

	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	Seminarium magisterskie
Punkty ECTS	2 (semestr 4), 2 (semestr 5), 4 (semestr 6)
Rodzaj zajęć	obowiązkowe
Moduł/specjalizacja	Moduł D. Dyplomowanie i praktyka
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	I; II
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	dr hab. prof. AJP 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	I; II/2,3,4	8

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

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

4. Cele kształcenia

C1 – Przygotowanie studenta do samodzielnego wykonania pracy magisterskiej zgodnej z wymogami merytorycznymi i formalnymi uczelni oraz zasadami etyki badawczej.
C2 – Wspieranie rozwoju kompetencji komunikacyjnych i prezentacyjnych, kluczowych dla efektywnej obrony wyników własnych badań.
C3 – Wzmacnianie krytycznego myślenia i zdolności do samodzielnego rozwiązywania problemów w kontekście wybranej specjalności zarządzania.

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 techniki prezentacji prac naukowych oraz najnowszą wiedzę specjalistyczną z zakresu tematyki pracy magisterskiej.	K_W01 K_W02 K_W03 K_W05 K_W07 K_W08

		K_W14
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student potrafi samodzielnie i krytycznie opracowywać wyniki prac magisterskich o charakterze badawczym, wykorzystując opanowaną metodykę badawczą.	K_U01 K_U03 K_U04 K_U05 K_U06 K_U07 K_U13
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student jest gotów do aktywnego udziału w obronie pracy magisterskiej oraz inicjowania i prowadzenia rzeczowej dyskusji naukowej, opierając się na zgromadzonej wiedzy.	K_K03 K_K05 K_K06

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

Lp.	Treści seminariów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Omówienie celów, harmonogramu, zasad współpracy i oczekiwań wobec studentów.	2	2
C2	Pogłębienie wiedzy na temat ochrony własności intelektualnej i systemu antyplagiatowe: Znaczenie rzetelności naukowej, zasady cytowania, parafrazy i konsekwencje plagiatu.	2	1
C3	Proces identyfikacji obszarów zainteresowań, ocena dostępności danych i potencjału badawczego.	2	1
C4	Formułowanie problemu badawczego i celów pracy.	2	2
C5	Rodzaje prac dyplomowych i ich specyfika (prace badawcze ilościowe, jakościowe, studia przypadku, prace projektowe).	2	1
C6	Znaczenie, techniki wyszukiwania i selekcji źródeł w tym efektywne korzystanie z baz danych, katalogów bibliotecznych i innych zasobów.	2	1
C7	Zaawansowane narzędzia do zarządzania literaturą i bibliografią (przykładowo poznanie narzędzi takich jak Mendeley, czy Zotero).	2	1
C8	Wymogi merytoryczne i formalne prac magisterskich: szczegółowe omówienie struktury pracy (rozdziały, podrozdziały), objętości, formatowania.	2	1
C9	Wybór i uzasadnienie metodologii badawczej w tym dopasowanie metod do problemu badawczego, omówienie podstawowych paradygmatów badawczych.	2	1
C10	Metody badawcze w zarządzaniu - badania ilościowe: ankiety, kwestionariusze, statystyka opisowa i wnioskowanie.	2	2
C11	Metody badawcze w zarządzaniu - badania jakościowe: wywiady, grupy fokusowe, analiza treści, studium przypadku.	2	1
C12	Znaczenie techniki pisanie pracy magisterskiej w tym stylu naukowego, spójności logicznej, jasności przekazu, unikania błędów stylistycznych. Zasady poprawnego cytowania i sporządzania bibliografii.	2	1
C13	Ustalenie ostatecznych tematów i szczegółowych planów prac dyplomowych: Indywidualne konsultacje i zatwierdzenie.	2	1
C14	Prezentacje studentów na temat zgromadzonych źródeł i ich znaczenia dla pracy.	4	2

