

UCHWAŁA nr 20/JK/2025
Rady Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Łódzkiego
z dnia 20 października 2025 r.

w sprawie: zatwierdzenia zmiany w Regulaminie studenckich praktyk zawodowych realizowanych na Wydziale Zarządzania UŁ od roku akademickiego 2025/2026

Rada Wydziału Zarządzania UŁ na podstawie Zarządzenia nr 82 Rektora Uniwersytetu Łódzkiego z dn. 20.01.2021 r. w sprawie: organizacji studenckich praktyk zawodowych w Uniwersytecie Łódzkim z późniejszymi zmianami uchwala co następuje:

§1

W Regulaminie studenckich praktyk zawodowych realizowanych na Wydziale Zarządzania UŁ od roku akademickiego 2025/2026 w pkt III. **Ogólne zasady organizacji praktyk** wprowadza zapis o następującym brzmieniu:

„Studenci mogą wnioskować o możliwość odbywania praktyk zawodowych poza terenem Łodzi. W celu uzyskania zgody należy złożyć do Opiekuna załącznik nr 3a do niniejszego Regulaminu.”

§2

Tekst jednolity Regulaminu studenckich praktyk zawodowych obowiązujący od roku akademickiego 2025/2026 stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§3

Traci moc Uchwała nr 8/JK/2025 Rady Wydziału z dnia 03.03.2025 r.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Regulamin studenckich praktyk zawodowych na Wydziale Zarządzania UŁ

I. Postanowienia ogólne

1. Studenci Wydziału Zarządzania UŁ zobowiązani są do odbycia praktyk zawodowych realizowanych w trybie ciągłym, przez co należy rozumieć praktyki odbyte w sposób nieprzerwany, zgodnie z planem studiów. Wyjątkiem braku ciągłości realizowanych praktyk może być udokumentowany powód organizacji przyjmującej Studenta na praktyki, przypadek losowy lub zdrowotny Studenta.
2. Praktyki powinny odbyć się nie później niż do końca semestru, w którym- zgodnie z planem studiów- powinny być zaliczone. Wszystkie odstępstwa od przyjętej zasady wymagają indywidualnej decyzji Prodziekana ds. studenckich, zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego Regulaminu.
3. Realizacja praktyk nie może odbywać się kosztem zajęć dydaktycznych.
4. Studenci zobowiązani są do odbycia praktyk zawodowych, zgodnie z Ramowym programem praktyk właściwym dla danego kierunku (lub dla grupy kierunków) prowadzonego przez Wydział Zarządzania UŁ. Ramowy program studenckich praktyk zawodowych realizowanych przez Studentów Wydziału Zarządzania stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
5. Zasady odbywania praktyk regulują następujące akty normatywne:
 - a) Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20.07.2018 r. (Dz. U. z 2022, poz. 574 ze zm.),
 - b) Regulamin studiów w Uniwersytecie Łódzkim,
 - c) Rozporządzenie MNiSzW z dnia 27.09.2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2021 r., poz. 661 ze zm.),
 - d) Zarządzenie nr 82 Rektora Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 20.01.2021 r. w sprawie organizacji studenckich praktyk zawodowych w Uniwersytecie Łódzkim ze zm.

II. Cele praktyk zawodowych

Celem praktyk jest w szczególności:

1. Aktywne uczestnictwo w procesach funkcjonowania organizacji o dowolnej formie organizacyjno-prawnej (np. spółka prawa handlowego, stowarzyszenie, związek, kościół, partia polityczna, koło naukowe itp.) i celach działania (np. przedsiębiorstwa, organizacje pozarządowe, organizacje nienastawione na zysk, organizacje rządowe, organizacje samorządowe, organizacje naukowe itp.).
2. Uzyskanie umiejętności praktycznych ujętych we właściwym programie praktyk.
3. Pobudzenie aktywności indywidualnej Studentów przy równoczesnym rozwijaniu w nich przedsiębiorczości.
4. Pogłębienie umiejętności w zakresie wykonywanych czynności na poszczególnych stanowiskach pracy.
5. Osiągnięcie efektów uczenia się zgodnie z zapisami w kartach przedmiotów praktyk.
6. Przygotowanie Studenta do wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce gospodarczej.

