

## **НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА КУРСУ З МЕНЕДЖМЕНТУ**

### **ступінь бакалавра**

#### **1. Загальна характеристика дослідження**

Назва курсу: **Менеджмент**

Рівень освіти: **перша ступінь (бакалаврська освіта)**

Профіль навчання: **загальноакадемічний**

Форма навчання: **заочна**

Кількість семестрів: **6**

Кількість ECTS: **180**

Професійне звання випускника: **бакалавр**

#### **2. Заняття або групи занять незалежно від форми їх проведення разом із призначенням до них результатів навчання та програмних змістів, що забезпечують отримання цих результатів.**

Курс навчання складається з наступних груп курсів:

- група базових занять
- група напрямкових занять
- група занять за вибором
- група занять інші вимоги

#### **3. Загальна кількість навчальних годин**

- Заочна форма навчання: 4500 годин

**1. Результати навчання за освітньою програмою *Менеджмент*, перший цикл навчання**  
**(КНДР VI) - загальний профіль**

**Таблиця 1.**

Символ навчального ефекту для курсу <i>Менеджмент</i>	Результати навчання,  Після завершення навчання на першому циклі з практичним профілем в галузі <i>менеджменту</i> , випускники отримують диплом про вищу освіту:	Посилання для ефектів навчання для характеристики другого ступеня КНР, галузь науки соціальна вища освіта - рівні 6-8	Посилання для ефектів навчання для універсальної вторинної характеристики PRK - горизонтальна 6 - 8
<b>ЗНАННЯ: знає і розуміє</b>			
<b>K_W01</b>	Пояснює основні принципи економічних категорій у відношенні до процесу господарювання в умовах обмеженості ресурсів.	<b>P6S_WG</b>	<b>P6U_W</b>
<b>K_W02</b>	Пояснює ключові концепції теорії підприємства щодо його виникнення, функціонування в кластерах, ролі в міжнародній економіці	<b>P6S_WG</b>	<b>P6U_W</b>
<b>K_W03</b>	Пояснює генезу наук про управління та організацію, а також сучасні тенденції управління та їх розвиток у контексті економічного розвитку.	<b>P6S_WK</b>	<b>P6U_W</b>
<b>K_W04</b>	Знає форми та загальні принципи функціонування організації, а також знає сучасні концепції управління організацією в міжнародному середовищі.	<b>P6S_WK</b>	<b>P6U_W</b>
<b>K_W05</b>	Характеризує функції керівництва людьми та робочими командами з огляду на тип організації з точки зору компетенції та етики менеджера і сфери її дії (зокрема управління соціальними медіа) з урахуванням культурних різниць та специфіки підприємств, що функціонують на міжнародному ринку праці.	<b>P6S_WG</b>	<b>P6U_W</b>
<b>K_W06</b>	Розуміє основні механізми функціонування фінансової системи на міжнародному ринку та її вплив на управління організацією, зокрема фінансову стратегію, а також розуміє значення фінансових інструментів у фінансовому управлінні.	<b>P6S_WK</b>	<b>P6U_W</b>
<b>K_W07</b>	Розуміє закономірності організаційної поведінки, співпраці та міжособистісної комунікації, знає умови виникнення міжкультурних конфліктів та методи їх вирішення.	<b>P6S_WK</b>	<b>P6U_W</b>