C15	Konstrukcja części teoretycznej pracy.	2	1
C16	Konstrukcja części metodologicznej pracy.	2	1
C17	Projektowanie narzędzi badawczych w tym tworzenie kwestionariuszy, scenariuszy wywiadów, arkuszy obserwacyjnych.	4	2
C18	Przedstawienie koncepcji realizacji pracy (referaty studentów): Prezentacje założeń badawczych, dyskusja.	4	2
C19	Przegląd poprawności cytowań, odnośników i przypisów, odnośników i przypisów.	2	1
C20	Analiza danych ilościowych: Wprowadzenie do podstawowych statystyk opisowych i wnioskowania. Analiza danych jakościowych: Techniki kodowania, kategoryzacji, interpretacji.	2	2
C21	Ocena zgromadzonego materiału źródłowego i zaawansowania pisania pracy: Indywidualne konsultacje i dyskusja nad postępami.	4	4
C22	Ocena językowa i stylistyczna pracy dyplomowej.	2	2
C23	Ocena struktury i zawartości części wstępnej i końcowej pracy dyplomowej. Pochylenie się nad wprowadzeniem, celem pracy, wnioskami, rekomendacjami i streszczeniem.	4	1
C24	Techniki efektywnej autokorekty pracy dyplomowej. Ukazanie możliwości dokonania samodzielnego wyłapywania błędów i poprawiania tekstu.	4	2
C25	Omówienie kryteriów oceny pracy dyplomowej (podczas recenzji i obrony).	26	14
C26	Przygotowanie do obrony pracy magisterskiej w tym: symulacje pytań, doskonalenie prezentacji, strategie odpowiedzi, radzenie sobie ze stresem.	4	4
	Razem liczba godzin wykładów	90	54

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

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Seminarium	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)
Wykład	F2 – obserwacja poziomu przygotowania się do seminariów; weryfikacja zapoznania się z literaturą	P7 – ocena pracy dyplomowej

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

Symbol Efektu	Wykład	
	F2	P7
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):

Ocena końcowa seminarium magisterskiego ustalana jest na podstawie oceny postępów w realizacji pracy magisterskiej w trzech semestrach, z uwzględnieniem procentowego udziału poszczególnych zaliczeń w ocenie końcowej i dla kolejnych semestrów przedstawia się następująco:

II semestr: ocena z wstępnych działań przygotowawczych – stanowi **20% oceny końcowej**. Obejmuje wybór tematu, opracowanie planu pracy oraz wstępną analizę literatury.

III semestr: ocena z opracowania części teoretycznej i metodologicznej pracy – stanowi **30% oceny końcowej**. Zaliczenie obejmuje przygotowanie draftu pracy i raportu z realizacji badań.

IV semestr: ocena z finalizacji pracy, prezentacji wyników oraz przygotowania do obrony – stanowi **50% oceny końcowej**. Warunkiem zaliczenia jest złożenie kompletnej pracy magisterskiej i 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):		
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:

1. 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.
2. Weiner J., Technika pisania i prezentowania przyrodniczych prac naukowych, PWN Warszawa 2006.
3. Zenderski R., Praca magisterska. Licencjat. Krótki przewodnik po metodologii pisania i obrony prac dyplomowej, CeDeWu, Warszawa, 2009

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Stachak S., Wstęp do metodologii nauk ekonomicznych, Książka i Wiedza. Warszawa 1997.
2. Żółtowski B., Seminarium dyplomowe. Zasady pisania prac dyplomowych. Wyd. ART. Bydgoszcz 1997.

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Krzysztof Czyrka
data sporządzenia	24.06.2025
dane kontaktowe (e-mail)	kczyrka@ajp.edu.pl
Podpis	

Załącznik nr 3
do Programu studiów na kierunku zarządzanie - studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 15/000/2025 Senatu AJP
z dnia 15 kwietnia 2025 r.

	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	Praktyka I
Punkty ECTS	10
Rodzaj zajęć	Obowiązkowe
Moduł/specjalizacja	Moduł D. Dyplomowanie i praktyka
Język, w którym prowadzone są zajęcia	Polski
Rok studiów	I
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	I/2	10

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Wiedza i umiejętności z zakresu zarządzania.

