



SYLABUS PRZEDMIOTU

Informator	2016/2017
Tytuł oferty	Praktyka zawodowa (kierunek zarządzanie)
Sygnatura	150010 3 pkt. ECTS

A. Cel przedmiotu

Głównym celem praktyki zawodowej jest rozwijanie przez studenta umiejętności wykorzystywania zdobywanej w trakcie studiów wiedzy teoretycznej z zakresu zarządzania i dyscyplin pokrewnych. W szczególności student powinien zapoznać się z głównymi aspektami funkcjonowania organizacji (przedsiębiorstwa lub instytucji), w której odbywa praktykę, doskonalić umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i rozwiązywania prostych problemów zawodowych, a także rozwijać cechy osobowe związane z pracą, takie jak odpowiedzialność i etyczne zachowania.

B. Program przedmiotu

Rozwijanie umiejętności wykorzystywania w praktyce zdobywanej w trakcie studiów wiedzy teoretycznej z zakresu zarządzania i dyscyplin pokrewnych. W szczególności zapoznanie się z głównymi aspektami funkcjonowania przedsiębiorstwa (instytucji), w którym odbywana jest praktyka, doskonalenie umiejętności: rozpoznawania, diagnozowania i rozwiązywania prostych zleczonych zadań zawodowych, pracy zespołowej.

C. Szczegółowe przedmiotowe efekty kształcenia

Wiedza

Student:

- zna zasady i właściwości funkcjonowania sektora gospodarczego, do którego przynależy organizacja (przedsiębiorstwo/instytucja), w której odbywana jest praktyka;
- ma podstawową wiedzę o funkcjonowaniu organizacji, w szczególności o jej formie prawnej, strukturze organizacyjnej, zasadach organizacji pracy i podziału kompetencji, procedurach, procesach planowania i kontroli.

Umiejętności

Student:

- potrafi stosować podstawową wiedzę teoretyczną w sytuacjach praktycznych, m.in. wykonując zleczone proste zadanie analityczne z zakresu zarządzania i ekonomiczno-finansowych zagadnień funkcjonowania organizacji;
- umie pozyskiwać i analizować podstawowe dane pochodzące z różnych działów organizacji oraz formułować na ich podstawie wnioski.
- potrafi komunikować się i współpracować (budować sieć kontaktów) z osobami z różnych działów, różnych środowisk kulturowych i o różnych pozycjach w organizacji;
- potrafi współdziałać i pracować w ramach grup zadaniowych/projektowych, przyjmując w nich różne role (wykonawcy, organizatora, kierownika).

Kompetencje społeczne

Student:

- ma świadomość znaczenia pracy zespołowej dla osiągnięcia sukcesu oraz odpowiedzialności za pracę własną i innych członków zespołu;
- rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się (poszerzania własnej wiedzy i umiejętności) i potrafi to samodzielnie robić.

D. Semestralny plan zajęć

- 1 Charakterystyka zadań / celów praktyki zawodowej
- 2 Student zapoznaje się z podstawową wiedzą o przedsiębiorstwie (instytucji), w którym odbywa praktykę, jego rozwoju, strukturze organizacyjnej i zasadach funkcjonowania, specyfice środowiska zawodowego, dostępie do rynków zasobów, dóbr i usług.
- 3 Student poznaje zasady i właściwości funkcjonowania sektora gospodarczego, do którego przynależy dane przedsiębiorstwo (instytucja).
- 4 Student zdobywa wiedzę o prawnych aspektach działalności gospodarczej / operacyjnej przedsiębiorstwa (instytucji), w tym poznaje główne zasady regulacji tej działalności ze strony państwa.
- 5 Student zapoznaje się z zasadami organizacji pracy i podziału kompetencji, procedurach, procesach planowania i kontroli w przedsiębiorstwie (instytucji).
- 6 Student stosuje zdobytą w trakcie dotychczasowych studiów wiedzę teoretyczną w praktyce.
- 7 Student nabywa umiejętności praktyczne (specjalistyczne) właściwe dla studiowanej dyscypliny i profesji specjalisty z zakresu zarządzania (np. zarządzania kadrami, zarządzania projektem, logistyką, marketingiem, relacjami z klientem, sprzedażą).
- 8 Student rozwija umiejętności poznawcze, takie jak: analiza, synteza, krytyczna ocena, uczestnicząc w realizacji zleconych w trakcie praktyki zadań analitycznych, diagnostycznych lub projektowych.
- 9 Student rozwija/nabywa umiejętności organizatorskie, takie jak: adaptacyjność, elastyczność, organizacja pracy własnej, efektywne zarządzanie czasem, sumienność, odpowiedzialności za powierzone zadania.
- 10 Student rozwija umiejętności efektywnego komunikowania się, negocjowania i współpracy z osobami z różnych działów, środowisk kulturowych i o różnym statusie w przedsiębiorstwie (instytucji).
- 11 Student rozwija umiejętność pracy w zespole, nabywa pewności siebie i wykazuje się wysoką etyką pracy.
- 12 Metody realizacji praktyki: różne - w zależności od rodzaju i charakteru udziału studenta w pracach (merytorycznych, organizacyjnych i innych) realizowanych przez przyjmujące na praktykę przedsiębiorstwo (instytucję) : praca (indywidualna i zespołowa), trening, ćwiczenia, obserwacja, dyskusja, projekt, studium przypadku, SWOT.
- 13 Zaliczenie praktyki: zrealizowanie zakładanych zadań, napisanie sprawozdania z przebiegu praktyki, pozytywna opinia opiekuna praktyki za strony pracodawcy.

E. Literatura podstawowa (obowiązkowe podręczniki)

xxx

F. Literatura uzupełniająca

xxx

H. Sygnatury wymaganych prerekwizytów

nie są wymagane

I. Wymiar i forma zajęć

	Stacj.	Sob. niedz.	Popołud.
Ogółem:	90	90	90
Ćwiczenia	90	90	90

J. Elementy oceny końcowej

inne 100%

K. Wymagana znajomość języka obcego

nie jest wymagana

L. Kryteria selekcji

Patrz oferta indywidualna

M. Metody prowadzenia zajęć

Patrz oferta indywidualna