ryzyka.
15. Budowanie dopasowanego programu ubezpieczeniowego dla danego podmiotu gospodarczego.
16. Zapoznanie się ze sposobami pozyskiwania informacji dla celów zarządzania wartością przedsiębiorstwa.
17. Zapoznanie się z procesami i zjawiskami zachodzącymi na rynku kapitałowym.
18. Zapoznanie się z właściwymi dla rynku kapitałowego metodami, narzędziami i technikami pozyskiwania danych.
19. Zapoznanie się z instrumentami finansowymi oraz związanym z nimi ryzykiem.
20. Określanie wpływu poszczególnych czynników na wartość firmy.
21. Przeprowadzanie wyceny jednostki gospodarczej różnymi metodami.
22. Obserwowanie i analizowanie podstawowych procesów gospodarczych zachodzących na rynku kapitałowym.
23. Interpretowanie danych statystycznych i wskaźników ekonomicznych istotnych na rynku kapitałowym.
24. Prognozowanie procesów i zjawisk na rynku kapitałowym z wykorzystaniem odpowiednich metod i narzędzi.

**PROGRAM PRAKTYK DLA SPECJALNOŚCI:**

**EKONOMIA MENADŻERSKA**

1. Zapoznanie się z narzędziami i metodami efektywności procesami zarządzania zasobami ludzkimi.
2. Zapoznanie się z zależnościami między zarządzaniem procesami ludzkimi a strategią organizacji.
3. Zapoznanie się z uwarunkowaniami funkcjonowania człowieka w sytuacjach trudnych.
4. Ocenianie spójności systemu zarządzania zasobami ludzkimi, badanie postaw pracowników oraz analiza przypadków zarządzania zasobami ludzkimi.
5. Konstruowanie i wybieranie optymalnych koncepcji dla sytuacji zarządzania zasobami ludzkimi.
6. Zapoznanie się z podstawowymi reakcjami i mechanizmami odpowiedzialnymi za zachowania człowieka w sytuacjach trudnych w odwołaniu do różnych koncepcji zarządzania zasobami ludzkimi.
7. Zapoznanie się z zasadami budowy i rewizji sprawozdań finansowych.
8. Zapoznanie się z metodami i narzędziami wykorzystywanymi w ramach procesu zarządzania ryzykiem.
9. Zapoznanie się z zasadami funkcjonowania rynku ubezpieczeń oraz praktycznym wykorzystaniem produktów ubezpieczeniowych.
10. Przeprowadzanie analizy sprawozdania finansowego, interpretowanie uzyskanych wyników oraz ich prezentacja.
11. Klasyfikowanie rodzajów ryzyka, wyróżnianie metod zabezpieczania przed ryzykiem.
12. Ocenianie oferty ubezpieczeniowej pod kątem zarządzania różnymi rodzajami ryzyka.
13. Budowanie dopasowanego programu ubezpieczeniowego dla danego podmiotu gospodarczego.
14. Zapoznanie się z tematem zarządzania projektami oraz ich rolą w zarządzaniu organizacją.
15. Zapoznanie się z wybranymi narzędziami i metodami zarządzania projektami.
16. Przygotowanie niezbędnych dokumentów do zarządzania projektami.
17. Określanie wpływu poszczególnych czynników na wartość firmy.
18. Przeprowadzanie wyceny jednostki gospodarczej różnymi metodami.
19. Zapoznanie się z narzędziami i metodami wykorzystywanymi w controllingu personalnym.
20. Zapoznanie się z zasadami projektowania HR Scorecard oraz metodami i narzędziami pomiaru efektywności we wszystkich kluczowych obszarach HR.
21. Posługiwanie się wybranymi narzędziami i metodami wykorzystywanymi w controllingu personalnym.
22. Rozróżnianie poszczególnych instrumentów finansowych, instrumentów pochodnych oraz ryzyka z nimi związanego.
23. Zapoznanie się z projektowaniem strategii finansowej z wykorzystaniem instrumentów finansowych, w tym instrumentów pochodnych.