<b>K_W08</b>	Знає та інтерпретує основні норми права, що регулюють функціонування економічних суб'єктів на міжнародному та європейському ринках праці.	<b>P6S_WK</b>	<b>P6U_W</b>
<b>K_W09</b>	Знає основи математики, що служать для опису та моделювання питань з економіки та управління.	<b>P6S_WK</b>	<b>P6U_W</b>
<b>K_W10</b>	Знає, як правильно вибирати статистичні методи корисні для вирішення проблем у сфері управління.	<b>P6S_WK</b>	<b>P6U_W</b>
<b>K_W11</b>	Розуміє роль інформації в процесах управління. Розрізняє основні класи інтегрованих інформаційних систем управління, свідомий їх ролі та значення для правильного функціонування підприємств.	<b>P6S_WK</b>	<b>P6U_W</b>
<b>K_W12</b>	Знає та розуміє основні поняття та принципи з області охорони промислової власності та авторського права, особливо в сфері ліцензування інформаційних систем.	<b>P6S_WK</b>	<b>P6U_W</b>
<b>K_W13</b>	Пояснює та ілюструє значення норм та стандартів у різних сферах діяльності (системи якісних норм, стандарти бухгалтерського обліку).	<b>P6S_WK</b>	<b>P6U_W</b>
<b>K_W14</b>	Знає основні методи стратегічного аналізу підприємства та його оточення.	<b>P6S_WK</b>	<b>P6U_W</b>
<b>K_W15</b>	Пояснює роль та значення структур та організаційних положень.	<b>P6S_WK</b>	<b>P6U_W</b>
<b>K_W16</b>	Знає основні інструменти бухгалтерського обліку та фінансів і вміє застосовувати ці знання для вирішення проблем управління на міжнародному ринку.	<b>P6S_WG</b> <b>P6S_WK</b>	<b>P6U_W</b>
<b>K_W17</b>	Знає принципи аналізу та фінансового планування в підприємстві.	<b>P6S_WK</b>	<b>P6U_W</b>
<b>K_W18</b>	Розуміє основні поняття та закономірності маркетингу, що дозволяють вирішувати маркетингові проблеми в епоху новітніх технологій.	<b>P6S_WK</b>	<b>P6U_W</b>
<b>K_W19</b>	Знає основні форми ведення бізнесу.	<b>P6S_WK</b>	<b>P6U_W</b>
<b>НАВИЧКИ: вміє</b>			
<b>K_U01</b>	Вміє використовувати базові теоретичні знання для опису та аналізу конкретних процесів і явищ в підприємствах та організаціях як на внутрішньому ринку, так і за кордоном.	<b>P6S_UW</b>	<b>P6U_U</b>
<b>K_U02</b>	Вміє спостерігати за явищами та процесами в організації та проводити їх аналіз та інтерпретацію, застосовуючи базові теоретичні поняття.	<b>P6S_UW</b>	<b>P6U_U</b>
<b>K_U03</b>	Має навички етичного вирішення проблем, пов'язаних з діяльністю підприємств та організацій на міжнародному ринку, застосовуючи методи та інструменти, характерні для управління.	<b>P6S_UW</b>	<b>P6U_U</b>
<b>K_U04</b>	Вміє правильно обрати методи досліджень, підготувати та реалізувати дослідницький процес, також застосовуючи базові статистичні дослідження.	<b>P6S_UW</b>	<b>P6U_U</b>
<b>K_U05</b>	Вміє інтерпретувати дані та використовувати результати в процесах прийняття рішень на всіх рівнях управління.	<b>P6S_UW</b>	<b>P6U_U</b>
<b>K_U06</b>	Ідентифікує міжкультурні умови в організації та правильно застосовує методи вирішення конфліктів на цьому тлі.	<b>P6S_UW</b>	<b>P6U_U</b>
<b>K_U07</b>	Має навички аналізу та прогнозування людської поведінки та застосовує відповідні методи та техніки управління людськими ресурсами та соціальних навичок у міжнародному середовищі, використовуючи при цьому Assessment Center і Development Center як метод ключових компетенцій.	<b>P6S_UW</b>	<b>P6U_U</b>
<b>K_U08</b>	Вміє правильно вибирати та користуватися методами, інструментами та соціальними медіа, що підтримують проектні заходи, враховуючи специфіку міжкультурності.	<b>P6S_UW</b>	<b>P6U_U</b>
<b>K_U09</b>	Вміє користуватися інформаційно-комунікаційними техніками, відповідними для отримання, збору, обробки та надання інформації, необхідної в процесах прийняття рішень.	<b>P6S_UW</b>	<b>P6U_U</b>
<b>K_U10</b>	Вміє інтерпретувати економічні, правові, політичні та культурні явища, а також визначити їх вплив у сфері управління.	<b>P6S_UW</b>	<b>P6U_U</b>

