

	<b>Wydział</b>	Ekonomiczny
	<b>Kierunek</b>	Zarządzanie
	<b>Poziom studiów</b>	drugiego stopnia
	<b>Forma studiów</b>	stacjonarna/niestacjonarna
	<b>Profil studiów</b>	praktyczny
<b>Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)</b>		

## KARTA ZAJĘĆ

### 1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Seminarium dyplomowe
Punkty ECTS	2 (semestr 2), 2 (semestr 3), 4 (semestr 4)
Rodzaj zajęć	obowiązkowe
Moduł/specjalizacja	-
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	I/II
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	Dr hab. Krzysztof Czyrka

### 2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
ćwiczenia	30,30,30/18,18,18	I,II/2,3,4	8

### 3. Wymagania wstępne

Student ma zaliczone przedmioty podstawowe, kierunkowe i specjalnościowe zgodnie z programem studiów danego kierunku.

### 4. Cele kształcenia

Wiedza	
<b>CW1</b>	Zapoznanie z techniką prezentacji prac naukowych oraz najnowszą wiedzę specjalistyczną z zakresu tematyki pracy dyplomowej.
Umiejętności	
<b>CU1</b>	Ukształtowanie umiejętności opracowania metodyki wyników prac dyplomowych o charakterze badawczym.
<b>CU2</b>	
Kompetencje społeczne	
<b>CK1</b>	Przygotowanie studentów do obrony pracy dyplomowej i prowadzenia dyskusji naukowej.

### 5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
<b>Wiedza (EPW...)</b>		
EPW1	Student opanował wiedzę z dziedziny, do której należy temat pracy dyplomowej.	K_W01, K_W18
<b>Umiejętności (EPU...)</b>		
EPU1	Student umie sformułować zadanie badawcze i cel pracy, wskazać problemy i pytania badawcze.	K_U01, K_U18
EPU2	Student opanował umiejętność pisania tekstu naukowego.	K_U01, K_U18
<b>Kompetencje społeczne (EPK...)</b>		
EPK1	Student aktywnie uczestniczy w dyskusji seminaryjnej oraz korzysta z zaproponowanych w trakcie dyskusji sugestii.	K_K01, K_K04

#### 6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Omówienie podstawowych zagadnień dotyczących ochrony własności intelektualnej. System antyplagiatowy.	3	2
C2	Zasady zbierania i opracowywania materiałów i literatury niezbędnych do napisania pracy dyplomowej.	4	3
C3	Przedstawienie tematów i zakresów prac dyplomowych uczestników seminarium.	2	1
C4	Omówienie techniki pisania pracy, wymagań merytorycznych i formalnych stawianych pracom licencjackim.	4	3
C5	Ustalenie tematów prac dyplomowych.	4	2
C6	Omówienie wybranych pozycji literatury przedmiotu zebranej w ramach pracy dyplomowej.	4	2
C7	Przedstawienie koncepcji realizacji pracy licencjackiej w formie krótkiego referatu dyskusja.	6	5
C8	Ocena zgromadzonego materiału źródłowego oraz zaawansowania pisania pracy dyplomowej – dyskusja nad stroną formalną i merytoryczną.	3	2
C9	Ocena stopnia zaawansowania pisania pracy i zbierania materiałów źródłowych.	4	2
C10	Szczegółowa analiza metodologii pisania pracy dyplomowej – odnośniki i przypisy.	2	1
C11	Szczegółowa analiza metodologii pisania pracy dyplomowej – tablice i wykresy statystyczne oraz inne formy prezentacji danych.	2	1
C12	Szczegółowa analiza metodologii pisania pracy dyplomowej – błędy językowe.	2	1
C13	Szczegółowa analiza metodologii pisania pracy dyplomowej – część wstępna i część końcowa pracy dyplomowej.	2	1

C14	Szczegółowa analiza metodologii pisania pracy dyplomowej – autokorekta pracy dyplomowej.	2	1
C15	Omówienie kryteriów oceny pracy dyplomowej.	4	3
C16	Przedstawienie napisanych fragmentów prac dyplomowych i dyskusja nad ich stroną merytoryczną i formalną.	12	9
C17	Ocena stopnia zaawansowania pisania pracy i zbierania materiałów źródłowych.	6	1
C18	Omówienie stopnia zaawansowania pracy dyplomantów i dyskusja merytoryczna.	2	1
C19	Omówienie stopnia zaawansowania pracy dyplomantów i dyskusja merytoryczna.	2	1
C20	Omówienie stopnia zaawansowania pracy dyplomantów i dyskusja merytoryczna.	2	1
C21	Omówienie stopnia zaawansowania pracy dyplomantów i dyskusja merytoryczna.	2	1
C22	Omówienie stopnia zaawansowania pracy dyplomantów i dyskusja merytoryczna.	2	1
C23	Omówienie stopnia zaawansowania pracy dyplomantów i dyskusja merytoryczna.	2	1
C24	Omówienie stopnia zaawansowania pracy dyplomantów i dyskusja merytoryczna.	2	1
C25	Omówienie stopnia zaawansowania pracy dyplomantów i dyskusja merytoryczna.	2	1
C26	Omówienie stopnia zaawansowania pracy dyplomantów i dyskusja merytoryczna.	2	1
C27	Omówienie stopnia zaawansowania pracy dyplomantów i dyskusja merytoryczna.	2	1
C28	Przygotowanie do obrony pracy dyplomowej (egzamin dyplomowy).	4	4
	<b>Razem liczba godzin ćwiczeń</b>	<b>90</b>	<b>54</b>

