

	Wydział	<i>Ekonomiczny</i>
	Kierunek	<i>Zarządzanie</i>
	Poziom studiów	<i>pierwszego stopnia</i>
	Forma studiów	<i>stacjonarna/niestacjonarna</i>
	Profil studiów	<i>praktyczny</i>
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Seminarium dyplomowe
Punkty ECTS	2 (semestr 4), 2 (semestr 5), 4 (semestr 6)
Rodzaj zajęć	obowiązkowe
Moduł/specjalizacja	-
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	II/III
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	Dr hab. Krzysztof Czyrka

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)
ćwiczenia	30,30,30/18,18,18	II,III/4,5,6	8

3. Wymagania wstępne

Student ma zaliczone przedmioty podstawowe, kierunkowe i specjalnościowe zgodnie z programem studiów danego kierunku.

4. Cele kształcenia

Wiedza	
CW1	Zapoznanie z techniką prezentacji prac naukowych oraz najnowszą wiedzę specjalistyczną z zakresu tematyki pracy dyplomowej.
Umiejętności	
CU1	Ukształtowanie umiejętności opracowania metodyki wyników prac dyplomowych o charakterze badawczym.
Kompetencje społeczne	
CK1	Przygotowanie studentów do obrony pracy dyplomowej i prowadzenia dyskusji naukowej.

5. Efekty kształcenia przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt kształcenia (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)	Kierunkowy efekt kształcenia
--	-------------------------------------

Wiedza (EPW...)		
EPW1	Student opanował wiedzę z dziedziny, do której należy temat pracy dyplomowej.	K_W01, K_W18
Umiejętności (EPU...)		
EPU1	Student umie sformułować zadanie badawcze i cel pracy, wskazać problemy i pytania badawcze.	K_U01, K_U18
EPU2	Student opanował umiejętność pisanie tekstu naukowego.	K_U01, K_U18
Kompetencje społeczne (EPK...)		
EPK1	Student aktywnie uczestniczy w dyskusji seminaryjnej oraz korzysta z zaproponowanych w trakcie dyskusji sugestii.	K_K01, K_K04

6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Omówienie podstawowych zagadnień dotyczących ochrony własności intelektualnej. System antyplagiatowy.	3	2
C2	Zasady zbierania i opracowywania materiałów i literatury niezbędnych do napisania pracy dyplomowej.	4	3
C3	Przedstawienie tematów i zakresów prac dyplomowych uczestników seminarium.	2	1
C4	Omówienie techniki pisanie pracy, wymagań merytorycznych i formalnych stawianych pracom licencjackim.	4	3
C5	Ustalenie tematów prac dyplomowych.	4	2
C6	Omówienie wybranych pozycji literatury przedmiotu zebranej w ramach pracy dyplomowej.	4	2
C7	Przedstawienie koncepcji realizacji pracy licencjackiej w formie krótkiego referatu dyskusja.	6	5
C8	Ocena zgromadzonego materiału źródłowego oraz zaawansowania pisanie pracy dyplomowej – dyskusja nad stroną formalną i merytoryczną.	3	2
C9	Ocena stopnia zaawansowania pisanie pracy i zbierania materiałów źródłowych.	4	2
C10	Szczegółowa analiza metodologii pisanie pracy dyplomowej – odnośniki i przypisy.	2	1
C11	Szczegółowa analiza metodologii pisanie pracy dyplomowej – tablice i wykresy statystyczne oraz inne formy prezentacji danych.	2	1
C12	Szczegółowa analiza metodologii pisanie pracy dyplomowej – błędy językowe.	2	1
C13	Szczegółowa analiza metodologii pisanie pracy dyplomowej – część wstępna i część końcowa pracy dyplomowej.	2	1
C14	Szczegółowa analiza metodologii pisanie pracy dyplomowej – autokorekta pracy dyplomowej.	2	1
C15	Omówienie kryteriów oceny pracy dyplomowej.	4	3

