

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: PRAKTYKA ZAWODOWA		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2023/2024	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Zarządzanie, I stopień, 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:	
Jednostka organizacyjna: Instytut 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):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	240	RAZEM:	
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 kultuwowania i upowszechniania wzorów właściwego postępowania w środowisku, w którym realizowana jest praktyka zawodowa i poza nim.			

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. 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)	
Wiedzy - zna i rozumie				
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	
Umiejętności - potrafi				
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	
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
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 #
		praktyka zawodowa		

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-05	Analiza rynku. 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. Struktura zasobów organizacji. 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.

ZAŁECANA 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. Kozuch 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
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	9
	Praca własna studenta		0

* 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_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.

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 ewentualnych elementów wymagających doskonalenia.

Ocena podsumowująca:

Zaliczenie ustne w formie rozmowy z praktykantem, weryfikacja dziennika praktyk oraz karty oceny 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 KSZTAŁCENIA NA
ODLEGŁOŚĆ**

Karta opisu zajęć - Sylabus

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

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć:

PRAKTYKA ZAWODOWA

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2023/2024

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Zarządzanie, I stopień, praktyczny

Język wykładowy: polski

Rodzaj zajęć: praktyka zawodowa

Rok studiów: II

Semestr: IV

Liczba punktów ECTS przypisana
zajęciom: 10

Koordinator zajęć

Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:

Jednostka organizacyjna: Instytut 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):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	240	RAZEM:	

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe: Zaliczona praktyka zawodowa realizowana w semestrze II.		
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: W zakresie wiedzy – poznanie reguł prawnych organizujących funkcjonowanie instytucji, w której odbywa się praktyka zawodowa, obszarów i uwarunkowań podejmowania decyzji, stosowanych pakietów oprogramowania użytkowego; W zakresie umiejętności – praktyczne zastosowanie wiedzy oraz zdobycie nowych umiejętności przydatnych w przyszłej pracy zawodowej; W zakresie kompetencji społecznych – uświadomienie studentowi zasadności odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych oraz identyfikowania i rozstrzygania dylematów związanych z wykonywaniem zadań w ramach 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. 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)
Wiedzy - zna i rozumie		
PZ_W_01	reguły prawne organizujące funkcjonowanie instytucji, w której odbywa się praktyka zawodowa	K_W04
PZ_W_02	obszary i uwarunkowania podejmowania decyzji w organizacji	K_W04, K_W08
PZ_W_03	stosowane w organizacji pakiety oprogramowania użytkowego	K_W07, K_W08
Umiejętności - potrafi		
PZ_U_04	planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole	K_U15
PZ_U_05	korzystać z zaawansowanych narzędzi i technik informatycznych służących do rozwiązywania problemów w zakresie zarządzania	K_U06
PZ_U_06	diagnozować i motywować zachowanie jednostki w poszczególnych obszarach działalności organizacji	K_U16
Kompetencji społecznych - jest gotów do		
PZ_K_07	ponoszenia konsekwencji własnego działania, odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych w ramach realizowanej praktyki zawodowej	K_K02, K_K13
PZ_K_08	prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania dylematów związanych z wykonywaniem zadań w ramach praktyki zawodowej	K_K05
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 #
		praktyka zawodowa		
TP-01	Zasady i regulacje organizujące funkcjonowanie instytucji.		metody praktyczne (pokaz, instruktaż)	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk, karta oceny praktyk
TP-02	Metody i sposoby zbierania i zarządzania informacją, zbiory informacji, selekcja i dystrybucja informacji.		metody praktyczne (pokaz, instruktaż, uczenie się przez działanie)	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk, karta oceny praktyk
TP-03	Pakiety oprogramowania użytkowego.		metody praktyczne (pokaz, instruktaż, uczenie się przez działanie)	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk, karta oceny praktyk
TP-04	Zasady prowadzenia dokumentacji kadrowej, planowanie w obszarze funkcji personalnej, proces rekrutacji i selekcji, system motywacyjny, system szkoleń, system ocen pracowniczych.		metody praktyczne (pokaz, instruktaż, uczenie się przez działanie)	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk, karta oceny praktyk
TP-05	Analiza modelu kierowania pracownikami. Budowanie zespołów.		metody praktyczne (pokaz, instruktaż, uczenie się przez działanie)	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk, karta oceny praktyk

TP-06	Istota, cele, funkcje i obszary podejmowania decyzji finansowych w organizacji. Długo i krótkoterminowe decyzje finansowe. Efektywność doboru źródeł finansowania.		metody praktyczne (pokaz, instruktaż, uczenie się przez działanie)	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk, karta oceny praktyk
TP-07	Kontrolowanie w obrębie jednostki. Podejmowanie działań naprawczych.		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. Koźmiński A.K., Piotrowski W. (red.), Zarządzanie. Teoria i praktyka, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2018.			
2. 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	
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: 10	10
	Praca własna studenta		0