4. Cele kształcenia

C1 - Zapoznanie studenta z działalnością przedsiębiorstwa (instytucji), jego formalno-prawnymi uwarunkowaniami, strukturą organizacyjną, a także zasadami tworzenia i zarządzania dokumentacją oraz systemem obiegu informacji w kontekście funkcjonowania organizacji w zmiennym otoczeniu.
C2 - Rozwijanie umiejętności praktycznego wykorzystania zaawansowanej wiedzy i narzędzi poznanych podczas studiów w celu samodzielnego rozpoznawania i diagnozowania złożonych problemów organizacyjnych oraz doboru i wdrażania odpowiednich metod i technik wspierających procesy decyzyjne i realizację zadań w warunkach zmiennego otoczenia.
C3 - Kształtowanie postaw przedsiębiorczych oraz przygotowanie do pełnienia różnych ról zawodowych, z uwzględnieniem samodzielności, odpowiedzialności za podejmowane działania i zdolności do pracy w zespołach interdyscyplinarnych.

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 strukturę organizacyjną i procesy zarządzania występujące w przedsiębiorstwie oraz zasady funkcjonowania w dynamicznym otoczeniu gospodarczym.	K_W02, K_W03 K_W05, K_W08
W_02	Student zna metody, narzędzia oraz procedury stosowane w zarządzaniu operacyjnym i strategicznym przedsiębiorstwa, a także rozumie ich praktyczne zastosowanie w procesach podejmowania decyzji organizacyjnych.	K_W02, K_W03 K_W05, K_W10
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student potrafi samodzielnie analizować i oceniać procesy zarządzania w przedsiębiorstwie (instytucji) oraz formułować wnioski i propozycje usprawnień.	K_U02, K_U05, K_U07, K_U15
U_02	Student potrafi stosować narzędzia i metody zarządzania w praktycznych sytuacjach organizacyjnych oraz podejmować decyzje w zmiennym otoczeniu.	K_U07, K_U14
U_03	Student potrafi efektywnie komunikować się w środowisku zawodowym, w tym przygotowywać dokumentację organizacyjną oraz prezentować wyniki analizy i propozycje rozwiązań.	K_U09
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student jest gotów do działania w sposób kreatywny i przedsiębiorczy, rozwijając posiadaną wiedzę i umiejętności.	K_K03
K_02	Student jest gotów do funkcjonowania w zespole pracowniczym, pełniąc w nim różną rolę.	K_K05

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 organizacyjną, przedmiotem i zakresem działalności, przepisami dotyczącymi zachowania tajemnicy służbowej, przepisami bhp. Poznanie zasad funkcjonowania przedsiębiorstwa (instytucji), specyfiki środowiska zawodowego oraz 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, hierarchią stanowisk pracy, obiegiem dokumentów w przedsiębiorstwie (instytucji). Poznanie oprogramowania wykorzystywanego w przedsiębiorstwie (instytucji).		

P3	Wykorzystywanie wiedzy zdobytej w trakcie studiów do wykonywania zadań praktycznych związanych z: przygotowaniem analiz dla wybranego działu lub projektu, oceną pozycji konkurencyjnej w sektorze na podstawie danych rynkowych, identyfikacją szans i zagrożeń związanych z otoczeniem gospodarczym i technologicznym, opracowaniem harmonogramów, kamieni milowych i zadań w projektach wewnętrznych, analizą ryzyk projektowych, monitorowaniem realizacji projektów, przygotowaniem raportów postępów, mapowaniem i analizą procesów biznesowych w wybranym obszarze (np. administracji, obsłudze klienta), identyfikacją wąskich gardeł i przygotowaniem propozycji usprawnień dla wybranego procesu, analizą struktury organizacyjnej i efektywności podziału zadań w zespole, opracowaniem usprawnień w zakresie komunikacji wewnętrznej i współpracy między działami, oceną wybranego obszaru zarządzania personelem, tworzeniem raportów i prezentacji wspierających proces decyzyjny kadry kierowniczej, analizą działań marketingowych i ich skuteczności, formułowaniem wniosków i rekomendacji strategicznych na podstawie zebranych danych.		
P4	Rozwijanie umiejętności poznawczych, takich jak: analiza, synteza, krytyczna ocena. Doskonalenie umiejętności organizatorskich, takich jak: adaptacyjność, otwartość na zmiany, organizacja i planowanie pracy własnej, efektywne zarządzanie czasem, sumienność, odpowiedzialność za powierzone zadania.		
P5	Rozwijanie umiejętności pracy w zespole oraz indywidualnej, przestrzeganie zasad oraz wykazywanie się wysoką etyką pracy.		
	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
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 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	07.04.2025
dane kontaktowe (e-mail)	askwarek@ajp.edu.pl
Podpis	

