

Załącznik nr 4 do Zarządzenia Rektora nr 01/04/22 z dn. 01.04.2022r.

Kod przedmiotu	SPECJALNOŚCIOWE PRAKTYKI ZAWODOWE DLA ROCZNIKÓW 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022	Nazwa przedmiotu	SPECJALNOŚCIOWE PRAKTYKI ZAWODOWE
Kierunek	ZARZĄDZANIE		
Rodzaj przedmiotu lub modułu	Zarządzanie Przedsiębiorstwem, Zarządzanie Usługami TSL		
Profil kształcenia (studiów)	praktyczny		
Semestr	4,5,6		
Osoba koordynująca przedmiot	mgr Iwona Jabrzyk, mgr Joanna Śliwka		
Osoby prowadzące zajęcia	nie dotyczy		
Język prowadzenia zajęć	polski		
Wymiar godzinowy zajęć i pracy studenta			Studia niestacjonarne (godzin)
1. Zajęcia teoretyczne, czyli z dominującą funkcją zdobywania wiedzy (wspólny udział nauczycieli akademickich i studentów) (suma godzin 1a + 1b)			0
1a) wykłady Definicja: zajęcia dydaktyczne polegające na przekazywaniu wiedzy przez osobę posiadającą co najmniej stopień naukowy doktora kończące się zaliczeniem lub egzaminem realizowane w salach zajęciowych			0
1b) konwersatoria Definicja: zajęcia dydaktyczne polegające na przekazywaniu wiedzy przez osobę posiadającą co najmniej tytuł zawodowy magistra (lub równorzędny), kończące się zaliczeniem realizowane w salach zajęciowych			0
2. Zajęcia praktyczne, czyli z dominującą funkcją rozwoju umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych (wspólny udział nauczycieli akademickich i studentów) (suma godzin 2a + 2b + 2c + 2d + 2e)			0
2a) ćwiczenia audytoryjne Definicja: zajęcia dydaktyczne w postaci interaktywnej formy kształtowania wiedzy, umiejętności i postaw, polegające na rozwiązywaniu problemów i zadań przedstawionych przez prowadzącego, a oparte na treściach zajęć, opracowanych przez prowadzącego materiałach do zajęć i literaturze przedmiotu (podręcznikach, monografiach, artykułach).			0
2b) ćwiczenia projektowe Definicja: zajęcia dydaktyczne w postaci interaktywnej formy kształtowania wiedzy, umiejętności i postaw, polegające na przygotowywaniu (opracowywaniu) przez studentów projektów indywidualnych lub zespołowych w oparciu o samodzielnie pozyskane materiały, inspiracje i pomoc prowadzącego zajęcia, który w tym przypadku występuje jako tutor lub mentor.			0
2c) ćwiczenia warsztatowe Definicja: zajęcia dydaktyczne w postaci interaktywnej formy kształtowania wiedzy, umiejętności i postaw, podczas których grupa wspólnie uczących się osób aktywnie uczestniczy w procesie kształcenia, dzieląc się podczas interakcji osobistą wiedzą i doświadczeniem w celu doskonalenia kompetencji osobistych i zawodowych, przy czym osoba prowadząca zajęcia występuje tu przede wszystkim w roli trenera (coacha).			0
2d) ćwiczenia komputerowe Definicja: zajęcia dydaktyczne w postaci interaktywnej formy kształtowania wiedzy, umiejętności i postaw, polegające na rozwiązywaniu problemów i zadań przedstawionych przez prowadzącego, realizowane z zastosowaniem komputerów i oprogramowania.			0
2e) ćwiczenia terenowe			0