* 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_W_03, PZ_U_04, PZ_U_05, PZ_U_06, PZ_K_07, PZ_K_08 - rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk, karta oceny 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 ewentualnych elementów wymagających doskonalenia.
Ocena podsumowująca: Zaliczenie ustne w formie rozmowy z praktykantem, weryfikacja dziennika praktyk oraz karty oceny 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 KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: PRAKTYKA ZAWODOWA		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2023/2024	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Zarządzanie, I stopień, praktyczny			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: praktyka zawodowa	
Rok studiów: III		Semestr: V	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 10		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Instytut 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):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	240	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe:			
Zaliczona praktyka zawodowa realizowana w semestrach II i IV.			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć:			
W zakresie wiedzy – poznanie funkcjonowania i systemowych metod zarządzania organizacją, rozwiązań w zakresie IT i komunikacji wewnątrzorganizacyjnej, instrumentów marketingowych stosowanych w organizacji;			
W zakresie umiejętności – praktyczne zastosowanie wiedzy oraz zdobycie nowych umiejętności przydatnych w przyszłej pracy zawodowej;			
W zakresie kompetencji społecznych – uświadomienie studentowi zasadności realizowania zadań zgodnie z podstawowymi zasadami etyki zawodowej oraz konieczności wykazywania kreatywności w proponowaniu rozwiązań problemów z zakresu zarządzania.			
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. 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)
Wiedzy - zna i rozumie			
PZ_W_01	sposób funkcjonowania i systemowe metody zarządzania organizacją		K_W03, K_W04, K_W08
PZ_W_02	rozwiązania w zakresie IT i komunikacji wewnątrzorganizacyjnej		K_W07, K_W08
PZ_W_03	instrumenty marketingowe stosowane w organizacji		K_W08
Umiejętności - potrafi			
PZ_U_04	rozwiązywać konkretne zadania w obszarze zarządzania posługując się wybranymi normami prawnymi, zasadami moralnymi i zawodowymi		K_U07
PZ_U_05	współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych		K_U16

PZ_U_06	analizować, porządkować i wykorzystywać instrumenty marketingowe charakterystyczne dla prowadzenia określonej działalności w organizacji	K_U02, K_U03		
PZ_U_07	analizować i proponować możliwości wprowadzenia innowacji w organizacji	K_U01, K_U02, K_U04		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
PZ_K_08	realizować zadania w ramach praktyki zawodowej zgodnie z podstawowymi zasadami etyki zawodowej	K_K04		
PZ_K_09	wykazywania kreatywności w proponowaniu rozwiązań problemów z zakresu zarządzania	K_K07		
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 #
		praktyka zawodowa		
TP-01	Funkcjonowanie organizacji. Obszar terytorialny działalności z uwzględnieniem firm konkurencyjnych.		metody praktyczne (pokaz, instruktaż)	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk, karta oceny praktyk
TP-02	Obieg i archiwizacja dokumentów.		metody praktyczne (pokaz, instruktaż)	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk, karta oceny praktyk
TP-03	Zaawansowane systemowe metody zarządzania organizacją. Kontrola jakości.		metody praktyczne (pokaz, instruktaż, uczenie się przez działanie)	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk, karta oceny praktyk
TP-04	Stosowane specjalistyczne rozwiązania w zakresie IT i komunikacji wewnątrzorganizacyjnej.		metody praktyczne (pokaz, instruktaż, uczenie się przez działanie)	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk, karta oceny praktyk
TP-05	Rola i zadania marketingu w działalności organizacji. Zarządzanie marketingowe w organizacji.		metody praktyczne (pokaz, instruktaż, uczenie się przez działanie)	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk, karta oceny praktyk

TP-06	Zarządzanie projektami. Planowanie projektu. Rekrutacja, organizowanie i zarządzanie zespołem projektowym, prognozowanie czasu, zasobów, wymagań i kosztów projektu.		metody praktyczne (pokaz, instruktaż, uczenie się przez działanie)	rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk, karta oceny praktyk
TP-07	Działania w ramach polityki proinnowacyjnej.		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. Drucker P.F., Praktyka zarządzania, Wydawnictwo MT Biznes, 2017.
2. 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	
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: 10	10
	Praca własna studenta		0

* 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_W_03, PZ_U_04, PZ_U_05, PZ_U_06, PZ_U_07, PZ_K_08, PZ_K_09 - rozmowa z praktykantem, dziennik praktyk, karta oceny 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 ewentualnych elementów wymagających doskonalenia.

Ocena podsumowująca:

Zaliczenie ustne w formie rozmowy z praktykantem, weryfikacja dziennika praktyk oraz karty oceny 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 KSZTAŁCENIA NA
ODLEGŁOŚĆ**