



Karta przedmiotu
Praktyka zawodowa

1. Informacje podstawowe

Kierunek studiów zarządzanie Specjalność - Jednostka zarządzająca kierunkiem studiów Wydział Zarządzania Poziom studiów drugiego stopnia (mgr) Profil studiów Profil ogólnoakademicki Forma studiów studia niestacjonarne	Cykl kształcenia (nabór) 2024/25 Kod przedmiotu 08ZAN.DM2C.0037.24 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Obowiązkowy Blok zajęciowy Przedmioty kierunkowe	
Wymagania wstępne	brak wymagań	
Przedmioty wprowadzające	brak przedmiotów w prowadzących	
Koordinator	Anna Jakubczak	
Okres Semestr 2	Forma i godziny zajęć • Praktyka zawodowa: 0, Zaliczenie na ocenę	Liczba punktów ECTS 6

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
Wiedza:			
W1	Ma wiedzę na temat struktury organizacyjnej i zarządczej, powiązaniach między komórkami organizacyjnymi oraz powiązaniach z otoczeniem organizacji.	ZA_O2_K_W01, ZA_O2_K_W04	P7S_WG, P7S_WG P7S_WK
Umiejętności:			
U1	Potrafi realizować zadania związane z efektywnym funkcjonowaniem organizacji, w zależności od profilu jej działalności przy wykorzystaniu współczesnych metod i narzędzi (np. umiejętność przeprowadzenia odpowiednich analiz i wykorzystania w tym celu stosownego oprogramowania).	ZA_O2_K_U04, ZA_O2_K_U05	P7S_UW, P7S_UW
U2	Potrafi analizować wpływ otoczenia rynkowego na funkcjonowanie organizacji.	ZA_O2_K_U03	P7S_UW P7S_UO
U3	Ma umiejętność pracy w zespołach ludzkich, komunikacji pomiędzy członkami zespołu oraz z osobami spoza zespołu współpracowników.	ZA_O2_K_U10	P7S_UK P7S_UO P7S_UU
Kompetencje społeczne:			
K1	Kreatywnie wykorzystuje wiedzę w realizowaniu bieżących zadań i rozwiązywaniu problemów zarządzania w organizacji w zależności od profilu jej działalności.	ZA_O2_K_K01	P7S_KK P7S_KO

3. Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Formy zajęć	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	Studen poznaje i uczestniczy w bieżącej działalności organizacji w zakresie wybranych zagadnień: - status prawny, formalno-prawne podstawy działania jednostki (dokumenty rejestracyjne podmiotu, akt powołujący jednostkę do życia, statut itp.); - struktura organizacyjna jednostki oraz zadania poszczególnych komórek organizacyjnych; - podstawowe procesy realizowane w jednostce; - obieg dokumentów i przepływ informacji; - działalność marketingowa; - systemy zarządzania (system zarządzania jakością, system logistyczny, system obsługi klienta, inne) - jeśli występują; - zarządzanie zasobami ludzkimi (struktura zatrudnienia, system wynagradzania, system motywacyjny, rekrutacja); - funkcjonowanie służb finansowo-księgowych; - korzystanie przez jednostkę z funduszy zewnętrznych (w tym funduszy z UE), a także przeznaczenie uzyskanych środków oraz zdobyte doświadczenie podczas procesu aplikacji i rozliczenia dotacji - jeśli występuje; - zamówienia, sprzedaż, zaopatrzenie, kontakty z klientami - jeżeli występują; - najważniejsze pomioty w otoczeniu organizacji i specyfika ich relacji z organizacją.	Praktyka zawodowa	W1, U1, U2, U3, K1

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

Forma zajęć		
Praktyka zawodowa	Metody prowadzenia zajęć:	
	Udział studenta w praktykach	
	Metody (sposoby) weryfikacji:	Udział:
	Zaliczenie ustne	100%
	Warunki zaliczenia przedmiotu:	
	<p>Wszyscy studenci odbywający praktyki (również Ci, którzy odbywają praktyki w ramach 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"> 1. Złożenie podania o praktykę (także w ramach pracy, stażu itp. wraz dokumentami uzupełniającymi np. kopia umowy zlecenia). 2. Złożenie umowy o praktykę (dotyczy praktyki tradycyjnej) wraz z programem praktyki (dotyczy kierunków o profilu praktycznym). 3. Złożenie kompletu dokumentów do zaliczenia oraz zaliczenie ustne w celu określenia stopnia uzyskania efektów uczenia się. <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
K1	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	160
	Konsultacje	5
Łączny nakład pracy studenta		165
Liczba punktów ECTS		6

* Godzina (dydaktyczna) oznacza 45 minut