Wypełnia Zespół Kierunku							
	Nazwa modułu (bloku przedmiotów): **PRZEDMIOTY DO WYBORU**					Kod modułu: C	
	Nazwa przedmiotu: **Praktyka zawodowa**					Kod przedmiotu: 11.	
	Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej przedmiot / moduł**: Instytut Ekonomiczny**						
	Nazwa kierunku: ***studia menadżersko - prawne***						
	Forma studiów: **niestacjonarne**		Profil kształcenia: **praktyczny**			Poziom kształcenia: **studia II stopnia**	
	Rok / semestr: **I/II**		Status przedmiotu /modułu: **obowiązkowy**			Język przedmiotu / modułu: **polski**	
	Forma zajęć	wykład	ćwiczenia	laboratorium	projekt	seminarium	inne (wpisać jakie)
	Wymiar zajęć (godz.)						**480 godz. praktyka**

Koordynator przedmiotu / modułu	Dyrektor Instytutu Ekonomicznego
Prowadzący zajęcia	Opiekunowie praktyk zawodowych
Cel kształcenia przedmiotu / modułu	Celem praktyki zawodowej jest doskonalenie umiejętności wykorzystania w praktyce wiedzy zdobytej na studiach dotyczącej procesów i zjawisk zachodzących w organizacjach różnego typu i ich otoczeniu oraz zapoznanie się z ekonomicznymi, społecznymi, technologicznymi, psychologicznymi i prawnymi uwarunkowaniami pełnienia roli menadżera w organizacji, a także doskonalenie umiejętności z zakresu tworzenia i modyfikowania struktur organizacyjnych i systemów zarządzania organizacją i/lub umiejętności tworzenia przedsięwzięć gospodarczych.
Wymagania wstępne	

EFEKTY UCZENIA SIĘ		
Nr efektu uczenia się/ grupy efektów	Opis efektu uczenia się	Kod kierunkowego efektu uczenia się
Wiedza (*Ma pogłębioną wiedzę w zakresie...)*		
01	funkcjonowania organizacji, jej struktury organizacyjnej oraz powiązań pomiędzy komórkami organizacyjnymi oraz z otoczeniem zewnętrznym	K2P_W02
02	zarządzania organizacją z uwzględnieniem zewnętrznych i wewnętrznych uwarunkowań	K2P_W10
03	komunikowania interpersonalnego i społecznego	K2P_W11
Umiejętności *(Potrafi…)*		
04	stosować metody i narzędzia analizy procesów i zjawisk zachodzących w organizacji i jej otoczeniu	K2P_U02
05	zidentyfikować i rozwiązać konkretny problem występujący w organizacji a także dokonać krytycznej oceny skuteczności proponowanych rozwiązań oraz konsekwencji ich wdrożenia	K2P_U03
06	samodzielnie planować, organizować, realizować i koordynować prace własną i innych	K2P_U07
07	posługiwać się technikami informacyjno-komunikacyjnymi właściwymi do realizacji zadań typowych dla działalności administracji i biznesu	K2P_U09
Kompetencje społeczne *(Jest gotów do…)*		
08	obiektywnego określania priorytetów dla zespołu, służących realizacji określonego zadania w organizacji, a także identyfikowania szans rozwoju różnych typów organizacji w otoczeniu bliższym i dalszym	K2P_K03

09	identyfikowania i rozstrzygania dylematów w procesie zarządzania oraz dokonywania przy tym umiejętnej oceny konsekwencji podejmowanych decyzji	K2P_K04

TREŚCI PROGRAMOWE
Inne
Program praktyki obejmuje w szczególności: • zapoznanie z aktami prawnymi regulującymi działalność organizacji; • przeszkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad ppoż; • poznanie struktury organizacyjnej oraz zakresu działania organizacji; • zapoznanie z procedurami obowiązującymi w organizacji; • poznanie działalności operacyjnej organizacji, systemów zarządzania , w tym systemów zarządzania kapitałem ludzkimi i systemów zarządzania aktywami finansowymi; • poznanie zasad , metod i narzędzi wykorzystywanych w kierowaniu zespołami pracowniczymi; • doskonalenie umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i rozwiązywania problemów zawodowych, a także doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej i zespołowej; • doskonalenie efektywnego zarządzania czasem pracy; • doskonalenie umiejętności w zakresie odpowiedzialności za powierzone zadania; • rozwijanie cech osobowych, w tym w szczególności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współpracy w zespole pracowniczym. .

Metody kształcenia	Praktyka zawodowa w organizacji

Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się/grupy efektów
Sprawozdanie z praktyki; Ocena przebiegu praktyki studenta przez zakładowego i uczelnianego opiekuna praktyk; Egzamin – mini zadania zawodowe		1-9
Formy i warunki zaliczenia	**Ocena końcowa z praktyki wg sumy ocen następujących wag:** 0,4 x ocena z egzaminu (3 mini zadania zawodowe) 0,1 x ocena za sprawozdanie z praktyki 0,2 x ocena uczelnianego opiekuna praktyk 0,3 x ocena zakładowego opiekuna praktyk	

NAKŁAD PRACY STUDENTA		
Rodzaj działań/zajęć	Liczba godzin	
	Ogółem	W tym zajęcia powiązane z praktycznym przygotowaniem zawodowym
Udział w wykładach		-
Samodzielne studiowanie		
Udział w ćwiczeniach audytoryjnych i laboratoryjnych, warsztatach, seminariach		
Samodzielne przygotowywanie się do ćwiczeń		
Przygotowanie projektu / eseju / itp.	25	25
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	20	20
Udział w konsultacjach	5	5
Inne – PRAKTYKA ZAWODOWA	480	480
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	530	530
Liczba punktów ECTS za przedmiot	**21**	

Liczba punktów ECTS przypisana do dyscypliny naukowej	**Ekonomia i finanse 3** **Nauki o zarządzaniu i jakości 14** **Nauki prawne 4**
Liczba punktów ECTS związana z zajęciami praktycznymi	**21**
Liczba punktów ECTS za zajęciach wymagające bezpośredniego udziału opiekuna praktyki	19,4