

| KARTA PRZEDMIOTU DLA NABORU 2022/2023<br>FORMA STUDIÓW: STACJONARNA  |   |    |         |        |   |     |
|--|---|----|---------|--------|---|-----|
| INFORMACJE OGÓLNE  |   |    |         |        |   |     |
| 1. Nazwa przedmiotu Praktyka zawodowa  |   |    |         |        |   |     |
| 2. Nazwa kierunku Zarządzanie  |   |    |         |        |   |     |
| 3. Poziom studiów pierwszego stopnia   |   |    |         |        |   |     |
| 4. Liczba punktów ECTS 18  |   |    |         |        |   |     |
| 5. Liczba godzin w semestrze   |   |    |         |        |   |     |
| semestr  | w   | ćw | lab/lek | prj/zp | pws   | prk |
| IV   |   |    |         |        |   | 480 |
|  |   |    |         |        |   |     |
|  |   |    |         |        |   |     |
| 6. Język wykładowy polski  |   |    |         |        |   |     |
| 7. Wykładowca dr Agnieszka Kuś   |   |    |         |        |   |     |
| INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE   |   |    |         |        |   |     |
| 8. Wymagania wstępne   |   |    |         |        |   |     |
| 1. Podstawowa wiedza z zakresu zarządzania   |   |    |         |        |   |     |
| 2. Zaliczenie praktyki kierunkowej   |   |    |         |        |   |     |
| 9. Cele przedmiotu   |   |    |         |        |   |     |
| C1 Zapoznanie studentów z zasadami funkcjonowania różnych instytucji i jednostek gospodarczych (ze szczególnym uwzględnieniem aspektów zarządzania). |   |    |         |        |   |     |
| C2 Umożliwienie studentom weryfikowania wiedzy zdobytej na zajęciach dydaktycznych w wybranych strukturach organizacyjnych.                          |   |    |         |        |   |     |
| C3 Zdobycie doświadczenia w zakresie indywidualnego i zespołowego realizowania obowiązków zawodowych.  |   |    |         |        |   |     |
| 10. Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych   |   |    |         |        |   |     |
| Student, który zaliczył przedmiot:   |   |    |         |        | odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się |     |
| WIEDZA   |   |    |         |        |   |     |
| EU01   | Zna i rozumie specyfikę środowiska zawodowego, w którym odbywa praktykę.  |    |         |        | K_W21   |     |
| EU02   | Zna i rozumie wybrane elementy struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa (instytucji) w którym odbywana jest praktyka oraz zakres zadań realizowanych w poszczególnych jego działach. |    |         |        | K_W21   |     |
| UMIEJĘTNOŚCI   |   |    |         |        |   |     |
| EU03   | Ma praktyczne doświadczenie związane z pracą na stanowisku typowym dla kierunku Zarządzanie.  |    |         |        | K_U26   |     |
| EU04   | Potrafi identyfikować rzeczywiste zagrożenia BHP występujące w przedsiębiorstwie (instytucji).  |    |         |        | K_U26   |     |

