Załącznik nr 5
do Programu studiów na kierunku informatyka
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały nr 28/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

AKADEMIA
IM. JAKUBA Z PARADYŻA
W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM

REGULAMIN

OBOWIĄZKOWYCH STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH

REALIZOWANYCH PRZEZ STUDENTÓW

NA KIERUNKU INFORMATYKA

STUDIA I STOPNIA - PROFIL PRAKTYCZNY

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1) Studenckie praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia studentów Akademii im. Jakuba z Paradyża z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim (zwanej dalej AJP) i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.
2) Student uczestniczący w praktyce zawodowej podlega obowiązkom wynikającym z Regulaminu studiów AJP oraz z aktów powszechnie i wewnętrznie obowiązujących w instytucji przyjmującej i jest zobowiązany do:
   a) godnego reprezentowania Akademii im. Jakuba z Paradyża,
   b) przebywania w miejscu praktyki i aktywnego w niej uczestniczenia w zakresie określonym przez zakładowego opiekuna praktyk,
   c) traktowania z szacunkiem pracowników i mienia zakładu pracy,
   d) przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych i informacji niejawnych oraz dochowania tajemnicy zawodowej,
   e) noszenia stroju odpowiedniego do sytuacji i zwyczajów panujących w miejscu praktyki.
3) Niniejszy regulamin określa zasady organizacji praktyki zawodowej, w tym dokumentację praktyk, obowiązki studentów i opiekunów praktyk oraz procedurę zaliczenia praktyki.
4) Niniejszy regulamin obowiązuje studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, odbywających studia pierwszego i drugiego stopnia na kierunkach i specjalnościach o profilu praktycznym prowadzonych na Wydziale Technicznym.
5) Rodzaje praktyki i czas trwania, szczegółowe cele i efekty kształcenia, termin i miejsce odbywania oraz warunki i termin jej zaliczenia określone są w programie kształcenia dla danego kierunku / danej specjalności studiów.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

§ 2

1. Praktyki realizowane są w instytucjach (zwanych dalej „instytucją przyjmującą") dających gwarancję zrealizowania założeń programowych praktyki.
2. Student może realizować praktykę zawodową w instytucji zatrudniającej go jeśli gwarantuje ona osiągnięcie efektów uczenia się oraz założeń programowych dla praktyk zawodowych.
3. Podstawą realizacji praktyki jest porozumienie zawierane między AJP / Wydziałem Technicznym a instytucją przyjmującą na praktykę oraz skierowanie na praktykę (wzór porozumienia stanowi **załącznik nr 1** do regulaminu, wzór skierowania stanowi **załącznik nr 3** do regulaminu).
4. Wybór miejsca odbycia praktyki należy do studenta. Jeśli instytucja przyjmująca nie wymaga zawarcia porozumienia student powinien uzyskać zgodę tej instytucji na odbycie praktyki składając wzór

oświadczenia instytucji przyjmującej, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do regulaminu, lub zaświadczenie/inny dokument potwierdzający zgodę instytucji na przyjęcie studenta na praktykę. Miejsce odbywania praktyki przez studenta musi uzyskać akceptację opiekuna praktyk.

5. Wydział Techniczny nie ponosi żadnych kosztów z tytułu odbywania praktyki przez studenta.
6. Studentowi odbywającemu praktykę nie przysługują żadne roszczenia finansowe w stosunku do Wydziału Technicznego.
7. Student przed rozpoczęciem praktyki zawodowej zobowiązany jest ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania praktyki. Kopię polisy należy zostawić w dziekanacie przed odbiorem skierowania na praktykę.
8. Praca studenta odbywającego praktykę na rzecz instytucji przyjmującej ma charakter nieodpłatny.
9. W przypadku, gdy instytucja przyjmująca zdecyduje o możliwości otrzymania przez studenta wynagrodzenia z tytułu pracy wykonywanej w trakcie odbywania praktyki, stosowna umowa zawierana jest pomiędzy instytucją przyjmującą a studentem, bez pośrednictwa Wydziału Technicznego.
10. Tygodniowy czas pracy studenta odbywającego praktykę jest zgodny z podstawowym systemem czasu pracy określonym w art. 129 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U 1998 Nr 21, poz. 94 ze zm.). Praca w godzinach nadliczbowych, w nocy, w soboty, niedziele i święta może być wykonywana przez studenta jedynie za jego zgodą.
11. Student może odbyć praktykę za granicą. Dokumenty kierujące na praktykę za granicą wydawane są w języku polskim. Warunkiem zaliczenia praktyki odbytej za granicą jest przedłożenie przez studenta dokumentów obowiązujących w Uczelni przetłumaczonych na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty związane z praktyką zagraniczną w całości pokrywa student.
12. Kierunkowy opiekun praktyk może sprawdzić przebieg praktyki studenta w miejscu jej odbywania.

