PROGRAM PRAKTYKI

PRAKTYKA STUDENCKA CIĄGŁA

cykl kształcenia 2026 – 2029

Kierunek: ZARZĄDZANIE Poziom studiów: I stopnia Profil: praktyczny

1. Uwagi ogólne

Zgodnie z planem studiów w Uczelni Korczaka na studiach I stopnia o profilu praktycznym student odbywa praktykę w placówkach wskazanych w planie praktyk. W czasie odbywania praktyki student zobowiązany jest do realizacji zadań wskazanych w pkt. 4. Kontakt z placówką praktyk ma ułatwić studentowi nabywanie doświadczeń, które w przyszłości mogą być wykorzystane w pracy zawodowej.

Praktyka ciągła podlega obowiązkowi zaliczenia równorzędnie z innymi zajęciami, objętymi planem studiów, które powinno nastąpić nie później niż w semestrze wskazanym w planie kształcenia. Zaliczenie praktyki ciągłej potwierdza opiekun praktyki odpowiednim wpisem w karcie zaliczeń.

2. Cel praktyki

Praktyka ma na celu uzupełnienie wiedzy teoretycznej nabytej w toku studiów o wiedzę i umiejętności praktyczne i pozostaje w ścisłym związku z celami i efektami kształcenia określonymi dla kierunku, specjalności, stopnia oraz profilu realizowanych studiów.

Praktyka winna przygotować studenta do realizowania zadań zawodowych, zgodnie z wymaganiami rynku i oczekiwaniami pracodawców.

Praktyka umożliwia zdobycie osobistych doświadczeń zawodowych, zbudowanie własnego warsztatu pracy i kształtowanie umiejętności praktycznych w oparciu o podbudowę teoretyczną.

Praktyka umożliwia wymianę wiedzy doświadczeń, poprzez kontakt z doświadczonymi pracownikami placówek, w których student odbywa praktykę.

3. Miejsce odbywania praktyki

L.p.	Miejsca odbywania praktyki	Czas trwania praktyki	Termin zaliczenia praktyki
1.	Praktyki na specjalności *Zarządzanie wielosektorowe: biznes, administracja, NGO* realizowane są w: • przedsiębiorstwach prywatnych (firmy produkcyjne, handlowe, usługowe itp.), • jednostkach administracji publicznej (urzędach gmin, powiatów, województw, instytucjach samorządowych i rządowych), • organizacjach pozarządowych (fundacje, stowarzyszenia, organizacje non-profit).	960 godzin	Semestr 3-6
2.	Praktyki na specjalności *Psychologia w zarządzaniu* realizowane są w: • działach HR i zarządzania zasobami ludzkimi przedsiębiorstw,	960 godzin	Semestr 3-6

	• firmach doradczych i konsultingowych w zakresie zarządzania personelem, • organizacjach prowadzących szkolenia, coaching, mentoring i doradztwo zawodowe, • instytucjach wspierających rozwój kompetencji pracowników (np. centra kariery, agencje zatrudnienia).		

UWAGA:

Za zgodą opiekuna praktyk student może odbywać praktykę w innym semestrze niż wskazany powyżej

4. Zadania praktykanta

A. ZAPOZNANIE SIĘ ZE SPECYFIKĄ ZAKŁADU, W KTÓREJ PRAKTYKA JEST REALIZOWANA OBEJMUJE:

1. Poznanie struktury organizacji pracy zakładu, rodzajów świadczonych usług, realizowanych zadań,

2. Poznanie dokumentacji prowadzonej przez pracowników zakładu, obowiązujących przepisów regulujących pracę zakładu, procedur administracyjnych, zasad obsługi klientów,

3. Poznanie specyfiki zarządzania organizacją w zakładzie - opis warunków, metod form zarządzania.

B. OBSERWACJA OBEJMUJE:

1. Obserwacja i wspomaganie czynności pracowników zatrudnionych na stanowiskach związanych z planowaniem i koordynowaniem pracy zespołów pracowniczych,