III. Ogólne zasady organizacji praktyk

1. Nadzór nad organizacją i koordynacją praktyk sprawuje powołany przez Dziekana Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk zawodowych, którego obowiązki określa §8 zarządzenia nr 82 Rektora UŁ z dnia 20.01.2021 r. w sprawie studenckich praktyk zawodowych w Uniwersytecie Łódzkim ze zm.
2. Organizacją praktyk i opieką nad Studentami odbywającymi praktyki zajmują się Opiekunowie kierunkowi praktyk zawodowych, zatwierdzani przez Radę Wydziału. Ich obowiązki określa §9 Zarządzenia nr 82 Rektora UŁ z dnia 20.01.2021 r. w sprawie organizacji studenckich praktyk zawodowych w Uniwersytecie Łódzkim ze zm.
3. Z chwilą przyjęcia Studenta na praktyki osoba reprezentująca organizację wyznacza Opiekuna praktyk, wskazując jego imię i nazwisko i/lub zajmowane stanowisko na dokumencie skierowania na praktyki, stanowiącym załącznik nr 2 do Zarządzenia Rektora UŁ nr 82 z dnia 20.01.2024 r. w sprawie studenckich praktyk zawodowych w Uniwersytecie Łódzkim ze zm. Opiekunem może być osoba, której kompetencje są zgodne z programem studiów dla danego kierunku praktyk i która ma co najmniej rok doświadczenia zawodowego.
4. W celu weryfikacji miejsc odbywania praktyk każdy Student przed rozpoczęciem praktyk zobowiązany jest wypełnić elektroniczną ankietę rejestracyjną wskazując dane organizacji, w której realizować będzie praktyki.
5. Po zakończonych praktykach Student otrzymuje od Opiekuna praktyk link do elektronicznej ankiety ewaluacyjnej, w której zamieszcza opinię na temat miejsca praktyk. Osobny link wysyłany jest do organizacji, w której Student odbywa/odbył praktyki.
6. Hospitacje powinny odbywać się w organizacjach, które uzyskały negatywne opinie w ankietach ewaluacyjnych Studentów. Przeprowadza je Opiekun kierunkowy praktyk. Hospitacje odbywać się będą w formie uzgodnionej przez Opiekuna praktyk z Wydziału Zarządzania i przedstawiciela bądź Opiekuna praktyk z organizacji.
7. Praktyki powinny zostać odbyte w wymiarze określonym w planie studiów – 720 godzin (960 godzin dydaktycznych), tj. co najmniej 6 miesięcy.
8. Zakres merytoryczny praktyk określają Ramowe programy praktyk zawodowych na Wydziale Zarządzania dla odpowiedniego kierunku (lub odpowiedniej grupy kierunków).
9. Porozumienie może być podpisane dla jednego Studenta lub dla grupy Studentów odbywających praktyki w ramach jednej organizacji.
10. Skierowanie wydawane jest poszczególnym Studentom, chyba że grupa Studentów udaje się na praktyki do jednej organizacji, wtedy mogą być oni łącznie wyszczególnieni na jednym skierowaniu.
11. Podstawą zaliczenia praktyk jest przedstawienie wypełnionego dziennika praktyk i stosownych dokumentów. Wykaz dokumentów niezbędnych do zaliczenia praktyk zawiera załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Dziennik praktyk stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
12. Studenci mogą wnioskować o zgodę na realizację praktyk w innej formie tj.:
 - a) pracy zawodowej w kraju lub zagranicą (w oparciu o umowę o pracę, umowę zlecenie i umowę o dzieło),
 - b) prowadzenia własnej działalności gospodarczej,
 - c) prowadzenia rodzinnego gospodarstwa rolnego, ogrodniczego lub sadowniczego lub udokumentowanej pracy w nim,
 - d) aktywnego uczestnictwa w działalności organizacyjnej i/lub naukowej UŁ,
 - e) płatnej praktyki/stażu w konkursie uczelnianym lub organizowanym przez instytucje,
 - f) uczestnictwa w programie wymiany (np. Erasmus, Erasmus +, MOST, Campus Europae),
 - g) wolontariatu.

