



OPIS PRZEDMIOTU

KIERUNEK	Zarządzanie
SPECJALNOŚĆ	Zarządzanie zasobami ludzkimi
TRYB STUDIÓW	Stacjonarny / niestacjonarny
SEMESTR	Po II i III semestrze studiów

Nazwa przedmiotu	Studenckie praktyki zawodowe	
Wymiar godzinowy poszczególnych form zajęć	Studia stacjonarne – 240 Studia niestacjonarne – 240	
• zajęcia praktyczne	Studia stacjonarne – 240 Studia niestacjonarne – 240	

Cele kształcenia:	- zapoznanie z zasadami modelowania procesów zarządzania zasobami ludzkimi. - zapoznanie z prawidłowościami i możliwymi problemami w zarządzaniu zasobami ludzkimi. - nabycie umiejętności rozwoju i zarządzania zasobami ludzkimi
--------------------------	--

Efekty uczenia się dla przedmiotu			
Numer	Efekty uczenia, student/ka, który/a zaliczył/a przedmiot, potrafi:	Odniesienie efektów uczenia dla programu	Odniesienie do efektów uczenia dla obszaru
K_U01	Wyjaśnia przyczyny i zna przebieg zmian zachodzących w miejscu odbywania praktyk.	K_U04	P7S_UW
K_U02	Posiada umiejętność analizowania, interpretacji dostępnych źródeł informacji. Może brać udział w procesie planowania i koordynowania rekrutacji i szkoleń.	K_U08	P7S_UW
K_U03	Dokonuje prezentacji wyników analiz, raportów posługując się prawidłowym, specjalistycznym, ale komunikatywnym językiem. Uzasadnia swoje stanowisko.	K_U11	P7S_UK
K_U04	Prawidłowo dokonuje analizy procesów zarządczych, w tym związanych z zarządzaniem kapitałem ludzkim.	K_U03	P7S_UW
K_U05	Określa i wyjaśnia konsekwencje podejmowanych decyzji. Sugeruje rozwiązania problemów.	K_U05	P7S_UW
K_U06	Pracuje w grupie, przyjmuje różne role w zespole i odpowiedzialnie, w sposób zaangażowany realizuje zadania.	K_U14	P7S_UO
K_U07	Angażuje się w pracę zespołu, konfrontuje swoją wiedzę z praktyką, dostrzega i uzupełnia braki w swojej wiedzy.	K_U15	P7S_UU
K_U08	Trafnie określa kolejność realizacji powierzonych mu zadań, potrafi określić priorytety i w sposób uporządkowany planować i realizować zadania, także w roli kierownika zespołu.	K_U13	P7S_UO

K_K09	Krytycznie ocenia swój stan wiedzy, ma pełną świadomość znaczenia wiedzy w praktycznej działalności.	K_K01	P7S_KK
K_K10	Zachowuje zasady etyki zawodowej i odznacza się profesjonalizmem zarówno w kontaktach ze współpracownikami, klientami, kontrahentami, podwykonawcami i przełożonymi.	K_K05	P7S_KR
K_K11	Z zainteresowaniem i kreatywnością podejmuje się wykonywania poleceń, jest zaangażowany w działania pro jakościowe.	K_K04	P7S_KO

Numer treści	Treści kształcenia / programowe	Odniesienie do efektów uczenia dla przedmiotu
	PLAN PRAKTYK	
T_01	Zapoznanie ze strukturą organizacyjną przedsiębiorstwa, zasadami funkcjonowania firmy.	EK_U01 EK_U02 EK_U03 EK_U04 EK_U05 EK_U06 EK_U07 EK_U08 EK_K09 EK_K10 EK_K11
T_02	Uczestnictwo w przygotowaniu dokumentów niezbędnych w procesie rekrutacji i szkoleń.	EK_U01 EK_U02 EK_U03 EK_U04 EK_U05 EK_U06 EK_U07 EK_U08 EK_K09 EK_K10 EK_K11
T_03	Udział w tworzeniu lub prowadzeniu polityki personalnej.	EK_U01 EK_U02 EK_U03 EK_U04 EK_U05 EK_U06 EK_U07 EK_U08 EK_K09 EK_K10 EK_K11
T_04	Obserwacja i uczestnictwo w działaniach związanych z wdrażaniem/ funkcjonowaniem systemu motywacyjnego w firmie.	EK_U01 EK_U02 EK_U03 EK_U04 EK_U05 EK_U06 EK_U07 EK_U08 EK_K09 EK_K10

