**Nazwa przedmiotu:**

Praktyka zawodowa

**Koordynator przedmiotu:**

dr inż. Tadeusz Kubik

**Status przedmiotu:**

Obowiązkowy

**Poziom kształcenia:**

Studia I stopnia

**Program:**

Zarządzanie

**Grupa przedmiotów:**

obowiązkowe

**Kod przedmiotu:**

PRAZA

**Semestr nominalny:**

5 / rok ak. 2013/2014

**Liczba punktów ECTS:**

4

**Liczba godzin pracy studenta związanych z osiągnięciem efektów uczenia się:**

160h (4ECTS)
odbycie praktyki w wymiarze 160 godzin (4 tygodnie) lub praca poświadczona umową o pracę lub umową cywilnoprawną

**Liczba punktów ECTS na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich:**

nie dotyczy

**Język prowadzenia zajęć:**

polski

**Liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje w ramach zajęć o charakterze praktycznym:**

4 ECTS

**Formy zajęć i ich wymiar w semestrze:**

|  |  |
| --- | --- |
| Wykład: | 0h |
| Ćwiczenia: | 2400h |
| Laboratorium: | 0h |
| Projekt: | 0h |
| Lekcje komputerowe: | 0h |

**Wymagania wstępne:**

brak

**Limit liczby studentów:**

bez ograniczeń

**Cel przedmiotu:**

Celem praktyk jest, aby po ich zaliczeniu student:
- utrwalił, poszerzył i zweryfikował w praktyce wiedzę pozyskaną w dotychczasowym procesie kształcenia,
- potrafił pozyskiwać informacje z różnych źródeł, integrować je, interpretować i wyciągać wnioski w celu formułowania rekomendacji,
- miał przygotowanie niezbędne do pracy w środowisku zawodowym oraz znał zasady bezpieczeństwa związane z tą pracą,
- potrafił przekazać informacje o osiągnięciach zarządzania i różnych aspektach zawodu w sposób powszechnie zrozumiały.

**Treści kształcenia:**

Znacząca większość zajęć ujętych w planach studiów odbywa się w formie wykładów, ćwiczeń i laboratoriów. Obowiązkowym i potrzebnym elementem kształcenia są praktyki, które są dla studentów okazją do poznania rzeczywistych warunków funkcjonowania organizacji, skonfrontowania pozyskanej wiedzy z praktyką, często również do nawiązania kontaktów ułatwiających podjęcie pracy. Praktyki mogą się odbywać w różnego typu i wielkości organizacjach prowadzących działalność produkcyjną, handlową, usługową lub non profit.
Na Wydziale Zarządzania dąży się do tego, żeby praktyka studencka była związana z realizacją pracy dyplomowej, co pozwala na zebranie przez studenta niezbędnych danych do wykonania pracy dyplomowej.

**Metody oceny:**

Według obowiązujących w PW przepisów, podstawą do zaliczenia praktyki i oceny efektów jest sprawozdanie z przebiegu praktyki studenckiej (zgodnie z załącznikiem nr 4 do zarządzenia nr 17/2011 Rektora PW z dnia 31 marca 2011 r . w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacji i finansowania obowiązkowych praktyk studenckich objętych programem studiów I i II stopnia stacjonarnych i niestacjonarnych, zawierające potwierdzenie obecności w miejscu odbywania praktyki i opinia na temat przebiegu praktyki, formułowana przez przedstawiciela podmiotu zewnętrznego.
Podstawą może być również zaświadczenie o realizacji umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, dodatkowo sprawozdanie z praktyki według wzoru udostępnionego na stronie internetowej Wydziału Zarządzania: http://www.ppd.wz.pw.edu.pl/

**Egzamin:**

nie

**Literatura:**

[1] Sprawy formalne praktyk reguluje zarządzenie Rektora nr 17/2011 z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie wprowadzenia Regu-laminu organizacji i finansowania obowiązkowych praktyk studenckich objętych programem studiów I i II stopnia, stacjonarnych i niestacjonarnych.
[2] Informacje dotyczące praktyk i wymagane formularze są dostępne na stronie internetowej: http://www.ppd.wz.pw.edu.pl/

**Witryna www przedmiotu:**

http://www.ppd.wz.pw.edu.pl/

**Uwagi:**

-

## Efekty przedmiotowe

### Profil ogólnoakademicki - umiejętności

**Efekt PRAZA-U01:**

potrafi porozumiewać się przy użyciu różnych technik w środowisku zawodowym oraz innych środowiskach, w tym także z wykorzystaniem narzędzi informatycznych

Weryfikacja:

zaświadczenie o odbyciu praktyki lub zaświadczenie o realizacji umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej; sprawozdanie z praktyki

**Powiązane efekty kierunkowe:** k\_U04

**Powiązane efekty obszarowe:** S1A\_U05

**Efekt PRAZA-U02:**

potrafi wykorzystać nabytą wiedzę do rozumienia podstaw teoretycznych, form organizacji oraz ogólnych zasad funkcjonowania organizacji i rozwiązywania pojawiających się problemów

Weryfikacja:

zaświadczenie o odbyciu praktyki lub zaświadczenie o realizacji umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej; sprawozdanie z praktyki

**Powiązane efekty kierunkowe:** k\_U06

**Powiązane efekty obszarowe:** S1A\_U06

**Efekt PRAZA-U03:**

ma przygotowanie niezbędne do pracy w środowisku zawodowym oraz zna zasady bezpieczeństwa związane z tą pracą

Weryfikacja:

zaświadczenie o odbyciu praktyki lub zaświadczenie o realizacji umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej; sprawozdanie z praktyki

**Powiązane efekty kierunkowe:** k\_U08

**Powiązane efekty obszarowe:** S1A\_U05

### Profil ogólnoakademicki - kompetencje społeczne

**Efekt PRAZA-K01:**

rozumie potrzebę zachowań personalnych i przestrzega zasad etyki, w tym uczciwości

Weryfikacja:

zaświadczenie o odbyciu praktyki lub zaświadczenie o realizacji umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej; sprawozdanie z praktyki

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_K05

**Powiązane efekty obszarowe:** S1A\_K04

**Efekt PRAZA-K02:**

potrafi przekazać informację o osiągnięciach zarządzania i różnych aspektach zawodu w sposób powszechnie zrozumiały

Weryfikacja:

zaświadczenie o odbyciu praktyki lub zaświadczenie o realizacji umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej; sprawozdanie z praktyki

**Powiązane efekty kierunkowe:** K\_K08

**Powiązane efekty obszarowe:** S1A\_K05