|  |
| --- |
| I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE (MODULE) |
| NAZWA PRZEDMIOTU**STUDENCKIE PRAKTYKI ZAWODOWE – PRAKTYKA OGÓLNA (I)** |
| **Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:** | **Filia Wyższej Szkoły Menedżerskiej****w Warszawie z siedzibą w Ciechanowie** |
| **Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:**  | **Zarządzanie** |
| **Profil kształcenia:** | **Praktyczny** |
| **Nazwa specjalności:** | **Dla wszystkich specjalności** |
| **Rodzaj modułu uczenia się:** | **ponadkierunkowy** |
| **Rok / Semestr:**  | **II rok- III semestr** |
| **Osoba koordynująca przedmiot:** | **Mgr Andrzej Długołęcki** |
| **Wymagania wstępne (wynikające z następstwa przedmiotów):** | **Student powinien posiadać wiedzę teoretyczną i umiejętności praktyczne ogólne z zakresu I roku studiów** |
| II. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN  |
|  | **Wykład** | **Ćwiczenia** | **Konwersatorium**  | **Laboratorium** | **Warsztaty** | **Projekt** | **Seminarium** | **Konsultacje** | **Egzamin/zaliczenie** | **Suma godzin** |
| **Studia niestacjonarne** |  | **120** |  |  |  |  |  |  |  | **120** |
| III. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH |
| **Formy zajęć** | **Metody dydaktyczne** |
| **Wykład** |  |
| **Praktyki** | **Zastosowanie wiedzy i umiejętności w praktyce, zapoznanie się z zasadami funkcjonowania przedsiębiorstw i innych podmiotów** |
| IV.  PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU I OBSZARÓW |
| **Lp.** | **Opis przedmiotowych efektów uczenia się** | **Odniesienie do efektu kierunkowego** |
| **Wiedza:** |
| 123 | Student zna i rozumie najważniejsze systemy społeczne i gospodarcze, koncepcje teorii ekonomii, zasady gospodarowania w różnych warunkach i ewolucję nauki o zarządzaniuStudent zna i rozumie różne składniki środowiska wewnętrznego i otoczenia zewnętrznego różnych organizacji oraz wybrane koncepcje teorii organizacji, ich powstania, funkcjonowania i rozwojuStudent zna i rozumie najważniejsze role i funkcje w organizacjach, teorie motywacyjne oraz podstawowe zasady zarządzania zasobami ludzkimi | K\_W01K\_W02K\_W04 |
| **2. Umiejętności:** |
| 12.3. | Student potrafi zastosować wiedzę teoretyczną w różnych obszarach funkcjonowania organizacji. Student potrafi współpracować z reprezentantami otoczenia organizacjiStudent potrafi samodzielnie lub we współpracy z innymi podejmować działalność gospodarcząStudent potrafi obserwować, opisywać, analizować podstawowe zjawiska i procesy zachodzące w organizacji w celu praktycznego rozwiązywania problemów wybierając właściwe metody i narzędzia | K\_U01K\_U02K\_U03 |
| **Kompetencje społeczne:** |
| 123 | Student jest gotowy do organizowania pracy zespołu, kierowania tym zespołem oraz uczestnictwa w przygotowaniu i realizacji zadań, jest świadomy skutków podejmowanych decyzji Student jest zdolny do komunikowania się z ludźmi w miejscu pracy i poza nim, do przekazywania swojej wiedzy i umiejętności innym członkom zespołu, posiada kompetencje perswazji i negocjacjiStudent jest zdolny do asertywnego prezentowania swoich poglądów i ich obrony | K\_K01K\_K02K\_K03 |
| V. TREŚCI PROGRAMOWE (UCZENIA SIĘ) |
| **Lp.** | **Wykład:** | **Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**  |
|  |  |  |
| **Lp.** | **Ćwiczenia/warsztaty:** | **Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się** |
|  | Praktyka ogólna na II semestrze obejmuje następujące podstawowe zagadnienia w zakresie funkcjonowania organizacji:* Podstawy funkcjonowania organizacji i jej najbliższego otoczenia
* Przepisy bhp i ppoż
* Przepisy i regulaminy określające prawa i obowiązki pracowników oraz pracodawców
* Planowanie zadań ich realizacja, podstawy komunikowania się przy realizacji zadań zawodowych
* Przepływ informacji, struktura organizacyjna jednostki, współpraca w zespole, ergonomia pracy
* Zakres oferowanych produktów i usług oraz specyfika rynku
* Zbieranie, hierarchizowanie, przetwarzanie i przekazywanie informacji z wykorzystaniem technologii informatycznej, archiwizacja dokumentów i danych