		EK_K11
T_05	Udział w opracowaniu planu szkoleń i rozwoju zawodowego pracowników.	EK_U01 EK_U02 EK_U03 EK_U04 EK_U05 EK_U06 EK_U07 EK_U08 EK_K09 EK_K10 EK_K11
T_06	Zapoznanie z metodami oceny i kontroli pracowników.	EK_U01 EK_U02 EK_U03 EK_U04 EK_U05 EK_U06 EK_U07 EK_U08 EK_K09 EK_K10 EK_K11
T_07	Obserwacja procesu kontroli i oceny pracowników.	EK_U01 EK_U02 EK_U03 EK_U04 EK_U05 EK_U06 EK_U07 EK_U08 EK_K09 EK_K10 EK_K11
T_08	Udział w przygotowaniu dokumentów personalnych.	EK_U01 EK_U02 EK_U03 EK_U04 EK_U05 EK_U06 EK_U07 EK_U08 EK_K09 EK_K10 EK_K11
T_09	Współpraca/ przygotowywanie raportów, sprawozdań, podsumowań, analiz i prezentacji dotyczących działalności firmy w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi na podstawie materiałów otrzymanych i pozyskanych przez praktykanta.	EK_U01 EK_U02 EK_U03 EK_U04 EK_U05 EK_U06 EK_U07 EK_U08 EK_K09 EK_K10 EK_K11
T_10	Prezentacja wyników pracy podejmowanej samodzielnie i w zespole podczas spotkań, zebrań.	EK_U01 EK_U02 EK_U03 EK_U04

		EK_U05 EK_U06 EK_U07 EK_U08 EK_K09 EK_K10 EK_K11
--	--	--

Kryteria zaliczenia w odniesieniu do poszczególnych efektów uczenia				
Efekt uczenia	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 4	Na ocenę 5
K_U01	Student/ka nie wyjaśnia przyczyn i nie zna przebiegu zmian zachodzących w miejscu odbywania praktyk.	Student/ka w podstawowym zakresie wyjaśnia przyczyny i zna przebieg zmian zachodzących w miejscu odbywania praktyk, nie w pełni samodzielnie prognozuje kierunki zmian.	Student/ka wyjaśnia przyczyny i zna przebieg zmian zachodzących w miejscu odbywania praktyk, samodzielnie prognozuje kierunki zmian.	Student/ka wyjaśnia bardzo dobrze przyczyny i zna przebieg zmian zachodzących w miejscu odbywania praktyk, w pełni samodzielnie i trafnie prognozuje kierunki zmian.
K_U02	Student/ka nie posiada umiejętności analizowania, interpretacji dostępnych źródeł informacji.	Student/ka posiada ograniczoną umiejętność analizowania, interpretacji dostępnych źródeł informacji. Może brać udział w procesie planowania i koordynowania rekrutacji i szkoleń.	Student/ka posiada umiejętność analizowania, interpretacji dostępnych źródeł informacji. Może brać udział w procesie planowania i koordynowania rekrutacji i szkoleń.	Student/ka posiada bardzo dobrą umiejętność analizowania, interpretacji dostępnych źródeł informacji. Może brać udział w procesie planowania i koordynowania rekrutacji i szkoleń.
K_U03	Student/ka nie dokonuje prezentacji wyników analiz, raportów posługując się prawidłowym, specjalistycznym, ale komunikatywnym językiem. Uzasadnia swoje stanowisko.	Student/ka dokonuje w podstawowym zakresie prezentacji wyników analiz, raportów, nie zawsze posługuje się prawidłowym, specjalistycznym, ale komunikatywnym językiem. Uzasadnia swoje stanowisko.	Student/ka dokonuje prezentacji wyników analiz, raportów posługując się prawidłowym, specjalistycznym, ale komunikatywnym językiem. Uzasadnia swoje stanowisko.	Student/ka bardzo dobrze dokonuje prezentacji wyników analiz, raportów posługując się prawidłowym, specjalistycznym, ale komunikatywnym językiem. Trafnie i w sposób uporządkowany uzasadnia swoje stanowisko.
K_U04	Student/ka nie prawidłowo dokonuje analizy procesów zarządczych, w tym związanych z zarządzaniem kapitałem ludzkim.	Student/ka nie zawsze prawidłowo dokonuje analizy procesów zarządczych, w tym związanych z zarządzaniem kapitałem ludzkim.	Student/ka prawidłowo dokonuje analizy procesów zarządczych, w tym związanych z zarządzaniem kapitałem ludzkim.	Student/ka w pełni prawidłowo dokonuje analizy procesów zarządczych, w tym związanych z zarządzaniem kapitałem ludzkim.

