

**Uchwała nr 33/2024**  
**Rady Akademickiej Uniwersytetu Dolnośląskiego DSW**  
**z dnia 25 kwietnia 2024 r.**

w sprawie uchwalenia Regulaminu odbywania praktyki studenckiej na kierunku zarządzanie studia pierwszego stopnia profil praktyczny przez studentów rozpoczynających kształcenie w roku akademickim 2024/2025 i kolejnych

Działając na podstawie § 24 ust. 1 pkt 3 lit. a Statutu Uniwersytetu Dolnośląskiego DSW we Wrocławiu, Rada Akademska uchwała Regulamin odbywania praktyki studenckiej na kierunku zarządzanie studia pierwszego stopnia profil praktyczny przez studentów rozpoczynających kształcenie w roku akademickim 2024/2025 i kolejnych, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

Przewodniczący Rady Akademickiej

prof. dr hab. Edward Czapiewski

## PROGRAM I REGULAMIN PRAKTYK

na kierunku zarządzanie

studia pierwszego stopnia

profil praktyczny

dla cyklu rozpoczynającego się od roku akademickiego 2024/2025

### 1. Cele praktyk

Przez praktykę należy rozumieć przewidziany programem studiów okres przeznaczony na pogłębianie wiedzy oraz doskonalenie praktycznych umiejętności i kompetencji społecznych Studenta/Studentki w Instytucji Przyjmującej na praktykę. Celem praktyk studenckich jest:

- zapoznanie Studenta/Studentki z funkcjonowaniem instytucji/przedsiębiorstwa,
- przygotowanie Studenta/Studentki do realizacji podstawowych funkcji w organizacjach,
- wykształcenie umiejętności łączenia wiedzy teoretycznej z praktyczną, poszerzenie wiedzy i umiejętności z zakresu zarządzania,
- zapoznanie się z procesem zarządzania i zasadami funkcjonowania podmiotów gospodarczych, instytucji sektora publicznego i prywatnego i innych organizacji,
- posługiwanie się językiem specjalistycznym z zakresu zarządzania,
- kształcenie umiejętności skutecznego komunikowania się, negocjowania oraz pracy w zespole,
- zapoznanie się z zespołem czynności wykonywanych na określonym stanowisku zawodowym, jak również poznanie podstaw prawnych oraz przedmiotowego zakresu działania instytucji/przedsiębiorstw, w których praktyka jest odbywana.

### 2. Miejsca, w których Student/Studentka mogą odbyć praktykę:

- przedsiębiorstwa i podmioty gospodarcze z branży produkcyjnej, handlowej lub usługowej (np. działy analiz, projektowe, marketingu i sprzedaży, szkoleń i rozwoju personelu, handlowe, finansów, rachunkowości, produkcji),
- instytucje publiczne, takie jak urzędy na różnych szczeblach administracyjnych,
- agencje marketingowe i public relations oraz domy mediowe,
- agencje nieruchomości,
- instytucje o charakterze start up,
- banki i instytucje finansowe niebankowe,
- korporacje finansowe oraz IT,
- firmy doradcze, szkoleniowe i coachingowe,
- agencje zatrudnienia,
- inne instytucje po uzgodnieniu z Uczelnianym Opiekunem Praktyk.

### 3. Czas trwania praktyk i miejsce ich odbywania

Studenti/Studentki studiów **pierwszego stopnia** odbywają praktyki zgodnie z harmonogramem studiów:

Rok studiów, semestr	Czas trwania praktyki	Uszczegółowienie	Zakładane efekty uczenia się:
II rok, 3 semestr	320 godzin dydaktycznych / 240 godzin zegarowych (8 tygodni)	<b>Praktyka zawodowa ogólna I</b> Wprowadzenie do praktyk - 2 godziny dydaktyczne Ewaluacja praktyk - 4 godziny dydaktyczne	a) w zakresie wiedzy Student/Studentka: - opisuje profil, zadania i zasady funkcjonowania jednostki oraz jej strukturę organizacyjną i kulturę pracy. - identyfikuje i charakteryzuje wybrane narzędzia i urządzenia stosowane w instytucji/przedsiębiorstwie, w tym programy i systemy informatyczne.