Studenci chcący realizować jedną z wymienionych w pkt. a) – g) form praktyk składają dodatkowo załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

W przypadku nieopisanym w niniejszym Regulaminie decyzję o zaliczeniu ww. form odbywania praktyk podejmuje Opiekun kierunkowy praktyk zawodowych, sprawdzając stopień osiągnięcia efektów uczenia się.

13. Za odbytą praktykę Studentowi nie przysługuje wynagrodzenie z wyjątkiem pkt. 12a), b), c) i e).

14. Studenci mogą wnioskować o możliwość odbywania praktyk zawodowych poza terenem Łodzi. W celu uzyskania zgody należy złożyć do Opiekuna załącznik nr 3a do niniejszego Regulaminu.

IV. Praktyki w trybie obozu naukowego

1. Każde z kół naukowych działających na Wydziale Zarządzania (lub kilka z nich w porozumieniu) może się podjąć organizacji obozu naukowego, którego celem jest realizacja planu pracy Koła (Kół), a zarazem realizacja celów praktyk zawodowych dla Studentów, członków Koła.

2. Nadzorem nad merytoryczną realizacją programu praktyk każdego z uczestników obozu zajmuje się Opiekun koła naukowego i Opiekun kierunkowy praktyk zawodowych.

3. Uczestnicy obozu naukowego dokumentują odbycie praktyk w dzienniku praktyk.

V. Zaliczenie praktyk

1. Praktyki zaliczane są w systemie USOS we właściwym semestrze, określonym w planie studiów, na podstawie dokumentacji praktyk przedstawionej przez Studenta, której zasady określone są przez zapisy niniejszego Regulaminu, po osiągnięciu efektów uczenia się.

2. Wpisu do systemu USOS dokonują Opiekunowie kierunkowi praktyk zawodowych (lub jeden, wyznaczony przez Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk zawodowych w porozumieniu z Prodziekanem ds. studenckich).

3. Jeżeli Student nie odbył praktyk w określonym terminie lub uzyskał negatywną opinię osoby odpowiedzialnej za ich realizację ze strony przyjmującej na praktyki organizacji, wówczas nie uzyskuje zaliczenia semestru i może wystąpić o powtarzanie semestru celem uzupełnienia praktyk.

4. Opiekun kierunkowy praktyk zawodowych może poprosić Studenta o dostarczenie opisu zajmowanego stanowiska pracy, zakresu wykonywanych obowiązków, bądź ilości przepracowanych godzin, jeżeli z charakteru zajmowanego przez Studenta stanowiska pracy (przedstawionego na zaświadczeniu o zatrudnieniu) nie wynika jednoznacznie, co leży w zakresie jego obowiązków wykonywanych na rzecz podmiotu pracy i ile godzin na te obowiązki potrzebował. Dokument taki musi być potwierdzony pieczętą przyjmującej na praktyki instytucji i podpisem właściwej osoby ze strony tej organizacji. Jeżeli organizacja nie posługuje się pieczętą, powinna załączyć stosowne oświadczenie/wzór podpisu/podpis elektroniczny.

5. Student może ubiegać się o możliwość zaliczenia praktyk w innym terminie niż przewidywany planem studiów. Zmiana terminu realizacji praktyk wymaga pisemnej zgody Opiekuna kierunkowego praktyk zawodowych zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego Regulaminu.

6. Opiekunowie kierunkowi praktyk zawodowych są zobowiązani do przekazania odpowiednim Dziekanatom dokumentacji dotyczącej odbytych i zaliczonych studenckich praktyk tak, aby Student mógł zaliczyć semestr w terminie, nie później jednak niż do końca semestru określonego w planie studiów.

7. Opiekunowie kierunkowi praktyk zawodowych sporządzają sprawozdanie z odbytych praktyk studenckich, które składają w wyznaczonym terminie Pełnomocnikowi Dziekana ds. praktyk zawodowych zgodnie z załącznikiem nr 6 do Zarządzenia nr 82 Rektora UŁ z dnia 20.01.2021 r. ze zm.

8. Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk zawodowych sporządza zbiorcze sprawozdanie z przebiegu praktyk zawodowych, które składa w wyznaczonych terminach do Dziekanatu oraz Centrum Kształcenia i Spraw Osób Studiujących UŁ zgodnie z załącznikiem nr 8 do Zarządzenia nr 82 Rektora UŁ z dnia 20.01.2021 r. ze zm.