§ 3

1. Praktyka może odbywać się w okresie wakacji lub w trakcie roku akademickiego, pod warunkiem, że nie będzie kolidowała z zajęciami dydaktycznymi.
2. Termin praktyk może być ustalony indywidualnie w przypadku indywidualnej organizacji studiów.
3. W uzasadnionych, odpowiednio udokumentowanych przypadkach, Dziekan może wyrazić zgodę na odbycie praktyki zawodowej w innym terminie niż przewidziany w programie kształcenia.

§ 4

1. Praktykę zalicza na ocenę kierunkowy opiekun praktyk wyznaczony przez Dziekana.
2. Podstawą zaliczenia praktyki jest złożenie przez studenta karty praktyki zawodowej, której wzór określony jest w **załączniku nr 4** do regulaminu.
3. Karta praktyki zawodowej zawiera opinię oraz ocenę z praktyki wystawioną przez osobę nadzorującą przebieg praktyki w instytucji przyjmującej oraz samoocenę praktyki dokonaną przez studenta.

4. Kartę praktyki student składa w dziekanacie w terminie do:
    a. 10 dni przed końcem sesji poprawkowej II semestru dla studiów I stopnia w przypadku praktyki na roku I,
    b. 10 dni przed końcem sesji poprawkowej IV semestru dla studiów I stopnia w przypadku praktyki na roku II,
    c. 10 dni przed końcem sesji poprawkowej VI semestru dla studiów I stopnia w przypadku praktyki na roku III,
    d. 10 dni przed końcem sesji poprawkowej VII semestru dla studiów I stopnia w przypadku praktyki na roku IV,
    e. 10 dni przed końcem II semestru dla studiów II stopnia w przypadku praktyki na roku I,
    f. 10 dni przed końcem III semestru dla studiów II stopnia w przypadku praktyki na roku II,

§ 5

1. **Student traci prawo do ubiegania się o zaliczenie praktyki do czasu podjęcia w tej sprawie decyzji przez Dziekana w przypadku, gdy na wniosek instytucji przyjmującej student zostanie odwołany z praktyki (np. w związku z naruszeniem regulaminu pracy).**
2. W przypadku, gdy student nie uzyskał zaliczenia praktyki, Dziekan może wyrazić zgodę na jej powtórzenie/przedłużenie terminu zaliczenia. Decyzję o powtórzeniu/przedłużeniu terminu zaliczenia praktyki Dziekan wydaje na wniosek studenta z jednoczesną zgodą na kontynuowanie studiów w semestrze następnym z długiem kredytowym.

§ 6

Praktykę można zaliczyć poprzez potwierdzenie efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów. Sposób i zasady zaliczenia przedmiotu praktyka zawodowa w wyniku potwierdzania efektów uczenia się na kierunkach studiów, które posiadają pozytywną ocenę jakości kształcenia, określa właściwa Uchwała Senatu w sprawie sposobu potwierdzania efektów uczenia się i przyjęcia na studia na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się w Akademii im. Jakuba z Paradyża.

