



RAMOWY PROGRAM STAŻU KIERUNEK ZARZĄDZANIE

Celem stażu jest praktyczne ugruntowanie i pogłębianie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zdobytych przez studentów w trakcie studiów na kierunku Zarządzanie oraz przygotowanie się do efektywnego wejścia na rynek pracy poprzez włączenie się w bieżącą działalność Zakładu Pracy lub jego działu funkcjonującego w obszarze zarządzania. Zakres przedmiotowy stażu jest powiązany bezpośrednio z efektami kształcenia na kierunku Zarządzanie.

Zakres zadań zawodowych wykonywanych przez Stażystę.

W czasie stażu Stażysta winien zapoznać się:

- 1) z zakresem działań firmy, z dokumentacją przedsiębiorstwa, statutem;
- 2) z obowiązującymi regułami o normami oraz zasadami podejmowania decyzji;
- 3) strategią, planami rozwoju, wynikami ekonomicznymi itp.;
- 4) z systemem organizacyjnym Zakładu Pracy i jego strukturą;
- 5) wykazem prac wykonywanych przez pracowników w poszczególnych działach;
- 6) z technikami i metodami pozyskiwania danych właściwych dla dziedziny stażu;
- 7) z wybranymi, już zrealizowanymi w Zakładzie Pracy oraz bieżącymi zadaniami;
- 8) z bazą informatyczną Zakładu Pracy, stosowanymi programami i systemami;
- 9) ze stosowanymi w Zakładzie Pracy przepisami bhp.

Rodzaj kwalifikacji i umiejętności zawodowych do pozyskania w trakcie stażu.

W zakresie umiejętności student powinien nauczyć się:

- 1) poruszać się w systemie organizacyjnym Zakładu Pracy;
- 2) stosować przepisy bhp;
- 3) posługiwać się stosowanym w Zakładzie Pracy oprogramowaniem;
- 4) uczestniczyć w bieżącej działalności operacyjnej jednostki;
- 5) organizować zadania związane ze swoim profilem kształcenia*;
- 6) dobierać właściwe rozwiązania do planowanych zadań;
- 7) diagnozować i rozwiązywać wybrane problemy z zakresu zarządzania.

* zależnie od specyfiki Zakładu Pracy i/lub obranej przez studenta specjalności

W zakresie kompetencji społecznych student powinien:

- 1) umieć współpracować z innymi pracownikami Zakładu Pracy w realizacji zadań;
- 2) rozumieć uwarunkowania i reguły obowiązujące w środowisku pracy;
- 3) dbać o terminowość i jakość swojej pracy;
- 4) zdobyć doświadczenie w zakresie konkurowania na rynku pracy;
- 5) rozumieć potrzebę zastosowania wiedzy teoretycznej w praktyce;
- 6) potrafić współdziałać w grupie realizując określone projekty oraz określać priorytety służące realizacji określonego przez siebie, bądź kierownika praktyki, zadania.
- 7) potrafić myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy, a zarazem etyczny i odpowiedzialny.
- 8) umieć dokonać samooceny.