|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Obraz zawierający godło, symbol, logo, krąg  Opis wygenerowany automatycznie | **Wydział** | Ekonomiczny | |
| **Kierunek** | Zarządzanie | |
| **Poziom studiów** | pierwszego 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** | **20** |
| **Rodzaj zajęć** | **obieralne** |
| **Moduł/specjalizacja** | **Zarządzanie nowoczesną organizacją** |
| **Język, w którym prowadzone są zajęcia** | **polski** |
| **Rok studiów** | **III** |
| **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** | **480** | **III/5** | **20** |

**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 nabytych w trakcie 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 z zakresu funkcjonowania organizacji różnego typu, w tym wykorzystywanych procedur, metod organizacji pracy i kontroli realizacji zadań. | K\_W02, K\_W04 K\_W05, K\_W06 K\_W07, K\_W10 K\_W13, K\_W15  K\_W16 |
| W\_02 | Student ma wiedzę, pozwalającą diagnozować i opisać wybrane aspekty funkcjonowania organizacji oraz role i funkcje osób na różnych poziomach struktur decyzyjnych i wykonawczych. | K\_W05, K\_W06  K\_W07, K\_W10  K\_W15, K\_W16 |
| **UMIEJĘTNOŚCI** | | |
| U\_01 | Student potrafi analizować różnorodne dane pochodzące z poszczególnych działów przedsiębiorstwa (instytucji) oraz formułować na ich podstawie wnioski. | K\_U04, K\_U05,  K\_U06 |
| U\_02 | Student potrafi wykonać zadania na podstawie obserwacji i informacji uzyskanych w środowisku pracy oraz diagnozować problemy organizacyjne. | K\_U04, K\_U07 |
| **KOMPETENCJE SPOŁECZNE** | | |
| K\_01 | Student potrafi działać w sposób kreatywny i przedsiębiorczy. | K\_K04 |
| K\_02 | Student prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywanym  zawodem. | K\_K01 |

**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). | 480 | 480 |
| 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. Rozwijanie umiejętności pracy w zespole oraz indywidualnej, przestrzeganie zasad oraz wykazywanie się wysoką etyką pracy. |
|  | **Razem liczba godzin ćwiczeń** | 480 | 480 |

**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 | **480** | **480** |
| **Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):** | | |
| Konsultacje z opiekunem praktyk w jednostce | 10 | 10 |
| Konsultacje z opiekunem praktyk w Uczelni | 10 | 10 |
| **suma godzin:** | **500** | **500** |
| **liczba pkt ECTS przypisana do zajęć:** (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta) | **20** | **20** |

**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 |  |