		<p>Praktyka w Instytucji Przyjmującej – 314 godzin dydaktycznych</p>	<p>b) w zakresie umiejętności Student/Studentka:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stosuje zewnętrzne i wewnętrzne przepisy prawa obowiązujące w miejscu praktyki, w tym przepisy BHP,</li> <li>- obsługuje wybrane narzędzia/urządzenia stosowane w instytucji/przedsiębiorstwie.</li> <li>- obserwuje i analizuje zjawiska zachodzące w środowisku pracy,</li> <li>- skutecznie komunikuje się i pracuje z klientem zewnętrznym i wewnętrznym/interesantem,</li> </ul> <p>c) zakresie kompetencji społecznych Student/Studentka:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania; przestrzega zasad etyki zawodowej, szanuje różnorodność poglądów i kultur,</li> <li>- korzysta z wiedzy pracowników instytucji/przedsiębiorstwa w celu rozwiązania trudności i problemów, których nie potrafi rozwiązać samodzielnie,</li> <li>- dokonuje samooceny stanu swojej wiedzy, umiejętności i kompetencji.</li> </ul>
<p>II rok, 4 semestr</p>	<p>160 godzin dydaktycznych / 120 godzin zegarowych (4 tygodnie)</p>	<p><b>Praktyka zawodowa ogólna II</b> Wprowadzenie do praktyk - 2 godziny dydaktyczne Ewaluacja praktyk - 4 godziny dydaktyczne Praktyka w Instytucji Przyjmującej – 154 godzin dydaktycznych</p>	<p>a) w zakresie wiedzy Student/Studentka:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opisuje profil, zadania i zasady funkcjonowania jednostki oraz jej strukturę organizacyjną i kulturę pracy,</li> <li>- identyfikuje i charakteryzuje wybrane narzędzia i urządzenia stosowane w instytucji/przedsiębiorstwie, w tym programy i systemy informatyczne.</li> </ul> <p>b) zakresie umiejętności Student/Studentka:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stosuje zewnętrzne i wewnętrzne przepisy prawa obowiązujące w miejscu praktyki, w tym przepisy BHP,</li> <li>- obsługuje wybrane narzędzia/urządzenia stosowane w instytucji/przedsiębiorstwie.</li> <li>- obserwuje i analizuje zjawiska zachodzące w środowisku pracy,</li> <li>- skutecznie komunikuje się i pracuje z klientem zewnętrznym i wewnętrznym/interesantem.</li> </ul> <p>c) zakresie kompetencji społecznych Student/Studentka:</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania; przestrzega zasad etyki zawodowej, szanuje różnorodność poglądów i kultur,</li> <li>- korzysta z wiedzy pracowników instytucji/przedsiębiorstwa w celu rozwiązania trudności i problemów, których nie potrafi rozwiązać samodzielnie,</li> <li>- dokonuje samooceny stanu swojej wiedzy, umiejętności i kompetencji.</li> </ul>
III rok, 5 semestr	320 godzin dydaktycznych / 240 godzin zegarowych (8 tygodni)	<p><b>Praktyka zawodowa kierunkowa I</b></p> <p>Wprowadzenie do praktyk - 2 godziny dydaktyczne Ewaluacja praktyk - 4 godziny dydaktyczne Praktyka w Instytucji Przyjmującej – 314 godzin dydaktycznych</p>	<p>a) w zakresie wiedzy Student/Studentka:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opisuje strukturę, wewnętrzne regulaminy i procedury obowiązujące w instytucji/ przedsiębiorstwie, w tym przepisy BHP oraz zasady obiegu i archiwizacji dokumentów,</li> <li>- identyfikuje i charakteryzuje wybrane narzędzia i urządzenia stosowane w instytucji/przedsiębiorstwie, w tym programy/ systemy informatyczne związane ze studiowanym kierunkiem.</li> </ul> <p>b) zakresie umiejętności Student/Studentka:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obsługuje wybrane narzędzia/urządzenia stosowane w instytucji/przedsiębiorstwie, w tym wybrane programy /systemy informatyczne związane ze studiowanym kierunkiem,</li> <li>- planuje i organizuje swoją pracę, w tym projektuje swój rozwój zawodowy,</li> <li>- przygotowuje pismo, notatkę, korespondencję i inne dokumenty, przestrzegając zasad korespondencji biurowej i zasad archiwizacji dokumentów wynikających z obowiązujących przepisów prawa,</li> <li>- skutecznie komunikuje się w środowisku zawodowym, stosując różne techniki i z użyciem specjalistycznej terminologii,</li> <li>- wykorzystuje wiedzę, umiejętności i kompetencje nabyte w trakcie studiów w ramach praktyki zawodowej,</li> <li>- pracuje indywidualnie i w zespole, w różnych grupach społecznych i różnych rolach.</li> </ul>