	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	Praktyka II
Punkty ECTS	10
Rodzaj zajęć	Obieralne
Moduł/specjalizacja	Moduł D. Dyplomowanie i praktyka - Manager finansów
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 działalnością przedsiębiorstwa (instytucji), jego formalno-prawnymi uwarunkowaniami, strukturą organizacyjną, a także zasadami tworzenia i zarządzania dokumentacją oraz systemem obiegu informacji w kontekście funkcjonowania organizacji w zmiennym otoczeniu.

C2 - Rozwijanie umiejętności praktycznego wykorzystania zaawansowanej wiedzy i narzędzi poznanych podczas studiów w celu samodzielnego rozpoznawania i diagnozowania złożonych problemów organizacyjnych oraz doboru i wdrażania odpowiednich metod i technik wspierających procesy decyzyjne i realizację zadań w warunkach zmiennego otoczenia.

C3 - Kształtowanie postaw przedsiębiorczych oraz przygotowanie do pełnienia różnych ról zawodowych, z uwzględnieniem samodzielności, odpowiedzialności za podejmowane działania i zdolności do pracy w zespołach interdyscyplinarnych.

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 procesy zarządzania finansami przedsiębiorstwa, w tym mechanizmy finansowania działalności, analizy finansowej oraz zarządzania płynnością i ryzykiem finansowym w zmiennym otoczeniu gospodarczym.	K_W02, K_W03, K_W05, K_W11
W_02	Student zna i rozumie metody pozyskiwania, przetwarzania, gromadzenia informacji finansowych, rodzaje dokumentów finansowych oraz zna narzędzia, techniki komputerowe, systemy informatyczne związane z przepływem informacji finansowych.	K_W02, K_W03, K_W05, K_W11
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student potrafi samodzielnie analizować i interpretować dane finansowe, identyfikować problemy finansowe oraz formułować wnioski, z wykorzystaniem zaawansowanych narzędzi analizy finansowej i metod zarządzania finansami.	K_U02, K_U04, K_U05, K_U07
U_02	Student potrafi rozpoznać i ocenić zdarzenia gospodarcze, określić zasady ich dokumentowania oraz interpretować ich wpływ na sytuację finansową przedsiębiorstwa (instytucji) .	K_U02, K_U05, K_U07
U_03	Student potrafi monitorować procesy związane z budżetowaniem, zarządzaniem płynnością oraz oceną efektywności finansowej przedsięwzięć, uwzględniając zmienność warunków rynkowych oraz zasady odpowiedzialności finansowej w działalności organizacji.	K_U02, K_U05, K_U07
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student jest gotów do działania w sposób kreatywny i przedsiębiorczy, rozwijając posiadaną wiedzę i umiejętności.	K_K03
K_02	Student jest gotów do funkcjonowania w zespole pracowniczym pełniąc w nim różną rolę.	K_K05

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 wiedzą o przedsiębiorstwie, prawnymi aspektami funkcjonowania przedsiębiorstwa, statutem, misją, strategią rozwoju, strukturą organizacyjną, przedmiotem i zakresem działalności, zasadami jego funkcjonowania, specyfiką środowiska zawodowego, przepisami dotyczącymi zachowania tajemnicy służbowej. Zapoznanie z zasadami organizacji pracy i podziałem kompetencji, procedurami, procesami planowania i kontroli oraz obiegiem dokumentów w przedsiębiorstwie.	240	240
P2	Zapoznanie studenta z zasadami przygotowania planu finansowego oraz składnikami majątku trwałego i obrotowego przedsiębiorstwa. Zapoznanie studenta z dokumentami i sprawozdaniami finansowymi oraz wykorzystywanym przez przedsiębiorstwo oprogramowaniem.		