<b>K_U11</b>	Вміє діагностувати та вирішувати проблеми, пов'язані з основними функціями управління: плануванням, організацією, мотивацією, контролем та координацією.	<b>P6S_UW</b>	<b>P6U_U</b>
<b>K_U12</b>	Демонструє здібність вибору, використання та оцінки корисності, ефективності та відповідності технік, інструментів та методів у сфері управління, зокрема інструментів внутрішньої комунікації та PR.	<b>P6S_UW</b>	<b>P6U_U</b>
<b>K_U13</b>	Вміє користуватися нормами права з метою обґрунтування конкретних дій у підприємстві.	<b>P6S_UW</b>	<b>P6U_U</b>
<b>K_U14</b>	Має навички ефективного спілкування, переговорів та переконування, а також захисту своїх поглядів.	<b>P6S_UW</b>	<b>P6U_U</b>
<b>K_U15</b>	Вміє самостійно здобувати інформацію з літератури, баз даних та інших джерел на польській та іноземній мовах, а також інтегрувати отримані дані, проводити їх інтерпретацію, робити висновки, обґрунтовувати думки та формулювати судження.	<b>P6S_UW</b>	<b>P6U_U</b>
<b>K_U16</b>	Вміє підготувати та написати дослідницьку роботу, що стосується питань з області управління на основі інформації з різних джерел, а також на основі власних досліджень.	<b>P6S_UW</b>	<b>P6U_U</b>
<b>K_U17</b>	Вміє спілкуватися з оточенням, використовуючи різні засоби та інструменти. Має навички усного представлення підготовлених власних виступів.	<b>P6S_UW</b>	<b>P6U_U</b>
<b>K_U18</b>	Має мовні навички, відповідні для вивченого напрямку навчання на рівні B2 Європейської системи опису мовної освіти.	<b>P6S_UW</b>	<b>P6U_U</b>
<b>СОЦІАЛЬНІ КОМПЕТЕНЦІЇ; готовий</b>			
<b>K_K01</b>	Робить оцінку своїх компетенцій. Розуміє необхідність постійного розвитку і самовдосконалення. Вміє самостійно здобувати знання та розвивати навички.	<b>P6S_KK</b>	<b>P6U_K</b>
<b>K_K02</b>	Розуміє та оцінює важливість інтелектуальної чесності в своїх власних діях і діях інших осіб.	<b>P6S_KR</b>	<b>P6U_K</b>
<b>K_K03</b>	Має усвідомлення важливості дотримання принципів етики та професійної поведінки і поваги до різноманітності поглядів і культур.	<b>P6S_KR</b>	<b>P6U_K</b>
<b>K_K04</b>	Вміє мислити і діяти творчо та підприємливо, розвиваючи при цьому м'які навички.	<b>P6S_KO</b>	<b>P6U_K</b>
<b>K_K05</b>	Вміє працювати в команді, приймаючи різні ролі, включаючи керівництво невеликим колективом, з урахуванням особливостей співпраці в різноманітних групах.	<b>P6S_KO</b>	<b>P6U_K</b>
<b>K_K06</b>	Має усвідомлення відповідальності за свою роботу та готовність підпорядковуватися правилам роботи в команді і нести відповідальність за спільно виконувани завдання.	<b>P6S_KR</b>	<b>P6U_K</b>
<b>K_K07</b>	Вміє брати участь у підготовці соціальних проектів з урахуванням їх правових, економічних та політичних умов в міжнародному середовищі.	<b>P6S_KO</b>	<b>P6U_K</b>
<b>K_K08</b>	Виявляє здатність формулювати судження з важливих соціально-економічних питань.	<b>P6S_KR</b>	<b>P6U_K</b>

#### 4. План навчання

Таблиця 2.