### 7. Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Ćwiczenia	Wykład problemowy, wykład interaktywny, wykład z elementami analizy źródłowej i dyskusji	rzutnik, laptop

### 8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta

#### 8.1. Sposoby (metody) oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy (wybór z listy)	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się (wybór z listy)

Ćwiczenia	Aktywność (przygotowanie do zajęć, ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć i jako pracy własnej, prace domowe)	Egzamin (ustny, pisemny, test sprawdzający wiedzę z całego przedmiotu)/kolokwium (ustne, pisemne, kolokwium podsumowujące semestr, test sprawdzający wiedzę z całego przedmiotu, rozmowa podsumowująca przedmiot i wiedzę)
-----------	---	--

## 8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)

Symbol efektu	Ćwiczenia			
	P2	F2	.....	.....
W_01	<b>X</b>	<b>X</b>		
U_01	<b>X</b>	<b>X</b>		
K_01	<b>X</b>	<b>X</b>		

**9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej** (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

**Ćwiczenia: ocena końcowa uzależniona jest od uzyskanej oceny z postępów tworzenia pracy (co będzie stanowiło 70% oceny końcowej) a także przygotowania do zajęć (co będzie stanowiło 30% oceny końcowej)**

**Uwaga: warunkiem zaliczenia seminarium dyplomowego w ostatnim semestrze jest złożenie pracy dyplomowej oraz jej pozytywna weryfikacja w systemie antyplagiatowym.**

## 10. Forma zaliczenia zajęć

-zaliczenie z oceną

## 11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
<b>Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):</b>		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	<b>90</b>	<b>54</b>
<b>Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):</b>		
Czytanie literatury	40	50
Przygotowanie do seminarium	70	96
<b>suma godzin:</b>	<b>200</b>	<b>200</b>
<b>liczba pkt ECTS przypisana do zajęć:</b> (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	<b>8</b>	<b>8</b>

## 12. Literatura zajęć

**Literatura obowiązkowa:**


- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Majchrzak J., <i>Metodyka pisania prac magisterskich i dyplomowych: poradnik pisania prac promocyjnych oraz innych opracowań naukowych wraz z przygotowaniem ich do obrony lub publikacji</i>, Wyd. AE w Poznaniu, Poznań, 1999.</li><li>2. Weiner J., <i>Technika pisania i prezentowania przyrodniczych prac naukowych</i>, PWN Warszawa 2006.</li><li>3. Zenderski R., <i>Praca magisterska. Licencjat. Krótki przewodnik po metodologii pisania i obrony pracy dyplomowej</i>, CeDeWu, Warszawa, 2009.</li></ol> |
|---|

**Literatura zalecana / fakultatywna:**

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Stachak S., <i>Wstęp do metodologii nauk ekonomicznych</i>, Książka i Wiedza. Warszawa 1997.</li><li>2. Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. Dz. U. nr 24 poz. 83.</li><li>3. Żółtowski B., <i>Seminarium dyplomowe. Zasady pisania prac dyplomowych</i>. Wyd. ART. Bydgoszcz 1997.</li></ol> |
|--|

**13. Informacje dodatkowe**

imię i nazwisko sporządzającego	Krzysztof Czyrka
data sporządzenia / aktualizacji	05.06.2024
dane kontaktowe (e-mail)	kczyrka@ajp.edu.pl
podpis	

	<b>Wydział</b>	Ekonomiczny
	<b>Kierunek</b>	Zarządzanie
	<b>Poziom studiów</b>	drugiego stopnia
	<b>Forma studiów</b>	stacjonarna/niestacjonarna
	<b>Profil studiów</b>	praktyczny
<b>Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)</b>		

## KARTA ZAJĘĆ

### 1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Praktyki zawodowe
Punkty ECTS	10
Rodzaj zajęć	obowiązkowe
Moduł/specjalizacja	-
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	I
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	dr Albin Skwarek

### 2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
praktyka	240	I/2	10

### 3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Wiedza i umiejętności z zakresu zarządzania.

### 4. Cele kształcenia

C1 - Zapoznanie studenta z przedmiotem działalności przedsiębiorstwa (instytucji), formalno-prawnymi aspektami jego funkcjonowania, a także strukturą organizacyjną, dokumentacją oraz obiegiem informacji i dokumentów.

C2 - Zdobycie umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy i umiejętności zdobytych w toku studiów, w szczególności rozpoznawania i diagnozowania problemów związanych z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa (instytucji) oraz doboru i wykorzystania odpowiednich technik i metod w procesie podejmowania decyzji oraz realizacji zadań.

C3 - Kształtowania postaw przedsiębiorczych oraz pełnienie różnych ról zawodowych.

