

AUTORSKI PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH

Kod przedmiotu		
Kierunek	Zarządzanie	
Specjalność	Zarządzanie Przedsiębiorstwem, Zarządzanie Usługami TSL	
Profil kształcenia	praktyczny	
Semestr	III, zimowy	
Rodzaj praktyk (np. kierunkowa/ specjalnościowa/dyplomowa)	kierunkowa	
Opiekun praktyk	dr Cezary Gradowicz	
Tryb studiów (studia stacjonarne, studia niestacjonarne)	Studia stacjonarne/ niestacjonarne	

Cele praktyk (ogólne i szczegółowe)

Cele ogólne:

1. Pogłębienie i poszerzenie umiejętności zdobytych przez studenta w czasie studiów, nabycie nowych umiejętności poprzez praktyczne rozwiązywanie rzeczywistych zadań zawodowych. Poszerzenie wiedzy zdobywanej w czasie studiów.
2. Nabycie umiejętności i kompetencji potrzebnych w środowisku pracy (praca w zespole, należyty stosunek do pracy i innych współuczestników, z którymi praca jest wykonywana).
3. Zapoznanie studentów - praktykantów z organizacją i funkcjonowaniem instytucji oraz jej komórek, związanych z realizacją zadań bezpośrednio powiązanych z kierunkiem i specjalnością studiów.
4. Zapoznanie z wyposażeniem technicznym, technologicznym i informatycznym podmiotów, w których realizowana jest praktyka.
5. Poznanie środowiska zawodowego i zasad etyki zawodowej.
6. Zebranie materiałów lub przeprowadzenie badań na poziomie wystarczającym do przygotowania pracy licencjackiej.
7. Kształcenie poczucia odpowiedzialności za wykonywaną pracę i podejmowane decyzje.

Cele szczegółowe:

1. Nabycie umiejętności precyzyjnej klasyfikacji podmiotu gospodarczego, w którym odbywana była praktyka (typ organizacji, forma działalności gospodarczej, forma własności, rozmiar organizacji, zakres terytorialny prowadzonej działalności gospodarczej, przynależność do sektora gospodarki, kategoria działalności w ramach sektora, itp.);
2. Poznanie otoczenia gospodarczego/logistycznego organizacji (dostawcy I-go rzędu, dostawcy dalszych rzędów, odbiorcy I-go rzędu, odbiorcy dalszych rzędów, inni interesariusze (wewnętrzni i zewnętrzni) organizacji);
3. Precyzyjna charakterystyka organizacji z perspektywy jej zasobów „tzw. Macierz Kralica (materialnych, niematerialnych, strategicznych, itp.);
4. Prawidłowa (szczegółowa, oparta na poprawnej terminologii) charakterystyka struktury organizacyjnej danej organizacji (w tym pojęcia: liczba szczebli zarządzania, rozpiętość kierowania, parametry struktury)

5. Poznanie polityki kadrowej w organizacji (w tym: rozwój i szkolenia personelu, motywowanie personelu, ocenianie personelu);
6. Nabycie umiejętności opisywania modelu/systemu komunikacji w organizacji (w tym: elementy procesu komunikacji, rodzaje komunikacji, formy komunikacji werbalnej, formy komunikacji niewerbalnej);
7. Nabycie umiejętności identyfikacji procesów logistycznych w organizacji oraz koncepcji zarządzania nimi (outsourcing, samoobsługa);
8. Poznanie specyfiki funkcjonowania wybranych działów funkcjonalnych, minimum 2 różnych (w tym: rodzajów wykonywanych prac, rodzajów stanowisk pracy, rodzajów dokumentów i systemu ich obiegu);
9. Nabycie umiejętności korzystania/ obsługi infrastruktury danego działu (sprzęt technologiczny, informatyczny);
10. Nabycie umiejętności analizy preferowanych kompetencji, przydatnych do wykonania wybranych, powierzanych zadań na danym stanowisku pracy;
11. Zapoznanie z praktycznymi aspektami przepisów BHP i Ppoż., obowiązującymi w organizacji.

Opis efektów kształcenia dla praktyk

OPIS EFEKTU KSZTAŁCENIA		SYMBOL KRK (odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia)
WIEDZA		
1	Student zna kryteria klasyfikacji organizacji oraz zasady ich funkcjonowania	Z_W02
2	Student identyfikuje i analizuje wybrane obszary funkcjonalne organizacji pod kątem specyfiki zadań, polityki kadrowej i systemu komunikacji	Z_W04
3	Student zna wybrane zasady (przedsiębiorczości jednostek ludzkich, normy etyczne, normy pracy, standardy jakości) , a także identyfikuje narzędzia przydatne w poszczególnych działach funkcjonalnych organizacji	Z_W13
UMIĘJĘTNOŚCI		
1	Student potrafi rozpoznawać i interpretować przesłanki decyzji menedżerskich (dotyczących aspektów zarówno społecznych jak i gospodarczych), obowiązujących w działach organizacji, z którymi się zapoznał oraz opisywać ich przebieg	Z_U03
2	Posiada umiejętność oceny, weryfikacji w/w decyzji menedżerskich z punktu widzenia ich efektów, w oparciu o wiedzę z praktyki w poszczególnych działach organizacji wzbogaconą fachową literaturą przedmiotu	Z_U08
3	Potrafi formułować cele dla personelu konkretnego działu funkcjonalnego organizacji oraz dobierać skuteczne narzędzia motywacji	Z_U11
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
1	Student potrafi określić przykładowe cele dla personelu działów funkcjonalnych organizacji, z podziałem na cele indywidualne i cele zespołowe oraz dopasować do nich czynniki kluczowe skuteczności ich realizacji	Z_K04
2	Identyfikuje priorytety przydatne w budowaniu swojej atrakcyjności zawodowej na rynku pracy, dopasowanej do konkretnego działu funkcjonalnego w ramach różnorodnych organizacji	Z_K05
3	Rozumie i uzasadnia potrzebę postępowania etycznego i społecznie odpowiedzialnego w ramach sprecyzowanego działu funkcjonalnego organizacji	Z_K06
	Potrafi merytorycznie dopasować preferowane umiejętności i kompetencje zawodowe, zawarte w jego potencjalnym CV,	Z_K07