2. Obserwacja i wspomaganie czynności pracowników zatrudnionych na stanowiskach związanych z obsługą klienta.

C. WSPÓŁDZIAŁANIE Z OPIEKUNEM PRAKTYK OBEJMUJE:

1. Asystowanie pracownikom administracji w ich codziennej pracy,

2. Poznanie obowiązujących procedur administracyjnych,

3.Poznanie zasad i praktyki zarządzania logistycznego,

4. Kształtowanie umiejętności przeprowadzania rozmów pracowniczych.

5. Poznanie i uczestniczenie w działaniach podejmowanych przez pracodawcę na rzecz rozwiązywania problemów pracowniczych,

6. Poznanie metod pozyskiwania i analizowania informacji o potrzebach i oczekiwaniach rynku,

7. Poznanie sposobów organizowania pracy własnej i zespołowej,

8. Asystowanie przy sporządzaniu okresowych i długofalowych planów pracy,

9. Kształtowanie umiejętności posługiwania się przepisami prawa w praktyce,

10. Poznanie metod analizy rynku.

D. WYKORZYSTANIE ZDOBYTEJ WIEDZY TEORETYCZNEJ DO SAMODZIELNYCH DZIAŁAŃ OBEJMUJE:

1. Kształtowanie umiejętności prowadzenia obserwacji, analizowania i syntezowania poznawanych zjawisk, wnioskowania oraz prowadzenia zapisu tych sytuacji,

2. Diagnozowanie sytuacji generujących problemy w planowaniu i/lub organizacji pracy jednostek i zespołów,

3. Opracowanie programu/strategii działania we wskazanych przez pracodawcę obszarach,

4. Rozpoznawanie zasobów środowiskowych i możliwości ich wykorzystywania na rzecz klienta,

5. Wykorzystanie umiejętności interpersonalnych w kontaktach z pracownikiem klientem, (coaching i mentoring w praktyce),

6. Redagowanie i sporządzanie pism, dokumentów.

E. ANALIZA I INTERPRETACJA ZAOBSERWOWANYCH ALBO DOŚWIADCZANYCH SYTUACJI I ZDARZEŃ OBEJMUJE:

1. Prowadzenie dokumentacji praktyki,

2. Konfrontowanie wiedzy teoretycznej z praktyką,

3. Ocenę własnego funkcjonowania w toku realizowania zadań (dostrzeganie swoich mocnych i słabych stron),

4. Ocenę przebiegu prowadzonych działań oraz realizacji zamierzonych celów,

5. Konsultacje z opiekunem praktyk w celu omawiania obserwowanych sytuacji i przeprowadzanych działań,

Powyżej określone **zadania** Student powinien realizować zgodnie z indywidualnie ustalonym programem praktyki, który powstaje po konsultacji z opiekunem praktyki wyznaczonym w danej placówce. Opiekunem praktyki w placówce może zostać dyrektor/ kierownik zakładu lub inny pracownik wskazany przez dyrektora.

5. Organizacja praktyki

A. Realizacja planu praktyk

Student jest zobowiązany do odbycia praktyki ciągłej w co najmniej dwóch typach placówek wskazanych planem praktyk (Tabela pkt.3). Obowiązujący w każdym semestrze studiów wymiar 240 godzin dydaktycznych należy rozdzielić na poszczególne zadania:

a) Zapoznanie się ze specyfiką zakładu: 50 godzin

b) Obserwowanie: 120 godzin

c) Współdziałanie z opiekunem praktyk w placówce: 120 godzin

d) Wykorzystanie zdobytej wiedzy teoretycznej do samodzielnych działań: 50 godzin

e) Czynności związane z analizą i interpretacją zaobserwowanych albo doświadczanych sytuacji i zdarzeń pedagogicznych w wymiarze 20 godzin, student realizuje pod bezpośrednim nadzorem opiekuna praktyk w Uczelni Korczaka.

B. Obowiązki praktykanta

1) Praktykant powinien uczestniczyć we wszelkich formach pracy zakładu, w której realizuje praktykę.