### 5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
<b>WIEDZA</b>		

W_01	Student ma wiedzę na temat mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstwa (instytucji), w tym stosowanych procedur, metod organizacji pracy, kontroli realizacji zadań.	K_W02, K_W03 K_W05, K_W08
W_02	Student ma wiedzę i potrafi opisać wybrane aspekty funkcjonowania przedsiębiorstwa (instytucji), roli i funkcji osób na różnych poziomach struktur decyzyjnych i wykonawczych.	K_W02, K_W03 K_W05
W_03	Student ma praktyczną wiedzę i potrafi opisać wybrane metody, narzędzia wykorzystywane w celu gromadzenia, analizy i interpretacji informacji, a także procesy oraz uwarunkowania niezbędne przy wykonywaniu zadań oraz realizacji celów.	K_W02, K_W03 K_W05, K_W09
<b>UMIĘJTNOŚCI</b>		
U_01	Student umie analizować podstawowe dane pochodzące z różnych działów przedsiębiorstwa (instytucji) oraz formułować na ich podstawie wnioski.	K_U02, K_U05, K_U07, K_U15
U_02	Student potrafi wykonać zadania na podstawie informacji i obserwacji uzyskanych w środowisku pracy.	K_U14
U_03	Student przestrzega wymaganych w przedsiębiorstwie (instytucji) zasad postępowania, w tym: prawnych, bezpieczeństwa, etycznych dla zapewnienia odpowiedniej jakości pracy.	K_U09
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_01	Student potrafi działać w sposób kreatywny i przedsiębiorczy.	K_K03, K_K04
K_02	Student potrafi funkcjonować w zespole pracowniczym pełniąc w nim różną rolę.	K_K01

**6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):**

Lp.	Treści praktyki	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
P1	Zapoznanie z podstawową wiedzą o przedsiębiorstwie (instytucji), prawnymi aspektami funkcjonowania przedsiębiorstwa (instytucji), statutem, misją, strategią rozwoju, strukturą własnościową, przedmiotem i zakresem działalności. Poznanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa (instytucji) oraz zasad jego funkcjonowania, specyfiki środowiska zawodowego.	240	240
P2	Poznanie zasad i specyfiki sektora gospodarczego, do którego przynależy dane przedsiębiorstwo (instytucja).		
P3	Zapoznanie z zasadami organizacji pracy i podziału kompetencji, procedurami, procesami planowania i kontroli w przedsiębiorstwie (instytucji). Zapoznanie z zakładowym regulaminem pracy, przepisami dotyczącymi zachowania tajemnicy służbowej, przepisami BPH i przeciwpożarowymi. Zapoznanie z obiegiem dokumentów w przedsiębiorstwie (instytucji). Zapoznanie się z hierarchią stanowisk pracy i poleceń w przedsiębiorstwie (instytucji).		

P4	Rozwijanie umiejętności poznawczych, takich jak: analiza, synteza, krytyczna ocena. Uczestnictwo w realizacji zleconych w trakcie praktyki zadań. Konfrontowanie wiedzy teoretycznej z praktyką. Praktyczne zastosowanie wiedzy zdobytej w trakcie studiów.		
P5	Nabywanie umiejętności organizatorskich, takich jak: adaptacyjność, otwartość na zmiany, organizacja i planowanie pracy własnej, efektywne zarządzanie czasem, sumienność, odpowiedzialność za powierzone zadania.		
P6	Poznanie podstawowego i specjalistycznego oprogramowania. Wykonywanie zadań praktycznych na określonych stanowiskach pracy z wykorzystaniem narzędzi i technik komputerowych.		
P7	Rozwijanie umiejętności pracy w zespole oraz indywidualnej, przestrzeganie zasad oraz wykazywanie się wysoką etyką pracy.		
<b>Razem liczba godzin ćwiczeń</b>		240	240

### 7. Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Praktyka	-	-

### 8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta

#### 8.1. Sposoby (metody) oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy (wybór z listy)	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się (wybór z listy)
Praktyka	Arkusze przebiegu praktyki	Dokumentacja praktyki

#### 8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)

Symbol efektu	Praktyka	
	F6	P6
W_01	<b>X</b>	<b>X</b>
W_02	<b>X</b>	<b>X</b>
W_03	<b>X</b>	<b>X</b>
U_01	<b>X</b>	<b>X</b>
U_02	<b>X</b>	<b>X</b>
U_03	<b>X</b>	<b>X</b>
K_01	<b>X</b>	<b>X</b>
K_02	<b>X</b>	<b>X</b>

### 9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia



zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

Praktyka jest zaliczana na podstawie dokumentacji z przebiegu praktyki zawodowej po jej zrealizowaniu. Obowiązuje zaliczenie bez oceny.

### 10. Forma zaliczenia zajęć

Zaliczenie bez oceny

### 11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
<b>Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):</b>		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	<b>240</b>	<b>240</b>
<b>Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):</b>		
Konsultacje z opiekunem praktyk w jednostce	5	5
Konsultacje z opiekunem praktyk w Uczelni	5	5
<b>suma godzin:</b>	<b>250</b>	<b>250</b>
<b>liczba pkt ECTS przypisana do zajęć:</b> (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	<b>10</b>	<b>10</b>

### 12. Literatura zajęć

**Literatura obowiązkowa:**

- 1.
- 2.