P3	Wykonywanie zadań praktycznych związanych z: analizą sprawozdań finansowych, oceną płynności, rentowności i zadłużenia na podstawie wskaźników finansowych, porównaniem wyników z benchmarkami branżowymi i przygotowaniem rekomendacji, tworzeniem lub aktualizacją budżetów działów/projektów, analizą odchyleń budżetowych i przygotowaniem raportów dla menedżerów, prognozowaniem wyników finansowych na kolejne okresy, analizą struktury kosztów w wybranym obszarze działalności, identyfikacją obszarów generujących nadmierne koszty i opracowaniem działań optymalizacyjnych, oceną projektów inwestycyjnych, analizą źródeł finansowania inwestycji, identyfikacją ryzyk finansowych, przygotowaniem raportów zarządczych i prezentacji wyników finansowych, formułowaniem rekomendacji strategicznych w oparciu o dane finansowe.		
P4	Rozwijanie umiejętności poznawczych, takich jak: analiza, synteza, krytyczna ocena. Doskonalenie umiejętności organizatorskich, takich jak: adaptacyjność, otwartość na zmiany, organizacja i planowanie pracy własnej, efektywne zarządzanie czasem, sumienność, odpowiedzialność za powierzone zadania.		
P5	Rozwijanie umiejętności pracy w zespole oraz indywidualnej, przestrzeganie zasad oraz wykazywanie się wysoką etyką pracy.		
	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	07.04.2025
dane kontaktowe (e-mail)	askwarek@ajp.edu.pl
Podpis	

	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	Praktyka II
Punkty ECTS	10
Rodzaj zajęć	Obieralne
Moduł/specjalizacja	Moduł D. Dyplomowanie i praktyka - 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 działalnością przedsiębiorstwa (instytucji), jego formalno-prawnymi uwarunkowaniami, strukturą organizacyjną, a także zasadami tworzenia i zarządzania dokumentacją oraz systemem obiegu informacji w kontekście funkcjonowania organizacji w zmiennym otoczeniu.

C2 - Rozwijanie umiejętności praktycznego wykorzystania zaawansowanej wiedzy i narzędzi poznanych podczas studiów w celu samodzielnego rozpoznawania i diagnozowania złożonych problemów organizacyjnych oraz doboru i wdrażania odpowiednich metod i technik wspierających procesy decyzyjne i realizację zadań w warunkach zmiennego otoczenia.

C3 - Kształtowanie postaw przedsiębiorczych oraz przygotowanie do pełnienia różnych ról zawodowych, z uwzględnieniem samodzielności, odpowiedzialności za podejmowane działania i zdolności do pracy w zespołach interdyscyplinarnych.

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 zintegrowane systemy zarządzania jakością i środowiskiem, w tym zasady ich wdrażania, funkcjonowania oraz audytowania w przedsiębiorstwie.	K_W02, K_W03, K_W05, K_W10

W_02	Student rozumie uwarunkowania prawne, ekonomiczne i społeczne wpływające na kształtowanie polityki jakości i środowiskowej przedsiębiorstwa oraz zna narzędzia i techniki oceny wpływu jego działalności na środowisko.	K_W02, K_W03 K_W05, K_W10
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student potrafi analizować systemy zarządzania jakością i środowiskiem wykorzystywane w przedsiębiorstwie, wykorzystując metody zarządzania procesami, audytu oraz narzędzia oceny zgodności z obowiązującymi regulacjami i standardami.	K_U02, K_U05, K_U07, K_U15
U_02	Student potrafi identyfikować zagrożenia i szanse środowiskowe w działalności przedsiębiorstwa oraz proponować rozwiązania minimalizujące negatywny wpływ na środowisko.	K_U09, K_U14
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student jest gotów do działania w sposób kreatywny i przedsiębiorczy, rozwijając posiadaną wiedzę i umiejętności.	K_K03
K_02	Student jest gotów do rozwijania cechy osobowości związanych z pracą zawodową, takich jak odpowiedzialność i etyczne zachowanie. Wykazuje odpowiedzialność za pracę własną i innych.	K_K01, K_K05