9. W przypadkach nieokreślonych w niniejszym regulaminie decyzję podejmuje Dziekan lub osoba przez niego upoważniona.

Wykaz dokumentów niezbędnych do zaliczenia praktyk zawodowych

Charakterystyka praktyk	Wymagane dokumenty
Praktyki zorganizowane przez uczelnię/studenta	1. Dziennik praktyk (potwierdzony przez opiekuna z organizacji) 2. Porozumienie (2x) 3. Skierowanie 4. Oświadczenie o ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej 5. Ankieta Studenta 6. Ankieta pracodawcy
Staż zorganizowany przez Urząd Pracy	1. Dziennik praktyk 2. Skierowanie na staż z Urzędu Pracy (oryginał do wglądu + ksero) lub 3. Umowa z organizacją, w której staż się odbywa (oryginał do wglądu + ksero) 4. Opinia o przebiegu stażu lub potwierdzenie odbycia stażu (oryginał do wglądu + ksero) 5. Wniosek o zaliczenie innej formy realizacji praktyk studenckich 6. Ankieta Studenta 7. Ankieta pracodawcy
Własna działalność gospodarcza	1. Dziennik praktyk 2. Wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) (oryginał do wglądu + ksero) 3. Wniosek o zaliczenie innej formy realizacji praktyk studenckich
Umowa o pracę, umowa zlecenia, umowa o dzieło	1. Dziennik praktyk 2. Dokument potwierdzający zatrudnienie (oryginał do wglądu + ksero): np. umowa o pracę, umowa cywilno-prawna, świadectwo pracy, zaświadczenie z miejsca pracy (w przypadku umów, z których wprost nie wynika liczba przepracowanych godzin, to także ich potwierdzenie z miejsca pracy) 3. Zakres czynności i obowiązków wystawiony przez pracodawcę (decyduje Opiekun kierunkowy) 4. Wniosek o zaliczenie innej formy realizacji praktyk studenckich 5. Ankieta Studenta 6. Ankieta pracodawcy
Własne gospodarstwo rolne, ogrodnicze, sadownicze, hodowlane itp.	1. Dziennik praktyk 2. Dla rolników: akt notarialny (min. 2 ha przeliczeniowe) lub 3. Umowa kontraktacji (oryginał do wglądu + ksero), potwierdzenie z właściwej gminy, certyfikaty, zrealizowane lub realizowane projekty, inne 4. Wniosek o zaliczenie innej formy realizacji praktyk studenckich
Aktywnie uczestnictwo w działalności organizacyjnej /naukowej UŁ (w tym koła	1. Dziennik praktyk (potwierdzony przez opiekuna z UŁ) 2. Skierowanie (tylko w przypadku pracy, zadań zleconych lub praktyk na rzecz UŁ)

naukowe)	3. Oświadczenie o ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej 4. Wniosek o zaliczenie innej formy realizacji praktyk studenckich 5. Ankieta Studenta
Uczestnictwo w obozie naukowym	1. Dziennik praktyk potwierdzony przez opiekuna obozu naukowego 2. Wniosek o zaliczenie innej formy realizacji praktyk studenckich 3. Oświadczenie o ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej 4. Ankieta Studenta
Student korzystający z programów wymiany (np. Erasmus, Erasmus +, MOST, Campus Europae), wolontariat	1. Dziennik praktyk (potwierdzony przez opiekuna z uczelni odbywania praktyk) 2. Porozumienie (2x) 3. Skierowanie 4. Potwierdzenie aktywności Studenta przez kierownika właściwej komórki organizacyjnej, opiekuna naukowego albo przez koordynatora tej współpracy (zagranicznego i/lub polskiego) 5. Wniosek o zaliczenie innej formy realizacji praktyk studenckich 6. Ankieta Studenta
Płatna praktyka/staż w konkursie uczelnianym lub organizowanym przez instytucje	1. Dziennik praktyk 2. Porozumienie (2x) 3. Skierowanie 4. Oświadczenie o ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej 5. Ankieta Studenta 6. Ankieta pracodawcy



