

KARTA PRZEDMIOTU DLA NABORU 2022/2023 FORMA STUDIÓW: NIESTACJONARNA						
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						
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