

## Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Praktyka zawodowa	Cykl kształcenia: 2021/2022	Data aktualizacji sylabusa: 23.09.2021
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: <a href="#">Zarządzanie I stopnia, profil praktyczny</a>		
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: <a href="#">Praktyka zawodowa</a>	
Rok studiów: I/II/III	Semestr: II/ IV/ V	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 29	Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail: dr Dariusz Kłak <a href="mailto:dariusz.klak@pwste.edu.pl">dariusz.klak@pwste.edu.pl</a>	
Jednostka organizacyjna: Instytut Ekonomii i Zarządzania	Prowadzący zajęcia Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail: dr Dariusz Kłak <a href="mailto:dariusz.klak@pwste.edu.pl">dariusz.klak@pwste.edu.pl</a>	

### FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:

Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:	240/240/240	Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
<b>RAZEM:</b>	720	<b>RAZEM:</b>	

### II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

#### Wymagania wstępne i dodatkowe:

- **wiedzy** – student posiada wiedzę z zakresu organizacji i funkcji zarządzania;
- **umiejętności** – student potrafi pozyskiwać dane i wykorzystywać je do analizy procesów i zjawisk społecznych w zakresie zarządzania;
- **kompetencji społecznych** – student być gotowy ponosić konsekwencje swojego oraz zespołowego działania.

<b>Cel (cele) kształcenia dla zajęć:</b>	
W zakresie <b>wiedzy</b> – poznanie struktur i mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstw, organizacji oraz instytucji sektora publicznego i prywatnego;	
W zakresie <b>umiejętności</b> – praktyczne zastosowanie wiedzy oraz zdobycie nowych umiejętności przydatnych w przyszłej pracy zawodowej;	
W zakresie <b>kompetencji społecznych</b> – uświadomienie studentowi zasadności współpracy w zespole a także kultywowania i upowszechniania wzorów właściwego postępowania w środowisku pracy i poza nim.	
<b>Efekty uczenia się określone dla zajęć</b>	
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się	
<b>UWAGA:</b>	
Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.	
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:
<b>Semestr II</b>	
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>	
PZ_W_01	strukturę organizacyjną jednostki oraz zasady jej funkcjonowania
PZ_W_02	metody i narzędzia wykorzystywane w zarządzaniu organizacją
<b>Umiejętności - potrafi</b>	
PZ_U_01	analizować przyczyny i przebieg konkretnych procesów i zjawisk społecznych
PZ_U_02	dokonać analizy wybranego problemu z zakresu zarządzania, proponować jego rozwiązanie z wykorzystaniem zdobytej wiedzy
PZ_U_03	wykorzystywać dostępne narzędzia informatyczne i nowoczesne technologie w pracy zawodowej
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>	
PZ_K_01	kultywowania i upowszechniania wzorów właściwego postępowania w środowisku pracy i poza nim
PZ_K_02	ponoszenia konsekwencji własnego działania
PZ_K_03	wykazywania kreatywności w proponowaniu rozwiązań problemu
<b>Semestr IV</b>	
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>	
PZ_W_01	strukturę organizacyjną jednostki oraz zasady jej funkcjonowania
PZ_W_02	metody i narzędzia wykorzystywane w zarządzaniu organizacją
<b>Umiejętności - potrafi</b>	
PZ_U_01	analizować przyczyny i przebieg konkretnych procesów i zjawisk społecznych
PZ_U_02	dokonać analizy wybranego problemu z zakresu zarządzania, proponować jego rozwiązanie z wykorzystaniem zdobytej wiedzy
PZ_U_03	wykorzystywać dostępne narzędzia informatyczne i nowoczesne technologie w pracy zawodowej
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>	
PZ_K_01	kultywowania i upowszechniania wzorów właściwego postępowania w środowisku pracy i poza nim

