

	Wydział	Ekonomiczny
	Kierunek	Zarządzanie
	Poziom studiów	pierwszego stopnia
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Praktyka II .
Punkty ECTS	20
Rodzaj zajęć	Obieralne
Moduł/specjalizacja	Zarządzanie zasobami ludzkimi
Język, w którym prowadzone są zajęcia	Polski
Rok studiów	III
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	dr Albin Skwarek

2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
praktyka	480	III/6	20

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Wiedza i umiejętności z zakresu zarządzania.

4. Cele kształcenia

C1 - Zapoznanie studenta z przedmiotem działalności przedsiębiorstwa (instytucji), formalno-prawnymi aspektami jego funkcjonowania, ze szczególnym uwzględnieniem procesów kadrowych oraz kultury organizacyjnej podmiotu.

C2 - Zdobycie umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy i umiejętności nabytych w trakcie studiów, w szczególności rozpoznawania i diagnozowania problemów kadrowych przedsiębiorstw (instytucji) o różnorodnej specyfice oraz doboru i wykorzystania odpowiednich technik i metod realizacji zadań.

C3 - Kształtowanie postaw przedsiębiorczych oraz pełnienie różnych ról zawodowych.

5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
WIEDZA		
W_01	Student zna i rozumie metody organizacji pracy i realizowane w przedsiębiorstwie (instytucji) procesy kadrowe.	K_W10, K_W16
W_02	Student zna i rozumie stosowane przez przedsiębiorstwo (instytucję)	K_W08, K_W10,

	metod i technik szkoleniowe, motywacyjne, rozwoju kompetencji personelu oraz narzędzia oceny efektywności stosowanych procesów kadrowych.	K_W16
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student potrafi wykorzystać w praktyce specjalistyczną wiedzę w realizacji zadań związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwie (instytucji).	K_U01, K_U04 K_U13
U_02	Student potrafi diagnozować określone problemy w obszarze personalnym oraz proponować sposoby ich rozwiązania.	K_U01, K_U04 K_U13
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student jest gotów do działania w sposób kreatywny i przedsiębiorczy.	K_K04
K_02	Student jest gotów do prawidłowej identyfikacji i rozstrzygania dylematów związanych z wykonywanym zawodem.	K_K01

6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):

Lp.	Treści praktyki	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
P1	Zapoznanie z podstawową wiedzą o przedsiębiorstwie (instytucji), prawnymi aspektami funkcjonowania przedsiębiorstwa (instytucji), strukturą organizacyjną, przedmiotem i zakresem działalności, zasadami jego funkcjonowania, specyfiką środowiska zawodowego.	480	480
P2	Zapoznanie z zasadami organizacji pracy i podziału kompetencji, procedurami, procesami planowania i kontroli w przedsiębiorstwie (instytucji). Zapoznanie z zakładowym regulaminem pracy, obiegiem dokumentów, hierarchią stanowisk pracy i poleceń w przedsiębiorstwie (instytucji).		
P3	Poznanie oprogramowania wykorzystywanego w przedsiębiorstwie (instytucji) do obsługi procesów kadrowych, Zapoznanie z narzędziami oceny efektywności procesów kadrowych, wykorzystywanymi w przedsiębiorstwie (instytucji).		
P4	Wykonywanie zadań związanych z: gromadzeniem danych kadrowych, sporządzaniem dokumentów kadrowych, przygotowywaniem raportów i analiz HR, wprowadzaniem danych pracowniczych do systemu kadrowego, przygotowaniem i realizacją rekrutacji, selekcji i adaptacji pracowników, analizą potrzeb szkoleniowych, organizacją i obsługą szkoleń, przygotowywaniem narzędzi do oceny okresowej, analizą wyników ocen i przygotowaniem zestawień, badaniem satysfakcji i zaangażowania pracowników.		
P5	Analizowanie stosowanych w organizacji metod i technik naboru pracowników, rozwoju personelu, systemu ocen okresowych, systemu motywacyjnego. Formułowanie rekomendacji i propozycji usprawnień dla stosowanych w przedsiębiorstwie (instytucji) praktyk. Identyfikowanie głównych problemów kadrowych organizacji i proponowanie dla nich rozwiązań.		

P6	Rozwijanie umiejętności poznawczych, takich jak: analiza, synteza, krytyczna ocena. Konfrontowanie wiedzy teoretycznej z praktyką, Formułowanie propozycji usprawniających dla wykonywanych zadań.		
P7	Nabywanie umiejętności organizatorskich, takich jak: adaptacyjność, otwartość na zmiany, organizacja i planowanie pracy własnej, efektywne zarządzanie czasem, sumienność, odpowiedzialność za powierzone zadania. Rozwijanie umiejętności pracy w zespole oraz indywidualnej, przestrzeganie zasad oraz wykazywanie się wysoką etyką pracy.		
		480	480

7. Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Praktyka	-	-

8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta

8.1. Sposoby (metody) oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy (wybór z listy)	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się (wybór z listy)
Praktyka	Arkusz przebiegu praktyki	Dokumentacja praktyki

8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „X”)

Symbol efektu	Praktyka	
	F6	P6
W_01	X	X
W_02	X	X
U_01	X	X
U_02	X	X
K_01	X	X
K_02	X	X

9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

Praktyka jest zaliczana na podstawie dokumentacji z przebiegu praktyki zawodowej po jej zrealizowaniu. Obowiązuje zaliczenie bez oceny.

10. Forma zaliczenia zajęć

Zaliczenie bez oceny.

11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	480	480
Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):		
Konsultacje z opiekunem praktyk w jednostce	10	10
Konsultacje z opiekunem praktyk w Uczelni	10	10
suma godzin:	500	500
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	20	20

12. Literatura zajęć

Literatura obowiązkowa:
1.
2.
Literatura zalecana / fakultatywna:
1.
2.

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	dr Albin Skwarek
data sporządzenia / aktualizacji	07.04.2025
dane kontaktowe (e-mail)	askwarek@ajp.edu.pl
podpis	