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, statutem, misją, strategią rozwoju, strukturą organizacyjną, przedmiotem i zakresem działalności. Poznanie zasad jego funkcjonowania, specyfiki środowiska zawodowego. 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. Zapoznanie z obiegiem dokumentów w przedsiębiorstwie (instytucji).	240	240
P2	Poznanie zasad i specyfiki sektora gospodarczego, do którego przynależy dane przedsiębiorstwo (instytucja). Poznanie istniejących uwarunkowań prawnych, ekonomicznych i społecznych, stosowanych w przedsiębiorstwie systemów zarządzania jakością i środowiskiem, procedur kontroli i audytu, wykorzystywanego oprogramowania.		

P3	Wykonywanie zadań praktycznych związanych z: analizą obowiązujących procedur jakościowych, identyfikacją niezgodności i słabych punktów w dokumentacji oraz procesach, przygotowaniem propozycji działań korygujących i zapobiegawczych, planowaniem i przeprowadzaniem audytów wewnętrznych, przygotowaniem raportu poaudytowego z wnioskami i rekomendacjami, analizą wskaźników jakościowych, opracowaniem propozycji usprawnień z wykorzystaniem narzędzi jakości, oceną wpływu działalności przedsiębiorstwa na środowisko i przygotowaniem propozycji działań ograniczających negatywne oddziaływanie, przygotowywaniem raportów środowiskowych, analizą danych dotyczących emisji, odpadów i gospodarki surowcowej, opracowaniem propozycji działań prewencyjnych i mechanizmów kontrolnych, przygotowaniem rekomendacji dla działań proekologicznych i zrównoważonego rozwoju.		
P4	Rozwijanie umiejętności poznawczych, takich jak: analiza, synteza, krytyczna ocena. Doskonalenie umiejętności organizatorskich, takich jak: adaptacyjność, otwartość na zmiany, organizacja i planowanie pracy własnej, efektywne zarządzanie czasem, sumienność, odpowiedzialność za powierzone zadania		
P5	Rozwijanie umiejętności pracy w zespole oraz indywidualnej, przestrzeganie zasad oraz wykazywanie się wysoką etyką pracy, a także dbałością o przestrzeganie 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	07.04.2025
dane kontaktowe (e-mail)	askwarek@ajp.edu.pl
Podpis	

	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	Praktyka II
Punkty ECTS	10
Rodzaj zajęć	Obieralne
Moduł/specjalizacja	Moduł D. Dyplomowanie i praktyka - Manager logistyki
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 działalnością przedsiębiorstwa (instytucji), jego formalno-prawnymi uwarunkowaniami, strukturą organizacyjną, a także zasadami tworzenia i zarządzania dokumentacją oraz systemem obiegu informacji w kontekście funkcjonowania organizacji w zmiennym otoczeniu.

C2 - Rozwijanie umiejętności praktycznego wykorzystania zaawansowanej wiedzy i narzędzi poznanych podczas studiów w celu samodzielnego rozpoznawania i diagnozowania złożonych problemów organizacyjnych oraz doboru i wdrażania odpowiednich metod i technik wspierających procesy decyzyjne i realizację zadań w warunkach zmiennego otoczenia.

C3 - Kształtowanie postaw przedsiębiorczych oraz przygotowanie do pełnienia różnych ról zawodowych, z uwzględnieniem samodzielności, odpowiedzialności za podejmowane działania i zdolności do pracy w zespołach interdyscyplinarnych.

