



Karta przedmiotu  
Praktyka zawodowa

### 1. Informacje podstawowe

<b>Kierunek studiów</b> zarządzanie <b>Specjalność</b> zarządzanie małą i średnią firmą <b>Jednostka zarządzająca kierunkiem studiów</b> Wydział Zarządzania <b>Poziom studiów</b> pierwszego stopnia (lic.) <b>Profil studiów</b> Profil ogólnoakademicki <b>Forma studiów</b> studia niestacjonarne	<b>Cykl kształcenia (nabór)</b> 2023/24 <b>Kod przedmiotu</b> 08ZAZMSFN.PL8D.0037.23 <b>Języki wykładowe</b> polski <b>Obligatoryjność</b> Obligatoryjny specjalnościowy <b>Blok zajęciowy</b> Przedmioty specjalnościowe	
<b>Wymagania wstępne</b>	Wiedza i umiejętności zawodowe nabyte w trakcie dotychczasowego kształcenia.	
<b>Przedmioty wprowadzające</b>	Podstawy zarządzania, zarządzanie zasobami ludzkimi	
<b>Koordinator</b>	Anna Jakubczak	
<b>Okres</b> Semestr 4	<b>Forma i godziny zajęć</b> • Praktyka zawodowa: 0, Zaliczenie na ocenę	<b>Liczba punktów ECTS</b> 4

### 2. Efekty uczenia się dla przedmiotu

Kod	Opis efektów uczenia się	Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	Odniesienie do charakterystyk PRK
-----	--------------------------	---	-----------------------------------

Kod	Opis efektów uczenia się	Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	Odniesienie do charakterystyk PRK
<b>Wiedza:</b>			
W1	Potrafi objaśniać zależności i prawidłowości zachodzące między poszczególnymi kategoriami ekonomicznymi, w tym związane z funkcjonowaniem rynku, gospodarowaniem w ramach poszczególnych podmiotów oraz zachowaniem się przedsiębiorstw w różnych uwarunkowaniach rynkowych i modelach rynku. Ma wiedzę na temat rozumienia istoty i zasad zarządzania finansami w przedsiębiorstwie.	ZA_O1_K_W22	P6S_WK
<b>Umiejętności:</b>			
U1	Potrafi praktycznie stosować opanowaną wiedzę dla celów decyzyjnych, potrafi przewidywać skutki określonych decyzji (np. cenowych, wyboru skali działania) i zmian zachodzących w zakresie uwarunkowań rynkowych.	ZA_O1_K_U23	P6S_UW
U2	Analizuje dane i interpretuje problemy zarządcze.	ZA_O1_K_U09	P6S_UW
U3	Ocenia przydatność informacji w procesie zarządzania, wykonuje selekcję i dystrybucję informacji w procesie decyzyjnym.	ZA_O1_K_U02	P6S_UW
U4	Potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać umiejętności, korzystając z różnych źródeł i nowoczesnych technologii.	ZA_O1_K_U17	P6S_UU
<b>Kompetencje społeczne:</b>			
K1	Potrafi pracować indywidualnie i w zespole, w tym także zarządzać swoim czasem oraz podejmować zobowiązania i dotrzymywać terminów.	ZA_O1_K_K07	P6S_KO
K2	Ma świadomość pełnionej roli społecznej, aktywnego uczestnictwa w sferze działań społecznych, umiejętność kreatywnej współpracy w zespole, jest świadomy znaczenia idei dialogu w życiu społecznym, jest otwarty na różne sposoby argumentacji poglądów i postaw.	ZA_O1_K_K05, ZA_O1_K_K07, ZA_O1_K_K09	P6S_KK, P6S_KO, P6S_KO
K3	Jest kreatywny w zakresie poszukiwania i wyboru źródeł informacji dla potrzeb zarządzania organizacjami oraz świadomy konieczności weryfikacji ich wiarygodności	ZA_O1_K_K08	P6S_KO

