|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Wydział** | Ekonomiczny |
| **Kierunek** | Zarządzanie |
| **Poziom studiów** | drugiego stopnia |
| **Forma studiów** | stacjonarna/niestacjonarna |
| **Profil studiów** | praktyczny |
| **Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)** |  |

**KARTA ZAJĘĆ**

**1. Informacje ogólne**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa zajęć** | **Praktyki zawodowe** |
| **Punkty ECTS** | **10** |
| **Rodzaj zajęć** | **obieralne** |
| **Moduł/specjalizacja** | **Manager jakości i środowiska** |
| **Język, w którym prowadzone są zajęcia** | **polski** |
| **Rok studiów** | **II** |
| **Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia** | **dr Albin Skwarek** |

**2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Forma zajęć** | **Liczba godzin****stacjonarne/niestacjonarne** | **Rok studiów/semestr** | **Punkty ECTS** (zgodnie z programem studiów) |
| **praktyka** | **240** | **II/3** | **10** |

**3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć**

|  |
| --- |
| Wiedza i umiejętności z zakresu zarządzania. |

**4. Cele kształcenia**

|  |
| --- |
| C1 - Zapoznanie studenta z przedmiotem działalności przedsiębiorstwa (instytucji), formalno-prawnymi aspektami jego funkcjonowania, a także strukturą organizacyjną, dokumentacją oraz obiegiem informacji i dokumentów.C2 - Zdobycie umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy i umiejętności zdobytych w toku studiów, w szczególności rozpoznawania i diagnozowania problemów związanych z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa (instytucji) oraz doboru i wykorzystania odpowiednich technik i metod w procesie podejmowania decyzji oraz realizacji zadań.C3 - Kształtowania postaw przedsiębiorczych oraz pełnienie różnych ról zawodowych |

**5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Symbol efektu uczenia się** | **Opis efektu uczenia się** | **Odniesienie do efektu kierunkowego** |
| **WIEDZA** |
| W\_01 | Student ma wiedzę na temat mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstwa (instytucji), w tym stosowanych procedur, metod organizacji pracy, kontroli realizacji zadań, zapewniających odpowiednią jakości efektów pracy. | K\_W02, K\_W03 K\_W05, K\_W12 |
| W\_02 | Student ma wiedzę i potrafi opisać wybrane aspekty funkcjonowania przedsiębiorstwa (instytucji), roli i funkcji osób na różnych poziomach struktur decyzyjnych i wykonawczych oraz ich odpowiedzialności za jakość wytwarzanych dóbr/usług . | K\_W02, K\_W03K\_W05 |
| **UMIEJĘTNOŚCI** |
| U\_01 | Student umie analizować podstawowe dane pochodzące z różnych działów przedsiębiorstwa (instytucji) oraz formułować na ich podstawie wnioski. | K\_U02, K\_U05,K\_U07, K\_U15 |
| U\_02 | Student potrafi wykonać zadania na podstawie informacji i obserwacji uzyskanych na stanowisku pracy, przestrzegając wymaganych w przedsiębiorstwie (instytucji) zasad postępowania w szczególności dotyczących aspektów jakościowych i środowiskowych. | K\_U09, K\_U14 |
| **KOMPETENCJE SPOŁECZNE** |
| K\_01 | Student potrafi działać w sposób kreatywny i przedsiębiorczy.  | K\_K03, K\_K04 |
| K\_02 | Student rozwija cechy osobowe związane z pracą zawodową, takie jak odpowiedzialność i etyczne zachowania. Wykazuje odpowiedzialność za pracę własną i innych. | K\_K01, K\_K02 |

