



MAŁOPOLSKA WYŻSZA SZKOŁA EKONOMICZNA W TARNOWIE

KARTA PROGRAMOWA

Moduł kształcenia	Praktyka	
Nazwa modułu kształcenia w języku angielskim	Internship	
Kierunek studiów	Zarządzanie	
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	
Forma kształcenia	studia stacjonarne/niestacjonarne	
Poziom przedmiotu (podstawowy/specjalnościowy/ ogólnouczelniany/kierunkowy/praktyczny)	praktyczny	
Status przedmiotu (obowiązkowy/do wyboru)	obowiązkowy	
Poziom modułu kształcenia	I stopień	
Język wykładowy	polski/angielski	
Semestr realizacji modułu	VI	
Liczba punktów ECTS	4/4	
Liczba godzin	Forma modułu: wykład	Forma modułu: ćwiczenia
		4 tygodnie
Jednostka realizująca moduł		
Moduły poprzedzające	moduły specjalnościowe	

Syntetyczna charakterystyka modułu

Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego stopnia (licencjackich) mają obowiązek odbycia praktyki w trakcie trwania studiów. Moduł Praktyka zawodowa jest modułem praktycznym, mającym na celu przygotować studentów do pracy zawodowej poprzez zapoznanie ich z praktycznymi aspektami realizacji procesu pracy w danej organizacji i na określonym stanowisku. Praktykę studenci mogą odbywać w przedsiębiorstwach, instytucjach oraz jednostkach administracji publicznej i samorządowej, adekwatnych do realizowanej specjalności. W uzasadnionych przypadkach miejscem odbywania praktyki mogą być również jednostki organizacyjne Uczelni. W trakcie praktyki, w miarę potrzeby i możliwości, student może gromadzić i uzupełniać materiały empiryczne w ramach prowadzonych przez siebie prac badawczych z zakresu przygotowywanej pracy dyplomowej.

Szczegółowe zasady realizacji praktyki zawodowej zawarte są w Regulaminie praktyk studenckich.

Cele modułu

- zapoznanie się z procesem zarządzania w podmiotach gospodarczych i instytucjach oraz zdobycie praktycznych umiejętności w wykonywaniu pracy na określonym stanowisku,
- nabycie umiejętności znajdowania materiałów źródłowych z zakresu różnych obszarów funkcjonowania organizacji, rozumienia i poddawania ich analizie;
- posługiwanie się językiem specjalistycznym z zakresu zarządzania;
- zapoznanie się z aspektami psychosocjologicznymi i etycznymi, związanymi z dyscypliną pracy, odpowiedzialnością, kształtowaniem relacji interpersonalnych oraz zachowań organizacyjnych,
- diagnoza własnych możliwości na rynku pracy;
- nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w momencie przygotowania pracy dyplomowej oraz poszukiwania pracy.

Opis efektów uczenia się modułu		
Symbol efektu uczenia się dla modułu	Osiągnięte efekty uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
Wiedza:		
W_01	Charakteryzuje organizację, w której realizował praktykę zawodową oraz swoje stanowisko pracy	K_W05 K_W06
Umiejętności:		
U_01	Wykonuje czynności związane ze specyfiką zajmowanego stanowiska	K_U01 K_U02
U_02	Posługuje się odpowiednimi metodami i narzędziami pracy	K_U06 K_U07
U_03	Posługuje się specjalistycznym językiem używanym w danej organizacji/ na danym stanowisku	K_U08 K_U10 K_U14
Kompetencje społeczne:		
K_01	Jest świadom w jakim zakresie powinien kształtować swoje kwalifikacje zawodowe	K_K01 K_K02
K_02	Rozumie i stosuje się do zasad etycznych i kulturowych obowiązujących na danym stanowisku/ w zawodzie	K_K04 K_K05 K_K06
K_03	Podejmuje współpracę z innymi członkami organizacji, jeśli wymaga tego sytuacja	