PZ_K_02	ponoszenia konsekwencji własnego działania			
PZ_K_03	wykazywania kreatywności w proponowaniu rozwiązań problemu			
<b>Semestr V</b>				
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>				
PZ_W_01	strukturę organizacyjną jednostki oraz zasady jej funkcjonowania			
PZ_W_02	metody i narzędzia wykorzystywane w zarządzaniu organizacją			
<b>Umiejętności - potrafi</b>				
PZ_U_01	analizować przyczyny i przebieg konkretnych procesów i zjawisk społecznych			
PZ_U_02	dokonać analizy wybranego problemu z zakresu zarządzania, proponować jego rozwiązanie z wykorzystaniem zdobytej wiedzy			
PZ_U_03	wykorzystywać dostępne narzędzia informatyczne i nowoczesne technologie w pracy zawodowej			
<b>Kompetencje społecznych - jest gotów do</b>				
PZ_K_01	kultywowania i upowszechniania wzorów właściwego postępowania w środowisku pracy i poza nim			
PZ_K_02	ponoszenia konsekwencji własnego działania			
PZ_K_03	wykazywania kreatywności w proponowaniu rozwiązań problemu			
<b>UWAGA!</b>				
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
<b>TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektów uczenia się)
<b>Semestr II</b>				
		<b>praktyka zawodowa</b>		
TP-01	Uregulowania prawne, normy, zasady funkcjonowania organizacji oraz komórki organizacyjne, ich zadania i wzajemne powiązania.		<b>60</b>	PZ_W_01 PZ_U_01
TP-02	Istota zarządzania podstawowymi procesami, metody i narzędzia wykorzystywane w zarządzaniu organizacją.		<b>60</b>	PZ_W_02 PZ_U_01 PZ_U_03
TP-03	Dokumentacja jednostki organizacyjnej i obieg dokumentów.		<b>60</b>	PZ_W_01 PZ_U_01 PZ_U_03 PZ_K_01

TP-04	Poznanie zasad kierowania przepływem informacji. Zarządzanie informacją poprzez krytyczne myślenie.		<b>60</b>	PZ_W_01 PZ_U_02 PZ_U_03 PZ_K_01 PZ_K_02 PZ_K_03
<b>Semestr IV</b>				
		<b>praktyka zawodowa</b>		
TP-01	Uregulowania prawne, normy, zasady funkcjonowania organizacji oraz komórki organizacyjne, ich zadania i wzajemne powiązania.		<b>50</b>	PZ_W_01 PZ_U_01
TP-02	Dokumentacja jednostki organizacyjnej i obieg dokumentów.		<b>50</b>	PZ_W_01 PZ_U_01 PZ_U_03 PZ_K_01
TP-03	Projektowanie i organizowanie. Funkcja realizatora. Funkcja koordynatora.		<b>50</b>	PZ_W_02 PZ_U_01 PZ_K_01 PZ_K_02 PZ_K_03
TP-04	Analiza modeli kierowania, kierowania pracownikami, budowania zespołów. Poznanie pakietów oprogramowania.		<b>50</b>	PZ_W_01 PZ_W_02 PZ_U_01 PZ_U_03 PZ_K_01 PZ_K_02 PZ_K_03
TP-05	Kontrolowanie w obrębie jednostki. Podejmowanie działań naprawczych.		<b>40</b>	PZ_W_01 PZ_U_02 PZ_K_01 PZ_K_02 PZ_K_03
<b>Semestr V</b>				
		<b>praktyka zawodowa</b>		
TP-01	Uregulowania prawne, normy, zasady funkcjonowania organizacji oraz komórki organizacyjne, ich zadania i wzajemne powiązania.		<b>60</b>	PZ_W_01 PZ_U_01
TP-02	Dokumentacja jednostki organizacyjnej i obieg dokumentów.		<b>60</b>	PZ_W_01 PZ_U_01 PZ_U_03 PZ_K_01
TP-03	Poznanie zasad kierowania przepływem informacji. Zarządzanie informacją poprzez krytyczne myślenie. Twórcze myślenie. Kreatywność i styl zarządzania. Poznanie pakietów oprogramowania.		<b>60</b>	PZ_W_01 PZ_U_02 PZ_U_03 PZ_K_01 PZ_K_02 PZ_K_03

TP-04	Obserwacja, a następnie stopniowe uczestniczenie w bieżącej działalności operacyjnej wybranej jednostki (jednostek).		<b>60</b>	PZ_W_01 PZ_W_02 PZ_U_02 PZ_U_03 PZ_K_01 PZ_K_02 PZ_K_03
<b>ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)</b>				
<b>Literatura podstawowa</b> (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):				
1. Griffin R.W., Podstawy zarządzania organizacjami, PWN, Warszawa 2021. 2. Koźmiński A.K., Piotrowski W. (red.), Zarządzanie. Teoria i praktyka, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2018.				
<b>Literatura uzupełniająca:</b>				
1. Drucker P.F., Praktyka zarządzania, Wydawnictwo MT Biznes, 2017. 2. Koźuch B., Nauka o organizacji, CeDeWu Wydawnictwa fachowe, Warszawa 2013. 3. Griffin R.W., Fundamentals of Management, Cornelsen Verlag, 2021.				
<b>III. INFORMACJE DODATKOWE</b>				
<b>Odniesienie efektów uczenia się określonych dla zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania</b>				
Symbol efektu uczenia się określonego dla zajęć	Symbol treści programowych realizowanych w trakcie zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #	
<b>Semestr II</b>				
	<b>Wiedza</b>	praktyka zawodowa		
PZ_W_01	TP-01, TP-03, TP-04	praktyka zawodowa	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk	
PZ_W_02	TP-02	praktyka zawodowa	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk	
	<b>Umiejętności</b>	praktyka zawodowa		
PZ_U_01	TP-01, TP-02	praktyka zawodowa	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk	
PZ_U_02	TP-04	praktyka zawodowa	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk	
PZ_U_03	TP-02, TP-03, TP-04	praktyka zawodowa	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk	
	<b>Kompetencje społeczne</b>	praktyka zawodowa		
PZ_K_01	TP-03, TP-04	praktyka zawodowa	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk	