ROZDZIAŁ III

OBOWIĄZKI ORGANIZATORÓW l UCZESTNIKÓW PRAKTYK

§ 7

Do obowiązków kierunkowego opiekuna studenckich praktyk zawodowych należy:

a) opracowywanie programów praktyk dla poszczególnych kierunków / specjalności studiów,
b) przygotowanie i aktualizacja informacji o praktykach na stronie internetowej Wydziału,
c) organizacja spotkań ze studentami w celu podania im do wiadomości zasad oraz trybu odbywania i zaliczania praktyk,
d) pomoc w ustalaniu miejsc praktyk i w zakresie organizacji praktyk,
e) organizacja i nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktyk,
f) współpraca z opiekunami praktyk w instytucjach przyjmujących,
g) przyjmowanie od studentów dokumentów, o których mowa § 4, weryfikacja prawidłowości ich

wypełnienia oraz zaliczanie praktyki,

h) wpisanie do protokołu elektronicznego i indeksu studenta oceny z praktyki,

i) złożenie Dziekanowi rocznego sprawozdania z realizacji praktyk.

§ 8

Do obowiązków pracowników dziekanatów należy:

a) przyjmowanie i ewidencja porozumień / oświadczeń o przyjęciu na praktykę,

b) wydawanie imiennych skierowań i ich ewidencja - przed wystawieniem imiennego skierowania na praktykę pracownik dziekanatu winien poprosić studenta o okazanie dokumentu potwierdzającego ważność zawartej umowy ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków na czas odbywania praktyki,

c) wydawanie kart praktyki zawodowej,

d) przechowywanie dokumentacji dotyczącej praktyk zawodowych,

e) weryfikacja prawidłowości wypełniania stosownych dokumentów, o których mowa w pkt a-c.

§ 9

Do obowiązków studenta odbywającego praktykę należy:

a) zapoznanie się przed rozpoczęciem praktyki z treścią niniejszego Regulaminu i programem praktyki na danym kierunku / specjalności studiów,

b) dokonanie wyboru miejsca odbycia praktyki zawodowej spośród instytucji, z którymi AJP / Wydział Techniczny ma podpisane porozumienie,

c) lub pobranie ze strony internetowej lub z dziekanatu pisma przewodniego i dwóch egzemplarzy formularza porozumienia, wypełnienia obu egzemplarzy porozumienia, udanie się z nimi do jednostki przyjmującej na praktykę w celu ich podpisania,

d) wypełnienie i dostarczenie do dziekanatu oświadczenia o przyjęciu na praktykę,

e) złożenia w terminie do:

   1. 31 maja dla studiów I stopnia praktyki na roku I, II, III, IV oraz dla studiów II stopnia praktyki na I lub II semestrze,
   2. 30 października dla II stopnia praktyki na roku I lub II semestrze.

   w dziekanacie dokumentów, o których mowa w pkt. c, d i e, celem uzyskania zgody kierunkowego opiekuna praktyk na odbycie praktyki we wskazanym miejscu lub uzyskania opinii w sprawie zaliczenia praktyki,

f) odebranie w terminie do:

   a. 30 czerwca dla studiów I stopnia praktyki na roku I, II, III, IV oraz dla studiów II stopnia praktyki na I lub II semestrze,
   b. 30 listopada dla II stopnia praktyki na roku I lub II semestrze.

   niżej wymienionych dokumentów tj.:

- skierowań wydawanych przez Wydział Techniczny, po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego ważność zawartej umowy ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków na czas odbywania praktyki,
- karty studenckiej praktyki zawodowej stanowiącej podstawę zaliczenia praktyki,

g) aktywne uczestniczenie w praktyce zawodowej umożliwiające realizację celów praktyki i osiągnięcie efektów określonych w programie praktyki,

h) przestrzeganie obowiązujących w instytucji przyjmującej regulaminów i dyscypliny pracy,

i) złożenie w dziekanacie w ustalonym terminie (Rozdz. II § 4) prawidłowo wypełnionej karty praktyki zawodowej,

j) wypełnienie w indeksie odpowiednich rubryk związanych z odbytą praktyką: miejsca odbywania praktyki i czasu jej trwania,

k) przedłożenie indeksu do wpisu kierunkowemu opiekunowi praktyk w terminie przez niego wyznaczonym.

ROZDZIAŁ IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyduje Dziekan.