DZIENNIK PRAKTYK

Dane studenta

Imię i nazwisko Studenta	
Nr albumu	
Kierunek studiów	
Forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)	

Dane praktykodawcy

Nazwa organizacji lub pieczęć organizacji	
Siedziba organizacji z pełnym adresem	
Faktyczne miejsce odbywania praktyk, jeżeli jest inne niż siedziba organizacji (np. oddział, wydział, filia, sklep w innej miejscowości)	

Wymiar praktyk

Liczba godzin zegarowych odbytych praktyk	
Termin rozpoczęcia praktyk (dokładna data)	
Termin zakończenia praktyk (dokładna data)	

Wykaz czynności (proszę rozpisać 1 miesiąc na 1 stronie)

Termin wykonywania czynności (daty od - do)	Liczba godzin	Wykaz czynności	Odniesienie do efektów uczenia się (proszę wpisać kod efektu z tabeli „Efekty przedmiotowe”)
Razem liczba godzin			

Potwierdzenia Opiekuna sprawującego pieczę nad odbywaniem praktyk w organizacji

Podpis i pieczęć Opiekuna w organizacji odbywania praktyk/Opiekuna kierunkowego praktyk w UŁ	
--	--

Ocena Opiekuna praktyk

Ogólna ocena stopnia
zrealizowania efektów uczenia
się praktyk (ocenia Opiekun
kierunkowy Praktyk z Wydziału
Zarządzania UŁ)

Wnioski/uwagi/opinie Studenta o przebiegu praktyk

Podpis Studenta

Efekty przedmiotowe

Kod efektu	Efekty uczenia się
Wiedza	
PEU_W01	Student/ka posiada podstawową wiedzę o metodach zarządzania relacjami między poszczególnymi elementami organizacji oraz relacjami organizacji z otoczeniem
Umiejętności	
PEU_U01	Student/ka wykorzystuje podstawową wiedzę teoretyczną z dziedziny zarządzania do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania wybranych procesów i zjawisk organizacyjnych
PEU_U02	Student/ka potrafi dokonać analizy przyczyn i przebiegu wybranych procesów i zjawisk w środowisku organizacji oraz przewidywać kierunki ich zmian
PEU_U03	Student/ka posiada umiejętność przygotowania wystąpień ustnych w języku polskim i w nowożytnym języku obcym dotyczących realizowanych działań, z wykorzystaniem zróżnicowanych źródeł informacji
PEU_U04	Student/ka ma umiejętności językowe w zakresie dyscypliny: nauki o zarządzaniu, zgodnie z wymaganiami właściwymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego
Kompetencje społeczne	
PEU_K01	Student/ka potrafi adekwatnie określić priorytety realizowanych działań oraz przydzielać zadania odpowiednim członkom zespołu
PEU_K02	Student/ka prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu
PEU_K03	Student/ka aktywnie pozyskuje informacje i zarządza własnym rozwojem zawodowym

Łódź, dn.

.....
imię i nazwisko

Wydział Zarządzania UŁ

Kierunek:

Studia stacjonarne/niestacjonarne* I stopnia

.....
rok studiów

.....
nr albumu

DOTYCZY ZALICZANIA INNYCH FORM PRAKTYK STUDENCKICH

Zwracam się z prośbą o zaliczenie innej formy realizacji praktyk (*zaznaczyć właściwą*):

- ☐ udział w pracach obozu naukowego
- ☐ prowadzenie własnej działalności gospodarczej
- ☐ prowadzenie gospodarstwa rolnego
- ☐ praca w gospodarstwie rodzinnym
- ☐ zatrudnienie w ramach umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło
- ☐ odbycie stażu
- ☐ odbycie praktyk studenckich w ramach programu Erasmus lub innego programu wymiany
- ☐ uczestnictwo w działalności organizacyjnej/naukowej UŁ (w tym koła naukowe)
- ☐ praca jako wolontariusz

Aktywność tę potwierdzę dokumentami przekazanymi Opiekunowi praktyk na Wydziale Zarządzania UŁ.
Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojej prośby.

.....
podpis Studenta/-ki

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody*.

Łódź, dn.