PZ_K_02	TP-04	praktyka zawodowa	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk
PZ_K_03	TP-04	praktyka zawodowa	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk
<b>Semestr IV</b>			
	<b>Wiedza</b>	praktyka zawodowa	
PZ_W_01	TP-01, TP-02, TP-04, TP-05	praktyka zawodowa	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk
PZ_W_02	TP-02, TP-04, TP-05, TP-08	praktyka zawodowa	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk
	<b>Umiejętności</b>	praktyka zawodowa	
PZ_U_01	TP-01, TP-02, TP-03, TP-04	praktyka zawodowa	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk
PZ_U_02	TP-05	praktyka zawodowa	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk
PZ_U_03	TP-02, TP-04	praktyka zawodowa	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk
	<b>Kompetencje społeczne</b>	praktyka zawodowa	
PZ_K_01	TP-02, TP-03, TP-04, TP-05	praktyka zawodowa	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk
PZ_K_02	TP-03, TP-04, TP-05	praktyka zawodowa	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk
PZ_K_03	TP-03, TP-04, TP-05	praktyka zawodowa	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk
<b>Semestr V</b>			
	<b>Wiedza</b>	praktyka zawodowa	
PZ_W_01	TP-01, TP-02, TP-03, TP-04	praktyka zawodowa	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk
PZ_W_02	TP-04	praktyka zawodowa	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk
	<b>Umiejętności</b>	praktyka zawodowa	
PZ_U_01	TP-01, TP-02	praktyka zawodowa	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk

PZ_U_02	TP-03, TP-04	praktyka zawodowa	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk
PZ_U_03	TP-02, TP-03, TP-04	praktyka zawodowa	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk
<b>Kompetencje społeczne</b>		praktyka zawodowa	
PZ_K_01	TP-02, TP-03, TP-04	praktyka zawodowa	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk
PZ_K_02	TP-03, TP-04	praktyka zawodowa	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk
PZ_K_03	TP-03, TP-04	praktyka zawodowa	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk
<p><b>Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.</b></p> <p>Dla wykładu:  * np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy  # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt</p> <p>Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.</p>			
<b>BILANS PUNKTÓW ECTS</b>			
<b>OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)</b>			
Forma aktywności		Liczba godzin *	
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		-	
Praca własna studenta		720 (240/240/240)	
<b>SUMA GODZIN:</b>		720	
<b>OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)</b>			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 29	-
	Praca własna studenta		29
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
<b>OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:</b>			
<p>Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej.</p> <p>Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.</p>			

PZ\_W\_01, PZ\_W\_02, PZ\_U\_01, PZ\_U\_02, PZ\_U\_03, PZ\_K\_01, PZ\_K\_02, PZ\_K\_03 - rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk

### **KRYTERIA OCENIANIA**

Ocena kształtująca:

Ocena oparta na analizie nabytych w czasie realizacji praktyki wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych studenta, w celu określenia stopnia ich osiągnięcia i wskazania elementów wymagających doskonalenia.

Ocena podsumowująca:

Zaliczenie ustne w formie rozmowy z praktykantem, dziennik praktyk.

Kryteria oceny:

5,0 – znakomita wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne

4,5-4,0 – bardzo dobra wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne

3,5-3,0 – zadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne, ale z niewielkimi błędami

2,0 – niezadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne

**INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA B-LEARNINGU**

**INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA E-LEARNINGU**

.....  
(data, podpis Koordynatora  
odpowiedzialnego za zajęcia)

.....  
(data, podpis Dyrektora Instytutu/  
Kierownika Jednostki Międzyinstytutowej)

.....  
(data, podpis Kierownika Zakładu)

*Uwaga:*  
*Karta opisu zajęć (sylabus) musi być dostępna dla studenta.*