Definicja: zajęcia dydaktyczne w postaci interaktywnej formy kształtowania wiedzy, umiejętności i postaw, umożliwiające zdobycie w terenie praktycznej wiedzy, umiejętności rozwiązywania problemów i zadań oraz realizacji projektów, poprzez kontakt z przedstawicielami różnych instytucji, przedsiębiorstw oraz organizacji pozarządowych.		
2f) konsultacje Definicja: zajęcia w postaci interaktywnej formy kształtowania wiedzy, umiejętności i postaw, oparte na bezpośrednim indywidualnym kontakcie studenta z osobą prowadzącą zajęcia, która w tym przypadku występuje jako tutor, mentor, trener (coach), konsultant lub doradca.		0
3. Zajęcia zdalne (suma godzin 3a+3b)		0
3a) synchroniczny (symultaniczny) e-learning Definicja: zajęcia dydaktyczne, podczas których ich uczestnicy znajdujący się fizycznie w różnych miejscach na świecie, biorą udział w zajęciach z osobą prowadzącą w ustalonym jednolitym czasie rzeczywistym (wirtualna klasa); celem podtrzymania bieżącego kontaktu między uczestnikami, a prowadzącym wymagane jest oprogramowanie, umożliwiające wymianę myśli w trybie natychmiastowym, odbywanie video konferencji, a także dyskusji w formie np. chat-u.		0
3b) asynchroniczny e-learning Definicja: zajęcia dydaktyczne, podczas których ich uczestnicy uczą się w wybranym przez siebie miejscu i czasie w oparciu o materiały dydaktyczne przygotowane i publikowane przez uczelnię.		0
ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE RAZEM (suma godzin 1+2 +3):		0
4. Samodzielna praca własna studenta (suma godzin 4a+4b + 4c)		375
4a) praktyki (realizowane samodzielnie przez studentów studenckie praktyki zawodowe)		125+125+125= 375
4b) praca własna studenta (realizowana poza zajęciami, związana przede wszystkim z kształtowaniem <u>umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych</u> , w tym prace projektowe oraz grupowe zadania domowe)		0
4c) praca własna studenta (realizowana poza zajęciami w dominującym zakresie służąca zdobywaniu <u>wiedzy</u> , w tym czytanie literatury przedmiotu)		0
Łączna suma wszystkich godzin 1+2+3+4		375
Łącznie punktów ECTS wg planu studiów		5+5+5 =15
Wymagania wstępne i dodatkowe		
brak wymagań		
Opis efektów uczenia się dla przedmiotu		
SYMBOL EKU (odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się)	OPIS PRZEDMIOTOWEGO EFEKTU UCZENIA SIĘ	
	ma wiedzę (zna i rozumie):	
Z_W06	- podstawowe ekonomiczne i prawne uwarunkowania wpływające na sposób funkcjonowania oraz specyfikę danego przedsiębiorstwa - zależności pomiędzy sposobami funkcjonowania przedsiębiorstwa a otoczeniem społecznym, ekonomicznym i prawnym, w jakim funkcjonuje - podstawowe zagadnienia dotyczące rozwoju przedsiębiorstwa w kontekście wyzwań związanych z jego wewnętrzną organizacją i efektywnego zarządzania zasobami firmy - w podstawowym zakresie dokumentację oraz narzędzia służące rozwojowi firmy oraz realizacji zadań powierzonych studentowi podczas praktyki	
Z_W07	misję, wizję, wartości i strategię danego przedsiębiorstwa oraz ich przełożenie na sposoby funkcjonowania firmy w otoczeniu społeczno-gospodarczym i wśród konkurencji	
	ma następujące umiejętności (potrafi, umie):	

Z_U01	• efektywnie wypełniać powierzone mu zadania oraz na bieżąco reagować na zmiany i nieprzewidziane okoliczności w celu praktycznego rozwiązywania wyzwań i problemów towarzyszących mu w pracy • korzystać z metod, technik i narzędzi pomocnych przy realizacji powierzonych studentowi zadań • dostrzegać powiązania między wiedzą zdobywaną podczas zajęć a praktyką funkcjonowania przedsiębiorstwa • obserwować zjawiska i zachowania organizacyjne oraz dokonywać analizy i wyciągać wnioski pod kątem sprawności funkcjonowania przedsiębiorstwa oraz dobrych praktyk wpływających na efektywność działania całej organizacji oraz jej poszczególnych, zależnych od siebie części
Z_U05	• sprawnie komunikować się z przedstawicielami przedsiębiorstwa, w którym realizuje praktyki oraz w zależności od powierzonych zadań, również z klientami, kontrahentami i ekspertami branżowymi • w komunikacji interpersonalnej stosować zaawansowane techniki negocjacyjne poznane na zajęciach
Z_U06	• efektywnie uczestniczyć w spotkaniach, rozmowach, dyskusjach i debatach dotyczących powierzonych studentowi zadań oraz działalności i rozwoju całego przedsiębiorstwa
Z_U08	• sprawnie porozumiewać się w mowie i piśmie w języku ojczystym oraz obcym w celu wyrażania swoich myśli, uczuć, opinii oraz pomysłów • sprawnie interpretować dane, fakty, pojęcia, opinie i zamysły osób, z którymi student wchodzi w interakcje podczas realizacji praktyk
Z_U09	• efektywnie uczestniczyć w pracach zespołów planujących oraz realizujących zadania służące rozwojowi przedsiębiorstwa • efektywnie planować i organizować pracę zespołu
Z_U10	• samodzielnie planować, organizować i realizować swoją pracę podczas praktyk z nastawieniem na poszerzanie własnej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz zgodnie z ideą uczenia się przez całe życie • zachęcać i wspierać współpracowników w ich rozwoju
	posiada następujące kompetencje społeczne (jest gotów do):
Z_K01	• sprawnego wykorzystywania posiadanej wiedzy i umiejętności w codziennej pracy oraz przy rozwiązywaniu problemów przy realizacji powierzonych studentowi na czas praktyk zadań • wykorzystywania posiadanej wiedzy przy dokonywaniu samodzielnej analizy, wnioskowania oraz krytycznej oceny działań własnych, współpracowników oraz całego przedsiębiorstwa
Z_K02	• wykazywania się odpowiedzialną postawą i rzetelnością przy realizacji powierzonych studentowi zadań oraz rozumienia ich znaczenia w kontekście rozwoju całej firmy • inicjowania i organizowania działań o charakterze społecznym i z dbałością również o ogólny interes publiczny
Z_K03	• umiejętnego prowadzenia rozmów ze współpracownikami, przełożonymi, klientami i kontrahentami oraz inicjowania i podtrzymywania relacji interpersonalnych służących rozwojowi organizacji, w której realizuje praktyki • twórczego wyrażania oraz prezentowania własnych pomysłów i koncepcji dotyczących realizowanych przez studenta zadań oraz rozwoju całej organizacji • myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy oraz z otwartością na nowe pomysły i rozwiązania
Z_K04	• dojrzałego i odpowiedzialnego pełnienia roli, jaka została mu powierzona w przedsiębiorstwie oraz rozumienia zależności między swoją pracą, pracą pozostałych przedstawicieli firmy oraz rozwojem całej organizacji

