KARTA KURSU

Zachodniopomorska Szkoła Biznesu w Szczecinie

2019/2020

Moduł E1/16	**Moduł aktywności praktycznej (2) PB**											
numer kursu	**Kurs 16.1.**											
nazwa kursu	**Praktyka zawodowa**							**punkty ECTS**	29	**lider modułu**	dr R. Nowak-Lewandowska	
kierunek	**EKONOMIA**	**I stopnia**	**rok**	**III**	**semestr**	**6**	**status** *(lista wyboru)*	obligatoryjny	**jęz. wykładowy**	polski	liczba godzin kontaktowych łącznie	725

EFEKTY UCZENIA SIĘ

obszar efektów	opis SPECYFICZNYCH efektów uczenia się	odniesienie do KIERUNKOWYCH efektów uczenia się
	Student...	*→ ZOBACZ LEGENDĘ*
WIEDZA	zna i rozumie zagadnienia związane z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa lub innej organizacji, w której realizował praktykę; zna jego/jej misję i główne wartości, formę organizacyjno-prawną, strukturę organizacyjną, charakter i profil działalności oraz zasięg działania.	E1_W2 Zna i rozumie ekonomiczne, zarządcze, prawne i społeczne uwarunkowania rozwoju E1_W3 Na poziomie zaawansowanym zna i rozumie system funkcjonowania przedsiębiorstwa
WIEDZA	zna główne obszary funkcjonalne organizacji o znaczeniu strategicznym (m.in. dział finansowy, produkcji, marketingu, HR, logistyki itp.), relacje między nimi oraz ma wiedzę na temat wewnętrznych i zewnętrznych uwarunkowań jej działania (rynkowe, społeczne, prawne - m.in. regulaminy wewnętrzne i zewnętrzne akty prawne regulujące funkcjonowanie organizacji, w tym przepisy RODO, przepisy BHP).	E1_W3 Na poziomie zaawansowanym zna i rozumie system funkcjonowania przedsiębiorstwa E1_W2 Zna i rozumie ekonomiczne, zarządcze, prawne i społeczne uwarunkowania rozwoju E1_W11 W zaawansowanym stopniu zna i rozumie pojęcia, reguły i procesy z zakresu E1_W5 Ma zaawansowaną wiedzę o roli jednostki i zespołów ludzkich w procesie tworzenia i
WIEDZA	ma wiedzę na temat systemu zarządzania przedsiębiorstwem/organizcją w obszarach: planowania, organizowania, przewodzenia, kontroli. Zna główne narzędzia informatyczne, statystyczne, wykorzystywane w organizacji, w której realizuje praktykę.	E1_W4 Zna w stopniu zaawansowanym i potrafi stosować typowe metody i narzędzia badawcze E1_W9 Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu terminologię, prawidłowości, fakty, obiekty,
WIEDZA	zna zasady rachunkowości, analizy ekonomicznej i finansowej.	E1_W7 Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia i zasady z zakresu rachunkowości i E1_W4 Zna w stopniu zaawansowanym i potrafi stosować typowe metody i narzędzia badawcze
UMIEJĘTNOŚCI	potrafi wykonać zlecone zadania, związane z bieżącą działalnością przedsiębiorstwa/organizacji, w której realizuje praktykę, adekwatnie do studiowanej specjalności; analizować i rozwiązywać typowe problemy, wykorzystując w praktyce wiedzę, zdobytą na studiach.	E1_U3 Potrafi, w oparciu o właściwe metody i narzędzia dokonywać analizy ekonomicznej i E1_U5 Potrafi zastosować myślenie kreatywne i postawę przedsiębiorczą w działaniach E1_U11 Potrafi innowacyjnie wykonywać zadania zawodowe oraz rozwiązywać złożone i
UMIEJĘTNOŚCI	potrafi wypracować zasady pracy w zespole i komunikacji ze zleceniodawcą zadania.	E1_U6 Potrafi pracować w zespole rozwiązującym konkretne problemy ekonomiczne i E1_U13 Potrafi samodzielnie i zespołowo identyfikować, diagnozować i rozstrzygać problemy
UMIEJĘTNOŚCI	potrafi wykorzystać wiedzę z zakresu ekonomii i finansów oraz nauk o zarządzaniu i jakości, regulacje i zasady prawne, etyczne i społeczne do realizacji zadań, powierzonych do wykonania przez pracodawcę.	E1_U1 Potrafi wykorzystać wiedzę z zakresu dyscyplin naukowych: ekonomia i finanse oraz E1_U7 Potrafi prawidłowo posługiwać się regułami, normami, systemami normatywnymi
UMIEJĘTNOŚCI	potrafi dokonać analizy wyników finansowych, sporządzać sprawozdania finansowe oraz zastosować narzędzia informatyczne w księgowości.	E1_U3 Potrafi, w oparciu o właściwe metody i narzędzia dokonywać analizy ekonomicznej i E1_U4 Potrafi sprawnie komunikować się w mowie i na piśmie, trafnie posługując się
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	ma świadomość swojej wiedzy zawodowej, rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia się i rozwoju.	E1_K1 Jest gotów do krytycznej oceny poziomu swojej wiedzy i umiejętności oraz rozumie E1_K5 Jest gotów do stałego motywowania siebie do realizacji celów zawodowych oraz do E1_K10 Jest gotów do wykorzystania swoich umiejętności analitycznych oraz opracowywania
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	ma gotowość do podejmowania decyzji ekonomicznych w oparciu o posiadaną wiedzę i doświadczenie zawodowe, w odniesieniu do realizowanych projektów.	E1_K7 Jest gotów do podejmowania decyzji gospodarczych w oparciu o wiedzę formalną,
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	w trakcie realizacji praktyki zawodowej respektuje obowiązujące zasady etyczne i prawne, wynikające z uregulowań zewnętrznych i wewnętrznych.	E1_K2 Jest gotów do podejmowania wyzwań zawodowych w poczuciu odpowiedzialności E1_K11 W działalności zawodowej ma gotowość do poszanowania norm prawnych, zasad życia