.....
podpis Opiekuna

* *niewłaściwe skreślić*

Łódź, dn.

.....
imię i nazwisko

Wydział Zarządzania UŁ

Kierunek:

Studia stacjonarne/niestacjonarne* I stopnia

.....
rok studiów

.....
nr albumu

DOTYCZY ZALICZENIA PRAKTYK POZA TERENEM ŁODZI

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na realizację praktyk zawodowych poza terenem Łodzi

W**

.....

.....

.....

.....
podpis Studenta/-ki

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody*.

Łódź, dn.

.....
podpis Opiekuna

* niewłaściwe skreślić

** podać nazwę oraz adres organizacji odbywania praktyk

Łódź, dn.

.....
imię i nazwisko

Wydział Zarządzania UŁ

Kierunek:

Studia stacjonarne/niestacjonarne* I stopnia

.....
rok studiów

.....
nr albumu

DOTYCZY ZALICZENIA PRAKTYK WE WCZEŚNIEJSZYM TERMINIE / ZALICZENIA PRAKTYK WCZEŚNIEJ ZREALIZOWANYCH

Zwracam się z prośbą o zaliczenie praktyk zawodowych odbytych w organizacji

.....
w terminie

.....
podpis Studenta/-ki

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody*.

Łódź, dn.

.....
podpis Opiekuna

* niewłaściwe skreślić

Łódź, dn.

.....
imię i nazwisko

Wydział Zarządzania UŁ

Kierunek:

Studia stacjonarne/niestacjonarne* I stopnia

.....
rok studiów

.....
nr albumu

OŚWIADCZENIE 1

Oświadczam, że jestem ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków (zaznaczyć właściwą opcję):

- ☐ ubezpieczenie zawarłem/zawarłam* w ramach ubezpieczenia NNW studentów oferowanego w Uniwersytecie Łódzkim
- ☐ posiadam polisę ubezpieczeniową nr wystawioną przez
.....
ważną do dnia

OŚWIADCZENIE 2

Oświadczam, że jestem ubezpieczony/ubezpieczona* od odpowiedzialności cywilnej.

Posiadam polisę ubezpieczeniową nr wystawioną przez
.....
ważną do dnia

Jednocześnie potwierdzam, że zostałem/zostałam* pouczoney/pouczona* o odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń.

.....
podpis Studenta/-ki

* niewłaściwe skreślić

Ramowy program studenckich praktyk zawodowych realizowanych przez Studentów Wydziału Zarządzania

I. Ramowy program praktyk zawodowych dla kierunku LOGISTYKA

1. Celem praktyk zawodowych jest pogłębiona edukacja umożliwiaющая Studentom skonfrontowanie swych umiejętności z aktualnymi problemami, specyfiką i tendencjami w obszarach praktycznych zastosowań logistycznych.

2. W obszarze zagadnień praktyki zawodowej leży w szczególności:

a) zdefiniowanie obszaru (w ramach danej firmy) realizacji logistyki jako dyscypliny praktycznej;

- zapoznanie się z wybranymi czynnościami łańcucha dostaw, takimi jak:

- o metody oceny dostawcy,
- o organizacja działu zakupów,
- o funkcje działu zakupów,
- o mierniki efektów i nakładów w logistyce zaopatrzenia,
- o planowanie potrzeb zaopatrzeniowych,
- o transport zaopatrzeniowy,
- o transport wewnątrzwydziałowy,
- o transport do klienta,
- o stosowane systemy informatyczne dla potrzeb procesów logistycznych,
- o gospodarka magazynowa,
- o polityka zarządzania zapasami,
- o polityka zarządzania dystrybucją,
- o logistyczna obsługa klienta,
- o logistyka w obszarze procesu produkcyjnego,
- zapoznanie się z polityką proekologiczną firmy;
- zapoznanie się z gospodarką odpadami;
- poznanie procesu zarządzania:
 - o czasem,
 - o kosztami logistycznymi,
 - o infrastrukturą logistyczną,
- zdefiniowanie i zapoznanie się ze specyfiką własnego „produktu logistycznego” przyjmującej instytucji.