**6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć** (zgodnie z programem studiów):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Treści praktyki** | **Liczba godzin na studiach** |
| **stacjonarnych** | **niestacjonarnych** |
| P1 | Zapoznanie z podstawową wiedzą o przedsiębiorstwie (instytucji), prawnymi aspektami funkcjonowania przedsiębiorstwa (instytucji), statutem, misją, strategią rozwoju, strukturą własnościową, przedmiotem i zakresem działalności. Poznanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa (instytucji) oraz zasad jego funkcjonowania, specyfiki środowiska zawodowego. Poznanie zasad i specyfiki sektora gospodarczego, do którego przynależy dane przedsiębiorstwo (instytucja). | 240 | 240 |
| P2 | Zapoznanie z zasadami organizacji pracy i podziału kompetencji, procedurami, procesami planowania i kontroli w przedsiębiorstwie (instytucji). Zapoznanie z zakładowym regulaminem pracy, przepisami dotyczącymi zachowania tajemnicy służbowej, przepisami BPH i przeciwpożarowymi. Zapoznanie z obiegiem dokumentów w przedsiębiorstwie (instytucji). Zapoznanie się z hierarchią stanowisk pracy i poleceń w przedsiębiorstwie (instytucji). |
| P3 | Poznanie podstawowego i specjalistycznego oprogramowania. Wykonywanie zadań praktycznych na określonych stanowiskach pracy z wykorzystaniem narzędzi i technik komputerowych. |
| P4 | Rozwijanie umiejętności poznawczych, takich jak: analiza, synteza, krytyczna ocena. Uczestnictwo w realizacji zleconych w trakcie praktyki zadań. Konfrontowanie wiedzy teoretycznej z praktyką. Praktyczne zastosowanie wiedzy zdobytej w trakcie studiów. |
| P5 | Nabywanie umiejętności organizatorskich, takich jak: adaptacyjność, otwartość na zmiany, organizacja i planowanie pracy własnej, efektywne zarządzanie czasem, sumienność, odpowiedzialność za powierzone zadania, wykazywanie się wysoką etyką pracy oraz dbałością przestrzegania wymagań jakościowych i środowiskowych |
|  | **Razem liczba godzin ćwiczeń**  | 240 | 240 |

**7. Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Forma zajęć** | **Metody dydaktyczne (wybór z listy)** | **Środki dydaktyczne** |
| Praktyka | - | - |

**8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta**

**8.1. Sposoby (metody) oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Forma zajęć** | **Ocena formująca (F)** **–** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)** | **Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)** |
| Praktyka | Arkusz przebiegu praktyki | Dokumentacja praktyki |

**8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Symbol efektu** | Praktyka |
| F6  | P6 |
| W\_01 | **X** | **X** |
| W\_02 | **X** | **X** |
| U\_01 | **X** | **X** |
| U\_02 | **X** | **X** |
| K\_01 | **X** | **X** |
| K\_02 | **X** | **X** |

**9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej** (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

|  |
| --- |
| Praktyka jest zaliczana na podstawie dokumentacji z przebiegu praktyki zawodowej po jej zrealizowaniu. Obowiązuje zaliczenie bez oceny. |

**10. Forma zaliczenia zajęć**

|  |
| --- |
| Zaliczenie bez oceny |

**11. Obciążenie pracą studenta** (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności studenta** | **Liczba godzin** |
| **na studiach stacjonarnych** | **na studiach niestacjonarnych** |
| **Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):** |
| liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | **240** | **240** |
| **Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):** |
| Konsultacje z opiekunem praktyk w jednostce | 5 | 5 |
| Konsultacje z opiekunem praktyk w Uczelni | 5 | 5 |
| **suma godzin:** | **250** | **250** |
| **liczba pkt ECTS przypisana do zajęć:** (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta) | **10** | **10** |

**12. Literatura zajęć**

|  |
| --- |
| **Literatura obowiązkowa:**1.2. |
| **Literatura zalecana / fakultatywna:**1.2. |

**13. Informacje dodatkowe**

|  |  |
| --- | --- |
| imię i nazwisko sporządzającego | dr Albin Skwarek |
| data sporządzenia / aktualizacji | 05.06.2024  |
| dane kontaktowe (e-mail) | askwarek@ajp.edu.pl |
| podpis |  |