

Nazwa zajęć: Praktyka zawodowa		Professional Practice	
Kierunek: Zarządzanie			Obowiązuje od roku ak. 2020/2021
Poziom: I st. licencjacki	Profil: Praktyczny	Grupa zajęć: Wynikająca z organizacji studiów	
Semestr: 3	Forma zaliczenia: z - zaliczenie bez oceny	Punkty ECTS: 12	Zajęcia do wyboru: Tak Język zajęć: polski
Forma zajęć i liczba godzin na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych:			
Praktyka/obóz 2 miesiące / 2 miesiące			Suma godzin: 0 / 0
Specjalność:			
Nazwiska osób odpowiedzialnych za zajęcia: dr Rafał Borkowski			
Opis zajęć: Praktyki studenckie mają za zadanie umożliwić studentom zdobycie doświadczeń i kształcenie umiejętności w zakresie funkcjonowania podmiotu gospodarczego lub jednostki organizacyjnej. W toku praktyki studenci realizują zadania wymagające uprzedniego przygotowania w ramach wykładów i ćwiczeń. Praktyki umożliwiają studentom podejmowanie roli specjalistów lub menedżerów w organizacji i wykorzystanie nabytej podczas studiów wiedzy i umiejętności w praktyce.			
Cele dydaktyczne:			
Weryfikacja w praktyce zdobytej wiedzy i nabytych podczas studiów umiejętności w zakresie zarządzania poprzez realizację zadań zleconych przez pracodawcę w określonych obszarach funkcjonowania podmiotów gospodarczych i jednostek organizacyjnych działających na rynku.			
Pogłębianie wiedzy przekazywanej w toku studiów, konfrontowanie jej z pracą zawodową oraz nabywanie przez studentów doświadczeń związanych z zarządzaniem podmiotem gospodarczym lub jednostką organizacyjną.			
Rozwijanie umiejętności studentów w organizowaniu pracy własnej oraz pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, punktualności, aktywności oraz profesjonalizmu w miejscu pracy.			
Poszerzanie kompetencji społecznych poprzez kształtowanie odpowiedzialności za powierzone zadania, wyzwalanie kreatywności w sytuacjach problemowych oraz zrozumienie potrzeby samokształcenia na stanowisku pracy.			
Metody dydaktyczne:			Metody oceniania:
MP1	objaśnienie		MO1
MP2	studium przypadku		praca pisemna
MP3	praca ze źródłem drukowanym		
MC1	ćwiczenie praktyczne		
MS1	metoda sytuacyjna		
MS2	metoda badawcza		

Praktyka/obóz

PO1	Zapoznanie się z historią i przedmiotem działania zakładu pracy.
PO2	Zapoznanie się z formą prawną i statutem zakładu pracy.
PO3	Zapoznanie się ze strategią przedsiębiorstwa (cele, misja, wizja, analizy strategiczne otoczenia itp.)
PO4	Zapoznanie się z narzędziami informatycznymi stosowanymi w zakładzie pracy.
PO5	Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną i zakresem czynności poszczególnych komórek (stanowisk) organizacyjnych.
PO6	Zapoznanie się z systemem wewnętrznych aktów organizacyjnych (regulaminy, zarządzenia, procedury, polecenia).
PO7	Zapoznanie się z obiegiem dokumentów, ewidencjonowaniem, porządkowaniem korespondencji wchodzącej i wychodzącej (papierowej i elektronicznej). Realizacja zadań z tym związanych, zleconych przez pracodawcę.
PO8	Zapoznanie się z procesami kadrowymi, stanem i strukturą zatrudnienia, stosowanymi formami zatrudnienia oraz funkcjonującym system motywacyjnym. Realizacja zadań z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, zleconych przez pracodawcę.
PO9	Zapoznanie się ze źródłami finansowania, planem kont, z informatycznym systemem księgowo-płacowym. Współuczestnictwo we wprowadzaniu do ewidencji dokumentów finansowo-księgowych.
PO10	Zapoznanie się z ofertą sprzedaży/usługi i stosowanymi działaniami promocyjnymi. Współudział w prowadzeniu badań marketingowych dot. realizowanych usług/produktów dla klientów.

Literatura podstawowa

1	Uczelniany Regulamin Studenckich Praktyk Zawodowych obowiązujący w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku
---	---

Literatura uzupełniająca

1	R. Germinet, Przygotowanie do niepewnego, Oficyna Wydawnicza Politechniki Warszawskiej, Warszawa 1999
---	---

Źródła dodatkowe

1	Wewnętrzne akty prawne, normy i procedury specyficzne dla podmiotu, w którym realizowana jest praktyka.
---	---

Warunki zaliczenia

Warunkiem zaliczenia praktyki jest złożenie poprawnie wypełnionego dziennika praktyk zawierającego potwierdzenie przez opiekuna praktyki uzyskania efektów uczenia się. Wyjątek stanowią studenci, którzy wystąpią z podaniem o zaliczenie praktyki w całości na podstawie wykonywanej pracy zawodowej. Muszą oni wówczas przedstawić inne dokumenty potwierdzające uzyskanie przypisanych do przedmiotu efektów uczenia się.