**Literatura zalecana / fakultatywna:**

- 1.
- 2.

### 13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	dr Albin Skwarek
data sporządzenia / aktualizacji	05.06.2024
dane kontaktowe (e-mail)	askwarek@ajp.edu.pl
podpis	

	<b>Wydział</b>	Ekonomiczny
	<b>Kierunek</b>	Zarządzanie
	<b>Poziom studiów</b>	drugiego stopnia
	<b>Forma studiów</b>	stacjonarna/niestacjonarna
	<b>Profil studiów</b>	praktyczny
<b>Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)</b>		

## KARTA ZAJĘĆ

### 1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Praktyki zawodowe
Punkty ECTS	10
Rodzaj zajęć	obieralne
Moduł/specjalizacja	Manager finansów
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	II
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	dr Albin Skwarek

### 2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
praktyka	240	II/3	10

### 3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Wiedza i umiejętności z zakresu zarządzania.

### 4. Cele kształcenia

C1 - Zapoznanie studenta z przedmiotem działalności przedsiębiorstwa (instytucji), formalno-prawnymi aspektami jego funkcjonowania, a także strukturą organizacyjną, dokumentacją oraz obiegiem informacji i dokumentów.

C2 - Zdobycie umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy i umiejętności zdobytych w toku studiów, w szczególności rozpoznawania i diagnozowania problemów związanych z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa (instytucji) oraz doboru i wykorzystania odpowiednich technik i metod w procesie podejmowania decyzji oraz realizacji zadań.

C3 - Kształtowania postaw przedsiębiorczych oraz pełnienie różnych ról zawodowych.

### 5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
<b>WIEDZA</b>		

W_01	Student ma wiedzę na temat mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstwa (instytucji), w tym stosowanych procedur, metod organizacji pracy, kontroli realizacji zadań.	K_W02, K_W03 K_W05, K_W08
W_02	Student ma wiedzę na temat metod pozyskiwania, przetwarzania, gromadzenia informacji finansowych, rodzajów dokumentów finansowych oraz zna narzędzia, techniki komputerowe, systemy informatyczne związane z przepływem informacji.	K_W02, K_W03 K_W05, K_W10
<b>UMIĘJĘTNOŚCI</b>		
U_01	Student umie analizować podstawowe dane pochodzące z różnych działów przedsiębiorstwa (instytucji) a w szczególności interpretować dane finansowe pochodzące ze sprawozdań finansowych oraz formułować na ich podstawie wnioski.	K_U02, K_U05, K_U07, K_U11
U_02	Student potrafi rozpoznać i ocenić zdarzenia gospodarcze, określić zasady ich dokumentowania oraz interpretować ich wpływ na sytuację finansową przedsiębiorstwa (instytucji).	K_U05, K_U07
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_01	Student potrafi działać w sposób kreatywny i przedsiębiorczy.	K_K03, K_K04
K_02	Student potrafi funkcjonować w zespole pracowniczym pełniąc w nim różną rolę.	K_K01

**6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):**

Lp.	Treści praktyki	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
P1	Zapoznanie z podstawową wiedzą o przedsiębiorstwie (instytucji), prawnymi aspektami funkcjonowania przedsiębiorstwa (instytucji), statutem, misją, strategią rozwoju, strukturą własnościową, przedmiotem i zakresem działalności. Poznanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa (instytucji) oraz zasad jego funkcjonowania, specyfiki środowiska zawodowego. Poznanie zasad i specyfiki sektora gospodarczego, do którego przynależy dane przedsiębiorstwo (instytucja).	240	240
P2	Zapoznanie z zasadami organizacji pracy i podziału kompetencji, procedurami, procesami planowania i kontroli w przedsiębiorstwie (instytucji). Zapoznanie z zakładowym regulaminem pracy, przepisami dotyczącymi zachowania tajemnicy służbowej, przepisami BPH i przeciwpożarowymi. Zapoznanie z obiegiem dokumentów w przedsiębiorstwie (instytucji). Zapoznanie się z hierarchią stanowisk pracy i poleceń w przedsiębiorstwie (instytucji).		
P3	Zapoznanie z organizacją i zadaniami działu finansowego. Poznanie podstawowego i specjalistycznego oprogramowania w nim wykorzystywanego, Wykonywanie zadań praktycznych na określonych stanowiskach pracy z wykorzystaniem narzędzi i technik komputerowych. Zapoznanie studenta z podstawowymi dokumentami i sprawozdaniem finansowymi, metodami kalkulacji i zasadami ewidencji kosztów. Zapoznanie z systemem obiegu i przetwarzania informacji.		

