



Karta przedmiotu  
Praktyka zawodowa

### 1. Informacje podstawowe

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

Lp.	Treści programowe	Formy zajęć	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	<p>Studen poznaje i uczestniczy w bieżącej działalności organizacji w zakresie wybranych zagadnień:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- status prawny, formalno-prawne podstawy działania jednostki (dokumenty rejestracyjne podmiotu, akt powołujący jednostkę do życia, statut itp.);</li> <li>- struktura organizacyjna jednostki oraz zadania poszczególnych komórek organizacyjnych;</li> <li>- podstawowe procesy realizowane w jednostce;</li> <li>- obieg dokumentów i przepływ informacji;</li> <li>- działalność marketingowa;</li> <li>- systemy zarządzania (system zarządzania jakością, system logistyczny, system obsługi klienta, inne) – jeśli występują;</li> <li>- zarządzanie zasobami ludzkimi (struktura zatrudnienia, system wynagradzania, system motywacyjny, rekrutacja);</li> <li>- funkcjonowanie służb finansowo-księgowych;</li> <li>- 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;</li> <li>- zamówienia, sprzedaż, zaopatrzenie, kontakty z klientami – jeżeli występują;</li> <li>- najważniejsze pomioty w otoczeniu organizacji i specyfika ich relacji z organizacją.</li> </ul>	Praktyka zawodowa	W1, U1, U2, U3, K1

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

Forma zajęć		
Praktyka zawodowa	<b>Metody prowadzenia zajęć:</b>	
	Praktyka zawodowa	
	<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 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"> <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
K1	x

## 5. Literatura

### Literatura podstawowa

1. W zależności od charakteru organizacji oraz realizowanych zadań.

### Literatura uzupełniająca

1. Przepisy prawne związane z funkcjonowaniem organizacji (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
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>		<b>165</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>6</b>

\* Godzina (dydaktyczna) oznacza 45 minut