II. Ramowy program praktyk dla kierunku AUTOMATYZACJA PROCESÓW BIZNESOWYCH – BPA

1. Celami praktyk zawodowych są:

- poznanie praktycznych obszarów zarządzania procesami biznesowymi z uwzględnieniem w tych procesach specyfiki technologicznej;
- obserwacja i zrozumienie specyfiki zarządzania zespołami w organizacjach rozwijających się przy pomocy technologii.

2. W obszarze zagadnień praktyki zawodowej leży w szczególności:

- poznanie kompleksowości procesów organizacyjnych i roli technologii w zarządzaniu nimi;
- poznanie metod zarządzania zespołem, w którym rolę spoiwa odgrywają nowe technologie;
- poznanie zagrożeń i metod radzenia sobie z nimi w organizacjach funkcjonujących w erze 4.0;
- poznanie specyfiki pracy w organizacjach rozwijających swoją infrastrukturę technologiczną.

III. Ramowy program praktyk dla kierunków: ANALITYKA BIZNESU, BUSINESS MANAGEMENT, CYFRYZACJA I ZARZĄDZANIE DANYMI W BIZNESIE, DIGITAL COMMUNICATION AND SOCIAL MEDIA FOR MANAGEMENT, MARKETING, PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ I ZARZĄDZANIE INNOWACJAMI, ZARZĄDZANIE, ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI, ZARZĄDZANIE MIASTEM

1. Celami praktyk zawodowych są:

a) zapoznanie się z organizacją i jej funkcjonowaniem w warunkach współczesnego otoczenia, co w szczególności obejmuje: realizację celów, które wskazują na umiejętność:

- sprawowania podstawowych funkcji zarządczych, takich jak planowanie, organizowanie, motywowanie i kontrola;
- rozpoznania i zarządzania takimi zasobami organizacji, jak zasoby ludzkie, finansowe, rzeczowe i informacyjne;
- rozpoznania i oceny otoczenia organizacji;
- rozpoznania i wyróżnienia podstawowych procesów organizacyjnych;
- rozpoznania i oceny pozycji konkurencyjnej organizacji;

b) wykonywanie konkretnych zadań w określonych komórkach organizacyjnych.

2. W obszarze zagadnień praktyki zawodowej leży w szczególności:

- poznanie systemu zarządzania organizacją i zrozumienie wzajemnych powiązań poszczególnych podsystemów oraz relacji systemu z otoczeniem;
- poznanie zakresu tematycznego działania komórek organizacyjnych (na przykład działów: Marketingu, Personalnego, Administracyjnego, IT, Eksportu lub Współpracy z zagranicą, a w przypadku jednostek administracji publicznej działów związanych z: systemem finansowania jednostki, zarządzaniem mieniem komunalnym, gospodarowaniem zasobami, gospodarką przestrzenną lub działalnością inwestycyjno-budowlaną);
- poznanie procesu planowania i monitorowania działalności danej komórki organizacyjnej, uwzględniając system obiegu dokumentów i raportowania;
- zapoznanie się z realizacją praktycznych działań takich jak: analiza (ryнку, klientów, zasobów, pracowników itp.) oraz projekty (szkoleniowe, w obszarze HR, wdrażanie nowych systemów itp.).

IV. Ramowy program praktyk dla kierunków: FINANSE I INWESTYCJE, MANAGEMENT AND FINANCE, RACHUNKOWOŚĆ

1. Celami praktyk zawodowych są:

- zapoznanie się z organizacją i funkcjonowaniem systemu zarządzania jednostkami gospodarczymi poprzez podsystem zarządzania finansowego i podsystem rachunkowości w korelacji z innymi podsystemami zarządzania jednostką oraz
- wykonywanie konkretnych zadań w określonych komórkach finansowych i księgowych jednostki gospodarczej.

2. W obszarze zagadnień praktyki zawodowej leży w szczególności:

- poznanie procesu zarządzania jednostką gospodarczą i roli podsystemów finansowego i rachunkowego w tym procesie;
- poznanie działania systemu finansowego i księgowego jednostki gospodarczej;
- poznanie procesu planowania i monitorowania działalności jednostki gospodarczej;
- poznanie zakresu i zasad rachunku ekonomicznego realizowanych procesów gospodarczych w jednostce.