P4	Praktyczne zastosowanie wiedzy z zakresu finansów zdobytej w trakcie studiów.		
	<b>Razem liczba godzin ćwiczeń</b>	240	240

### 7. Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Praktyka	-	-

### 8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta

#### 8.1. Sposoby (metody) oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy (wybór z listy)	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się (wybór z listy)
Praktyka	Arkusz przebiegu praktyki	Dokumentacja praktyki

#### 8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)

Symbol efektu	Praktyka	
	F6	P6
W_01	<b>X</b>	<b>X</b>
W_02	<b>X</b>	<b>X</b>
U_01	<b>X</b>	<b>X</b>
U_02	<b>X</b>	<b>X</b>
K_01	<b>X</b>	<b>X</b>
K_02	<b>X</b>	<b>X</b>

**9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej** (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

Praktyka jest zaliczana na podstawie dokumentacji z przebiegu praktyki zawodowej po jej zrealizowaniu. Obowiązuje zaliczenie bez oceny.

### 10. Forma zaliczenia zajęć

Zaliczenie bez oceny

### 11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
<b>Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):</b>		

liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	<b>240</b>	<b>240</b>
<b>Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):</b>		
Konsultacje z opiekunem praktyk w jednostce	5	5
Konsultacje z opiekunem praktyk w Uczelni	5	5
<b>suma godzin:</b>	<b>250</b>	<b>250</b>
<b>liczba pkt ECTS przypisana do zajęć:</b> (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	<b>10</b>	<b>10</b>

### 12. Literatura zajęć

<b>Literatura obowiązkowa:</b> 1. 2.
<b>Literatura zalecana / fakultatywna:</b> 1. 2.

### 13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	dr Albin Skwarek
data sporządzenia / aktualizacji	05.06.2024
dane kontaktowe (e-mail)	askwarek@ajp.edu.pl
podpis	

	<b>Wydział</b>	Ekonomiczny
	<b>Kierunek</b>	Zarządzanie
	<b>Poziom studiów</b>	drugiego stopnia
	<b>Forma studiów</b>	stacjonarna/niestacjonarna
	<b>Profil studiów</b>	praktyczny
<b>Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)</b>		

## KARTA ZAJĘĆ

### 1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Praktyki zawodowe
Punkty ECTS	10
Rodzaj zajęć	obieralne
Moduł/specjalizacja	Manager jakości i środowiska
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	II
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	dr Albin Skwarek

### 2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
praktyka	240	II/3	10

### 3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Wiedza i umiejętności z zakresu zarządzania.

### 4. Cele kształcenia

C1 - Zapoznanie studenta z przedmiotem działalności przedsiębiorstwa (instytucji), formalno-prawnymi aspektami jego funkcjonowania, a także strukturą organizacyjną, dokumentacją oraz obiegiem informacji i dokumentów.

C2 - Zdobycie umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy i umiejętności zdobytych w toku studiów, w szczególności rozpoznawania i diagnozowania problemów związanych z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa (instytucji) oraz doboru i wykorzystania odpowiednich technik i metod w procesie podejmowania decyzji oraz realizacji zadań.

C3 - Kształtowania postaw przedsiębiorczych oraz pełnienie różnych ról zawodowych

### 5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
<b>WIEDZA</b>		
W_01	Student ma wiedzę na temat mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstwa (instytucji), w tym stosowanych procedur, metod	K_W02, K_W03 K_W05, K_W12

	organizacji pracy, kontroli realizacji zadań, zapewniających odpowiednią jakość efektów pracy.	
W_02	Student ma wiedzę i potrafi opisać wybrane aspekty funkcjonowania przedsiębiorstwa (instytucji), roli i funkcji osób na różnych poziomach struktur decyzyjnych i wykonawczych oraz ich odpowiedzialności za jakość wytwarzanych dóbr/usług.	K_W02, K_W03 K_W05
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		
U_01	Student umie analizować podstawowe dane pochodzące z różnych działów przedsiębiorstwa (instytucji) oraz formułować na ich podstawie wnioski.	K_U02, K_U05, K_U07, K_U15
U_02	Student potrafi wykonać zadania na podstawie informacji i obserwacji uzyskanych na stanowisku pracy, przestrzegając wymaganych w przedsiębiorstwie (instytucji) zasad postępowania w szczególności dotyczących aspektów jakościowych i środowiskowych.	K_U09, K_U14
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_01	Student potrafi działać w sposób kreatywny i przedsiębiorczy.	K_K03, K_K04
K_02	Student rozwija cechy osobowe związane z pracą zawodową, takie jak odpowiedzialność i etyczne zachowania. Wykazuje odpowiedzialność za pracę własną i innych.	K_K01, K_K02