Miejsca odbywania praktyk

Praktycznie nie ma organizacji która nie pasuje do profilu kierunku „Zarządzanie”. Poza kategorią tzw. „mikroprzedsiębiorstw”, w których nie ma struktury organizacyjnej. Mogą to być:

- Organizacje gospodarcze – nastawione na cel jakim jest generowanie zysku;
- Organizacje użyteczności publicznej – najczęściej jako instytucje non-profit, w tym: o szkoły, o szpitale, o instytucje kulturalne, itp.
- Organizacje wytwórcze (w tym: rolne)
- Usługowe
- Handlowe
- Komunalne (samorządowe),
- Organizacje obrotu pieniężnego,
- Przedsiębiorstwa budowlano-montażowe, itp.
- Przedsiębiorstwa z sektora TSL, przykładowo:
 - Przedsiębiorstwa transportu i spedycji kolejowej,
 - Przedsiębiorstwa transportu i spedycji drogowej,
 - Przedsiębiorstwa spedycji lotniczej,
 - Przedsiębiorstwa świadczące usługi kurierskie,
 - Przedsiębiorstwa zajmujące się magazynowaniem ładunków;
- Nie ma znaczenia czy są to organizacje z sektora prywatnego czy z sektora państwowego,
- Podmioty stanowiące własność krajową,
- Podmioty stanowiące własność zagraniczną;
- Małe i Średnie przedsiębiorstwa,
- Duże przedsiębiorstwa.

Podstawowe elementy infrastrukturalne oraz elementy wyposażenia, w jakie musi być wyposażone miejsce odbywania praktyk:

1. Własne miejsce z dostępem do biurka i krzesłem.
2. Pomieszczenie lub stanowisko socjalne, umożliwiające higienę pracy
3. Dostęp do oprogramowania/sprzętu niezbędnego do poznawania zakresów zadań związanych z nabywaniem wiedzy i umiejętności, adekwatnych do typu i rodzaju zadań oraz specyfiki miejsca odbywania praktyk.
4. Dostęp do dokumentów w zakresie segregacji/archiwizacji, weryfikacji poprawności

Weryfikacja efektów kształcenia oraz sposób obliczania oceny końcowej

Efekty w zakresie WIEDZY:

- a) Analiza „Dziennika Praktyk” lub „Wniosku o zaliczenie praktyk zawodowych”
- b) Analiza pisemnego „Sprawozdania z realizacji praktyki” – zawartość tego sprawozdania powinna mieć związek z „Efektami kształcenia: wiedza)
- c) Ustny egzamin problemowy (rozmowa sprawozdawcza) oparty na zawartości „Sprawozdania z realizacji praktyk)

Efekty w zakresie UMIEJĘTNOŚCI:

- a) Analiza pisemnego „Sprawozdania z realizacji praktyki” – zawartość tego sprawozdania powinna mieć związek z „Efektami kształcenia: umiejętności)
- b) Analiza portfolio i/lub referencji załączonych do wniosku o zaliczenie praktyk zawodowych

Efekty w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH:

- a) Przedłużona obserwacja przez Opiekuna zakładowego – opinia/ocena opisowa w Dzienniku praktyk studenta
- b) Analiza pisemnego „Sprawozdania z realizacji praktyki” – zawartość tego sprawozdania powinna mieć związek z „Efektami kształcenia: kompetencje społeczne)
- c) Analiza portfolio i/lub referencji załączonych do wniosku o zaliczenie praktyk zawodowych.

Algorytm obliczenia oceny końcowej:

40% - łącznie wszystkie efekty w zakresie „wiedzy”,

40% - łącznie wszystkie efekty w zakresie „umiejętności”

20% - łącznie wszystkie efekty w zakresie „kompetencji społecznych”

Ocena końcowa = średnia ważona ocen za w/w efekty

Obowiązująca skala ocen:

bardzo dobry (5)

dobry plus (4,5)

dobry (4)

dostateczny plus (3,5)

dostateczny (3)

niedostateczny (2)

Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS)	Obciążenie studenta (h)	
	STAC.	NIESTAC.
Forma nakładu pracy studenta		
1. Udział w zajęciach teoretycznych – wykłady (zgodnie z planem studiów)		
2. Udział w zajęciach praktycznych – ćwiczenia, laboratoria, warsztaty, lektoraty itp. (zgodnie z planem studiów)	200	200
3. Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (1+2)	200	200
4. Praca własna (np. czytanie literatury, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe)		
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h):	200	200
Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów – „ECTS ” w siatce):	5	5
Uwagi		