**PROGRAM PRAKTYKI DLA SPECJALNOŚCI:**

**ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI**

1. Zapoznanie się z zasadami funkcjonowania organizacji/ instytucji/ firmy/ przedsiębiorstwa obowiązującymi w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi, szczególnie ze strukturą organizacyjną przedsiębiorstwa/instytucji, regulaminem organizacji firmy, formami zatrudnienia, zasadami archiwizacji dokumentów, przepisami dotyczącymi BHP i tajemnicy służbowej oraz zasadami RODO.
2. Zapoznanie się z działem kadrowym i stosowanymi procedurami obowiązującymi w poszczególnych procesach zarządzania zasobami ludzkimi, szczególnie w zakresie planowania zasobów ludzkich, przeprowadzania analizy pracy i organizacji pracy, projektowania opisów stanowisk pracy, rekrutowaniu, selekcjonowaniu i adaptacji społecznej/onboardingu, budowania systemów motywowania i wynagradzania, oceniania pracy i pracowników, rozwijania kompetencji, budowania ścieżek karier, szkoleń i rozwoju pracowników oraz menedżerów, kultury organizacyjnej, oceniania efektywności poszczególnych procesów zarządzania zasobami ludzkimi.
3. Rozpoznanie struktury zatrudnienia, regulaminu pracy i opisów stanowisk pracy.
4. Zapoznanie się ze strategią w zakresie HR w tym: pozyskiwanie pracowników, systemy budowania ich zaangażowania, zarządzanie kompetencjami, polityka szkoleń i rozwoju, zarządzanie efektywnością, system ocen pracowniczych, prowadzenie analiz i wyciąganie wniosków w obszarze HR, zarządzanie różnorodnością, wykorzystanie technologii w HR.
5. Identyfikacja głównych wyzwań i problemów zarządzania zasobami ludzkimi w kontekście stosowanych metod i narzędzi zarządzania ludźmi, możliwości i ograniczeń wewnętrznych podmiotu (wielkość, forma, strategia struktura, kultura organizacyjna) oraz uwarunkowań zewnętrznych (demografia, rynek pracy).
6. Obserwacja i uczestniczenie w pracach nad projektami HR wdrażanymi i realizowanymi w danej jednostce.
7. Współdziałanie w grupie oraz pełnienie roli doradcy, konsultanta w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi, w tym proponowanie udoskonaleń i inicjowanie zmian w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi (tak w procedurach, jak i stosowanych technikach, narzędziach).
8. Poznawanie narzędzi i technik wspierających zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji.
9. Rozpoznawanie wpływu poszczególnych procesów zarządzania zasobami ludzkimi na efektywność zarządzania organizacją/ instytucją/ firmą/ przedsiębiorstwem.
10. Porównywanie zastosowanych rozwiązań w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi z najnowszymi trendami w tym zakresie.
11. Analizowanie i opiniowanie ofert współpracy (w tym outsourcingu personalnego) w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi.
12. Przedstawianie wyników analiz w obszarze procesów zarządzania zasobami ludzkimi w formie zestawień, raportów, ekspertyz ułatwiających podejmowanie poprawnych decyzji biznesowych, posługiwanie się językiem HR-owym i biznesowym.
13. Myślenie w sposób przedsiębiorczy i kreatywny, umiejętne komunikowanie się z otoczeniem, dostosowywanie się do nowych sytuacji i warunków, podejmowanie nowych wyzwań w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi, nielinearne myślenie, nabywanie odporności na niepowodzenia i stres.
14. Wykazywanie gotowości do innowacyjnego, niesztampowego wykonywania zadania oraz rozwiązywania złożonych i nietypowych problemów w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi.
15. Rozwiązywanie konkretnych problemów w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi, w tym prezentowanie, argumentowanie i przekonywanie pozostałych członków zespołu projektowego/ decydentów do ich skuteczności, słuszności i zasadności wprowadzenia.