### 3. Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Formy zajęć	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	<p>Wiedza nt.: struktury organizacyjnej i zasad funkcjonowania firmy, przedsiębiorstwa, urzędu administracji rządowej i samorządowej, instytucji i innych jednostek organizacyjnych; specyfiki pracy na różnych stanowiskach; zasad BHP i PPOŻ; sposobów zarządzania (planowanie, organizowanie, motywowanie, kontrola). Umożliwienie porównania wiedzy teoretycznej z praktyką, polegającą na wykształceniu umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej w toku studiów w praktycznym funkcjonowaniu organizacji, własnych możliwości i umiejętności na rynku pracy, dokonania ocen i sformułowania wniosków na temat poznanej pracy. Zapoznanie z: zakresem działalności danej jednostki, strukturą organizacyjną, obowiązkami i odpowiedzialnością pracowników, procesami technologicznymi, logistycznymi, dokumentacją w zakresie podstawowym, rodzajem i obiegiem dokumentów, możliwościami przetwarzania i analizy danych. Praktyczne opanowanie podstawowych czynności, (uczestniczenie w miarę możliwości, przy wykonywaniu obowiązków przez pracowników jednostki). Nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w trakcie przygotowywania pracy dyplomowej oraz poszukiwania pracy.</p>	Praktyka zawodowa	W1, U1, U2, U3, U4, K1, K2, K3

#### 4. Metody prowadzenia zajęć, weryfikacji efektów uczenia się i warunki zaliczenia

Forma zajęć		
Praktyka zawodowa	<b>Metody prowadzenia zajęć:</b>	
	Ćwiczenia praktyczne	
	<b>Metody (sposoby) weryfikacji:</b>	<b>Udział:</b>
	Zaliczenie ustne	100%
	<b>Warunki zaliczenia przedmiotu:</b>	
	<p>Wszyscy studenci odbywający praktyki (również Ci, którzy odbywają praktyki poprzez zaliczenie do niej pracy zawodowej lub innej aktywności umożliwiającej uzyskanie założonych w programie studiów efektów uczenia się) muszą otrzymać wpis do protokołu ocen od Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk zawodowych. Aby otrzymać wpis, każdy student musi dostarczyć przed zaliczeniem ustnym wymagane Regulaminem dokumenty.</p> <p>Praktyki w 3 krokach:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złożenie podania o praktykę (także w ramach pracy, stażu itp. wraz dokumentami uzupełniającymi np. kopia umowy zlecenia).</li> <li>2. Złożenie umowy o praktykę (dotyczy praktyki tradycyjnej) wraz z programem praktyki (dotyczy kierunków o profilu praktycznym).</li> <li>3. Złożenie kompletu dokumentów do zaliczenia oraz zaliczenie ustne w celu określenia stopnia uzyskania efektów uczenia się.</li> </ol> <p>Powyższe kroki wraz ze szczegółowymi instrukcjami oraz plikami do pobrania dostępne są w zespołach praktyk dla każdej grupy po zalogowaniu.</p>	

Efekt uczenia się dla przedmiotu	Metody (sposoby) weryfikacji
	Zaliczenie ustne
W1	x
U1	x
U2	x
U3	x
U4	x
K1	x
K2	x
K3	x

## 5. Literatura

### Literatura podstawowa

1. W zależności od charakteru przedsiębiorstwa oraz realizowanych zadań.

### Literatura uzupełniająca

1. Przepisy prawne związane z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa (np. Kodeks pracy, Ustawy, Rozporządzenia Ministra itp.)

## 6. Nakład pracy studenta - bilans godzin i punktów ECTS

Aktywność studenta		Obciążenie studenta Liczba godzin
Zajęcia prowadzone z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia	Praktyka zawodowa	0
Praca własna studenta	Udział w praktykach	120
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>		120
<b>Liczba punktów ECTS</b>		4

\* Godzina (dydaktyczna) oznacza 45 minut