

Imię i nazwisko: ..... Nr albumu: .....

Edycja..... Rok studiów:..... Semestr: .....

System studiów \*  stacjonarne  niestacjonarne

Stopień studiów \* licencjackie

Kierunek: Zarządzanie

Specjalność \* **zarządzanie przedsiębiorstwem**



**Oświadczenie**

Oświadczam, że zapoznałam/em się z obowiązującym Regulaminem praktyk i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

**Deklaracja** dotycząca miejsca odbywania praktyki

Niniejszym informuję, że praktykę w wymiarze godzinowy:\*

- Część I                     2 miesiące (320 godzin dydaktycznych - 240 godzin)
- Część II                     2 miesiące (320 godzin dydaktycznych - 240 godzin)
- Część III                    2 miesiące (320 godzin dydaktycznych - 240 godzin)

w roku akademickim ..... / ..... odbywać będę w .....

.....

(dokładna nazwa placówki i adres)

w terminie od ..... do .....

.....

(podpis studenta)

Zatwierdzam

.....

(pieczęć i podpis Uczelnianego Opiekuna Praktyk Zawodowych)

\* *zaznaczyć właściwe*

L.dz.ŁSW-Pr/ ..... /.....

Żary, dnia .....

**Skierowanie na praktykę zawodową:**

Kieruję Panią (Pana).....

studentkę (studenta) Łużyckiej Szkoły Wyższej im. Jana Benedykta Solfy w Żarach

rok studiów:.....

kierunek studiów: **Zarządzanie**

specjalność: **zarządzanie przedsiębiorstwem**

nr albumu .....

na praktykę.....

(nazwa praktyki)

w roku akademickim .....

.....

(pieczęć i podpis Uczelnianego Opiekuna Praktyk Zawodowych)

**Załącznik nr .....**

do Porozumienia w sprawie prowadzenia studenckich praktyk zawodowych, zawartego w dniu .....  
pomiędzy Łużycką Szkołą Wyższą im. Jana Benedykta Solfy z siedzibą w Żarach a .....

**Cel i zakres praktyki**

**PRAKTYKA ZAWODOWA. CZĘŚĆ I**

Cele praktyki

1. Wykorzystanie wiedzy zdobytej na zajęciach do celów praktycznych,
2. Zdobywanie praktycznych umiejętności rozwiązywania i wykonywania powierzonych zadań.
3. Rozwijanie cech osobowościowych związanych z pracą, takich jak: rzetelność, uczciwość, odpowiedzialność, praca w zespole.

Zakres praktyki

1. Poznanie zakładu pracy (przedsiębiorstw, firm, instytucji) oraz zaznajomienie się z różnymi stanowiskami pracy i czynnościami związanymi z funkcjonowaniem danej instytucji, w szczególności przez zapoznanie się z:

- głównymi obszarami funkcjonowania danego podmiotu, ze schematem organizacyjnym organizacji i w dalszej kolejności z procesem podejmowania decyzji, zwłaszcza w kontekście zatwierdzonych procedur wewnętrznych i innych przepisów formalno-prawnych,
- podstawowymi procesami biznesowymi realizowanymi przez dany podmiot,
- wielkością i strukturą organizacji pracy, a także systemem motywacyjnym pracowników, systemem szkoleń,
- stosowanymi narzędziami informacyjnymi przez przedsiębiorstwa,
- specyfiką zapisów księgowo-finansowych,
- przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- przepisami o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej.

2. Udział w realizacji wybranych zadań w danej komórce organizacyjnej, zleconych przez zakładowego opiekuna praktyk.
3. Zapoznanie się ze stosowanymi w zakładzie pracy metodami zarządzania, a także kryteriami oceny sprawności funkcjonowania organizacji.

**PRAKTYKA ZAWODOWA. CZĘŚĆ II**

Cele praktyki

1. Zdobywanie praktycznych umiejętności diagnozowania i rozwiązywania problemów z danego obszaru np. gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i / lub informacją,
2. Zdobywanie umiejętności posługiwania się nowoczesnymi narzędziami informatycznymi wspomagającymi zarządzanie w przedsiębiorstwie.
3. Dalsze rozwijanie kompetencji poznawczych, społecznych, osobistych, biznesowych, menedżerskich.

Zakres praktyki

1. Zdobywanie wiedzy na temat systemu obiegu informacji w zakładzie pracy oraz sposobów (narzędzi) komunikacji wewnętrznej.
2. Zapoznanie się z realizowaną strategią, metodami oddziaływania na klientów, oraz praktycznym poziomem realizacji społecznej odpowiedzialności biznesu, uwzględniającej takie elementy jak interesy społeczne, ochronę środowiska, a także relacje z różnymi grupami interesariuszy.
3. Zapoznanie się z procedurą przygotowania dokumentacji, systemu ewidencji danych oraz jej wykorzystania w procesach decyzyjnych.
4. Udział w realizacji elementarnych zadań związanych z procesem zarządzania (itp. analiza danych wtórnych, przygotowanie pisma itp.).
5. Udział w pozostałych zadaniach zleconych przez zakładowego opiekuna praktyk.

**PRAKTYKA ZAWODOWA. CZĘŚĆ III**

Cele praktyki

1. Zastosowanie wiedzy teoretycznej do rozwiązywania powierzonych zadań i problemów z zakresu studiowanej specjalności,
2. Zdobywanie umiejętności posługiwania się nowoczesnymi narzędziami informatycznymi wspomagającymi zarządzanie w przedsiębiorstwie.

Zakres praktyki

1. Poznanie i uczestnictwo w bieżącej działalności przedsiębiorstwa w odniesieniu do takich zagadnień, jak: zarządzanie projektami, zarządzanie przedsiębiorstwem, zarządzanie logistyką, rachunkowość w zarządzaniu.
2. Poznanie zasad współpracy przedsiębiorstwa z innymi jednostkami w kraju i zagranicą.
3. Zbieranie materiałów do pracy dyplomowej:
  - zbieranie danych,
  - prowadzenie wywiadów wśród pracowników podmiotu,
  - prowadzenie (jeśli to możliwe) pomiarów i eksperymentów,
  - gromadzenie dokumentacji.

Termin realizacji praktyki od .....do.....

Opiekun praktyki z ramienia placówki, w której realizowana jest praktyka .....

(Imię i nazwisko)

.....  
(pieczęć uczelni)

.....  
(pieczęć zakładu pracy)

.....  
(pieczęć i podpis Uczelnianego Opiekuna Praktyk Zawodowych)

.....  
(pieczęć i podpis Dyrektora zakładu pracy)