Przykłady pytań zaliczeniowych

Obciążenie pracą studenta

Studia stacjonarne/niestacjonarne

Forma pracy studenta	Praktyka/obóz						Suma	
Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela	320 g	320 g					320 g	320 g
Zapoznanie się z literaturą przedmiotu								
Przygotowanie się do zajęć								

Przygotowanie się do kolokwium								
Realizacja zadanych ćwiczeń i zadań								
Przygotowanie sprawozdania z ćwiczeń								
Przygotowanie projektu / pracy								
Przygotowanie się i udział w egzaminie								
	320 g	320 g					320 g	320 g

Efekty uczenia się	KEK	Treści kształcenia	Metody dydaktyczne	M. oceniania
Zna główne obszary funkcjonalne przedsiębiorstwa/organizacji oraz relacje między nimi; posiada wiedzę na temat wewnętrznych i zewnętrznych uwarunkowań jego/jej działania (m.in. rynkowe, społeczne, prawne - regulaminy, przepisy RODO, przepisy BHP)	K_W02	PO2-PO3 PO5-PO10	MP1-MP3, MC1, MS1, MS2	MO1
Ma wiedzę na temat systemu zarządzania oraz zna narzędzia informatyczne wspomagające zarządzanie przedsiębiorstwem/organizacją.	K_W03	PO3-PO10	MP1-MP3, MC1, MS1, MS2	MO1
Zna i rozumie cele, misję i główne wartości, formę organizacyjno-prawną, strukturę organizacyjną, charakter i profil działalności oraz zakres działania przedsiębiorstwa/organizacji.	K_W04	PO1-PO3 PO5 PO8-PO10	MP1-MP3, MC1, MS1, MS2	MO1
Potrafi wykorzystać wiedzę z zakresu zarządzania do realizacji zadań powierzonych przez pracodawcę.	K_U01	PO4-PO10	MP1-MP3, MC1, MS1, MS2	MO1
Umie prawidłowo dobierać informacje, logicznie wyciągać wnioski oraz interpretować dane pozyskane z różnych źródeł do rozwiązania problemów z zakresu zarządzania.	K_U02	PO5-PO10	MP1-MP3, MC1, MS1, MS2	MO1
Potrafi rozpoznawać, diagnozować, i rozwiązywać problemy, wykorzystując w praktyce wiedzę z zakresu zarządzania.	K_U05	PO4-PO10	MP1-MP3, MC1, MS1, MS2	MO1
Potrafi posługiwać się wybranymi normami prawnymi i zawodowymi w realizowaniu zadań powierzonych przez pracodawcę.	K_U06	PO5-PO10	MP1-MP3, MC1, MS1, MS2	MO1

Potrafi komunikować się w środowisku zawodowym z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.	K_U07	PO4 PO6-PO10	MP1-MP3, MC1, MS1, MS2	MO1
Przejawia aktywność pracując w zespołach zadaniowych/projektowych w tym potrafi rozpoznawać, diagnozować i przedstawiać rozwiązania dla napotkanych problemów.	K_U12	PO5 PO7-PO10	MP1-MP3, MC1, MS1, MS2	MO1
Ma świadomość poziomu swojej wiedzy, rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia się i rozwoju, a w przypadku napotkanych trudności jest skłonny do zasięgnięcia opinii ekspertów - pracowników przedsiębiorstwa/organizacji, w którym/ej realizuje praktykę.	K_K02	PO4-PO5 PO7-PO10	MP1-MP3, MC1, MS1, MS2	MO1
Identyfikuje znamiona profesjonalizmu w zarządzaniu tj. aktywność, przedsiębiorczość i kreatywność w działaniu	K_K03	PO5 PO7-PO10	MP1-MP3, MC1, MS1, MS2	MO1
Wykazuje aktywną postawę oraz odpowiedzialność za pracę własną i innych członków zespołu.	K_K04	PO4-PO5 PO7-PO10	MP1-MP3, MC1, MS1, MS2	MO1
Docenia poczucie odpowiedzialności za rezultaty podejmowanych decyzji.	K_K07	PO5-PO10	MP1-MP3, MC1, MS1, MS2	MO1
W trakcie realizacji praktyki respektuje obowiązujące zasady etyczne i prawne, wynikające z uregulowań zewnętrznych i wewnętrznych przedsiębiorstwa/organizacji.	K_K08	PO2-PO3 PO5-PO10	MP1-MP3, MC1, MS1, MS2	MO1