* Praca z urządzeniami i oprogramowaniem systemów multimedialnych i teleinformatycznych
* Dokumentacja typowych zdarzeń gospodarczych (zaopatrzenie, wytwarzanie, handel, magazynowanie)
 | P6S\_WGP6S\_WK P6S\_UOP6S\_KKP6S\_KRP6S\_KO |
| VI. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ |
| **Efekty uczenia się** | **Metoda weryfikacji** | **Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EUS(Efekt uczenia się)**  |
| **Wiedza:** |
| P6S\_WGP6S\_WK | Realizacja praktyk zgodnie z ich programem. Wpisy do dzienniczka praktyk. Ocena i opinia o praktykancie, wystawione przez opiekuna studenckich praktyk zawodowych | Praktyki |
| **Umiejętności:** |
| P6S\_UOP6S\_UK | Realizacja praktyk zgodnie z ich programem. Wpisy do dzienniczka praktyk. Ocena i opinia o praktykancie, wystawione przez opiekuna studenckich praktyk zawodowych | Praktyki |
| **Kompetencje społeczne:** |
| P6S\_KKP6S\_KRP6S\_KO | Realizacja praktyk zgodnie z ich programem. Wpisy do dzienniczka praktyk. Ocena i opinia o praktykancie, wystawione przez opiekuna studenckich praktyk zawodowych | Praktyki |
| VII. KRYTERIA OCENY OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ  |
| **Efekty uczenia się** | **Ocena niedostateczna**Student nie zna i nie rozumie/nie potrafi/nie jest gotów: | **Zakres ocen 3,0-3,5**Student zna i rozumie /potrafi/jest gotów: | **Zakres ocen 4,0-4,5**Student zna i rozumie /potrafi/jest gotów: | **Ocena bardzo dobra**Student zna i rozumie /potrafi/jest gotów: |
| Dla każdego z efektów uczenia się określonego dla modułu w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji | Brak odbycia praktyki ogólnej zawodowej | Realizacja praktyki w ustalonym terminie, przedłożenie dzienniczka praktyk, formularza weryfikacji efektów uczenia się studenckiej praktyki zawodowej, który będzie uwzględniał wszystkie wymagania wynikające z programu praktyk na tym etapie. Uzyskanie oceny dostatecznej lub dostatecznej plus, którą wystawi opiekun praktyk w miejscu odbywania praktyki | Realizacja praktyki w ustalonym terminie, przedłożenie dzienniczka praktyk, formularza weryfikacji efektów uczenia się studenckiej praktyki zawodowej, który będzie uwzględniał wszystkie wymagania wynikające z programu praktyk na tym etapie. Uzyskanie oceny dobrej lub dobrej plus, którą wystawi opiekun praktyk w miejscu odbywania praktyki | Realizacja praktyki w ustalonym terminie, przedłożenie dzienniczka praktyk, formularza weryfikacji efektów uczenia się studenckiej praktyki zawodowej, który będzie uwzględniał wszystkie wymagania wynikające z programu praktyk na tym etapie. Uzyskanie oceny bardzo dobrej, którą wystawi opiekun praktyk w miejscu odbywania praktyki |
| VIII. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS |
| **Rodzaj aktywności****ECTS** | **Obciążenie studenta** |
| **Studia****stacjonarne** | **Studia niestacjonarne** |
| Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria) – SUMA godzin – z punktu II | **120** | **120** |
| Egzamin/zaliczenie |  |  |
| Udział w konsultacjach | **1 godz.** | **1 godz.** |
| Projekt / esej |  |  |
| Samodzielne przygotowanie się do zajęć dydaktycznych |  |  |
| Przygotowanie się do zaliczenia zajęć dydaktycznych |  |  |
| **Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS** | **120 godz. /4 ECTS** | **120 godz./4 ECTS** |
| Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem | **1** | **1** |
| Obciążenie studenta w ramach zajęć o charakterze praktycznym |  |  |
| Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym | **120** | **120** |
| Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia badań |  |  |
| IX. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE |
| **Literatura podstawowa przedmiotu: Regulamin studenckich praktyk zawodowych. Program praktyk** |
| **Literatura uzupełniająca przedmiotu:****Literatura uzupełniająca związana z zasadami funkcjonowania podmiotów, w których student odbywa praktykę** |
| **Inne materiały dydaktyczne:**  |