Symbol efektu uczenia się (1)	Skala – 0 pkt brak zaliczenia	Skala – 1 pkt do 2 pkt brak zaliczenia	Skala – 3 pkt do 4 pkt zaliczenie	Skala – 5 pkt zaliczenie	Metody weryfikacji efektów uczenia się (2)
W_01	Nie charakteryzuje organizacji, w której realizował praktykę zawodową oraz swojego stanowiska pracy	Słabo charakteryzuje organizację, w której realizował praktykę zawodową oraz swoje stanowisko pracy	Dość dobrze charakteryzuje organizację, w której realizował praktykę zawodową oraz swoje stanowisko pracy	Szczegółowo charakteryzuje organizację, w której realizował praktykę zawodową oraz swoje stanowisko pracy	DzP, RSzP
U_01	Nie potrafi wykonać czynności związanych ze specyfiką zajmowanego stanowiska	Słabo wykonuje czynności związane ze specyfiką zajmowanego stanowiska	Dość dobrze wykonuje czynności związane ze specyfiką zajmowanego stanowiska	Bardzo dobrze wykonuje czynności związane ze specyfiką zajmowanego stanowiska	DzP, RSzP
U_02	Nie potrafi posługiwać się odpowiednimi metodami i narzędziami pracy	Słabo posługuje się odpowiednimi metodami i narzędziami pracy	Dość dobrze posługuje się odpowiednimi metodami i narzędziami pracy	Bardzo dobrze umie stosować odpowiednie metody i narzędzia pracy	DzP, RSzP
U_03	Nie potrafi posługiwać się specjalistycznym językiem używanym w danej organizacji/ na danym stanowisku	Słabo posługuje się specjalistycznym językiem używanym w danej organizacji/ na danym stanowisku	Dość dobrze posługuje się specjalistycznym językiem używanym w danej organizacji/ na danym stanowisku	Bardzo dobrze posługuje się specjalistycznym językiem używanym w danej organizacji/ na danym stanowisku	DzP, RSzP
K_01	Nie jest świadom w jakim zakresie powinien kształtować swoje kwalifikacje zawodowe	Ma niewielką świadomość w jakim zakresie powinien kształtować swoje kwalifikacje zawodowe	Posiada dość dużą świadomość w jakim zakresie powinien kształtować swoje kwalifikacje zawodowe	Jest bardzo świadom w jakim zakresie powinien kształtować swoje kwalifikacje zawodowe	DzP, RSzP
K_02	Nie rozumie i nie stosuje się do zasad etycznych i kulturowych obowiązujących na danym stanowisku/ w zawodzie	Słabo rozumie i stosuje się do zasad etycznych i kulturowych obowiązujących na danym stanowisku/ w zawodzie	Dość dobrze rozumie i stosuje się do zasad etycznych i kulturowych obowiązujących na danym stanowisku/ w zawodzie	Bardzo dobrze rozumie i stosuje się do zasad etycznych i kulturowych obowiązujących na danym stanowisku/ w zawodzie	DzP, RSzP
K_03	Nie podejmuje współpracy z innymi członkami organizacji, nawet jeśli wymaga tego sytuacja	W małym zakresie podejmuje współpracę z innymi członkami organizacji, jeśli wymaga tego sytuacja	Dość dobrze współpracuje z innymi członkami organizacji, jeśli wymaga tego sytuacja	Bardzo dobrze współpracuje z innymi członkami organizacji, jeśli wymaga tego sytuacja	DzP, RSzP

(1) wpisać symbol efektu uczenia się

(2) wpisać np.: EU – egzamin ustny; EP – egzamin pisemny; T – test; P – prezentacja; PR – projekt; ES – esej; RE – referat, itp. DzP – Dzienniczek Praktyk, RSzP – Raport Studenta z praktyki

Treści kształcenia modułu	
Forma modułu: wykład	Forma modułu: praktyka
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identyfikacja danej organizacji: przedsiębiorstwa, instytucji, urzędu, 2. Poznanie specyfiki pracy danej jednostki/ komórki organizacyjnej, 3. Zapoznanie się z systemem operacyjnym danej organizacji, 4. Prowadzenie dokumentacji praktyki zawodowej, 5. Ewentualnie gromadzenie informacji i danych przydatnych w badaniach realizowanych w związku z pisaniem pracy dyplomowej. <p>Szczegółowy plan praktyki jest zawarty w planach praktyk poszczególnych specjalności.</p>

Literatura podstawowa	Dokumenty danej organizacji, w której student realizuje praktykę.
Literatura uzupełniająca	Dokumenty danej organizacji, w której student realizuje praktykę.

Metody dydaktyczne
<ul style="list-style-type: none"> ▪ profesjonalny instruktaż, ▪ coaching/ mentoring/ konsultacje z przełożonym ▪ zadania zlecone ▪ zastępstwa i rotacja na stanowiskach pracy ▪ udział w pracach projektowych ▪ grupowe formy pracy

Nakład czasu pracy studenta w przeliczeniu na godziny i punkty ECTS		
Elementy składające się na pracę studenta	Ilość godzin	Ilość punktów ECTS
Udział w wykładach	-	
Udział w ćwiczeniach	-	
Samodzielne studiowanie tematyki wykładów	-	
Samodzielne przygotowanie się do ćwiczeń	-	
Przygotowanie się do egzaminu	-	
Przygotowanie się do zaliczenia	-	
Przygotowanie eseju	-	
Przygotowanie prezentacji	-	
Przygotowanie referatu	-	
Przygotowanie projektu	-	
Inne: analiza dokumentów organizacji, realizacja przydzielonych zadań	4 tygodnie	
Suma	4 tygodnie	