K_U05	Student/ka nie określa i nie potrafi wyjaśnić konsekwencji podejmowanych decyzji. Sugeruje rozwiązania problemów.	Student/ka z pomocą określa i wyjaśnia konsekwencje podejmowanych decyzji. Nie zawsze potrafi sugerować rozwiązanie problemów.	Student/ka określa i wyjaśnia konsekwencje podejmowanych decyzji. Sugeruje rozwiązania problemów.	Student/ka trafnie określa i wyjaśnia konsekwencje podejmowanych decyzji. Sugeruje rozwiązania problemów.
K_U06	Student/ka nie pracuje w grupie, nie odnajduje się w różnych rolach w zespole.	Student/ka pracuje w grupie, nie zawsze odnajduje się w różnych rolach w zespole i odpowiedzialnie w sposób zaangażowany realizuje zadania.	Student/ka pracuje w grupie, odnajduje się w różnych rolach w zespole i odpowiedzialnie w sposób zaangażowany realizuje zadania.	Student/ka bardzo dobrze pracuje w grupie, doskonale odnajduje się w różnych rolach w zespole i odpowiedzialnie w sposób zaangażowany realizuje zadania.
K_U07	Student/ka nie angażuje się w pracę zespołu, nie konfrontuje wiedzy z praktyką.	Student/ka w niewielkim zakresie angażuje się w pracę zespołu, konfrontuje swoją wiedzę z praktyką, nie zawsze dostrzega i uzupełnia luki w swojej wiedzy.	Student/ka angażuje się w pracę zespołu, konfrontuje swoją wiedzę z praktyką, dostrzega i uzupełnia luki w swojej wiedzy.	Student/ka bardzo angażuje się w pracę zespołu, konfrontuje swoją wiedzę z praktyką, dostrzega i uzupełnia luki w swojej wiedzy.
K_K08	Student/ka nie ocenia krytycznie swojego stanu wiedzy, nie ma świadomości znaczenia wiedzy w praktycznej działalności.	Student/ka nie dość krytycznie ocenia swój stan wiedzy, choć ma pełną świadomość znaczenia wiedzy w praktycznej działalności.	Student/ka krytycznie ocenia swój stan wiedzy, ma świadomość znaczenia wiedzy w praktycznej działalności.	Student/ka krytycznie ocenia swój stan wiedzy, ma pełną świadomość znaczenia wiedzy w praktycznej działalności.
K_K09	Student/ka nie zachowuje zasad etyki zawodowej i nie odznacza się profesjonalizmem zarówno w kontaktach ze współpracownikami, klientami, kontrahentami, podwykonawcami i przełożonymi.	Student/ka w zachowuje zasady etyki zawodowej, ale nie zawsze odznacza się profesjonalizmem zarówno w kontaktach ze współpracownikami, klientami, kontrahentami, podwykonawcami i przełożonymi.	Student/ka zachowuje zasady etyki zawodowej i odznacza się profesjonalizmem zarówno w kontaktach ze współpracownikami, klientami, kontrahentami, podwykonawcami i przełożonymi.	Student/ka zawsze zachowuje zasady etyki zawodowej i w pełni odznacza się profesjonalizmem zarówno w kontaktach ze współpracownikami, klientami, kontrahentami, podwykonawcami i przełożonymi.
K_K10	Student/ka nie potrafi określić kolejności realizacji powierzonych mu zadań, nie potrafi określić priorytetów.	Student/ka w większości zadań trafnie określa kolejność realizacji powierzonych mu zadań, potrafi określić priorytety, ale nie zawsze w sposób uporządkowany	Student/ka trafnie określa kolejność realizacji powierzonych mu zadań, potrafi określić priorytety i w sposób uporządkowany planować i realizować zadania, także w roli kierownika zespołu.	Student/ka zawsze trafnie określa kolejność realizacji powierzonych mu zadań, potrafi określić priorytety i w sposób uporządkowany planować i realizować zadania,

		planuje i realizuje zadania, także w roli kierownika zespołu.		także w roli kierownika zespołu.
K_K11	Student/ka bez zainteresowania i w sposób pozbawiony kreatywności podejmuje się wykonywania poleceń.	Student/ka nie zawsze z zainteresowaniem i kreatywnością podejmuje się wykonywania poleceń, w podstawowym stopniu jest zaangażowany w działania projakościowe.	Student/ka z zainteresowaniem i kreatywnością podejmuje się wykonywania poleceń, jest zaangażowany w działania projakościowe.	Student/ka z głębokim zainteresowaniem i kreatywnością podejmuje się wykonywania poleceń, jest w pełni zaangażowany w działania projakościowe.

Forma zaliczenia przedmiotu	
Forma zaliczenia	Zaliczenie
Kryteria oceny w odniesieniu do poszczególnych efektów uczenia	Zaliczenia studenckich praktyk zawodowych i weryfikacji efektów kształcenia dokonuje się w oparciu o opinię opiekuna praktyk i dokumentację przygotowaną przez studenta w dzienniku praktyk, uwzględniającą założenia zawarte w efektach kształcenia w obszarze wiedzy, umiejętności i kompetencji, dla realizacji praktyki.

Liczba punktów ECTS wraz z ich wyliczeniem dla studiów stacjonarnych	9 punktów ECTS
	Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta: - udział w studenckich praktykach zawodowych: 240 x 1 godz. = 240 godz.
Łączny nakład pracy studenta	
240 godz.	

Liczba punktów ECTS wraz z ich wyliczeniem dla studiów niestacjonarnych	9 punktów ECTS
	Bilans nakładu pracy przeciętnego studenta: - udział w studenckich praktykach zawodowych: 240 x 1 godz. = 240 godz.
Łączny nakład pracy studenta	
240 godz.	

Literatura podstawowa	1. Do zrealizowania zadań objętych programem praktyki student wykorzystuje literaturę dostępną w bibliotece Uczelni, z którą został zapoznany w trakcie zajęć teoretycznych oraz z materiałów dostępnych w placówce a także z literatury dostępnej w Internecie.
-----------------------	--