			<p>c) zakresie kompetencji społecznych Student/Studentka:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bierze odpowiedzialność za powierzone działania oraz uczestniczy w działaniach na rzecz środowiska społecznego i interesu publicznego organizowanych w instytucji, w której odbywana jest praktyka,</li> <li>- dba o dobry klimat i atmosferę w miejscu pracy oraz dba o dorobek i tradycje zawodu, którego dotyczy praktyka,</li> <li>- dokonuje samooceny stanu swojej wiedzy, umiejętności i kompetencji związanych ze studiowanym kierunkiem,</li> <li>- korzysta z wiedzy ekspertów w celu rozwiązania trudności i problemów, których nie potrafi rozwiązać samodzielnie.</li> </ul>
III rok, 6 semestr	160 godzin dydaktycznych / 120 godzin zegarowych (4 tygodnie)	<p><b>Praktyka zawodowa kierunkowa II</b></p> <p>Wprowadzenie do praktyk - 2 godziny dydaktyczne</p> <p>Ewaluacja praktyk - 4 godziny dydaktyczne</p> <p>Praktyka w Instytucji Przyjmującej – 154 godzin dydaktycznych</p>	<p>a) w zakresie wiedzy Student/Studentka:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opisuje strukturę, wewnętrzne regulaminy i procedury obowiązujące w instytucji/ przedsiębiorstwie, w tym przepisy BHP oraz zasady obiegu i archiwizacji dokumentów,</li> <li>- identyfikuje i charakteryzuje wybrane narzędzia i urządzenia stosowane w instytucji/przedsiębiorstwie, w tym programy/systemy informatyczne związane ze studiowanym kierunkiem.</li> </ul> <p>b) zakresie umiejętności Student/Studentka:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obsługuje wybrane narzędzia/urządzenia stosowane w instytucji/przedsiębiorstwie, w tym wybrane programy / systemy informatyczne związane ze studiowanym kierunkiem,</li> <li>- planuje i organizuje swoją pracę, w tym projektuje swój rozwój zawodowy,</li> <li>- przygotowuje pismo, notatkę, korespondencję i inne dokumenty, przestrzegając zasad korespondencji biurowej i zasad archiwizacji dokumentów wynikających z obowiązujących przepisów prawa,</li> <li>- skutecznie komunikuje się w środowisku zawodowym, stosując różne</li> </ul>

			<p>techniki i z użyciem specjalistycznej terminologii,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wykorzystuje wiedzę, umiejętności i kompetencje nabyte w trakcie studiów w ramach praktyki zawodowej,</li> <li>- pracuje indywidualnie i w zespole, w różnych grupach społecznych i różnych rolach.</li> </ul> <p>c) zakresie kompetencji społecznych Student/Studentka:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bierze odpowiedzialność za powierzone działania oraz uczestniczy w działaniach na rzecz środowiska społecznego i interesu publicznego organizowanych w instytucji, w której odbywana jest praktyka,</li> <li>- dba o dobry klimat i atmosferę w miejscu pracy oraz dba o dorobek i tradycje zawodu, którego dotyczy praktyka,</li> <li>- dokonuje samooceny stanu swojej wiedzy, umiejętności i kompetencji związanych ze studiowanym kierunkiem,</li> <li>- korzysta z wiedzy ekspertów w celu rozwiązania trudności i problemów, których nie potrafi rozwiązać samodzielnie.</li> </ul>
--	--	--	---

#### 4. Harmonogram odbywania praktyki:

Harmonogram odbywania praktyki Student/Studentka ustala z Opiekunem Praktyki z ramienia Instytucji Przyjmującej na praktykę. Indywidualny harmonogram zależny jest od godzin pracy instytucji, możliwości Opiekuna Praktyki oraz Studenta/Studentki.

#### 5. Potwierdzenie osiągnięcia efektów uczenia się:

Potwierdzenie osiągnięcia efektów uczenia się odbywa się w *Dzienniku praktyk*, w którym Studenci opisują zadania zrealizowane w Instytucji Przyjmującej na praktykę związane z wyżej wymienionymi efektami, a Opiekun Praktyki z ramienia danej Instytucji Przyjmującej na praktykę potwierdza je podpisem w *Dzienniku praktyk* oraz Uczelniany Opiekun Praktyk w *Dzienniku praktyk* oraz w USOSweb.

W przypadku zaliczania praktyki na podstawie umowy o pracę lub umów cywilnoprawnych, prowadzenia własnej działalności gospodarczej, podejmowania innych form działalności – stażu, wolontariatu, zaliczenia praktyki dokonuje Uczelniany Opiekun Praktyk na pisemny *Wniosek o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie zaświadczenia o zatrudnieniu/prowadzeniu działalności gospodarczej/ podejmowania innych form działalności*, w którym potwierdzone jest osiągnięcie efektów uczenia się przez bezpośredniego przełożonego Studenta/Studentki.

Do dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie efektów uczenia się w formie *Dzienniczka praktyk* lub *Wniosku o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie zaświadczenia o zatrudnieniu/prowadzeniu działalności gospodarczej/podejmowania innych form działalności* powinno być załączone portfolio dokumentujące realizację zadań, pozwalających na weryfikację osiągniętych efektów uczenia się dla kierunku zakładanych dla praktyki zawodowej przez Uczelnianego opiekuna praktyk.

6. Procedura realizacji praktyk przez Studentów studiów I i II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich na kierunkach prowadzonych na Wydziale Studiów Stosowanych określona jest w Zarządzeniu Dziekana Wydziału Studiów Stosowanych Uniwersytetu Dolnośląskiego DSW z siedzibą we Wrocławiu.