



## **RAMOWY PROGRAM PRAKTYK**

Wyższa Szkoła Zarządzania i Bankowości kieruje studenta na praktykę zawodową do zakładu pracy. Praktyka ma na celu zapoznanie się z organizacją oraz zasadami i sposobami działania instytucji publicznych (np. organów administracji rządowej i samorządowej, instytucji użyteczności publicznej, partii politycznych), przedsiębiorstw państwowych i prywatnych. Zebrane informacje student może wykorzystać w przygotowaniach pracy dyplomowej.

Student ma obowiązek zaliczyć 6 tygodni praktyki w czasie trwania studiów jednorazowo po drugim roku – studia pierwszego stopnia w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym, z możliwością realizacji po pierwszym i drugim roku po 3 tygodnie. W trakcie odbywania praktyki student powinien zapoznać się z:

1. Formą prawną jednostki (zakładu pracy).
2. Wewnętrznymi regulaminami i aktami prawnymi.
3. Strukturą organizacyjną (organizacja wewnętrzna, podział pracy, układ kierowania jednostką).
4. Podstawowym celem i zadaniami jednostki.
5. Możliwościami realizacji zadań.
6. Kondycją finansową firmy.
7. Oceną wyników działalności.
8. Otoczeniem ekonomicznym firmy.
9. Marketingiem firmy.
10. Informatyką w firmie.

Student odbywający praktykę w dziale, komórce organizacyjnej powinien zapoznać się z :

1. Organizacją pracy w komórce.
2. Obowiązkami pracowników.
3. Zadaniami komórki.
4. Panującymi stosunkami interpersonalnymi.

Student odbywający praktykę zobowiązany jest do uzupełnienia 1 i 2 strony „Dziennika praktyki zawodowej” oraz bieżącego uzupełniania ww. dziennika.