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 procesy zarządzania logistyką, w tym zarządzania łańcuchem dostaw, systemów dystrybucji, logistyki zaopatrzenia i transportu, wykorzystywanych w przedsiębiorstwie.	K_W02, K_W03 K_W05, K_W08
W_02	Student zna i rozumie uwarunkowania prawne, ekonomiczne i technologiczne wpływające na efektywność funkcjonowania systemów logistycznych i wie jak analizować poszczególne aspekty zastosowania logistyki w realizacji zadań i celów przedsiębiorstwa.	K_W03, K_W05 K_W08
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student potrafi analizować dane pochodzące z różnych działów przedsiębiorstwa (instytucji) oraz stosować w praktyce specjalistyczną wiedzę w celu usprawniania procesów logistycznych.	K_U01, K_U02, K_U03, K_U07 K_U15
U_02	Student potrafi integrować wiedzę z zakresu logistyki, zarządzania oraz technologii informacyjnych, aby diagnozować problemy w sferze zarządzania procesami logistycznymi przedsiębiorstwa oraz proponować sposoby ich rozwiązania.	K_U01, K_U05, K_U07
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student jest gotów do działania w sposób kreatywny i przedsiębiorczy, rozwijając posiadaną wiedzę i umiejętności.	K_K03
K_02	Student jest gotów do funkcjonowania w zespole pracowniczym pełniąc w nim różną rolę.	K_K05

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 wiedzą o przedsiębiorstwie, prawnymi aspektami funkcjonowania przedsiębiorstwa, statutem, misją, strategią rozwoju, strukturą organizacyjną, przedmiotem i zakresem działalności, zasadami jego funkcjonowania, specyfiką środowiska zawodowego, przepisami dotyczącymi zachowania tajemnicy służbowej. Zapoznanie z zasadami organizacji pracy i podziałem kompetencji, hierarchią stanowisk pracy i poleceń, procesami planowania i kontroli oraz obiegiem dokumentów w przedsiębiorstwie.	240	240
P2	Poznanie zasad i specyfiki sektora gospodarczego, do którego przynależy dane przedsiębiorstwo. Poznanie procedur zapewniających podmiotowi uzyskanie odpowiednich informacji, niezbędnych do planowania, realizacji i kontrolowania działalności logistycznej. Poznanie oprogramowania wykorzystywanego w procesach realizowanych przez przedsiębiorstwo, dotyczących gospodarki materiałowej i magazynowej, zarządzania produkcją i dystrybucją. Poznanie zasad i zakresu współpracy w łańcuchu dostaw. Zapoznanie się ze wykorzystywanymi w przedsiębiorstwie miernikami i wskaźnikami oceny procesów logistycznych.		

P3	Wykonywanie zadań praktycznych związanych z: analizą danych logistycznych i przygotowaniem raportów, analizą kosztów logistycznych, identyfikacją nieefektywności i wąskich gardeł w łańcuchu dostaw, planowaniem tras transportowych, oceną efektywności środków transportu i firm spedycyjnych, przygotowaniem propozycji optymalizacji tras, kosztów i terminowości dostaw, analizą wykorzystania przestrzeni magazynowej, opracowaniem lub modyfikacją wskaźników efektywności procesów logistycznych, propozycją usprawnień w organizacji pracy magazynu, analizą struktury i poziomu zapasów w wybranej jednostce, oceną stosowanych metod prognozowania i zamawiania materiałów, opracowaniem rekomendacji dotyczących polityki zapasów, analizą procesu realizacji zamówień od klienta do dostawy, oceną systemu obsługi reklamacji i zwrotów, poprawą jakość obsługi klienta, oceną wpływu procesów logistycznych na środowisko i przygotowaniem propozycji działań proekologicznych. Proponowanie rozwiązań i obrona własnych rekomendacji przed przełożonymi.		
P4	Rozwijanie umiejętności poznawczych, takich jak: analiza, synteza, krytyczna ocena. Doskonalenie umiejętności organizatorskich, takich jak: adaptacyjność, otwartość na zmiany, organizacja i planowanie pracy własnej, efektywne zarządzanie czasem, sumienność, odpowiedzialność za powierzone zadania.		
P5	Rozwijanie umiejętności pracy w zespole oraz indywidualnej, przestrzeganie zasad oraz wykazywanie się wysoką etyką pracy.		
	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	Arkusze 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	07.04.2025
dane kontaktowe (e-mail)	askwarek@ajp.edu.pl
Podpis	