	• przestrzegania zasad porządkujących pracę przedsiębiorstwa, w tym również zasad etyki zawodowej (przedsiębiorcy)
Z_K05	• przewodzenia grupie w celu realizacji wspólnych celów • odpowiedzialnej współpracy w zespole

Cele kształcenia

- 1) rozszerzenie wiedzy studenta oraz kształtowanie umiejętności jej praktycznego wykorzystania w pracy zawodowej i budowaniu własnego przedsiębiorstwa;
- 2) poznanie praktycznych warunków prowadzenia działalności gospodarczej;
- 3) zdobycie umiejętności praktycznej analizy funkcjonowania przedsiębiorstwa na rynku;
- 4) kształtowanie umiejętności organizacyjnych, analitycznych, interpersonalnych, negocjacyjnych, społecznych oraz przywódczych;
- 5) kształtowanie samodzielności i odpowiedzialności w zakresie powierzonych zadań;
- 6) pobudzenie aktywności indywidualnej studenta, przy równoczesnym rozwijaniu w nim praktycznych cech przedsiębiorczych;
- 7) wspieranie indywidualnych zainteresowań studenta w zakresie kompetencji zawodowych, które chce rozwijać;
- 8) realizacja i osiągnięcie wymaganych dla programu studiów celów kształcenia i efektów uczenia się w zakresie praktyk zawodowych;

Studenckie praktyki zawodowe stanowią integralną część studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym. W Uczelni ASBiRO kształcimy przedsiębiorców oraz menadżerów, co oznacza, że wiedza oraz umiejętności nabywane przez studentów w trakcie zajęć i pracy własnej, powinny zostać dopełnione doświadczeniem praktycznym, zdobywanym podczas pracy w rzeczywistych warunkach rynkowych. Celem studiów jest kompleksowe przygotowanie studentów do prowadzenia własnego biznesu, a zatem kładziemy duży nacisk na realizację praktyk zawodowych, co potwierdza wprowadzenie ich do programu na każdym semestrze studiów. Mają one charakter obowiązkowy i nieodpłatny. Praktyki specjalnościowe są kontynuacją procesu zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych studenta rozpoczętego podczas praktyk kierunkowych.