**6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):**

Lp.	Treści praktyki	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
P1	Zapoznanie z podstawową wiedzą o przedsiębiorstwie (instytucji), prawnymi aspektami funkcjonowania przedsiębiorstwa (instytucji), statutem, misją, strategią rozwoju, strukturą własnościową, przedmiotem i zakresem działalności. Poznanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa (instytucji) oraz zasad jego funkcjonowania, specyfiki środowiska zawodowego. Poznanie zasad i specyfiki sektora gospodarczego, do którego przynależy dane przedsiębiorstwo (instytucja).	240	240
P2	Zapoznanie z zasadami organizacji pracy i podziału kompetencji, procedurami, procesami planowania i kontroli w przedsiębiorstwie (instytucji). Zapoznanie z zakładowym regulaminem pracy, przepisami dotyczącymi zachowania tajemnicy służbowej, przepisami BPH i przeciwpożarowymi. Zapoznanie z obiegiem dokumentów w przedsiębiorstwie (instytucji). Zapoznanie się z hierarchią stanowisk pracy i poleceń w przedsiębiorstwie (instytucji).		
P3	Poznanie podstawowego i specjalistycznego oprogramowania. Wykonywanie zadań praktycznych na określonych stanowiskach pracy z wykorzystaniem narzędzi i technik komputerowych.		
P4	Rozwijanie umiejętności poznawczych, takich jak: analiza, synteza, krytyczna ocena. Uczestnictwo w realizacji zleconych w trakcie praktyki zadań. Konfrontowanie wiedzy teoretycznej z praktyką. Praktyczne zastosowanie wiedzy zdobytej w trakcie studiów.		

P5	Nabywanie umiejętności organizatorskich, takich jak: adaptacyjność, otwartość na zmiany, organizacja i planowanie pracy własnej, efektywne zarządzanie czasem, sumienność, odpowiedzialność za powierzone zadania, wykazywanie się wysoką etyką pracy oraz dbałością przestrzegania wymagań jakościowych i środowiskowych		
	<b>Razem liczba godzin ćwiczeń</b>	240	240

### 7. Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Praktyka	-	-

### 8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta

#### 8.1. Sposoby (metody) oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy (wybór z listy)	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się (wybór z listy)
Praktyka	Arkusz przebiegu praktyki	Dokumentacja praktyki

#### 8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)

Symbol efektu	Praktyka	
	F6	P6
W_01	<b>X</b>	<b>X</b>
W_02	<b>X</b>	<b>X</b>
U_01	<b>X</b>	<b>X</b>
U_02	<b>X</b>	<b>X</b>
K_01	<b>X</b>	<b>X</b>
K_02	<b>X</b>	<b>X</b>

**9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej** (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

Praktyka jest zaliczana na podstawie dokumentacji z przebiegu praktyki zawodowej po jej zrealizowaniu. Obowiązuje zaliczenie bez oceny.

### 10. Forma zaliczenia zajęć

Zaliczenie bez oceny

### 11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych



<b>Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):</b>		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	<b>240</b>	<b>240</b>
<b>Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):</b>		
Konsultacje z opiekunem praktyk w jednostce	5	5
Konsultacje z opiekunem praktyk w Uczelni	5	5
<b>suma godzin:</b>	<b>250</b>	<b>250</b>
<b>liczba pkt ECTS przypisana do zajęć:</b> (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	<b>10</b>	<b>10</b>

## 12. Literatura zajęć

<b>Literatura obowiązkowa:</b>
1.
2.
<b>Literatura zalecana / fakultatywna:</b>
1.
2.

## 13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	dr Albin Skwarek
data sporządzenia / aktualizacji	05.06.2024
dane kontaktowe (e-mail)	askwarek@ajp.edu.pl
podpis	

	<b>Wydział</b>	Ekonomiczny
	<b>Kierunek</b>	Zarządzanie
	<b>Poziom studiów</b>	drugiego stopnia
	<b>Forma studiów</b>	stacjonarna/niestacjonarna
	<b>Profil studiów</b>	praktyczny
<b>Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)</b>		

## KARTA ZAJĘĆ

### 1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Praktyki zawodowe
Punkty ECTS	10
Rodzaj zajęć	obieralne
Moduł/specjalizacja	Manager logistyki
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	II
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	dr Albin Skwarek

### 2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
praktyka	240	II/3	10

### 3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Wiedza i umiejętności z zakresu zarządzania.

### 4. Cele kształcenia

C1 - Zapoznanie studenta z przedmiotem działalności przedsiębiorstwa (instytucji), formalno-prawnymi aspektami jego funkcjonowania, a także strukturą organizacyjną, dokumentacją oraz obiegiem informacji i dokumentów.

C2 - Zdobycie umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy i umiejętności zdobytych w toku studiów, w szczególności rozpoznawania i diagnozowania problemów związanych z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa (instytucji) oraz doboru i wykorzystania odpowiednich technik i metod w procesie podejmowania decyzji oraz realizacji zadań.

C3 - Kształtowania postaw przedsiębiorczych oraz pełnienie różnych ról zawodowych.