<b>МЕНЕДЖМЕНТ</b>
<b>Форма навчання: заочна форма I ступеня (бакалвр) (PRK VI)</b>
<b>Кількість семестрів: 6 семестрів</b>
<b>Профіль навчання: практичний</b>
<b>Галузь знань: соціальні науки</b>

**Дисципліни: менеджмент та науки про якість, економіка та фінанси**
**А. ГРУПА ОСНОВНИХ ЗАНЯТЬ**

Іп.	Назва предмету	Всього ECTS
1	Основи організації та управління	10
2	Математика	6
3	Основи мікро- та макроекономіки	6
4	Описова статистика	6
5	Основи цивільного та господарського права	2
6	Основи права в економіці (ІМРА)	2
7	Фінанси	6
<b>РАЗОМ "А":</b>		<b>38</b>

**В. ГРУПА ЗАНЯТЬ ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ**

Іп.	Назва предмету	Загальна кількість ECTS
1	Основи маркетингу	5
2	Наука про організацію	2
3	Ринкові та маркетингові дослідження	5
4	Фінансовий облік	2
5	Організаційна поведінка в міжнародних організаціях	3
6	Управління проектами	5
7	Управління людськими ресурсами	4
8	Управління якістю	4
9	Теорії прийняття рішень	2
10	Управління бізнесом у кластерах	2
11	Основи страхування	2
12	Інформаційні технології в управлінні	5
13	Управління корпоративними фінансами	5
14	Інформаційні процеси в управлінні	4
15	Внутрішня комунікація компанії та PR	4

<b>ВСЬОГО В:</b>		<b>54</b>
<b>С. ФАКУЛЬТАТИВНА ГРУПА ЗАНЯТЬ</b>		
<b>Спеціалізація: управління людськими ресурсами</b>		
Іп.	Назва предмету	<b>Всього ECTS</b>
1	Іноземна мова	10
2	Дипломний семінар	10
3	Підбір персоналу	3
4	Семінари зі співпраці та міжособистісної комунікації	2
5	Ринок праці та безробіття	2
6	Мотивація та оцінка працівників	6
7	Планування людських ресурсів	3
8	Міжкультурне управління	4
9	Керування командою	4
10	ІТ інструменти для підтримки управління.	4
11	Правові аспекти управління людськими ресурсами	3
12	Assessment Center/Development Center як метод оцінки ключових компетенцій	3
13	Вибіркові монографічні лекції: Міжособистісна комунікація, Рекрутинг та відбір персоналу, Конфлікт і психологія конфлікту, Стрес і способи його подолання, Управління підприємством, Стратегічні визначники ведення малого бізнесу, Правові аспекти управління власною фірмою, Вплив та маніпулювання в бізнесі.	15
<b>ВСЬОГО С:</b>		<b>69</b>
<b>С. ФАКУЛЬТАТИВНА ГРУПА ЗАНЯТЬ</b>		
<b>Спеціалізація: Організаційний менеджмент з елементами бізнес-психології</b>		
Іп.	Назва предмету	<b>Всього ECTS</b>
1	Іноземна мова	10
2	Дипломний семінар	10

3	Семінари зі співпраці та міжособистісної комунікації	5
4	Сучасні тенденції в управлінні	4
5	Фінансові інструменти у фінансовому менеджменті	5
6	Фінансова стратегія компанії	2
7	Менеджерська компетентність	2
8	Управління командою персоналу	4
9	Управління маркетингом в епоху сучасних технологій (воркшоп)	2
10	Організаційна психологія та психологія робочого колективу	3
11	Коучинг та наставництво в бізнесі (воркшоп)	3
12	Бізнес-лідерство	4
13	Вибіркові монографічні лекції: Міжособистісне спілкування, Найм та відбір працівників, Конфлікти та психологія конфлікту, Стрес та способи подолання стресу, Управління бізнесом, Стратегічні детермінанти ведення малого бізнесу, Юридичні аспекти управління власним бізнесом, Вплив та маніпуляції в бізнесі.	15
<b>ВСЬОГО С:</b>		<b>69</b>
<b>С. ФАКУЛЬТАТИВНА ГРУПА ЗАНЯТЬ</b>		
<b>Спеціальність: економіка та управління бізнесом</b>		
Іп.	Назва предмету	<b>Всього ECTS</b>
1	Іноземна мова	10
2	Дипломний семінар	10
3	Концепції управління в організаціях	5
4	Психологія праці та організаційна психологія	5
5	Економічний аналіз	5
6	Управління інноваціями	5
7	Бізнес-план	5