Treści kształcenia (wykaz, opis)	SYMBOL EKU (odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się)
1. Zajęcia teoretyczne	
1a) WYKŁADY	-
1b) KONWERSATORIA	-
2. Zajęcia praktyczne	
2a) ĆWICZENIA AUDYTORYJNE	-
2b) ĆWICZENIA PROJEKTOWE	-
2c) ĆWICZENIA WARSZTATOWE	-
2d) ĆWICZENIA KOMPUTEROWE	-
2e) ĆWICZENIA TERENOWE	-
2f) KONSULTACJE	-
3. Zajęcia zdalne	
3a) SYNCHRONICZNY E-LEARNING	-
3b) ASYNCHRONICZNY E-LEARNING	-
4. Samodzielna praca własna studenta	

4a) PRAKTYKI
1. Zapoznanie się z celami oraz programem praktyk:

- Analiza regulaminu praktyk oraz koniecznej do przygotowania dokumentacji (Z_U10)
- Zaplanowanie własnego rozwoju zawodowego oraz osobowego podczas praktyk pod kątem umiejętności skutecznego prowadzenia własnego biznesu (ustalenie własnych celów rozwojowych, jaką wiedzę student chce zdobyć, jakie kompetencje i umiejętności rozwijać podczas praktyk w danym przedsiębiorstwie) (Z_U10)

2. Zapoznanie się z profilem działalności firmy oraz jej specyfiką, a w szczególności z:

- Misją, wizją, wartościami oraz ogólną strategią przedsiębiorstwa (Z_W07)
- Ofertą firmy (jakie produkty/usługi oferuje) (Z_W07)
- Profilem klienta oraz jego potrzebami i zrozumienie zależności między nimi a ofertą (Z_W06)
- Z modelem biznesowym przedsiębiorstwa (na miarę posiadanych danych) (Z_W06)
- Rynkiem, sektorem, branżą, w ramach których działa firma oraz konkurencją i przewagami konkurencyjnymi firmy (Z_W06, Z_W07)
- Analiza trendów rynkowych oraz możliwych kierunków rozwoju firmy (Z_W06, Z_W07, Z_U01, Z_K01, Z_K03)

3. Zapoznanie się z wewnętrznymi zasadami porządkującymi działalność firmy, a w szczególności:

- Wewnętrznymi zasadami pracy, regulaminami (m.in. regulaminem pracy, BHP, RODO, zasadami dot. praw autorskich i ochrony własności przemysłowej, inne...) (Z_W06, Z_K04)
- Opiekunem Praktyk z Firmy oraz ustalenie zasad komunikacji i współpracy przy realizacji zadań powierzonych studentowi oraz podsumowania praktyk w dokumentacji (Z_U05, Z_U06)

4. Zapoznanie się z własnym zakresem zadań i odpowiedzialności podczas praktyki, a w szczególności z:

- Zakresem zadań i odpowiedzialności oraz ich znaczeniem dla rozwoju całej firmy (Z_W06, Z_W07)
- Zasadami, procedurami, dokumentacją dot. powierzonych zadań, stanowiska (Z_W06, Z_W07)
- Ustalenie formy realizacji praktyk (miejsce, czas, harmonogram pracy, terminy) (Z_W07, Z_U05)
- Narzędziami pomocnymi przy realizacji zadań (np. poczta elektroniczna, pakiet Office, CRM, ERP, program do zarządzania projektami, oprogramowanie księgowe i inne specjalistyczne oprogramowanie, z którego korzysta firma) (Z_W06, Z_U01)
- Z miernikami i wskaźnikami weryfikacji poziomu i efektywności wykonywanej pracy (Z_U01, Z_U05)

5. Indywidualna praca i rozwój studenta w ramach realizacji powierzonych zadań:

- Samodzielne ułożenie planu i harmonogramu pracy, priorytetów w działaniu oraz sposobów organizacji pracy i zarządzania własną efektywnością (Z_U01, Z_U10)

6. Współpraca studenta w zespole:

- Zrozumienie zależności, ról oraz struktury organizacyjnej w pracy zespołowej (Z_U05, Z_U08, Z_U09, Z_K01, Z_K02, Z_K04, Z_K05)
- Rozwijanie umiejętności i kompetencji z zakresu skutecznej komunikacji i współpracy w zespole, empatii, asertywności, przyjmowania i przekazywania informacji zwrotnej, budowania dobrych relacji interpersonalnych oraz poczucia odpowiedzialności za sukces całego zespołu (Z_U01, Z_U05, Z_U06, Z_U08, Z_U09, Z_K01, Z_K02, Z_K03, Z_K04, Z_K05)
- Aktywne uczestniczenie (oraz jeśli to możliwe również prowadzenie) w spotkaniach zespołu, analiza, oraz wyciąganie wniosków dot. dobrych praktyk przy organizacji spotkań biznesowych (Z_U05, Z_U06, Z_U08, Z_U09, Z_K01, Z_K02, Z_K03, Z_K04, Z_K05)
- Rozwijanie umiejętności przywódczych i liderkich w kontekście zarządzania zespołem, planowania i organizowania pracy zespołu, analizowania działań poszczególnych osób w zespole oraz motywowania innych do działania (Z_U05, Z_U06, Z_U08, Z_U09, Z_K01, Z_K02, Z_K03, Z_K04, Z_K05)
- Proponowanie nowych pomysłów, rozwiązań i kierunków rozwoju organizacji, również pod kątem działań na rzecz środowiska społecznego i interesu publicznego (Z_U05, Z_U06, Z_U08, Z_U09, Z_K01, Z_K02, Z_K03, Z_K04, Z_K05)