	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	Praktyka II
Punkty ECTS	10
Rodzaj zajęć	Obieralne
Moduł/specjalizacja	Moduł D. Dyplomowanie i praktyka Manager nowoczesnego biznesu
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 - 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	Student zna i rozumie uwarunkowania prawne, ekonomiczne i społeczne, które wpływają na rozwój przedsiębiorstwa i jego innowacyjność.	K_W02, K_W03 K_W05, K_W08
W_02	Student zna i rozumie metody pozyskiwania, przetwarzania i gromadzenia informacji oraz zna metody analizy otoczenia biznesowego i wewnętrznych procesów organizacji, rozumie wpływ współczesnych trendów na funkcjonowanie nowoczesnych przedsiębiorstw.	K_W02, K_W03 K_W05, K_W08
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student potrafi analizować i wykorzystywać różnorodne dane oraz narzędzia analityczne do podejmowania decyzji menedżerskich w zmiennym otoczeniu gospodarczym.	K_U02, K_U05, K_U07, K_U15
U_02	Student potrafi współpracować w interdyscyplinarnych zespołach oraz skutecznie komunikować się z interesariuszami organizacji, z wykorzystaniem nowoczesnych technologii i podejść zorientowanych na klienta.	K_U02, K_U11
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student jest gotów do działania w sposób kreatywny i przedsiębiorczy, rozwijając posiadaną wiedzę i umiejętności.	K_K03
K_02	Student jest gotów do efektywnej współpracy z otoczeniem wewnętrznym i zewnętrznym organizacji.	K_K05

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, przedmiotem i zakresem działalności. Poznanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa oraz zasad jego funkcjonowania, specyfiki środowiska zawodowego. Poznanie zasad i specyfiki sektora gospodarczego, do którego przynależy dane przedsiębiorstwo.	240	240
P2	Zapoznanie z zasadami organizacji pracy i podziału kompetencji, procedurami, procesami planowania i kontroli w przedsiębiorstwie. Zapoznanie z zakładowym regulaminem pracy, przepisami dotyczącymi zachowania tajemnicy służbowej. Zapoznanie się z hierarchią stanowisk pracy oraz obiegiem dokumentów w przedsiębiorstwie (instytucji).		

P3	Wykonywanie zadań praktycznych związanych z: przeprowadzaniem analizy możliwości rynkowych i potencjalnych zagrożeń dla przedsiębiorstwa, analizą obecnego modelu biznesowego firmy, udziałem w procesie generowania pomysłów i rozwoju innowacji produktowych lub usługowych, analizą trendów rynkowych i technologicznych wpływających na sektor, identyfikacją obszarów wymagających innowacji, opracowaniem propozycji nowych rozwiązań biznesowych, oceną stopnia digitalizacji procesów biznesowych w organizacji, wskazaniem obszarów, w których można wykorzystać nowe technologie, planowaniem i realizacją projektów strategicznych w firmie, opracowaniem harmonogramu, budżetu i oceny ryzyka dla wybranego projektu, analizą doświadczeń klienta, opracowaniem rekomendacji dotyczących poprawy satysfakcji i lojalności klientów, udziałem w przygotowywaniu ofert partnerskich lub projektów współpracy B2B, przygotowaniem propozycji działań wspierających zrównoważony rozwój i wizerunek nowoczesnego biznesu. Proponowanie rozwiązań i obrona własnych rekomendacji przed przełożonymi.		
P4	Rozwijanie umiejętności poznawczych, takich jak: analiza, synteza, krytyczna ocena. Uczestnictwo w realizacji zleconych w trakcie praktyki zadań. 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	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	07.04.2025
dane kontaktowe (e-mail)	askwarek@ajp.edu.pl
podpis	