8	Організація у сфері регіонального розвитку	4
9	Лідерство в організації	5
13	Вибіркові монографічні лекції:  Бізнес-консалтинг, інтернет-маркетинг, альтернативне вирішення спорів, стратегічне управління людськими ресурсами (HR), право Світової організації торгівлі	15
<b>ВСЬОГО С:</b>		<b>69</b>
<b>D. ГРУПА ЗАНЯТЬ ІНШІ ВИМОГИ</b>		
Іп.	Назва предмету	<b>Всього ECTS</b>
1	Філософія (e-learning)	2
2	Етика в управлінні (e-learning)	2
3	Захист промислової та інтелектуальної власності	1
4	Менеджерський етикет (воркшоп, симулятор)	1
5	Основи ведення бізнесу	2
6	Тренінг соціальних навичок	2
7	Інформаційні технології (e-learning)	2
8	Універсальне проектування модуля I	1
9	Універсальне проектування модуля II	1
10	Професійна практика	5
<b>ВСЬОГО ДВА:</b>		<b>19</b>
<b>ВСЬОГО СЕМЕСТРІВ (A+B+C+D)</b>		<b>180</b>

#### 5. Модулі занять - разом з призначенням кожному модулю результатів навчання

Модулі занять	Результати навчання	Кількість ECTS
---------------	---------------------	-------------------



<b>A. ГРУПА ОСНОВНИХ ЗАНЯТЬ</b>	K_W01-K_W16; K_W18 K_U01-K_U08; K_U10-K_U14;K_U17 K_K01-K_K08;	<b>38</b>
<b>B. ГРУПА ЗАНЯТЬ ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ</b>	K_W01-K_W19; K_U01-K_U18; K_K01-K_K08;	<b>54</b>
<b>C. ГРУПА ЗАНЯТЬ ФАКУЛЬТАТИВНА</b>	K_W01-K_W13; K_W15- K_W16; K_W19; K_U01-K_U14; K_U16; K_K01-K_K08;	<b>69</b>
<b>D. ГРУПА ЗАНЯТЬ ІНШІ ВИМОГИ</b>	K_W01-K_W14; K_W16-K_W19 K_U01-K_U18; K_K01-K_K08;	<b>19</b>
<b>Загальна кількість кредитів ECTS</b>		<b>180</b>

**Таблиця 3.**

#### **6. Способи перевірки досягнення студентом очікуваних результатів навчання;**

На бакалавраті з *менеджменту*, *загальний академічний профіль*, *викладачі* оцінюють результати навчання, встановлені для предмета, використовуючи два види перевірки:

##### **1) Діагностична та формувальна перевірка:**

- a) Колоквіум (наприклад, у формі змішаного письмового тесту);
- b) Оцінка готовності до аудиторних занять, конвєрсаторіїв;
- c) оцінка завдань;
- d) Оцінка навичок вирішення конкретних питань у галузі соціальних наук, управління та якості, економіки та фінансів;
- e) Оцінка готовності студента до занять і активності під час них, включаючи оцінку (з використанням також методів та технік дистанційного навчання):
  - розв'язування "case study",
  - добровільне вивчення обраної теми,
  - навички роботи (індивідуально та в групі), включаючи спосіб презентації,
  - підготовлені письмові роботи студента,
  - навички самостійного формулювання правильних рішень для

проблем,

- вміння вибирати методи та способи отримання інформації про поточний стан наукових досягнень у галузі соціальних наук, управління та якості, економіки та фінансів;
  - знання процедур, пов'язаних з конкретними завданнями практичного характеру,
  - навички висловлювання своїх думок у мовленні та письмово англійською мовою (або іншою іноземною мовою на вибір) на різноманітні теми,
  - питання, які узагальнюють різні теми,
  - звіти,
  - виконання лабораторних/конверсаторних звітів.
- f) співбесіду зі студентами;
- g) кейс-стаді та обговорення в класі з відповідною аргументацією;
- h) Оцінювання активності студентів під час заняття;
- i) Оцінка з професійної практики відповідно до принципів, прийнятих в програмі та регламенті професійної практики для спеціальності *менеджменту*.