NAKŁAD PRACY STUDENTA

Struktura nakładu pracy	
liczba godzin kontaktowych	**725**
w tym:	**725**
wykład	
ćwiczenia	
e-learning	
laboratorium	
seminarium	
warsztat praktyczny	
wizyta studyjna	
inne…..	725
konsultacje	
zaliczenia, egzaminy	
lektoraty	
praca własna studenta	
Łączny nakład pracy studenta	**725**

METODY DYDAKTYCZNE

Techniki i narzędzia dydaktyczne	*adekwatne metody, techniki, narzędzia stosowane na zajęciach*
	prezentacja multimedialna
	dyskusja grupowa
	aktywność na platformie e-learningowej
	inne metody aktywizujące
Formy pracy własnej studenta	*oczekiwane aktywności studenta w ramach pracy własnej*
	inne

FORMY I KRYTERIA ZALICZENIA

Formy weryfikacji efektów uczenia się

ocena końcowa	zal. bez oceny
adekwatne formy zaliczeń	*procent wpływu na ocenę końcową*
inne aktywności	**100**

skala ocen

Procent wymaganej wiedzy dla uzyskania oceny:
bardzo dobry > 90%
dobry plus 81% - 90%
dobry 71% - 80%
dostateczny plus 61% - 70%
dostateczny 51% - 60%
niedostateczny < 51%

TREŚCI PROGRAMOWE

Zakres merytoryczny kursu

zakres merytoryczny kursu

1. Regulamin praktyk zawodowych ZPSB (cele i formy praktyk, organizacja i przebieg praktyk zawodowych, obowiązki praktykanta, obowiązki opiekuna praktyk, obowiązki organizatora praktyk, przebieg praktyk, warunki zaliczenia praktyki zawodowej).
2. Dokumentacja praktyk zawodowych.
3. Ramowe i szczegółowe programy praktyk zawodowych dla poszczególnych specjalności.
4. Formy realizacji praktyki zawodowej:
   a) Praktyka zorganizowana przez Uczelnię w formie tradycyjnej lub wirtualnej. Student korzysta z przygotowanej przez Uczelnię oferty praktyk, na podstawie zawartych umów między Uczelnią a organizacją przyjmującą na praktyki,
   b) Praktyka indywidualna w formie tradycyjnej lub wirtualnej. Student samodzielnie organizuje praktykę, inicjuje porozumienie z organizacją przyjmującą na praktykę. Uczelnia sprawuje nadzór merytoryczny nad przebiegiem praktyki,
   c) Zatrudnienie w organizacji na stanowisku, z zakresem czynności odpowiadającym studiowanemu kierunkowi i specjalności, na podstawie umowy o pracę, stosunku służbowego, umowy cywilnoprawnej lub prowadzenie własnej działalności gospodarczej.
5. Realizacja praktyki zawodowej w miejscu odbywania praktyki w kontakcie z organizatorem praktyk, opiekunem praktyki z ramienia organizatora praktyki i opiekunem praktyki z ramienia Uczelni.

literatura podstawowa

Regulamin praktyk oraz dokumentacja praktyk dostępne na stronie www.zpsb.pl, w zakładce Strefa Studenta - Plikownia (Praktyki studenckie)

literatura uzupełniająca