### 5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
<b>WIEDZA</b>		
W_01	Student ma wiedzę na temat mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstwa (instytucji), w tym stosowanych procedur, metod organizacji pracy, kontroli realizacji zadań.	K_W02, K_W03 K_W05, K_W08

W_02	Student ma wiedzę i potrafi opisać poszczególne aspekty zastosowania logistyki w wykonywaniu zadań oraz realizacji celów przedsiębiorstwa (instytucji).	K_W03, K_W05 K_W08
<b>UMIĘJĘTNOŚCI</b>		
U_01	Student umie analizować podstawowe dane pochodzące z różnych działów przedsiębiorstwa (instytucji) oraz stosować w praktyce specjalistyczną wiedzę do rozwiązywania problemów z zakresu logistyki.	K_U01, K_U02, K_U03, K_U07 K_U15
U_02	Student potrafi na poziomie podstawowym diagnozować problemy w sferze zarządzania procesami logistycznymi oraz proponować sposoby ich rozwiązania.	K_U05, K_U07
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_01	Student potrafi działać w sposób kreatywny i przedsiębiorczy.	K_K03, K_K04
K_02	Student potrafi funkcjonować w zespole pracowniczym pełniąc w nim różną rolę.	K_K01

**6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):**

Lp.	Treści praktyki	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
P1	Zapoznanie z podstawową wiedzą o przedsiębiorstwie (instytucji), prawnymi aspektami funkcjonowania przedsiębiorstwa (instytucji), statutem, misją, strategią rozwoju, strukturą własnościową, przedmiotem i zakresem działalności. Poznanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa (instytucji) oraz zasad jego funkcjonowania, specyfiki środowiska zawodowego. Poznanie zasad i specyfiki sektora gospodarczego, do którego przynależy dane przedsiębiorstwo (instytucja).	240	240
P2	Zapoznanie z zasadami organizacji pracy i podziału kompetencji, procedurami, procesami planowania i kontroli w przedsiębiorstwie (instytucji). Zapoznanie z zakładowym regulaminem pracy, przepisami dotyczącymi zachowania tajemnicy służbowej, przepisami BPH i przeciwpożarowymi. Zapoznanie z obiegiem dokumentów w przedsiębiorstwie (instytucji). Zapoznanie się z hierarchią stanowisk pracy i poleceń w przedsiębiorstwie (instytucji).		
P3	Poznanie podstawowego i specjalistycznego oprogramowania wykorzystywanego w procesy realizowanych przez przedsiębiorstwo i dotyczących gospodarki materiałowej i magazynowa, zarządzania produkcją, dystrybucją, prognozowaniem popytu, podejmowaniem decyzji zarządczych.		
P4	Poznanie zasad i zakresu współpracy w łańcuchu dostaw.		
P5	Zapoznanie się ze stosowanymi zasadami, miernikami i wskaźnikami oceny procesów logistycznych.		
P6	Uczestnictwo w realizacji zadań na określonych stanowiskach pracy.. Konfrontowanie wiedzy teoretycznej z praktyką.		
	<b>Razem liczba godzin ćwiczeń</b>	240	240

### 7. Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Praktyka	-	-

### 8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta

#### 8.1. Sposoby (metody) oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy (wybór z listy)	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się (wybór z listy)
Praktyka	Arkusze przebiegu praktyki	Dokumentacja praktyki

#### 8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)

Symbol efektu	Praktyka	
	F6	P6
W_01	X	X
W_02	X	X
U_01	X	X
U_02	X	X
K_01	X	X
K_02	X	X

**9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej** (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

Praktyka jest zaliczana na podstawie dokumentacji z przebiegu praktyki zawodowej po jej zrealizowaniu. Obowiązuje zaliczenie bez oceny.

### 10. Forma zaliczenia zajęć

Zaliczenie bez oceny

### 11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
<b>Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):</b>		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	240	240
<b>Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):</b>		
Konsultacje z opiekunem praktyk w jednostce	5	5

Konsultacje z opiekunem praktyk w Uczelni	5	5
<b>suma godzin:</b>	<b>250</b>	<b>250</b>
<b>liczba pkt ECTS przypisana do zajęć:</b> (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	<b>10</b>	<b>10</b>

## 12. Literatura zajęć

<b>Literatura obowiązkowa:</b> 1. 2.
<b>Literatura zalecana / fakultatywna:</b> 1. 2.

## 13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	dr Albin Skwarek
data sporządzenia / aktualizacji	05.06.2024
dane kontaktowe (e-mail)	askwarek@ajp.edu.pl
podpis	

	<b>Wydział</b>	Ekonomiczny
	<b>Kierunek</b>	Zarządzanie
	<b>Poziom studiów</b>	drugiego stopnia
	<b>Forma studiów</b>	stacjonarna/niestacjonarna
	<b>Profil studiów</b>	praktyczny
<b>Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)</b>		

## KARTA ZAJĘĆ

### 1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Praktyki zawodowe
Punkty ECTS	10
Rodzaj zajęć	obieralne
Moduł/specjalizacja	Manager nowoczesnego biznesu
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	II
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	dr Albin Skwarek

### 2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
praktyka	240	II/3	10

### 3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Wiedza i umiejętności z zakresu zarządzania.

### 4. Cele kształcenia

C1 -Zapoznanie studenta z przedmiotem działalności przedsiębiorstwa (instytucji), formalno-prawnymi aspektami jego funkcjonowania, a także strukturą organizacyjną, dokumentacją oraz obiegiem informacji i dokumentów.

C2 -Zdobycie umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy i umiejętności zdobytych w toku studiów, w szczególności rozpoznawania i diagnozowania problemów związanych z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa (instytucji) oraz doboru i wykorzystania odpowiednich technik i metod w procesie podejmowania decyzji oraz realizacji zadań.