Załącznik nr 5
do Programu studiów na kierunku informatyka
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały nr 28/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

Wydział	Techniczny
Kierunek studiów	Informatyka
Specjalność	-
Poziom studiów	I stopnia
Forma studiów	Studia stacjonarne / niestacjonarne
Profil kształcenia	praktyczny

P R O G R A M P R A K T Y K I

A - Informacje ogólne

Nazwa praktyki	**Praktyka zawodowa**
Rok i semestr studiów, na którym odbywa się praktyka	**I, II, III, IV rok**
Semestr, na którym zaliczana jest praktyka	**II, IV, VI, VII**
Czas trwania praktyki (liczba tygodni/ godzin)	**24 tygodnie/960 godzin**
Punkty ECTS	**38**
Imię i nazwisko opiekuna praktyk	**Mgr inż. Marcin Gumiński**

B - Cele praktyki

	Wiedza
CW1	Przekazanie wiedzy w zakresie wiedzy technicznej obejmującej terminologię, pojęcia, teorie, zasady, metody, techniki, narzędzia i materiały stosowane przy rozwiązywaniu zadań inżynierskich związanych z szeroko pojętym bezpieczeństwem i rozpoznawaniem zagrożeń, procesami planowania i realizacji eksperymentów, tak w procesie przygotowania z udziałem metod symulacji komputerowych, jak i w rzeczywistym środowisku.
CW2	Przekazanie wiedzy ogólnej dotyczącej standardów i norm technicznych dotyczących zagadnień inżynierii bezpieczeństwa systemów, urządzeń, procesów, i związanych z tym technik i metod programowania, szyfrowania danych, zarządzania jakością i analizy ryzyka
CW3	Przekazanie wiedzy dotyczącej bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony własności przemysłowej, prawa autorskiego niezbędnej dla rozumienia i tworzenia społecznych, ekonomicznych, prawnych i pozatechnicznych uwarunkowań działalności inżynierskiej dla rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości i działalności gospodarczej.
	Umiejętności
CU1	Wyrobienie umiejętności w zakresie doskonalenia wiedzy, pozyskiwania i integrowanie informacji z literatury, baz danych i innych źródeł, opracowywania dokumentacji, prezentowania ich i podnoszenia kompetencji zawodowych
CU2	Wyrobienie umiejętności projektowania i monitorowania stanu i warunków bezpieczeństwa: wykonywania analiz bezpieczeństwa i ryzyka, kontrolowania przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa, kontrolowania warunków pracy i standardów bezpieczeństwa, prowadzenia badań okoliczności awarii i wypadków, prowadzenia szkoleń, pełnienia funkcji organizatorskich w zakresie zarządzania bezpieczeństwem oraz prowadzenia dokumentacji związanej z szeroko rozumianym bezpieczeństwem
CU3	Wyrobienie umiejętności projektowania, wdrażania i konstruowania systemów i sieci komputerowych uwzględniając kryteria użytkowe, prawne i ekonomiczne oraz rozwiązywania praktycznych zadań inżynierskich.
	Kompetencje społeczne
CK1	Przygotowanie do uczenia się przez całe życie, podnoszenie kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych w zmieniającej się rzeczywistości, podjęcia pracy w sektorze informatycznym.
CK2	Uświadomienie ważności i rozumienia społecznych skutków działalności inżynierskiej, w tym jej wpływu na środowisko i związanej z tym odpowiedzialności za podejmowane decyzje, współdziałanie w grupie i przyjmowanie odpowiedzialności za wspólne realizacje, kreatywność i przedsiębiorczość oraz potrzebę przekazywania informacji odnośnie osiągnięć technicznych i działania inżyniera.