2) Powinien mieć możliwość obserwowania różnych form współpracy zakładu z osobami i innymi instytucjami.

3) W pierwszym dniu praktyki student zobowiązany jest przedłożyć dyrektorowi zakładu komplet dokumentów.

4) W czasie trwania praktyki student ma obowiązek dostosować się do obowiązujących w placówce przepisów i zarządzeń wewnętrznych.

5) Student w czasie trwania praktyk prowadzi systematycznie dziennik praktyk.

C. Zadania opiekuna praktyk w placówce

Opiekun w placówce praktyk opracowuje ze studentem szczegółowy harmonogram realizacji praktyki, określający dni, godziny oraz formy zajęć, w których student ma obowiązek uczestniczyć. Uwzględniać on powinien założenia programowe praktyk studenckich Uczelni Korczaka w Warszawie.

Opiekun w placówce praktyk wskazuje praktykantowi zakres tematyki do samodzielnego realizowania oraz umożliwia realizację obowiązków praktykanta. Dokonanie oceny praktykanta uwzględniającej:

a. stopień i jakość zrealizowanych zadań,

b. poprawność komunikowania się z klientem i pracownikami firmy,

c. podejmowanie działań w ramach określonych przez pracodawcę,

d. właściwe wykorzystanie wiedzy teoretycznej w podejmowanych działaniach,

e. umiejętność planowania i koordynowania działań w zakresie pracy własnej i zespołowej,

D. Dokumentacja praktyk

1) Student dokonuje wyboru zakładu, w którym będzie odbywał praktykę, po akceptacji merytorycznej opiekuna praktyki w Uczelni.

2) Student odbiera od opiekuna praktyki następującą dokumentację (załączniki do Regulaminu praktyk w Uczelni Korczaka – Akademii Nauk Społecznych w Warszawie):

a) Skierowanie na praktykę,

b) Umowa podpisana przez Dziekana Wydziału,

c) Program praktyk,

d) Dziennik praktyk,

e) Wzór Karty oceny praktyk,

6. Oczekiwane efekty praktyki powiązane z efektami kształcenia przewidzianymi dla kierunku i specjalności oraz profilu studiów

Obszary	**Efekty uczenia się dla przedmiotu**

Wiedza zdobyta w czasie zajęć	Student zna: W01: Zna i rozumie możliwości praktycznego zastosowania wiedzy z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości oraz dyscyplin uzupełniających (ekonomia, finanse, psychologia, prawo) w funkcjonowaniu organizacji. W02: Zna i rozumie ekonomiczne, prawne, etyczne i psychologiczne uwarunkowania działalności zawodowej w organizacjach, w tym zasady etyki i odpowiedzialności społecznej.
Umiejętności zdobyte w czasie zajęć	Student potrafi: U01: Potrafi w praktyce wykorzystywać wiedzę do rozwiązywania problemów i wykonywania zadań w organizacji, także w warunkach niepewności i stresu. U02: Potrafi planować i organizować własną pracę oraz współdziałać w pracy zespołowej, stosując wiedzę z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi i psychologii pracy.
Kompetencje społeczne zdobyte w czasie zajęć	Student: K01: Jest gotów do krytycznej samooceny własnych kompetencji i rozwoju zawodowego poprzez doświadczenie praktyczne. K02: Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, przestrzegania zasad etyki, wspierania zrównoważonego rozwoju i społecznej odpowiedzialności organizacji.

7. Podstawa zaliczenia praktyki i dokumentacja

a. Dzienniczek praktyk zawierający wpisy wszystkich czynności wykonywanych przez praktykanta zgodnie z przebiegiem realizacji planu praktyk (pkt. 5. A) potwierdzone podpisem opiekuna w placówce praktyk,
b. Karta oceny praktyki.
c. Ewaluacja praktyki (opracowanie własne zawierające uwagi i spostrzeżenia, ocenę swoich poczynań na praktyce, słabe i mocne strony, itp.).

Podstawa prawna:

Regulaminu praktyk studenckich w Uczelni Korczaka – Akademii Nauk Stosowanych w Warszawie.