

1.1 Praktyki

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE			
PRAKTYKI ZAWODOWE			Kod przedmiotu: PRAKT.
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:		Wydział Zamiejscowy w Ostrowie Wielkopolskim Społecznej Akademii Nauk w Łodzi	
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:		Zarządzanie, studia I stopnia	
Profil kształcenia:		OGÓLNOAKADEMICKI	
Nazwa specjalności:		Nie dotyczy	
Język wykładowy: polski	Rodzaj modułu kształcenia: (wskazać właściwe)	Obowiązkowy O charakterze praktycznym	
Rok: III	Semestr: VI	ECTS: 6	Data aktualizacji sylabusu: maj 2015
ECTS (bezpośredni udział):		W tym ECTS za zajęcia aktywizujące:	
Stacjonarne: -	Niestacjonarne: -	Stacjonarne: 6	Niestacjonarne: 6
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy oraz umiejętności:		Wiedza zakresu zarządzania organizacjami.	
Forma prowadzenia zajęć i metody dydaktyczne:		<p>Zajęcia praktyczne, szkolenie na stanowiskach pracy, obserwacja wykonywanej pracy przez wyszkolonych pracowników.</p> <p>Studenci kierunku Zarządzanie mogą odbywać praktyki zawodowe w następujących jednostkach:</p> <ul style="list-style-type: none"> • w przedsiębiorstwach i organizacjach, z którymi Uczelnia już podpisała porozumienia; • w instytucjach, które student znajdzie samodzielnie, np. poza siedzibą Wydziału – we własnym miejscu zamieszkania. <p>Student może sam wskazać instytucję, w której zamierza odbyć praktykę, lub może skorzystać z pośrednictwa opiekuna praktyk z ramienia Uczelni. Miejsce praktyk wymaga akceptacji Uczelni. Praktyki powinny odbywać się w instytucjach związanych z działalnością wpisującą się w kierunek Zarządzanie, jak np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • podmioty gospodarcze – produkcyjne, handlowe i usługowe, • strefy ekonomiczne, • urzędach administracji rządowej szczebla województwa, • jednostkach administracji samorządowej województwa, powiatu i gminy, • agencjach rozwoju regionalnego, • agencjach reklamy, • przedsiębiorstwach gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, • biurach nieruchomości, • firmach deweloperskich, • biurach obsługi inwestorów zagranicznych, • firmach konsultingowych i doradczych, <p>innych placówkach, których działalność wpisuje się w obszar tematyczny kierunku Zarządzanie.</p>	
Forma i kryteria zaliczania przedmiotu (wskazać właściwe):		<p>Zaliczenie w formie:</p> <p>Po odbytej praktyce student sporządza raport (sprawozdanie) przygotowuje według wytycznych Uczelni) i przedstawia w Biurze Karier i Praktyk Studenckich. Potwierdzenia realizacji praktyki dokonuje opiekun praktyk: w indeksie i w dzienniku praktyk, w którym student dokumentuje swoje uczestnictwo w praktykach. Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun praktyk z</p>	

	ramienia Uczelni. Istnieje możliwość zaliczenia praktyki studentom pracującym zawodowo w oparciu o wykonywaną pracę. Zaliczenia praktyk dokonuje się na podstawie zaświadczenia wystawionego przez pracodawcę, potwierdzającego charakter wykonywanej przez studenta pracy.		
Katedra (Zakład) odpowiedzialna za przedmiot:	Biuro Karier Studenckich		
Osoba (osoby) prowadząca zajęcia:	Opiekun praktyk		
II. WYMIAR GODZINOWY ZAJĘĆ ORAZ INDYWIDUALNEJ PRACY WŁASNEJ STUDENTA			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
S t u d i a s t a c j o n a r n e		S t u d i a n i e s t a c j o n a r n e	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Konwersatorium:		Konwersatorium:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Ćwiczenia projektowe:		Ćwiczenia projektowe:	
Warsztaty:		Warsztaty:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Konsultacje przedmiotowe:		Konsultacje przedmiotowe:	
Egzaminy i zaliczenia w sesji		Egzaminy i zaliczenia w sesji	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:		RAZEM:	
Praca własna studenta (PWS):	150	Praca własna studenta (PWS):	150
RAZEM z PWS:	150	RAZEM z PWS:	150
Sumaryczne obciążenie pracą studenta wg form aktywności:			
Forma aktywności:		Szacowana liczba godzin potrzebnych na zrealizowanie aktywności:	
		studia stacjonarne	studia niestacjonarne
Godziny realizowane w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem akademickim:			
Praca własna studenta		150	150
Przygotowanie się do zajęć			
Przygotowanie esejów/prezentacji/referatów			
Wykonanie projektów			
Zapoznanie z literaturą podstawową			
Pisemna praca zaliczeniowa			
Przygotowanie do egzaminu			
Przygotowanie do zaliczenia			
Inne: praktyki		150	150
SUMA:		150	150
III. TREŚCI KSZTAŁCENIA			
Treści kształcenia (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, opis szczegółowy poszczególnych bloków kształcenia):			
Praktyki:			

1. Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną instytucji, w której student odbywa praktykę.
2. Zapoznanie się z zakresem działań organizacji i jej systemem zarządzania.
3. Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną oraz zakresem czynności poszczególnych jednostek organizacyjnych.
4. Zapoznanie się ze stroną finansową oraz z przepisami prawnymi obowiązującymi przy podejmowaniu działań i decyzji w organizacji, w której student odbywa praktykę.
5. Zapoznanie się z zasadami polityki kadrowej, poziomem i strukturą zatrudnienia, systemem wynagradzania i doskonaleniem kwalifikacji zawodowych.
6. Zapoznanie się z działaniami związanymi z analizą produktu, strukturą klientów, tworzeniem strategii marketingowej.
7. Czynny udział w życiu organizacji (w ramach nakreślonych przez opiekuna praktyki-pracownika instytucji, którym powinien być doświadczony pracownik).
8. Realizacja przez studenta zadań wyznaczonych przez opiekuna praktyk w instytucji, w której student odbywa praktykę zawodową. Szczegółowe zadania są zależne od charakteru działalności instytucji. Zadania te powinny polegać na włączeniu studenta w organizację różnego typu działań, tak aby mógł wykorzystać nabytą wiedzę i nabyć przygotowanie zawodowe.
9. Student jest zobligowany do bieżącego opisywania zleconych zadań oraz sposobu ich realizacji w dzienniku praktyk.
10. Z realizacji zadań jest rozliczany przez opiekuna praktyk z ramienia instytucji.
11. W czasie praktyk zawodowych student powinien zbierać materiały do napisania pracy dyplomowej. Gromadzenie materiałów musi być oparte o plan zatwierdzony przez prowadzącego seminarium dyplomowe (promotora). O zbieraniu materiałów student informuje kierownika jednostki, w której jest realizowana praktyka.

IV. OBSZAROWE I KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kod wg KEK:	Wiedza:	Kod KRK:
K_W08	zna obszary funkcjonalne organizacji oraz podstawowe relacje pomiędzy tymi obszarami	S1A_W02, S1A_W03
K_W09	ma wiedzę na temat głównych ról i funkcji organizacyjnych	S1A_W04
K_W11	ma podstawową wiedzę na temat istoty przedsiębiorczości w działalności człowieka i zespołów pracowniczych oraz jej uwarunkowań	S1A_W05, S1A_W04, S1A_W11
Kod wg KEK:	Umiejętności:	Kod KRK:
K_U06	potrafi formułować i analizować problemy w celu rozwiązywania praktycznych problemów występujących w organizacji	S1A_U02, S1A_U03
K_U15	ma elementarne umiejętności posługiwania się wybranymi przepisami prawa oraz wybranymi standardami systemów zarządzania w celu uzasadniania konkretnych działań i rozwiązań	S1A_U05
K_U18	posiada podstawowe umiejętności zarządzania czasem własnym oraz w pracach zespołów zadaniowych	S1A_U06
Kod wg KEK:	Kompetencje społeczne:	Kod KRK:
K_K08	jest świadomy znaczenia zdolności adaptacji i działania w nowych warunkach i sytuacjach, np. związanych z odmiennością kulturową grupy	S1A_K04
K_K10	jest świadomy potrzeby samodzielnego zdobywania i doskonalenia wiedzy oraz umiejętności profesjonalnych i badawczych	S1A_K01, S1A_K06
K_K11	ma świadomość konieczności myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	S1A_K07
V. PRZEDMIOTOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA WRAZ Z WERYFIKACJĄ EFEKTÓW KSZTAŁCENIA		Metoda (forma) weryfikacji
Wiedza:		zaliczenie na

<p>Ma wiedzę na temat praktycznej strony działalności poszczególnych działów oraz kulturą organizacyjną danej organizacji. Zna systemy zarządzania funkcjonujące oraz specyfikę pracy na różnych stanowiskach w danej organizacji.</p>	<p>podstawie raportu z praktyk</p>
<p>Umiejętności: Jest zdolny do samodzielnej, odpowiedzialnej pracy oraz do realizacji zadań wynikających z roli zawodowej absolwenta kierunku Logistyka poprzez: kształtowanie nawyków i umiejętności zawodowych studenta praktykanta, poszerzanie wiedzy o praktyczne aspekty, kształtowanie umiejętności kooperacji i radzenia sobie w nietypowych sytuacjach zawodowych (jak konflikty itp.), obserwację przez studenta warsztatu pracy specjalistów oraz analizę ich codziennych obowiązków i podejmowanych decyzji.</p>	<p>zaliczenie na podstawie raportu z praktyk</p>
<p>Kompetencje: Wykazuje postawę odpowiedzialności podczas wykonywanych zadań; wskazuje na konieczność pogłębianie wiedzy w zakresie logistyki.</p>	<p>zaliczenie na podstawie raportu z praktyk</p>
<p>VI. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE</p>	
<p>Literatura podstawowa przedmiotu: nie dotyczy</p>	
<p>Literatura uzupełniająca przedmiotu: nie dotyczy</p>	
<p>Inne materiały dydaktyczne: regulamin praktyk, dziennik praktyk</p>	