

PROGRAM ZAJĘĆ

ROK AKADEMICKI: 2021/2022

KOD ZAJĘĆ	Z-I-PZ	
NAZWA ZAJĘĆ W JĘZYKU	POLSKIM	PRAKTYKA ZAWODOWA
	ANGIELSKIM	PROFESSIONAL PRACTICE

1. USYTUOWANIE ZAJĘĆ W SYSTEMIE STUDIÓW

KIERUNEK STUDIÓW	ZARZĄDZANIE
FORMA STUDIÓW	NIESTACJONARNE
POZIOM KSZTAŁCENIA	STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA
PROFIL STUDIÓW	PRAKTYCZNY
JEDNOSTKA PROWADZĄCA ZAJĘCIA	INSTYTUT ZARZĄDZANIA I EKONOMII

2. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA ZAJĘĆ

PRZYNALEŻNOŚĆ DO GRUPY ZAJĘĆ	ZAJĘCIA KIERUNKOWE	
STATUS ZAJĘĆ	OBOWIĄZKOWY	
JĘZYK WYKŁADOWY	POLSKI	
SEMESTR	4 / 5 / 6	
FORMA ZALICZENIA	ZALICZENIE ZREALIZOWANIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ	
PUNKTY ECTS	RAZEM	29
	ZAJĘCIA KSZTAŁTUJĄCE UMIĘJĘTNOŚCI PRAKTYCZNE	29
WYMAGANIA WSTĘPNE	WIEDZA Z ZAKRESU PRZEDMIOTÓW REALIZOWANYCH W SEMESTRZE 1, 2, 3.	
FORMA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN	PROWADZĄCY ZAJĘCIA
WYKŁADY	-	-
ĆWICZENIA AUDYTORYJNE	-	-
LABORATORIA	-	-
WARSZTATY	-	-
PRAKTYKA	720	DR ANNA SUCHORAB

3. SZCZEGÓŁOWA CHARAKTERYSTYKA ZAJĘĆ

3.1 CEL ZAJĘĆ	
C1:	Umożliwienie studentowi wzbogacenia wiedzy uzyskanej podczas studiów o doświadczenie praktyczne nabyte w podmiotach funkcjonujących w przestrzeni społeczno-gospodarczej.
C2:	Rozwinięcie umiejętności praktycznych.
C3:	Umożliwienie studentowi zweryfikowania jego kompetencji społecznych w rzeczywistych warunkach wykonywania pracy.

3.2 EFEKTY UCZENIA SIĘ			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
WIEDZA	W1:	Zna podstawowe zasady, procedury, metody organizacji pracy i akty normatywne regulujące działalność organizacji.	K_W11, K_W14
	W2:	Ma wiedzę w zakresie zarządzania organizacją w wybranym obszarze.	K_W12, K_W13
	W3:	Zna technologie informacyjne wykorzystywane w organizacji do realizacji procesów.	K_W10
UMIEJĘTNOŚCI	U1:	Rozpoznaje i charakteryzuje procesy realizowane w organizacji.	K_U01, K_U07
	U2:	Potrafi wykonywać zadania z zakresu wybranego procesu realizowanego w organizacji.	K_U01, K_U02, K_U14, K_U16
	U3:	Przestrzega Regulaminu pracy i stosuje zasady BHP.	K_U06, K_U11
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	K1:	Jest gotowy do odpowiedzialnej współpracy z innymi uczestnikami procesów zachodzących w organizacji.	K_K03, K_K06
	K2:	Jest gotowy przestrzegać zasad etyki zawodowej oraz dobrych praktyk w pracy zawodowej.	K_K04, K_K05