C16	Przedstawienie napisanych fragmentów prac dyplomowych i dyskusja nad ich stroną merytoryczną i formalną.	12	9
C17	Ocena stopnia zaawansowania pisania pracy i zbierania materiałów źródłowych.	6	1
C18	Omówienie stopnia zaawansowania pracy dyplomantów i dyskusja merytoryczna.	2	1
C19	Omówienie stopnia zaawansowania pracy dyplomantów i dyskusja merytoryczna.	2	1
C20	Omówienie stopnia zaawansowania pracy dyplomantów i dyskusja merytoryczna.	2	1
C21	Omówienie stopnia zaawansowania pracy dyplomantów i dyskusja merytoryczna.	2	1
C22	Omówienie stopnia zaawansowania pracy dyplomantów i dyskusja merytoryczna.	2	1
C23	Omówienie stopnia zaawansowania pracy dyplomantów i dyskusja merytoryczna.	2	1
C24	Omówienie stopnia zaawansowania pracy dyplomantów i dyskusja merytoryczna.	2	1
C25	Omówienie stopnia zaawansowania pracy dyplomantów i dyskusja merytoryczna.	2	1
C26	Omówienie stopnia zaawansowania pracy dyplomantów i dyskusja merytoryczna.	2	1
C27	Omówienie stopnia zaawansowania pracy dyplomantów i dyskusja merytoryczna.	2	1
C28	Przygotowanie do obrony pracy dyplomowej (egzamin dyplomowy).	4	4
	Razem liczba godzin ćwiczeń	90	54

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

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Ćwiczenia	Wykład problemowy, wykład interaktywny, wykład z elementami analizy źródłowej i dyskusji	rzutnik, laptop

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)
Ćwiczenia	Aktywność (przygotowanie do zajęć, ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć i jako pracy własnej, prace domowe)	Egzamin (ustny, pisemny, test sprawdzający wiedzę z całego przedmiotu)/kolokwium (ustne, pisemne, kolokwium podsumowujące semestr, test sprawdzający wiedzę z całego przedmiotu,

		rozmowa podsumowująca przedmiot i wiedzę)
--	--	---

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

Symbol efektu	Ćwiczenia			
	P2	F2		
W_01	X	X		
U_01	X	X		
K_01	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):

Ćwiczenia: ocena końcowa uzależniona jest od uzyskanej oceny z postępów tworzenia pracy (co będzie stanowiło 70% oceny końcowej) a także przygotowania do zajęć (co będzie stanowiło 30% oceny końcowej)

Uwaga: warunkiem zaliczenia seminarium dyplomowego w ostatnim semestrze jest złożenie pracy dyplomowej oraz jej pozytywna weryfikacja w systemie antyplagiatowym.

10. Forma zaliczenia zajęć

-zaliczenie z oceną

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	90	54
Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):		
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	90	54
Czytanie literatury	40	50
Przygotowanie do seminarium	70	96
suma godzin:	200	200
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	8	8

12. Literatura zajęć

Literatura obowiązkowa:

- Majchrzak J., *Metodyka pisania prac magisterskich i dyplomowych: poradnik pisania prac promocyjnych oraz innych opracowań naukowych wraz z przygotowaniem ich do obrony lub publikacji*, Wyd. AE w Poznaniu, Poznań, 1999.
- Weiner J., *Technika pisania i prezentowania przyrodniczych prac naukowych*, PWN Warszawa 2006.

3. Zenderski R., <i>Praca magisterska. Licencjat. Krótki przewodnik po metodologii pisania i obrony pracy dyplomowej</i> , CeDeWu, Warszawa, 2009.
Literatura zalecana / fakultatywna:
1. Stachak S., <i>Wstęp do metodologii nauk ekonomicznych</i> , Książka i Wiedza. Warszawa 1997.
2. <i>Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. Dz. U. nr 24 poz. 83.</i>
3. Żółtowski B., <i>Seminarium dyplomowe. Zasady pisania prac dyplomowych</i> . Wyd. ART. Bydgoszcz 1997.

