

Karta opisu zajęć - Sylabus

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

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Praktyka zawodowa	Cykl kształcenia: 2022/2023	Data aktualizacji sylabusa: 23.09.2022
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Zarządzanie I stopnia, profil praktyczny		
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: Praktyka zawodowa	
Rok studiów: I	Semestr: II	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 9	Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail: dr Dariusz Kłak dariusz.klak@pwste.edu.pl	
Jednostka organizacyjna: Instytut Ekonomii i Zarządzania	Prowadzący zajęcia Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail: dr Dariusz Kłak dariusz.klak@pwste.edu.pl	

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	Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	240	RAZEM:	

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.

Cel (cele) kształcenia dla zajęć:				
W zakresie wiedzy – poznanie struktur i mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstw, organizacji oraz instytucji sektora publicznego i prywatnego;				
W zakresie umiejętności – praktyczne zastosowanie wiedzy oraz zdobycie nowych umiejętności przydatnych w przyszłej pracy zawodowej;				
W zakresie kompetencji społecznych – uświadomienie studentowi zasadności współpracy w zespole a także kultywowania i upowszechniania wzorów właściwego postępowania w środowisku pracy i poza nim.				
Efekty uczenia się określone dla zajęć				
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się				
UWAGA:				
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:			
Wiedzy - zna i rozumie				
PZ_W_01	strukturę organizacyjną jednostki oraz zasady jej funkcjonowania			
PZ_W_02	metody i narzędzia wykorzystywane w zarządzaniu organizacją			
Umiejętności - potrafi				
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			
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
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			
UWAGA!				
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ				
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)
		praktyka zawodowa		

TP-01	Uregulowania prawne, normy, zasady funkcjonowania organizacji oraz komórki organizacyjne, ich zadania i wzajemne powiązania.		60	PZ_W_01 PZ_U_01
TP-02	Istota zarządzania podstawowymi procesami, metody i narzędzia wykorzystywane w zarządzaniu organizacją.		60	PZ_W_02 PZ_U_01 PZ_U_03
TP-03	Dokumentacja jednostki organizacyjnej i obieg dokumentów.		60	PZ_W_01 PZ_U_01 PZ_U_03 PZ_K_01
TP-04	Poznanie zasad kierowania przepływem informacji. Zarządzanie informacją poprzez krytyczne myślenie.		60	PZ_W_01 PZ_U_02 PZ_U_03 PZ_K_01 PZ_K_02 PZ_K_03

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa (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.

Literatura uzupełniająca:

1. Drucker P.F., Praktyka zarządzania, Wydawnictwo MT Biznes, 2017.
2. Kożuch B., Nauka o organizacji, CeDeWu Wydawnictwa fachowe, Warszawa 2013.
3. Griffin R.W., Fundamentals of Management, Cornelsen Verlag, 2021.

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się określonych dla zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

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 #
	Wiedza	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
	Umiejętności	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
Kompetencje społeczne		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

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.

Dla wykładu:

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

Forma aktywności	Liczba godzin *
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	-
Praca własna studenta	240
SUMA GODZIN:	240

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 9	-
	Praca własna studenta		9

* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

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.

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.

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.