

KARTA PRZEDMIOTU DLA NABORU 2021/2022						
INFORMACJE OGÓLNE						
1. Nazwa przedmiotu Praktyka kierunkowa						
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
II						480
6. Język wykładowy polski						
7. Wykładowca dr Agnieszka Kuś						
INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE						
8. Wymagania wstępne						
1. Podstawowa wiedza z zakresu zarządzania						
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				K_U26	

	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).	
EU06	Samodzielnie rozwiązuje zadania na podstawie danych, informacji i obserwacji uzyskanych w środowisku pracy (zwłaszcza dotyczących sfery zarządzania).	K_U26
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
EU07	Potrafi porozumiewać się z przełożonymi i współpracownikami, wykazuje się umiejętnością komunikacji interpersonalnej.	K_K12, K_K13
EU08	Jest gotów do przestrzegania wymaganych w organizacji zasad postępowania, w tym: prawnych, bezpieczeństwa, etycznych – dla zapewnienia odpowiedniej jakości pracy.	K_K12, K_K13
11. Treści programowe		
Forma zajęć – wykłady/ ćwiczenia/laboratoria/zajęcia praktyczne itp.		
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. 2. Zapoznanie studenta z zasadami oraz procedurami realizacji zadań na różnych stanowiskach pracy, aktywny udział studenta w pracach organizacji. 3. Zapoznanie studenta z wymaganiami przyszłych pracodawców, poznanie własnych możliwości na rynku pracy, nawiązanie kontaktów zawodowych.		
12. Narzędzia/metody dydaktyczne		
1. Stosowane przez zakładowego opiekuna praktyk w danym przedsiębiorstwie lub organizacji, w zależności od ich specyfiki. Zalecaną metodą jest metoda praktyczna oraz metoda problemowa.		
13. Sposoby oceny (częstkowe, końcowe)		
1. Dziennik i sprawozdanie z praktyk 2. Karta weryfikacji efektów uczenia się dla praktyki kierunkowej		
14. Obciążenie pracą studenta		
Forma aktywności		liczba godzin
1. Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela oraz konsultacje		480
2. Nakład pracy studenta		
suma		480
liczba punktów ECTS		18
15. Literatura		
Literatura podstawowa:		
1. Regulamin Praktyk Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej. 2. Program praktyki kierunkowej dla studentów kierunku Zarządzanie Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej. 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 kierunkowej 2. 3.		

16. Formy oceny – szczegóły
Kluczowym dokumentem w procedurze wystawiania oceny końcowej jest Karta weryfikacji efektów uczenia się dla praktyki kierunkowej. Dodatkowo przy ocenie brany jest pod uwagę uzupełniony Dziennik praktyk oraz przygotowane sprawozdanie z praktyk.
17. Inne przydatne informacje o przedmiocie
1. Informacja, gdzie można zapoznać się z materiałami do zajęć, itp.: strona internetowa uczelni
2. Informacje na temat miejsca odbywania zajęć: zgodnie z planem zajęć zamieszczonym na stronie internetowej uczelni na tablicy informacyjnej przy pokoju 370R
3. Informacja na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/godzina): zgodnie z planem zajęć
4. Informacja na temat konsultacji (godziny + miejsce): zgodnie z harmonogramem konsultacji zamieszczonym na stronie uczelni