



Karta przedmiotu
Praktyka zawodowa

1. Informacje podstawowe

Kierunek studiów zarządzanie Specjalność: zarządzanie małą i średnią firmą Jednostka zarządzająca kierunkiem studiów Wydział Zarządzania Poziom studiów pierwszego stopnia (lic.) Profil studiów Profil ogólnoakademicki Forma studiów studia stacjonarne		Cykl kształcenia (nabór) 2024/25 Kod przedmiotu 08ZAZMSFS.PL8D.0037.24 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Obligatoryjny specjalnościowy Blok zajęciowy Przedmioty specjalnościowe	
Wymagania wstępne		Wiedza i umiejętności zawodowe nabyte w trakcie dotychczasowego kształcenia.	
Przedmioty wprowadzające		Podstawy zarządzania	
Koordynator		Anna Jakubczak	
Okres Semestr 4		Forma zaliczenia Zaliczenie na ocenę	Liczba punktów ECTS 6.0

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	Zna 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_W05	P6S_WG
Umiejętności:			
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_U02	P6S_UW P6S_UO
U2	Analizuje dane i interpretuje problemy zarządcze. Ocenia przydatność informacji w procesie zarządzania, wykonuje selekcję i dystrybucję informacji w procesie decyzyjnym.	ZA_O1_K_U06	P6S_UW
U3	Potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać umiejętności, korzystając z różnych źródeł i nowoczesnych technologii.	ZA_O1_K_U03, ZA_O1_K_U09	P6S_UW, P6S_UW P6S_UO
Kompetencje społeczne:			
K1	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. Potrafi pracować indywidualnie i w zespole, w tym także zarządzać swoim czasem oraz podejmować zobowiązania i dotrzymywać terminów.	ZA_O1_K_K02	P6S_KO
K2	Jest kreatywny w zakresie poszukiwania i wyboru źródeł informacji dla potrzeb zarządzania organizacjami oraz świadomy konieczności weryfikacji ich wiarygodności	ZA_O1_K_K01, ZA_O1_K_K04	P6S_KK, P6S_KR, P6S_KK P6S_KR

3. Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Formy zajęć	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	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.	Praktyka zawodowa	W1, U1, U2, U3, K1, K2

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

Forma zajęć		
Praktyka zawodowa	Metody prowadzenia zajęć:	
	Udział w praktykach	
	Metody (sposoby) weryfikacji:	Udział:
	Zaliczenie ustne	100%
	Warunki zaliczenia przedmiotu:	
	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. Praktyki w 3 krokach: 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. Powyższe kroki wraz ze szczegółowymi instrukcjami oraz plikami do pobrania dostępne są w zespołach praktyk dla każdej grupy po zalogowaniu.	

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