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Krzysztof Czyrka
data sporządzenia / aktualizacji	05.06.2023
dane kontaktowe (e-mail)	kczyrka@ajp.edu.pl
podpis	

	Wydział	<i>Ekonomiczny</i>
	Kierunek	<i>Zarządzanie</i>
	Poziom studiów	<i>pierwszego stopnia</i>
	Forma studiów	<i>stacjonarna/niestacjonarna</i>
	Profil studiów	<i>praktyczny</i>
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Praktyki zawodowe
Punkty ECTS	20
Rodzaj zajęć	obieralne
Moduł/specjalizacja	-
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	480	II/3	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 nabytej 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 - Kształtowanie 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	<i>Student ma wiedzę na temat mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstwa (instytucji), w tym stosowanych procedur, metod organizacji pracy, kontroli realizacji zadań.</i>	<i>K_W02, K_W04 K_W05, K_W06 K_W07, K_W10 K_W13, K_W15</i>

		K_W16
W_02	Student ma wiedzę i potrafi opisać wybrane aspekty funkcjonowania przedsiębiorstwa (instytucji), roli i funkcji osób na różnych poziomach struktur decyzyjnych i wykonawczych.	K_W05, K_W06 K_W07, K_W10 K_W15, K_W16
W_03	Student ma praktyczną wiedzę i potrafi opisać wybrane metody, narzędzia wykorzystywane w celu gromadzenia, analizy i interpretacji informacji, a także procesy oraz uwarunkowania niezbędne przy wykonywaniu zadań oraz realizacji celów.	K_W12
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student umie analizować podstawowe dane pochodzące z różnych działów przedsiębiorstwa (instytucji) oraz formułować na ich podstawie wnioski.	K_U04, K_U05, K_U06
U_02	Student potrafi wykonać zadania na podstawie informacji i obserwacji uzyskanych w środowisku pracy.	K_U04, K_U07
U_03	Student przestrzega wymaganych w przedsiębiorstwie (instytucji) zasad postępowania, w tym: prawnych, bezpieczeństwa, etycznych dla zapewnienia odpowiedniej jakości pracy.	K_U10,
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student potrafi działać w sposób kreatywny i przedsiębiorczy.	K_K04
K_02	Student potrafi funkcjonować w zespole pracowniczym pełniąc w nim różną rolę.	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.	480	480
P2	Poznanie zasad i specyfiki sektora gospodarczego, do którego przynależy dane przedsiębiorstwo (instytucja).		
P3	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).		
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.		
P6	Poznanie podstawowego i specjalistycznego oprogramowania. Wykonywanie zadań praktycznych na określonych stanowiskach pracy z wykorzystaniem narzędzi i technik komputerowych.		
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
W_03	X	X
U_01	X	X
U_02	X	X
U_03	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 którychchodzi 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	05.06.2023
dane kontaktowe (e-mail)	askwarek@ajp.edu.pl
podpis	

	Wydział	<i>Ekonomiczny</i>
	Kierunek	<i>Zarządzanie</i>
	Poziom studiów	<i>pierwszego stopnia</i>
	Forma studiów	<i>stacjonarna/niestacjonarna</i>
	Profil studiów	<i>praktyczny</i>
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Praktyki zawodowe
Punkty ECTS	20
Rodzaj zajęć	obieralne
Moduł/specjalizacja	Projektowanie i sprzedaż usług
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 przedsiębiorstw usługowych, formalno-prawnymi aspektami funkcjonowania podmiotu oraz strukturą organizacyjną i procesem podejmowania decyzji.

C2 - Zdobycie umiejętności praktycznego wykorzystywania wiedzy nabytej w trakcie studiów, w szczególności rozpoznawania i diagnozowania problemów związanych z przygotowaniem i sprzedażą usług oraz doбором odpowiednich technik i metod ich rozwiązywania.