3.3 TREŚCI PROGRAMOWE		Odniesienie do efektów uczenia się zajęć
FORMA ZAJĘĆ	TEMAT	
PRAKTYKA	Dokumentacja organizacji - statut, regulaminy, zasady organizacji pracy, instrukcje obiegu dokumentów, instrukcja BHP, itp.	W1, U1
PRAKTYKA	Forma prawna. Profil działalności. Misja.	W1
PRAKTYKA	Struktura organizacyjna podmiotu. Zakres obowiązków i uprawnień na wybranych stanowiskach pracy.	W1, U1
PRAKTYKA	Otoczenie organizacji (interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni).	W2, U1
PRAKTYKA	Procesy występujące w organizacji i technologie informacyjne stosowane w ich realizacji.	W2, W3, U1, K1, K2
PRAKTYKA	Realizacja zadań z wybranego obszaru tematycznego praktyki: zarządzanie zasobami ludzkimi, rachunkowość i zarządzanie finansami organizacji, przedsięwzięcia marketingowe, logistyczne zabezpieczenie procesów organizacji.	U1, U2, U3, K1, K2
PRAKTYKA	Zbieranie niezbędnych materiałów w celu dokonania analizy wybranego problemu i przedstawienia propozycji jego rozwiązania w ramach realizacji zajęć: Projekt – praktyka zawodowa.	U1

3.4 FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH I METODY KSZTAŁCENIA:		Odniesienie do efektów uczenia się zajęć
PRAKTYKA	Analiza dokumentacji, rozmowa, obserwacja, zadania praktyczne, dyskusja.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2

3.5 SPOSOBY WERYFIKACJI I OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ		
EFEKT	SPOSÓB WERYFIKACJI	
WIEDZA	W1:	Projekt przygotowany w ramach realizacji zajęć: Projekt – praktyka zawodowa.
	W2:	Projekt przygotowany w ramach realizacji zajęć: Projekt – praktyka zawodowa.
	W3:	Projekt przygotowany w ramach realizacji zajęć: Projekt – praktyka zawodowa
UMIEJĘTNOŚCI	U1:	Projekt przygotowany w ramach realizacji zajęć: Projekt – praktyka zawodowa.
	U2:	Złożenie kompletu dokumentów potwierdzających zrealizowanie praktyki zawodowej zgodnie z Regulaminem praktyk zawodowych realizowanych na kierunkach studiów o profilu praktycznym w WSiIZ.
	U3:	Złożenie kompletu dokumentów potwierdzających zrealizowanie praktyki zawodowej zgodnie z Regulaminem praktyk zawodowych realizowanych na kierunkach studiów o profilu praktycznym w WSiIZ.
	U4:	Złożenie kompletu dokumentów potwierdzających zrealizowanie praktyki zawodowej zgodnie z Regulaminem praktyk zawodowych realizowanych na kierunkach studiów o profilu praktycznym w WSiIZ.
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	K1:	Złożenie kompletu dokumentów potwierdzających zrealizowanie praktyki zawodowej zgodnie z Regulaminem praktyk zawodowych realizowanych na kierunkach studiów o profilu praktycznym w WSiIZ.
	K2:	Złożenie kompletu dokumentów potwierdzających zrealizowanie praktyki zawodowej zgodnie z Regulaminem praktyk zawodowych realizowanych na kierunkach studiów o profilu praktycznym w WSiIZ.

4. KALKULACJA NAKŁADU PRACY STUDENTA

L. p.	Aktywność	Studia niestacjonarne
1	Udział w wykładach w godzinach	-
2	Udział w ćwiczeniach audytoryjnych w godzinach	-
3	Udział w warsztatach w godzinach	-
4	Udział w laboratoriach w godzinach	-
5	Praktyka w godzinach	720
6	Przygotowanie do zajęć w godzinach	-
7	Udział w konsultacjach w godzinach	5
8	Wykonanie prac zaliczeniowych w godzinach	-
9	Przygotowanie do egzaminu/kolokwium w godzinach	-
10	Obecność na egzaminie/kolokwium w godzinach	-
11	<i>Sumaryczne obciążenie pracą studenta w godzinach</i> $(1+2+3+4+5+6+7+8+9+10) = (13+15)$	725
12	<i>Punkty ECTS za zajęcia (14+16)</i>	29
13	Obciążenie studenta na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów w godzinach $(1+2+3+4+7+10)$	5
14	Obciążenie studenta na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów w punktach ECTS $((1+2+3+4+7+10) / 25)$	0,20
15	Obciążenie studenta na zajęciach nie wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów w godzinach $(5+6+8+9)$	720
16	Obciążenie studenta na zajęciach nie wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów w punktach ECTS $((5+6+8+9) / 25)$	28,8

1 punkt ECTS równa się 25 godzinom pracy studenta