**2) Підсумкова перевірка** засвоєння матеріалу, викладеного на лекції, яка має наступні форми (також з використанням методів і прийомів дистанційного навчання):

- a) письмовий іспит у формі тесту з одним або кількома варіантами відповідей;
- b) письмовий іспит у формі електронного навчання;
- c) оцінка вирішеного студентом "кейсу";
- d) Оцінювання підготовленого студентом проекту;
- e) Письмовий іспит у змішаній формі: вирішення короткого "кейсу" та відповіді на відкриті питання;
- f) усний огляд;
- g) підготовка та презентація обраної теми;
- h) групова робота - презентація результатів групової роботи;
- i) оцінка активності студента та вміння формулювати аргументи на

захист своєї роботи;

- j) Екзамен/оцінка на основі аналізу проблеми;
- к) Оцінювання підготовленої студентом дисертації;
- l) оцінка усного дипломного іспиту.

Відповідно до Правил навчання § 18 , пункт 7 "*Студент, який отримав незадовільну оцінку на іспиті, має право скласти два повторні іспити*". Особливим способом перевірки результатів навчання є комісійний іспит, детальні правила проведення якого описані в § 19 Регламенту навчання Університету Humanitas.

## 5. Показники для навчальної програми

Таблиця 4.

<b>Показники для навчальної програми в оцінюваній галузі з н а н ь , рівні та профілі освіти</b>	
Кількість кредитів ECTS, необхідних для отримання кваліфікації, що відповідає рівню навчання	<b>180</b>
Кількість семестрів, необхідних для отримання кваліфікації, що відповідає рівню навчання	<b>6</b>
Кількість кредитів ECTS, призначена для навчальних занять, які передбачають безпосередню участь викладачів і студентів.	<b>55</b>
Кількість кредитів ECTS, призначена для модулів занять, пов'язаних із проведенням наукових досліджень у відповідних галузях науки/мистецтва, властивих оцінювальній спеціальності навчання і спрямованих на поглиблення знань студента та навичок проведення наукових досліджень..	<b>102</b>
Кількість кредитів ECTS, призначена для занять з галузей гуманітарних наук або соціальних наук (у випадку спеціальностей навчання, які відносяться до інших галузей, ніж відповідно	<b>14</b>
Кількість кредитів ECTS, виділених на вибіркові заняття/модулі	<b>69</b>

Кількість кредитів ECTS, виділених на практику, та кількість годин практики (якщо практика є частиною запропонованої навчальної програми)	<b>5</b>
Кількість годин занять з фізичного виховання на стаціонарних бакалаврських та єдиної магістерської програми.	<b>не застосовується</b>

Програма навчання загальноакадемічного профілю включає заняття, пов'язані із науковою діяльністю, яка ведеться на університеті у відповідних наукових галузях, що стосуються напряму навчання, у обсязі більш як 50% від кількості балів ECTS, про яку йдеться в абзаці 1, пункті 1, і передбачає участь студентів у заняттях, які підготовлюють до наукової діяльності або включають участь в цій діяльності:

- Група основних занять: **28 ECTS** (Основи організації та управління, Основи мікро та макроекономіки, Описова статистика, Фінанси).
- група спеціалізованих занять: **46 ECTS** (Основи маркетингу, Маркетингові та ринкові дослідження, Фінансова бухгалтерія, Організаційні поведінкові аспекти в міжнародних організаціях, Управління проектом, Управління людськими ресурсами, Управління якістю, Інформатика в управлінні, Фінанси підприємства, Інформаційні процеси в управлінні, Внутрішня комунікація в компанії та PR);
- група занять на вибір: **26 ECTS** (Відбір персоналу, Ринок праці та безробіття, Мотивація та оцінка працівників, Міжкультурне управління, Керування командою, Інформаційні інструменти управління, Правові аспекти управління людськими ресурсами/ Семінар про співпрацю та міжособисту комунікацію, Сучасні тенденції управління, Фінансові інструменти управління фінансами, Фінансова стратегія підприємства, Менеджерські компетенції, Управління робочими групами, Лідерство в бізнесі/ Концепції управління в організації, Психологія праці та організації, Економічний аналіз, монографічні лекції).
- група занять інші вимоги: 2 ECTS (Основи підприємницької діяльності).