|  |   |               |
|--|---|---------------|
| EU05   | W środowisku pracy przy wykorzystaniu właściwych metod i narzędzi zarządzania poszerza swoje umiejętności w zakresie obsługi urządzeń biurowych i programów komputerowych wykorzystywanych w praktyce gospodarczej, a także prowadzenia dokumentacji właściwej dla danej komórki organizacyjnej (instytucji). | K_U26         |
| EU06   | Potrafi zidentyfikować problemy występujące w organizacji (zwłaszcza dotyczące gospodarowania zasobami ludzkimi, rzeczowymi, finansowymi i informacyjnymi) oraz przedstawić koncepcję ich rozwiązania   | K_U15         |
| EK07   | Potrafi zaplanować pracę własną w organizacji realizując konkretne zadania (zwłaszcza dotyczące problematyki zarządzania) oraz doprowadzić do osiągnięcia zamierzonych celów także w warunkach nie w pełni przewidywalnych.   | K_U26         |
| EK08   | Potrafi krytycznie ocenić efektywność własnych działań wykonywanych podczas praktyki wykorzystując do tego celu właściwe metody i narzędzia.  | K_U28         |
| <b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>   |   |               |
| EU09   | Potrafi porozumiewać się z przełożonymi i współpracownikami, wykazuje się umiejętnością komunikacji interpersonalnej.   | K_K02         |
| EU10   | Jest gotów do przestrzegania wymaganych w organizacji zasad postępowania, w tym: prawnych, bezpieczeństwa, etycznych – dla zapewnienia odpowiedniej jakości pracy.  | K_K12         |
| <b>11. Treści programowe</b>   |   |               |
| <b>Forma zajęć</b> – wykłady/ ćwiczenia/laboratoria/zajęcia praktyczne itp.  |   |               |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zapoznanie studenta z przedmiotem działalności organizacji i zasadami jej funkcjonowania, ze strukturą organizacyjną, podstawową dokumentacją związaną z działalnością organizacji, zasobami organizacji i sposobami ich wykorzystania, makro-i mikrootoczeniem danej jednostki.</li> <li>2. Zapoznanie studenta z zasadami oraz procedurami realizacji zadań na różnych stanowiskach pracy, aktywny udział studenta w pracach organizacji.</li> <li>3. Zapoznanie studenta z wymaganiami przyszłych pracodawców, poznanie własnych możliwości na rynku pracy, nawiązanie kontaktów zawodowych.</li> </ol> |   |               |
| <b>12. Narzędzia/metody dydaktyczne</b>  |   |               |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stosowane przez zakładowego opiekuna praktyk w danym przedsiębiorstwie lub organizacji, w zależności od ich specyfiki. Zalecaną metodą jest metoda praktyczna oraz metoda problemowa.</li> </ol>   |   |               |
| <b>13. Sposoby oceny</b> (częstkowe, końcowe )   |   |               |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dziennik i sprawozdanie z praktyk</li> <li>2. Karta weryfikacji efektów uczenia się dla praktyki zawodowej</li> </ol>  |   |               |
| <b>14. Obciążenie pracą studenta</b>   |   |               |
| Forma aktywności   |   | liczba godzin |
| 1. Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela oraz konsultacje  |   | 480           |
| 2. Nakład pracy studenta   |   |               |
| suma   |   | 480           |
| liczba punktów ECTS  |   | 18            |
| <b>15. Literatura</b>  |   |               |
| Literatura podstawowa:   |   |               |

|   |
|---|
| 1. Regulamin Praktyk Akademii Białskiej Nauk Stosowanych im. Jana Pawła II.   |
| 2. Program praktyki zawodowej dla studentów kierunku Zarządzanie  |
| 3. Literatura związana z zasadami funkcjonowania podmiotu, w którym student odbywa praktykę (zgodnie z zaleceniami zakładowego opiekuna praktyk).   |
| Literatura uzupełniająca:   |
| 1. Zgodnie z zaleceniami Zakładowego opiekuna praktyki zawodowej  |
| 2.  |
| 3.  |
| <b>16. Formy oceny – szczegóły</b>  |
| Kluczowym dokumentem w procedurze wystawiania oceny końcowej jest Karta weryfikacji efektów uczenia się dla praktyki zawodowej. Dodatkowo przy ocenie brany jest pod uwagę uzupełniony Dziennik praktyk oraz przygotowane sprawozdanie z praktyk. |
| <b>17. Inne przydatne informacje o przedmiocie</b>  |
| 1. Informacja, gdzie można zapoznać się z materiałami do zajęć, itp.:   |
| 2. Informacje na temat miejsca odbywania zajęć:   |
| 3. Informacja na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/godzina):  |
| 4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce): zgodnie z harmonogramem konsultacji zamieszczonym na stronie uczelni  |