C3 - Kształtowanie 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		
<i>W_01</i>	<i>Student ma wiedzę na temat procesów projektowania usług oraz specyfiki ich sprzedaży.</i>	<i>K_W02, K_W06 K_W07</i>
<i>W_02</i>	<i>Student identyfikuje poszczególne aspekty kształtowania oferty usługowej.</i>	<i>K_W07</i>

UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student stosuje w praktyce specjalistyczną wiedzę do rozwiązywania problemów związanych z projektowaniem i sprzedażą usług.	K_U01, K_U03 K_U04, K_U05 K_U06, K_U12 K_U14
U_02	Student potrafi na poziomie podstawowym diagnozować problemy związane ze sprzedażą usług oraz proponować sposoby ich rozwiązania.	K_U01, K_U03 K_U04, K_U05 K_U06, K_U07
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywanym zawodem.	K_K01
K_02	Student potrafi działać w sposób kreatywny i przedsiębiorczy.	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 (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.	480	480
P2	Zapoznanie z zasadami organizacji pracy i podziałem kompetencji, procedurami, procesami planowania i kontroli w przedsiębiorstwie. Zapoznanie z systemem obiegu i przetwarzania informacji oraz obiegiem dokumentów w przedsiębiorstwie.		
P3	Poznanie programów komputerowych wykorzystywanych w podmiocie, które wspomagają realizowane w nim procesy. Poznanie procedur zapewniających podmiotowi uzyskanie odpowiednich informacji, niezbędnych do planowania, realizacji i kontrolowania działalności gospodarczej.		
P4	Poznanie wykorzystywanych instrumentów marketingu		
P5	Zapoznanie się ze stosowanymi w podmiocie metodami szacowania i analizy kosztów.		
P6	Zapoznanie się ze stosowanymi zasadami, miernikami i wskaźnikami oceny efektywności działań.		
	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	<i>Praktyka</i>	
	<i>F6</i>	<i>P6</i>
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

<i>imię i nazwisko sporządzającego</i>	<i>dr Albin Skwarek</i>
<i>data sporządzenia / aktualizacji</i>	<i>05.06.2023</i>
<i>dane kontaktowe (e-mail)</i>	<i>askwarek@ajp.edu.pl</i>
<i>podpis</i>	

	Wydział	<i>Ekonomiczny</i>
	Kierunek	<i>Zarządzanie</i>
	Poziom studiów	<i>pierwszego stopnia</i>
	Forma studiów	<i>stacjonarna/niestacjonarna</i>
	Profil studiów	<i>praktyczny</i>
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 kapitałem ludzkim w środowisku wielokulturowym
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, ze szczególnym uwzględnieniem procesów kadrowych oraz towarzyszącym im obiegiem informacji i dokumentów.

C2 - Zdobycie umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy i umiejętności nabytych w trakcie studiów, w szczególności rozpoznawania i diagnozowania problemów kadrowych przedsiębiorstw (instytucji) oraz doboru i wykorzystania odpowiednich technik i metod realizacji zadań.

C3 - Kształtowanie 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	<i>Student ma wiedzę na temat mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstwa (instytucji), w tym stosowanych procedur, metod organizacji pracy i</i>	<i>K_W07, K_W08 K_W10, K_W11</i>

	<i>realizowanych procesów kadrowych oraz kontroli realizacji zadań.</i>	<i>K_W13, K_W15 K_W16</i>
<i>W_02</i>	<i>Student ma wiedzę i potrafi opisać wybrane aspekty funkcjonowania przedsiębiorstwa (instytucji), roli i funkcji osób na różnych poziomach struktur decyzyjnych i wykonawczych.</i>	<i>K_W07, K_W08 K_W10, K_W15 K_W16</i>
<i>W_03</i>	<i>Student ma praktyczną wiedzę i potrafi opisać wybrane metody i narzędzia wykorzystywane w procesach kadrowych.</i>	<i>K_W08, K_W10</i>
UMIEJĘTNOŚCI		
<i>U_01</i>	<i>Student potrafi wykorzystać w praktyce specjalistyczną wiedzę do rozwiązywania problemów związanych z zarządzaniem personelem.</i>	<i>K_U01, K_U04 K_U05, K_U14</i>
<i>U_02</i>	<i>Student potrafi na poziomie podstawowym diagnozować problemy w obszarze personalnym oraz proponować sposoby ich rozwiązania.</i>	<i>K_U01, K_U04 K_U05, K_U14</i>
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
<i>K_01</i>	<i>Student potrafi działać w sposób kreatywny i przedsiębiorczy.</i>	<i>K_K04</i>
<i>K_02</i>	<i>Student prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywanym zawodem.</i>	<i>K_K01</i>