7. Podsumowanie praktyk:

- Analiza i wnioski po zakończonej praktyce w kontekście własnego rozwoju zawodowego i osobowego studenta oraz w kontekście uczenia się przez całe życie (Z_U10)

Z_W06
Z_W07
Z_U01
Z_U05
Z_U06
Z_U08
Z_U09
Z_U10
Z_K01
Z_K02
Z_K03
Z_K04
Z_K05

Przygotowanie dokumentacji z realizacji praktyk (wraz z Opiekunem Praktyk z Firmy) (Z_U05, Z_U08, Z_U10, Z_K01)			
4b) PRACA WŁASNA STUDENTA (<i>umiejętności praktyczne i kompetencje społeczne</i>)		-	
4c) PRACA WŁASNA STUDENTA (<i>zdobywanie wiedzy</i>)		-	
Zalecana literatura			
PODSTAWOWA: -			
UZUPEŁNIAJĄCA: -			
Tak (X) / nie	Metody i formy prowadzenia zajęć	Tak (X) /nie	Metody i formy prowadzenia zajęć
	Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień		Metoda warsztatowa
	Wykład konwersatoryjny		Metoda projektu
	Wykład problemowy		Prezentacja multimedialna
	Wykład informacyjny		Demonstracje dźwiękowe i/lub video
	Dyskusja		Metody aktywizujące (np.: „burza mózgów”, technika analizy SWOT, technika drzewka decyzyjnego, metoda „kuli śniegowej”, konstruowanie „map myśli”)
	Praca z tekstem		Praca w grupach
	Metoda analizy przypadków		Praca indywidualna ze studentem (<i>w tym tutoring</i>)
	Uczenie problemowe (<i>problem-based learning</i>)		Hospitacje podmiotów gospodarczych (<i>wyścia studyjne</i>)
	Gra dydaktyczna/symulacyjna	X	Praktyki zawodowe w przedsiębiorstwie
	Metoda ćwiczeniowa		Inne (proszę podać jakie) -
Tak (X) /nie	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się	Tak (X) /nie	Metody i formy weryfikacji efektów uczenia się
	Egzamin pisemny		Esej
	Egzamin ustny	X	Raport
	Zaliczenie pisemne na zakończenie zajęć		Prezentacja multimedialna
	Zaliczenie ustne na zakończenie zajęć		Udział w debacie
	Kolokwium pisemne śródsesemtralne		Projekt lub wytworzenie produktu
	Kolokwium ustne śródsesemtralne		Sprawozdania z zajęć laboratoryjnych
	Test		Inne (proszę podać jakie)-
Uwagi prowadzącego			

Na początku każdego semestru wskazana jest organizacja spotkania ze studentami w celu przypomnienia wszystkich zasad dot. organizacji, realizacji i weryfikacji praktyk, pracy w aplikacji do praktyk oraz przesłanie studentom przygotowanego wcześniej dokumentu z dokładnie opisanymi zasadami zaliczania praktyk zawodowych.

Skala ocen i sposób ustalania ocen

Skala ocen:

- niedostateczny (2)
- dostateczny (3)
- dostateczny plus (3,5)
- dobry (4)
- dobry plus (4,5)
- bardzo dobry (5)

Końcowa ocena z praktyk zawodowych jest oceną kompleksową, na którą składa się ocena pracy własnej dokonana przez studenta, ocena Opiekuna Praktyk z Firmy oraz ocena Opiekuna Praktyk z uczelni. W wyjątkowych przypadkach, gdy nie można powołać Opiekuna Praktyk z Firmy, ciężar oceny realizacji efektów uczenia się przypada przede wszystkim Opiekunowi Praktyk z Uczelni.

Końcowa ocena jest bezpośrednio powiązana ze stopniem osiągania wszystkich poszczególnych efektów uczenia się i aby finalna ocena z praktyk była pozytywna (min. 3,0), każdy kierunkowy efekt uczenia się powinien zostać osiągnięty przez studenta przynajmniej na poziomie dostatecznym.

Opiekun Praktyk z Uczelni może w uzasadnionych przypadkach podwyższyć lub obniżyć ocenę wystawioną przez Opiekuna Praktyk z Firmy.