

	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	Praktyka II
Punkty ECTS	20
Rodzaj zajęć	Obieralne
Moduł/specjalizacja	Biznes cyfrowy i nowe technologie
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/6	20

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Wiedza i umiejętności z zakresu zarządzania.
--

4. Cele kształcenia

C1 - Zapoznanie studenta z przedmiotem działalności przedsiębiorstwa formalno-prawnymi aspektami funkcjonowania podmiotu oraz strukturą organizacyjną i procesem podejmowania decyzji.
C2 - Zdobycie umiejętności praktycznego wykorzystywania wiedzy nabytej w trakcie studiów, w szczególności z zakresu e-biznesu i nowych technologii w rzeczywistych warunkach organizacyjnych.
C3 - Przygotowanie studenta do współpracy w zespołach interdyscyplinarnych, z uwzględnieniem zasad etyki, odpowiedzialności zawodowej i komunikacji w środowisku cyfrowym.

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 zna i rozumie wykorzystywane w przedsiębiorstwie technologie cyfrowe w różnych obszarach zarządzania.	K_W05, K_W06
W_02	Student zna i rozumie stosowane w przedsiębiorstwie narzędzia, metody i	K_W012

	systemy informatyczne wspierające zarządzanie, a także zasady ochrony danych, bezpieczeństwa informacji i etyki w pracy z systemami cyfrowymi i nowymi technologiami.	
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student umie posługiwać się wybranymi narzędziami informatycznymi w realizacji zadań zawodowych.	K_U05, K_U08, K_U15,
U_02	Student potrafi samodzielnie lub w zespole zrealizować zadanie w środowisku cyfrowym, z uwzględnieniem celów organizacji. Umie analizować dane rynkowe i operacyjne, prezentować wnioski w formie raportu lub prezentacji z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych.	K_U03, K_U05, K_U08, K_U15
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student jest gotów do prawidłowej identyfikacji i rozstrzygania dylematów związanych z wykonywanym zawodem.	K_K01
K_02	Student jest gotów dostosować się do dynamicznego środowiska pracy.	K_K04

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, prawnymi aspektami funkcjonowania przedsiębiorstwa, statutem, misją, strategią rozwoju, strukturą własnościową, przedmiotem i zakresem działalności. Poznanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa oraz zasad jego funkcjonowania i specyfiki środowiska zawodowego.	480	480
P2	Zapoznanie z zasadami organizacji pracy i podziałem kompetencji, procedurami, procesami planowania i kontroli w przedsiębiorstwie. Zapoznanie z systemem przepływu i przetwarzania informacji oraz obiegiem dokumentów w przedsiębiorstwie.		
P3	Poznanie środowiska cyfrowego przedsiębiorstwa, źródeł informacji rynkowych oraz narzędzi i sposobów przetwarzania danych, kanałów komunikacji z otoczeniem, sposobów identyfikacji oczekiwań klientów w zakresie doskonalenia prowadzonej działalności. Analizowanie procesów i praktyk organizacyjnych w celu formułowania propozycji rozwiązań usprawniających.		
P4	Zapoznanie się ze stosowanymi w podmiocie metodami ochrony danych, zasadami bezpieczeństwa informacji i etyki w pracy z systemami cyfrowymi i nowymi technologiami. Zapoznanie się ze stosowanymi zasadami, miernikami i wskaźnikami oceny efektywności działań. Analizowanie ich efektywności i przydatności w prowadzonej działalności, formułowanie rekomendacji ich modyfikacji lub doskonalenia. Poznanie wykorzystywanego w podmiocie oprogramowania,		

P5	Wykonywanie zadań praktycznych związanych z: analizą procesów biznesowych w środowisku cyfrowym, mapowaniem i usprawnianiem procesów przy użyciu narzędzi IT, obsługą narzędzi do zarządzania projektami cyfrowymi, współtworzeniem treści na strony www i media społecznościowe, analizą skuteczności kampanii marketingowych, optymalizacją treści pod kątem SEO, zbieraniem i analizowaniem danych sprzedażowych, marketingowych lub operacyjnych, testowaniem nowych rozwiązań cyfrowych, analizą opinii klientów i rekomendacji działań usprawniających, współpracą przy opracowywaniu nowych pomysłów biznesowych opartych na technologiach cyfrowych, dokumentowaniem problemów i proponowaniem usprawnień.		
P6	Nabywanie umiejętności organizatorskich, takich jak: adaptacyjność, otwartość na zmiany, organizacja i planowanie pracy własnej, efektywne zarządzanie czasem, odpowiedzialność za powierzone zadania. Rozwijanie umiejętności poznawczych, takich jak: analiza, synteza, krytyczna ocena.		
P7	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.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1.

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	dr Albin Skwarek
data sporządzenia / aktualizacji	07.04.2025
dane kontaktowe (e-mail)	askwarek@ajp.edu.pl
podpis	