C3 - Kształtowania postaw przedsiębiorczych oraz pełnienie różnych ról zawodowych.

### 5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
<b>WIEDZA</b>		

W_01	Student ma wiedzę na temat mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstwa (instytucji), w tym stosowanych procedur, metod organizacji pracy i kontroli realizacji zadań.	K_W02, K_W03 K_W05, K_W08
W_02	Student ma wiedzę i potrafi opisać wybrane aspekty funkcjonowania przedsiębiorstwa (instytucji) oraz role i funkcje osób na różnych poziomach struktur decyzyjnych i wykonawczych.	K_W02, K_W03 K_W05
<b>UMIĘTNOŚCI</b>		
U_01	Student umie analizować podstawowe dane pochodzące z różnych działów przedsiębiorstwa (instytucji) oraz formułować na ich podstawie wnioski.	K_U02, K_U05, K_U07, K_U15
U_02	Student potrafi wykonać zadania na podstawie obserwacji i informacji uzyskanych w środowisku pracy oraz diagnozować podstawowe problemy organizacyjne.	K_U02, K_U14
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_01	Student potrafi działać w sposób kreatywny i przedsiębiorczy.	K_K03, K_K04
K_02	Student prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywanym zawodem.	K_K01

**6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):**

Lp.	Treści praktyki	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
P1	Zapoznanie z podstawową wiedzą o przedsiębiorstwie (instytucji), prawnymi aspektami funkcjonowania przedsiębiorstwa (instytucji), statutem, misją, strategią rozwoju, strukturą własnościową, przedmiotem i zakresem działalności. Poznanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa (instytucji) oraz zasad jego funkcjonowania, specyfiki środowiska zawodowego. Poznanie zasad i specyfiki sektora gospodarczego, do którego przynależy dane przedsiębiorstwo (instytucja).	240	240
P2	Zapoznanie z zasadami organizacji pracy i podziału kompetencji, procedurami, procesami planowania i kontroli w przedsiębiorstwie (instytucji). Zapoznanie z zakładowym regulaminem pracy, przepisami dotyczącymi zachowania tajemnicy służbowej, przepisami BPH i przeciwpożarowymi. Zapoznanie z obiegiem dokumentów w przedsiębiorstwie (instytucji). Zapoznanie się z hierarchią stanowisk pracy i poleceń w przedsiębiorstwie (instytucji).		
P3	Poznanie podstawowego i specjalistycznego oprogramowania. Wykonywanie zadań praktycznych na określonych stanowiskach pracy z wykorzystaniem narzędzi i technik komputerowych.		
P4	Rozwijanie umiejętności poznawczych, takich jak: analiza, synteza, krytyczna ocena. Uczestnictwo w realizacji zleconych w trakcie praktyki zadań. Konfrontowanie wiedzy teoretycznej z praktyką. Praktyczne zastosowanie wiedzy zdobytej w trakcie studiów.		

P5	Nabywanie umiejętności organizatorskich, takich jak: adaptacyjność, otwartość na zmiany, organizacja i planowanie pracy własnej, efektywne zarządzanie czasem, sumienność, odpowiedzialność za powierzone zadania. Rozwijanie umiejętności pracy w zespole oraz indywidualnej, przestrzeganie zasad oraz wykazywanie się wysoką etyką pracy.		
	<b>Razem liczba godzin ćwiczeń</b>	240	240

### 7. Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Praktyka	-	-

### 8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta

#### 8.1. Sposoby (metody) oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy (wybór z listy)	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się (wybór z listy)
Praktyka	Arkusz przebiegu praktyki	Dokumentacja praktyki

#### 8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)

Symbol efektu	Praktyka	
	F6	P6
W_01	<b>X</b>	<b>X</b>
W_02	<b>X</b>	<b>X</b>
U_01	<b>X</b>	<b>X</b>
U_02	<b>X</b>	<b>X</b>
K_01	<b>X</b>	<b>X</b>
K_02	<b>X</b>	<b>X</b>

**9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej** (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

Praktyka jest zaliczana na podstawie dokumentacji z przebiegu praktyki zawodowej po jej zrealizowaniu. Obowiązuje zaliczenie bez oceny.

### 10. Forma zaliczenia zajęć

Zaliczenie bez oceny

### 11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych



<b>Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):</b>		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	<b>240</b>	<b>240</b>
<b>Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):</b>		
Konsultacje z opiekunem praktyk w jednostce	5	5
Konsultacje z opiekunem praktyk w Uczelni	5	5
<b>suma godzin:</b>	<b>250</b>	<b>250</b>
<b>liczba pkt ECTS przypisana do zajęć:</b> (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	<b>10</b>	<b>10</b>

### 12. Literatura zajęć

<b>Literatura obowiązkowa:</b>
1.
2.
<b>Literatura zalecana / fakultatywna:</b>
1.
2.

### 13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	dr Albin Skwarek
data sporządzenia / aktualizacji	05.06.2024
dane kontaktowe (e-mail)	askwarek@ajp.edu.pl
podpis	