

Program studenckich praktyk zawodowych

Zalecane miejsca odbywania praktyk:

Przedsiębiorstwa produkcyjne, usługowe lub handlowe, jednostki sektora finansów publicznych, ośrodki naukowo-badawcze, uczelnie wyższe, instytucje oświatowe i kultury, organizacje pożytku publicznego, inne jednostki, w tym fundusze, fundacje, stowarzyszenia, organizacje zawodowe, a także za zgodą kierownika praktyk zawodowych inne wskazane przez studenta miejsca pracy.

Cele praktyki: Podstawowym celem praktyki zawodowej jest nabycie umiejętności praktycznych, uzupełniających i pogłębiających kompetencje uzyskane przez studenta w toku zajęć dydaktycznych. Do celów szczegółowych praktyk zawodowych należą w szczególności:

- weryfikacja wiedzy teoretycznej i umiejętności nabytych podczas nauki, w tym wykształcenie zdolności praktycznego zastosowania wiedzy nabytej w toku studiów (integracja wiedzy teoretycznej i praktycznej),
- poznanie warunków i specyfiki pracy w różnych podmiotach,
- doskonalenie zdolności planowania czasu pracy, skutecznej komunikacji we współdziałaniu z zespołem pracowników,
- kształtowanie spostrzegawczości oraz zdolności samodzielnego i krytycznego myślenia,
- poznanie środowiska zawodowego przez obserwację i naśladowanie zachowań pracowników,
- ocena rynku pracy, poznanie oczekiwań pracodawców względem przyszłych pracowników w zakresie wiedzy, umiejętności i postaw, w tym postaw etycznych,
- nawiązanie kontaktów zawodowych umożliwiających ich późniejsze wykorzystanie, np. w momencie poszukiwania pracy lub podmiotu do badań prowadzonych w ramach realizowanych prac kontrolnych, zaliczeniowych.

Program praktyki (obowiązki odbywającego praktykę):

Poznanie wybranych elementów działalności jednostki:

1. Charakterystyka podmiotu gospodarczego, w tym: forma prawna organizacji, podstawy prawne działalności jednostki gospodarczej, misja i polityka jednostki, struktura organizacyjna, zakres działania i przedmiot działalności, źródła i przepływ informacji, majątek jednostki i jego struktura, stosowane technologie, makro- i mikrootoczenie jednostki, pozycja (np. rynkowa) danej jednostki.
2. Stosowane przez jednostkę metody zarządzania.
3. Zarządzanie działem produkcji (handlu, usług) i logistyka, w tym: planowanie i organizowanie procesów produkcji/handlu/usług, w tym zaopatrzenie, magazynowanie i przechowywanie surowców i wyrobów gotowych, kontrola produkcji, zarządzanie łańcuchem dostaw.
4. Zarządzanie finansami i działem finansowo-księgowym, w tym: koszty i ich podział, stosowany przez przedsiębiorstwo rachunek kosztów, struktura przychodów, budżetowanie kosztów i przychodów, kalkulacja cen zbytu, dokumentacja finansowo-księgowa - obieg i kontrola, rozrachunki i rozliczenia z kontrahentami, pracownikami i publiczno-prawne, sprawozdawczość finansowa, analizy ekonomiczno-finansowe, w tym analiza bilansu i rachunku zysków i strat i/lub wykonania budżetu.
5. Zarządzanie zasobami ludzkimi, w tym: dokumentacja pracownicza, rozmiary i struktura zatrudnienia, metody i procedury doboru kadr, podnoszenie kwalifikacji zawodowych, zasady awansowania, obowiązki i odpowiedzialność pracowników, delegacja uprawnień, wynagrodzenia, systemy kadrowo-płacowe, warunki pracy oraz przestrzeganie przepisów i zasad bhp.
6. Organizacja i funkcjonowanie działu marketingu: planowanie działań marketingowych, organizacja działań marketingowych, kontrola i ocena działań marketingowych.
7. Informatyczne systemy zarządzania: systemy finansowo-księgowe, wspomagające zarządzanie procesami produkcji, wspomagające zarządzanie zaopatrzeniem i dystrybucją, logistyczne, zarządzanie projektami.
8. Organizacja pracy na wybranym stanowisku pracy: zadania realizowane na wybranym stanowisku, plan zagospodarowania przestrzennego stanowiska pracy, ergonomia stanowiska pracy.

Osoby odpowiedzialne za organizację praktyki:

opiekun praktyk zawodowych – dr Beata Będzik, e-mail: beata.bedzik@zut.edu.pl

Prodziekan ds. studenckich i kształcenia – dr Anna Oleńczuk-Paszal

Data aktualizacji 15.03.2021 r.