**8. Розмір, правила та форму проведення професійної практики, а також кількість балів ECTS, які студент повинен отримати під час цієї практики.**

Практики в Університеті Humanitas є важливою і значною частиною навчання як у практичній, так і в загальноакадемічній підготовці. Досвід, отриманий під час практики, вважається одним з найважливіших видів професійної діяльності, в якому студенти беруть участь під час навчання. Практика відбувається в установах, які реалізують цілі та виконують завдання в межах, що відповідають галузі навчання та передбачуваними результатами навчання з точки зору знань і, зокрема, навичок та соціальних компетенцій. Програма практики включає характеристику завдань, які студент має виконувати в даній установі.

Метою професійної практики на першому рівні бакалаврської програми за спеціальністю менеджмент є надання студентам можливості перевірити теоретичні знання в практичній діяльності, розвивати соціальні компетентності, створювати належну мотивацію до праці і, в першу чергу:

- надання студенту практичного досвіду і поглиблення знань, які необхідні для успішного виконання професії,
- набуття студентом практичних навичок, які доповнюють і поглиблюють знання, отримані під час лекцій, проведених на університеті,
- ознайомлення студента з структурою, завданнями та місією установи, в якій він проходить практику,
- ознайомлення студента з документацією та нормативними актами, що регулюють функціонування установи, в якій студент виконує практику,
- розвиток у студента навичок планування власної роботи та оцінки її результатів,
- вдосконалення навичок міжособистісного спілкування у студента, перевірка результатів навчання, які досягаються студентом у межах обраного ним напрямку навчання,
- підтвердження професійної компетентності студента,
- надання студенту можливості ознайомитися з очікуваннями потенційних майбутніх роботодавців щодо працівників,
- формування та вдосконалення професійних навичок студента,

- Формування та відпрацювання у студента вміння працювати в діагностичній або терапевтичній команді

### **Розміри, правила та форма проведення практичних занять**

Професійна практика на ступені бакалавра за спеціальністю "Менеджмент" здійснюється в обсязі 125 годин і студент отримує 5 кредитів ECTS. Професійна практика, запропонована студентам, може проводитися на V семестрі навчання і може мати наступні форми:

- а) Організована практика - студент буде користуватися пропозицією, підготовленою університетом на основі укладених угод про співпрацю.
- б) Індивідуальна практика - студент обирає та ініціює укладення угоди/порозуміння з організацією/інституцією, яка приймає студента на практику. Університет здійснює науковий та організаційний нагляд за перебігом практики. Згода на проходження індивідуальних практик у вибраних студентом інституціях підтримуватиметься згодою наукового керівника практик.
- в) Зайнятість студента в робочому місці або проведення професійного стажу на посаді, яка відповідає програмі практики.

### **Умови заліку практики**

Основою заліку практики є виконання її програми з документованим записом у щоденнику практик. Цей запис повинен містити:

- а) підтвердження інституцією, де студент проходив практику, дати початку і завершення практики,
- б) позитивна думка особи, яка безпосередньо наглядає за стажистом.

Зарахування практики здійснюється керівником практики шляхом внесення запису в щоденнику практики та в Електронному університеті. Студент має обов'язок звернутися до керівника практики з проханням щодо її зарахування не пізніше ніж за 14 днів до завершення сесії іспитів, представивши належним чином заповнений щоденник практики та інші необхідні документи (*додаток до Щоденника практики*).

Детальні правила проходження практики будуть вказані в положенні про практику, доступному на сайті університету [www.humanitas.edu.pl/Student/Praktyki\\_studenckie](http://www.humanitas.edu.pl/Student/Praktyki_studenckie).