C - Efekty praktyki

Efekt kształcenia (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt kształcenia
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student ma rozbudowaną podstawową wiedzę praktyczną obejmującą kluczowe zagadnienia z zakresu informatyki	K_W04, _W14, K_W15
EPW2	zna obowiązujące w zakładzie pracy przepisy, w tym regulamin pracy, przepisy bezpieczeństwa oraz podstawowe zasady ochrony własności	K_W16, K_W17
EPW3	Student ma uporządkowaną wiedzę w zakresie standardów i norm technicznych związanych z informatyką	K_W13
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy	K_U02
EPU2	Student potrafi zaprojektować i wdrożyć systemy informatyczne / sieci komputerowe stosując techniki oraz narzędzia sprzętowe i programowe	K_U12
EPU3	Student ma doświadczenie związane z rozwiązywaniem praktycznych zadań inżynierskich zdobytych w środowisku zajmującym się zawodowo działalnością inżynierską	K_U22
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Ma świadomość ważności i rozumie pozatechniczne aspekty i skutki działalności inżynierskiej, w tym jej wpływu na środowisko, i związanej z tym odpowiedzialności za podejmowane decyzje	K_K03
EPK2	Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy m. in. tworząc rozwiązania z uwzględnieniem korzyści biznesowe oraz społeczne	K_K04

D - Treści programowe praktyki

Lp.	Treści praktyki
P1	Zadania realizowane przez studenta na praktyce winny w szczególności dotyczyć: 1) projektowania, wdrażania i obsługi systemów komputerowych, 2) projektowania, wdrażania i zarządzania sieciami komputerowymi, przewodowymi, bezprzewodowymi i hybrydowymi, 3) wykorzystania dostępnych urządzeń i narzędzi informatycznych w projektowaniu i użytkowaniu systemów sterowania wykorzystujących programowalne sterowniki logiczne PLC oraz układy mikrokontrolerów, 4) pracy z urządzeniami i oprogramowaniem systemów multimedialnych i teleinformatycznych oraz cyfrowego przetwarzania sygnałów, w tym przetwarzania obrazu, dźwięku i mowy, 5) zastosowań multimediów w różnych dziedzinach życia i techniki, np.: telemedycyna, teletransmisja, reklama, systemy informacji przestrzennej w tym np. geodezja lub kartografia, 6) podstaw projektowania rozproszonych i obiektowych baz danych, 7) zasad programowania aplikacji internetowych, portali internetowych, aplikacji na urządzenia przenośne, ze szczególnym uwzględnieniem interakcji z użytkownikiem oraz realizacji usług, 8) uruchamiania i utrzymywanie sieci i serwerów internetowych, 9) zapoznania z organizacją pracy w przedsiębiorstwie, strukturą organizacyjną, celem i zakresem prowadzonej działalności, podstawowymi przepisami w zakresie BHP, regulaminem pracy, obiegiem dokumentów, obsługą podstawowych urządzeń na stanowisku pracy, 10) zapoznania z uwarunkowaniami pracy zespołowej, praktycznymi aspektami kierowania zespołami ludzkimi, komunikowania się podmiotu z otoczeniem, zbierania, hierarchizowania, przetwarzania i przekazywania informacji z wykorzystaniem technologii informatycznej i wiedzy technicznej.

E – Miejsca odbywania praktyki

Zakłady przemysłowe, przedsiębiorstwa, firmy i instytucje

F - Metody weryfikacji i oceniania osiągnięcia efektów praktyki

1. Przedstawienie indywidualnego programu praktyk

2. Samoocena praktyki dokonanej przez studenta w karcie praktyki zawodowej 3. Ocena wraz z uzasadnieniem wystawiona przez zakładowego opiekuna praktyk

G – Forma zaliczenia praktyki

Zaliczenie z oceną

G.1.– Kryteria oceniania (jeśli praktyka zaliczana jest na ocenę)

