

## Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

|  |  |
|--|--|
| Nazwa zajęć:<br><b>Praktyka zawodowa</b>   | Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2023/2024   |
| Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: <b>Zarządzanie, I stopień, praktyczny</b> |  |
| Język wykładowy: polski  | Rodzaj zajęć: praktyka zawodowa  |
| <b>Rok studiów: I</b>  | <b>Semestr: II</b>   |
| Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 9   | Koordinator zajęć<br>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:<br>Piotr Maziarz, dr inż. piotr.maziarz@pwste.edu.pl |
| Jednostka organizacyjna: Wydział Ekonomii i Zarządzania  |  |

### 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 zawodowe:                       | 240        | Praktyki zawodowe:    |  |
| Inna forma (jaka):<br>zajęcia projektowe |            | Inna forma (jaka):    |  |
| <b>RAZEM:</b>                            | <b>240</b> | <b>RAZEM:</b>         |  |

### II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

#### Wymagania wstępne i dodatkowe:

**wiedza** – 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;

**kompetencje społeczne** – student powinien 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 kultywowania i upowszechniania wzorów właściwego postępowania w środowisku pracy i poza nim, odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych w ramach realizowanej praktyki zawodowej.

**EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW**

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 one od formy zajęć.

| Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć* | Treść efektu uczenia się.<br>Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:                                     | Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się) |
|---|---|--|
| <b>Wiedzy - zna i rozumie</b>                     |   |  |
| PZ_W_01   | strukturę organizacyjną jednostki oraz zasady jej funkcjonowania  | K_W03, K_W04   |
| PZ_W_02   | metody i narzędzia wykorzystywane w zarządzaniu organizacją   | K_W05, K_W07   |
| PZ_W_03   | istotę otoczenia organizacji, jego elementów składowych oraz zmian zachodzących w tym otoczeniu, a także wpływ otoczenia na funkcjonowanie przedsiębiorstwa | K_W03  |
| <b>Umiejętności - potrafi</b>                     |   |  |
| PZ_U_04   | analizować przyczyny i przebieg konkretnych procesów i zjawisk społecznych  | K_U01  |
| PZ_U_05   | dokonać analizy wybranego problemu z zakresu zarządzania, proponować jego rozwiązanie z wykorzystaniem zdobytej wiedzy                                      | K_U02, K_U04, K_U06, K_U07, K_U08  |
| PZ_U_06   | rozwiązywać sytuacje trudne i konfliktowe, prowadzić negocjacje   | K_U07, K_U12, K_U16  |
| PZ_U_07   | gospodarować zasobami organizacji   | K_U07, K_U14   |
| <b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>    |   |  |
| PZ_K_08   | kultywowania i upowszechniania wzorów właściwego postępowania w środowisku, w którym realizowana jest praktyka zawodowa i poza nim                          | K_K01  |

**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 FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA

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              | Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się * | Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć # |
|----------------------------|--|--------------------------|---|--|
|                            |  | <b>Praktyka zawodowa</b> |   |  |
| TP-01                      | Uregulowania prawne, normy, zasady funkcjonowania organizacji oraz komórki organizacyjne, ich zadania i wzajemne powiązania.             |                          | metody praktyczne (pokaz, instruktaż)   | rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk, karta oceny praktyk              |
| TP-02                      | Proces zarządzania organizacją (planowanie, organizowanie działalności, motywowanie pracowników, kontrola). Stosowane metody i narzędzia |                          | metody praktyczne (pokaz, instruktaż, uczenie się przez działanie)                              | rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk, karta oceny praktyk              |
| TP-03                      | Dokumentacja jednostki organizacyjnej i obieg dokumentów   |                          | metody praktyczne (pokaz, instruktaż, uczenie się przez działanie)                              | rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk, karta oceny praktyk              |
| TP-04                      | Sztuka radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych. Negocjacje.  |                          | metody praktyczne (pokaz, instruktaż, uczenie się przez działanie)                              | rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk, karta oceny praktyk              |

|       |   |  |  |   |
|-------|---|--|--|---|
| TP-06 | Analiza rynku.<br>Rozwiązywanie problemów decyzyjnych organizacji w oparciu o znajomość praw ekonomicznych    |  | metody praktyczne (pokaz, instruktaż, uczenie się przez działanie) | rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk, karta oceny praktyk |
| TP-06 | Zasoby organizacji i ich znaczenie.<br>Struktura zasobów organizacji.<br>Gospodarowanie zasobami organizacji. |  | metody praktyczne (pokaz, instruktaż, uczenie się przez działanie) | rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk, karta oceny 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.

### 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. Kożuch B., Nauka o organizacji, CeDeWu Wydawnictwa fachowe, Warszawa 2013.
3. Procedury, dokumenty wewnętrzne zakładu pracy.

Literatura uzupełniająca:

1. Bibliografia z przedmiotów obejmujących realizowany cykl uczenia się.

### III. INFORMACJE DODATKOWE

#### BILANS PUNKTÓW ECTS

#### OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

| Forma aktywności   | Liczba godzin *     |
|--|---------------------|
| Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia | 240                 |
| Praca własna studenta  | 0                   |
| <b>SUMA GODZIN:</b>  | <b>240</b>          |
| <b>OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)</b>   |                     |
|  | Liczba punktów ECTS |

|  |  |           |   |
|--|--|-----------|---|
| SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚNANYCH DO ZAJĘĆ  | Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia | Ogółem: 9 | 9 |
|  | Praca własna studenta  |           | 0 |
| * godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;  |  |           |   |
| <b>OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:</b>  |  |           |   |
| 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_W_03, PZ_U_04, PZ_U_05, PZ_U_06, PZ_U_07, PZ_K_08 - rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk, karta oceny praktyk.  |  |           |   |
| <b>KRYTERIA OCENIANIA</b>  |  |           |   |
| Ocena kształtująca:<br>Ocena oparta na analizie nabytych w czasie realizacji praktyki wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych studenta, w celu określenia stopnia ich osiągnięcia i wskazania ewentualnych elementów wymagających doskonalenia.   |  |           |   |
| Ocena podsumowująca:<br>Zaliczenie ustne w formie rozmowy z praktykantem, weryfikacja dziennika praktyk oraz karty oceny praktyk.  |  |           |   |
| Kryteria oceny:<br>5,0 – znakomita wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne<br>4,5-4,0 – bardzo dobra wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne<br>3,5-3,0 – zadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne, ale z niewielkimi błędami<br>2,0 – niezadowalająca wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne   |  |           |   |
| <b>INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ</b>  |  |           |   |

**Piotr Maziarz**  
(data, podpis Koordynatora  
odpowiedzialnego za zajęcia)

.....  
(data, podpis Kierownika Zakładu/  
Kierownika Jednostki Międzywydziałowej)

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