

Karta Modułu Kształcenia

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Witelona w Legnicy Wydział Nauk Technicznych i Ekonomicznych					
Kierunek studiów:			Zarządzanie		
Poziom kształcenia:			Studia pierwszego stopnia		
Profil kształcenia:			Praktyczny		
Forma studiów:			Stacjonarne, niestacjonarne		
Nazwa modułu kształcenia:			Praktyka II		
Rodzaj modułu kształcenia:			Obowiązkowy		
Sposób realizacji modułu:			Zajęcia kontaktowe		
Rok studiów	Semestr	ECTS	Formy zajęć i liczba godzin w planie studiów	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
1	4	9	Praktyki zawodowe	270	270

Cele kształcenia – specjalność zarządzanie zasobami ludzkimi:

Cel1: Zapoznanie z organizacją działu zasobów ludzkich i z jego miejscem w strukturze organizacyjnej.

Cel2: Zapoznanie z podstawową dokumentacją działu i jej obiegiem.

Cel3: Poznanie zadań realizowanych przez dział Human Resources (HR).

Cel4: Poznanie programów informatycznych stosowanych w dziale HR.

Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:

Zaliczony III semestr studiów na kierunku Zarządzanie.

Efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:

Kod efektu	Zakres efektu	Opis efektu modułowego
EK1	Wiedza	Ma wiedzę na temat miejsca działu personalnego w strukturze organizacyjnej, a także roli i kompetencji jego pracowników.
EK2	Wiedza	Posiada wiedzę na temat systemów: doboru pracowników, motywowania, oceniania i szkolenia.
EK3	Umiejętności	Umie zidentyfikować podstawowe dokumenty organizacyjne i procedury obowiązujące w dziale HR.
EK4	Umiejętności	Potrafi wykonywać wybrane zadania przypisane do działu HR.
EK5	Umiejętności	Umie korzystać z podstawowych funkcji programów komputerowych wspomagających pracę działu.

Treści programowe – specjalność zarządzanie zasobami ludzkimi

Forma zajęć: praktyka zawodowa		Liczba godzin	
Kod	Tematyka zajęć	studia stacjonarne	studia niestacjonarne
pz1	Zapoznanie studenta ze strukturą organizacyjną przedsiębiorstwa, ze szczególnym uwzględnieniem w niej miejsca działu personalnego. Zapoznanie z wewnętrzną strukturą i organizacją działu HR wraz z zadaniami przypisanymi do poszczególnych stanowisk pracy.	4	4
pz2	Zapoznanie z urządzeniami wspomagającymi pracę administracyjną oraz z wykorzystywanymi systemami informacyjnymi i informatycznymi.	8	8
pz3	Umożliwienie studentowi zapoznania się z dokumentacją – zasadami jej tworzenia, aktualizowania, przechowywania oraz procedurami.	16	16
pz4	Umożliwienie studentowi obserwacji i aktywnego udziału w pracach realizowanych przez pracowników działu.	242	242

Metody kształcenia (narzędzia dydaktyczne):

MK1: Praktyka zawodowa

Zasady oceniania zajęć:**Ogólne zasady zaliczania zajęć**

- 1) zaliczenie na ocenę pozytywną *Karty przebiegu praktyki*, która zawiera oceny poszczególnych efektów kształcenia z obszaru umiejętności oraz kompetencji społecznych; Kartę praktyk zalicza Opiekun Praktyk w zakładzie pracy oraz
- 2) zaliczenie na ocenę *sprawozdania z praktyki*; sprawozdanie zalicza Wydziałowy Opiekun Praktyk.

Sposób weryfikacji efektów kształcenia:**Ocena formująca:**

OF1: Obserwacja i ocena pracy studenta (efektów kształcenia) przez Zakładowego Opiekuna Praktyk.

OF2: Zaliczenie na ocenę sprawozdania z praktyki przez Wydziałowego Opiekuna Praktyk.

Ocena podsumowująca:

OP1: Zaliczenie na ocenę sprawozdania z praktyki przez Wydziałowego Opiekuna Praktyk.

OP2: Obserwacja i ocena pracy studenta (efektów kształcenia) przez Zakładowego Opiekuna Praktyk.

Całkowity nakład pracy studenta:

Nakład pracy studenta	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Łączna liczba godzin pracy studenta:	280	
Liczba godzin kontaktowych (realizowana podczas zajęć):	-	-
Liczba godzin poświęconych na samokształcenie oraz przygotowanie do zajęć:	270	270
Liczba godzin poświęconych na przygotowanie do zaliczenia modułu:	10	10
Łączna liczba punktów ECTS:	9	
Liczba punktów ECTS przypadająca na zajęcia kontaktowe (1):	-	-
Procent programu modułu realizowany podczas zajęć z nauczycielem (2):	-	nie dotyczy

(1) Należy podać całkowitą liczbę punktów ECTS.

(2) Dotyczy tylko studiów stacjonarnych; minimalna wartość jest równa udziałowi liczby godzin kontaktowych w łącznej liczbie godzin pracy studenta.

Tabela odniesień dla modułu kształcenia:

Efekt kształcenia	Odniesienie do efektu kierunkowego	Cele kształcenia	Treści programowe	Metody kształcenia	Sposób weryfikacji efektów kształcenia
EK1	K1Z_W01 K1Z_U01 K1Z_U01	C1	pz1	MK1	MOF1 MOF2 MOP1 MOP2
EK2	K1Z_W01 K1Z_W02 K1Z_U01 K1Z_U02	C2 C3	pz3 pz4	MK1	MOF1 MOF2 MOP1 MOP2
EK3	K1Z_U02 K1Z_U04	C2-C4	pz3 pz4	MK1	MOF1 MOF2 MOP1 MOP2
EK4	K1Z_U02 K1Z_U04	C3	pz4	MK1	MOF1 MOF2 MOP1 MOP2
EK5	K1Z_W04 K1Z_U05	C4	pz2	MK1	MOF1 MOF2 MOP1 MOP2

Literatura podstawowa:**Literatura uzupełniająca:**

Nazwiska osób prowadzących moduł: Bożena Jasiak-Kaczmarek

Autor programu: Bożena Jasiak-Kaczmarek