

<b>Nazwa zajęć:</b> Praktyka zawodowa		Professional Practice	
<b>Kierunek:</b> Zarządzanie			<b>Obowiązuje od roku ak.</b> 2019/2020
<b>Poziom:</b> II st. magisterski	<b>Profil:</b> Praktyczny	<b>Grupa zajęć:</b> wynikające z organizacji studiów	
<b>Semestr:</b> 4	<b>Forma zaliczenia:</b> z - zaliczenie bez oceny	<b>Punkty ECTS:</b> 18	<b>Zajęcia do wyboru:</b> Tak
			<b>Język zajęć:</b> polski

Forma zajęć i liczba godzin na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych:

<b>Praktyka/obóz</b> 3 miesiące / 3 miesiące			<b>Suma godzin:</b> 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. Praktyki umożliwiają również zebranie materiału badawczego do pracy magisterskiej.

**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:**

MP1	objaśnienie			MO1	praca pisemna
MP2	studium przypadku				
MP3	praca ze źródłem drukowanym				
MC1	ćwiczenie praktyczne				
MS1	metoda sytuacyjna				
MS2	metoda badawcza				

**Praktyka/obóz**

P1	Zapoznanie się z historią i przedmiotem działania zakładu pracy.
P2	Zapoznanie się z formą prawną i statutem zakładu pracy.

P3	Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną i zakresem czynności poszczególnych komórek (stanowisk) organizacyjnych.
P4	Zapoznanie się z systemem wewnętrznych aktów organizacyjnych (regulaminy, zarządzenia, polecenia itp.).
P5	Zapoznanie się z założeniami strategii zakładu pracy (misja, wizja, cele strategiczne itp.).
P6	Zapoznanie się z obiegiem dokumentów, ewidencjonowaniem i porządkowaniem korespondencji wchodzącej i wychodzącej (papierowej i elektronicznej).
P7	Zapoznanie się z działaniami logistycznymi oraz organizacją służb logistycznych w zakładzie pracy.
P8	Zapoznanie się ze narzędziami rachunkowości zarządczej pomagającymi w podejmowaniu decyzji menadżerskich i innych ważnych decyzji w podmiocie gospodarczym lub jednostce organizacyjnej.
P9	Zapoznanie się z mechanizmami promowania i wykorzystania przedsiębiorczości wewnątrz organizacyjnej.
P10	Zapoznanie się ze sposobami gromadzenia i wykorzystywania wiedzy formalnej i nieformalnej w podmiocie gospodarczym lub jednostce organizacyjnej.
P11	Zapoznanie się z mechanizmami zarządzania zespołami zadaniowymi w podmiocie gospodarczym lub jednostce organizacyjnej.
P12	Zapoznanie się z obszarami wykorzystania technik negocjacyjnych w podmiocie gospodarczym lub jednostce organizacyjnej.
P13	Zapoznanie się z funkcjonowaniem w podmiocie gospodarczym lub jednostce organizacyjnej obszaru będącego przedmiotem badań pracy magisterskiej.
P14	Analiza dokumentacji związanej z badanym obszarem.
P15	Zapoznanie się z zakresem działań podejmowanych w obszarze będącym przedmiotem badań oraz rolą podmiotów odpowiedzialnych na ich realizację.
P16	Analiza przebiegu procesów biznesowych/administracyjnych w badanym obszarze działania podmiotu gospodarczego lub jednostki organizacyjnej.

#### Literatura podstawowa

1	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	3 m	3 m			3 m	3 m
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								
	3 m	3 m					3 m	3 m

<b>Efekty uczenia się</b>	<b>KEK</b>	<b>Treści kształcenia</b>	<b>Metody dydaktyczne</b>	<b>M. oceniania</b>
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	P1-P4, P10	MP1-MP3, MC1, MS1, MS2	MO1
Ma wiedzę na temat systemu zarządzania oraz zna narzędzia informatyczne wspomagające zarządzanie przedsiębiorstwem/organizacją.	K_W03	P6-P8	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	P3-P6	MP1-MP3, MC1, MS1, MS2	MO1
Potrafi wykorzystać wiedzę z zakresu zarządzania do realizacji zadań powierzonych przez pracodawcę.	K_U01	P7-P16	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	P10-P16	MP1-MP3, MC1, MS1, MS2	MO1
Potrafi rozpoznawać, diagnozować, i rozwiązywać problemy, wykorzystując w praktyce wiedzę z zakresu zarządzania.	K_U05	P11-P12	MP1-MP3, MC1, MS1, MS2	MO1
Potrafi posługiwać się wybranymi normami prawnymi i zawodowymi w realizowaniu zadań powierzonych przez pracodawcę.	K_U07	P3-P6	MP1-MP3, MC1, MS1, MS2	MO1
Potrafi komunikować się w środowisku zawodowym z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.	K_U08	P6	MP1-MP3, MC1, MS1, MS2	MO1
Przejawia aktywność pracując w zespołach zadaniowych/projektowych w tym potrafi rozpoznawać, diagnozować i przedstawiać	K_U13	PO11-PO12	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	PO1-PO16	MP1-MP3, MC1, MS1, MS2	MO1
Identyfikuje znamiona profesjonalizmu w zarządzaniu tj. aktywność, przedsiębiorczość i kreatywność w działaniu	K_K03	PO9-PO12	MP1-MP3, MC1, MS1, MS2	MO1
Wykazuje aktywną postawę oraz odpowiedzialność za pracę własną i innych członków zespołu.	K_K04	PO11-PO12	MP1-MP3, MC1, MS1, MS2	MO1
Docenia poczucie odpowiedzialności za rezultaty podejmowanych decyzji.	K_K07	PO13-PO16	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	PO8-PO13	MP1-MP3, MC1, MS1, MS2	MO1