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Efekt kształcenia (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3,0/3,5**	**Dobry dobry plus 4,0/4,5**	**bardzo dobry 5,0**
EPW1	Student ma podstawową podstawową wiedzę praktyczną obejmującą kluczowe zagadnienia z zakresu informatyki	Student ma średniozaawansowaną wiedzę praktyczną obejmującą kluczowe zagadnienia z zakresu informatyki	Student ma rozbudowaną podstawową wiedzę praktyczną obejmującą kluczowe zagadnienia z zakresu informatyki
EPW2	Student zna w podstawowym zakresie obowiązujące w zakładzie pracy przepisy, w tym regulamin pracy, przepisy bezpieczeństwa oraz podstawowe zasady ochrony własności	Student zna obowiązujące w zakładzie pracy przepisy, w tym regulamin pracy, przepisy bezpieczeństwa oraz podstawowe zasady ochrony własności	zna obowiązujące w zakładzie pracy przepisy, w tym regulamin pracy, przepisy bezpieczeństwa oraz podstawowe zasady ochrony własności
EPW3	Student ma podstawową wiedzę w zakresie standardów i norm technicznych związanych z informatyką	Student ma średniozaawansowaną wiedzę w zakresie standardów i norm technicznych związanych z informatyką	Student ma uporządkowaną wiedzę w zakresie standardów i norm technicznych związanych z informatyką
EPU1	Student stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące dla jednostki, w której odbywa praktykę oraz w stopniu podstawowym identyfikuje zagrożenia.	Student stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące dla jednostki, w której odbywa praktykę oraz dobrze identyfikuje zagrożenia.	Student stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące dla jednostki, w której odbywa praktykę oraz bardzo dobrze identyfikuje zagrożenia.
EPU2	Student potrafi w stopniu elementarnym zaprojektować i wdrożyć systemy informatyczne / sieci komputerowe stosując techniki oraz narzędzia sprzętowe i programowe	Student potrafi w stopniu średniozaawansowanym zaprojektować i wdrożyć systemy informatyczne / sieci komputerowe stosując techniki oraz narzędzia sprzętowe i programowe	Student potrafi zaprojektować i wdrożyć systemy informatyczne / sieci komputerowe stosując techniki oraz narzędzia sprzętowe i programowe

EPU3	Student ma elementarne doświadczenie związane z rozwiązywaniem praktycznych zadań inżynierskich zdobytych w środowisku zajmującym się zawodowo działalnością inżynierską, w zakresie specyficznym dla jednostki, w której odbywa praktykę.	Student ma zadowalające doświadczenie związane z rozwiązywaniem praktycznych zadań inżynierskich zdobytych w środowisku zajmującym się zawodowo działalnością inżynierską, w zakresie specyficznym dla jednostki, w której odbywa praktykę.	Student ma bardzo dobre doświadczenie związane z rozwiązywaniem praktycznych zadań inżynierskich zdobytych w środowisku zajmującym się zawodowo działalnością inżynierską, w zakresie specyficznym dla jednostki, w której odbywa praktykę.
EPK1	Student ma elementarną świadomość wpływu poziomu informatyzacji na środowisko i rozumie i skutki działalności inżynierskiej i związanej z tym odpowiedzialności za podejmowane decyzje.	Student ma gruntowną świadomość wpływu poziomu informatyzacji na środowisko i rozumie i skutki działalności inżynierskiej i związanej z tym odpowiedzialności za podejmowane decyzje.	Student ma pełną świadomość wpływu poziomu informatyzacji na środowisko i rozumie i skutki działalności inżynierskiej i związanej z tym odpowiedzialności za podejmowane decyzje.
EPK2	Student w stopniu elementarnym identyfikuje wpływ stanu informatyzacji i organizacji pracy na efektywność biznesową jednostki, w której odbywa praktykę oraz rozumie konsekwencje społeczne.	Student prawidłowo identyfikuje wpływ stanu informatyzacji i organizacji pracy na efektywność biznesową jednostki, w której odbywa praktykę oraz rozumie konsekwencje społeczne w stopniu zadowalającym.	Student prawidłowo identyfikuje wpływ stanu informatyzacji i organizacji pracy na efektywność biznesową jednostki, w której odbywa praktykę oraz rozumie konsekwencje społeczne w stopniu bardzo dobrym.

H – Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Liczba godzin pracy w jednostce, w której odbywa się praktyka	960
Konsultacje z wydziałowym opiekunem praktyk	5
Przygotowanie karty praktyki	5
Suma godzin:	**970**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**38**

I – Informacje dodatkowe:

Imię i nazwisko sporządzającego	dr inż. Aleksandra Radomska-Zalas
Data sporządzenia / aktualizacji	18.05.2019 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	Aradomska-zalas@ajp.edu.pl
Podpis	