**KARTA PRAKTYKI cz. 2**

1. Podstawowe informacje o praktyce

|  |  |
| --- | --- |
| Rocznik studiów | 2022/2023 |
| Kolegium | Zarządzania |
| Kierunek studiów | Zarządzanie |
| Poziom kształcenia | studia pierwszego stopnia |
| Profil kształcenia | praktyczny |
| Rodzaj praktyki | kierunkowa |
| Osoba odpowiedzialna | Dr Joanna Podgórska |

1. Efekty uczenia się i sposób realizacji praktyki
   1. Cele praktyki

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | Kształtowanie umiejętności zarządzania czasem, w szczególności określenie celów i realizowanie działania zgodnie z harmonogramem |
| C2 | Kształtowanie umiejętności komunikacji i zdolności do konstruktywnego współdziałania z innymi |
| C3 | Kształtowanie umiejętności identyfikowania i rozstrzygania dylematów związanych z wykonywaniem zawodu |

* 1. Przedmiotowe efekty uczenia się, z podziałem na umiejętności i kompetencje, wraz z odniesieniem do efektów uczenia się dla kierunku

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Opis efektów uczenia się | Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku |
| Po zaliczeniu praktyki student w zakresie **umiejętności** | | |
| P\_U01 | posiada umiejętność zarządzania czasem, w szczególności potrafi określać cele i realizować działania zgodnie z harmonogramem. | K\_U11 |
| P\_U02 | potrafi komunikować się i pracować w zespole, w szczególności wykazuje zdolność do konstruktywnego współdziałania z innymi | K\_U16 |
| Po zaliczeniu praktyki student w zakresie **kompetencji społecznych** | | |
| P\_K01 | prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu | K\_K04 |

* 1. Wymiar godzin i liczba punktów ECTS

|  |  |
| --- | --- |
| Studia stacjonarne (ST) | |
| Wymiar godzin | Liczba punktów ECTS |
| 360 | 12 |
| Studia niestacjonarne (NST) | |
| Wymiar godzin | Liczba punktów ECTS |
| 360 | 12 |

* 1. Zalecane miejsca realizacji praktyki

|  |
| --- |
| Miejscami odbywania praktyk powinny być działy organizacji zajmujące się zarządzaniem zasobami organizacji tj.:  - dział odpowiedzialny za zarządzanie zasobami ludzkimi (dział kadr, dział doradztwa personalnego),  - dział marketingu,  - dział ds. audytu,  - dział odpowiedzialny za zarządzanie środkami trwałymi organizacji (dział administracyjno-gospodarczy). |

* 1. Korelacja pomiędzy efektami uczenia się, celami praktyki, a warunkami realizacji efektów uczenia się

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Efekt  uczenia się | Cele  praktyki | Charakterystyka warunków realizacji (miejsce/zadanie) |
| P\_U01 | C1 | Realizacja powierzonych zadań zgodnie z harmonogramem |
| P\_U02 | C2 | Współpraca w zespole |
| P\_K01 | C3 | Identyfikacja i rozstrzyganie dylematów związanych z wykonywanym zawodem |

* 1. Metody weryfikacji efektów uczenia się

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Efekt  uczenia się | Kryterium oceny | Metoda  weryfikacji |
| P\_U01 | Stopień samodzielności w zarządzaniu czasem, określeniu celów i realizacji działania zgodnie z harmonogramem | realizacja zadania praktycznego |
| P\_U02 | Stopień efektywności w komunikacji oraz konstruktywnego współdziałania z innymi | realizacja zadania praktycznego |
| P\_K01 | Stopień identyfikacji i rozstrzygania dylematów związanych z wykonywanym zawodem | realizacja zadania praktycznego |

* 1. Kryteria oceny stopnia osiągnięcia efektów uczenia się

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Efekt  uczenia się | Na ocenę 2 student | Na ocenę 3 student | Na ocenę 4 student | Na ocenę 5 student |
| P\_U01 | nie potrafi, nawet przy wydatnej pomocy opiekuna praktyki, zarządzać czasem, określać celę i realizować działania zgodnie z harmonogramem. | potrafi, przy wydatnej pomocy opiekuna praktyki, zarządzać czasem, określać celę i realizować działania zgodnie z harmonogramem, popełniając błędy podczas stosowanych procedur. | potrafi samodzielnie zarządzać czasem, określać celę i realizować działania zgodnie z harmonogramem, popełniając błędy podczas stosowanych procedur. | potrafi samodzielnie zarządzać czasem, określać celę i realizować działania zgodnie z harmonogramem,  stosując efektywnie znane mu procedury. |
| P\_U03 | nie potrafi, nawet przy wydatnej pomocy opiekuna praktyki, komunikować się i pracować w zespole oraz nie wykazuje zdolność do konstruktywnego współdziałania z innymi. | potrafi, przy wydatnej pomocy opiekuna praktyki, komunikować się i pracować w zespole, wykazując niski poziom zdolności do konstruktywnego współdziałania z innymi, popełniając błędy podczas stosowania znanych mu procedur. | potrafi komunikować się i pracować w zespole, w szczególności wykazuje zdolność do konstruktywnego współdziałania z innymi, popełniając błędy podczas stosowania znanych mu procedur. | potrafi komunikować się i pracować w zespole, w szczególności wykazuje zdolność do konstruktywnego współdziałania z innymi, stosując efektywnie znane mu procedury. |
| P\_K01 | nie potrafi zidentyfikować i rozstrzygać dylematów związanych z wykonywanym zawodem. | potrafi, przy wydatnej pomocy opiekuna praktyki, zidentyfikować dylematy związane z wykonywanym zawodem. | potrafi samodzielnie zidentyfikować dylematy związane z wykonywanym zawodem. | potrafi samodzielnie zidentyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywanym zawodem. |