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

Lp.	Treści praktyki	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
<i>P1</i>	<i>Zapoznanie z podstawową wiedzą o przedsiębiorstwie (instytucji), prawnymi aspektami funkcjonowania przedsiębiorstwa (instytucji), 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).</i>	480	480
<i>P2</i>	<i>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).</i>		
<i>P3</i>	<i>Poznanie podstawowego i specjalistycznego oprogramowania. Wykonywanie zadań praktycznych na stanowiskach pracy w działach personalnych z wykorzystaniem narzędzi i technik komputerowych.</i>		
<i>P4</i>	<i>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 w realizacji zadań działów personalnego i rozwiązywaniu problemów kadrowych.</i>		
	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
W_03	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	05.06.2023
dane kontaktowe (e-mail)	askwarek@ajp.edu.pl
podpis	

	Wydział	<i>Ekonomiczny</i>
	Kierunek	<i>Zarządzanie</i>
	Poziom studiów	<i>pierwszego stopnia</i>
	Forma studiów	<i>stacjonarna/niestacjonarna</i>
	Profil studiów	<i>praktyczny</i>
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 - Kształtowanie 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	<i>Student ma wiedzę z zakresu funkcjonowania organizacji różnego typu, w tym wykorzystywanych procedur, metod organizacji pracy i kontroli realizacji zadań.</i>	<i>K_W02, K_W04 K_W05, K_W06 K_W07, K_W10</i>

		K_W13, K_W15 K_W16
W_02	<i>Student ma wiedzę, pozwalającą diagnozować i opisać wybrane aspekty funkcjonowania organizacji oraz role i funkcje osób na różnych poziomach struktur decyzyjnych i wykonawczych.</i>	K_W05, K_W06 K_W07, K_W10 K_W15, K_W16
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	<i>Student potrafi analizować różnorodne dane pochodzące z poszczególnych działów przedsiębiorstwa (instytucji) oraz formułować na ich podstawie wnioski.</i>	K_U04, K_U05, K_U06
U_02	<i>Student potrafi wykonać zadania na podstawie obserwacji i informacji uzyskanych w środowisku pracy oraz diagnozować problemy organizacyjne.</i>	K_U04, K_U07
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	<i>Student potrafi działać w sposób kreatywny i przedsiębiorczy.</i>	K_K04
K_02	<i>Student prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywanym zawodem.</i>	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	<i>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).</i>	480	480
P2	<i>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).</i>		
P3	<i>Poznanie podstawowego i specjalistycznego oprogramowania. Wykonywanie zadań praktycznych na określonych stanowiskach pracy z wykorzystaniem narzędzi i technik komputerowych.</i>		
P4	<i>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.</i>		

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):

	Liczba godzin
--	----------------------

Forma aktywności studenta	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):		
<i>liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia</i>	480	480
Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):		
<i>Konsultacje z opiekunem praktyk w jednostce</i>	<i>10</i>	<i>10</i>
<i>Konsultacje z opiekunem praktyk w Uczelni</i>	<i>10</i>	<i>10</i>
suma godzin:	500	500
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: <i>(1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)</i>	20	20

12. Literatura zajęć

Literatura obowiązkowa: 1. 2.
Literatura zalecana / fakultatywna: 1. 2.

13. Informacje dodatkowe

<i>imię i nazwisko sporządzającego</i>	<i>dr Albin Skwarek</i>
<i>data sporządzenia / aktualizacji</i>	<i>05.06.2023</i>
<i>dane kontaktowe (e-mail)</i>	<i>askwarek@ajp.edu.pl</i>
<i>podpis</i>	