

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE						
COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA WYDZIAŁ NAUK TECHNICZNYCH I EKONOMICZNYCH						
Kierunek studiów:		ZARZĄDZANIE				
Poziom studiów:		studia pierwszego stopnia				
Profil studiów:		praktyczny				
Forma studiów:		stacjonarne/niestacjonarne				
Nazwa modułu:		Praktyka zawodowa				
Rodzaj modułu:		PRAKTYKA ZAWODOWA				
Język wykładowy:		Język polski				
Rok studiów:	3	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:				
Semestr:	5	Praktyka zawodowa				
Liczba punktów ECTS ogółem:	11	320				
Forma zaliczenia:		Zaliczenie z oceną				
Wymagania wstępne:		Zaliczona praktyka z IV semestru na kierunku Zarządzanie.				
II. CELE KSZTAŁCENIA						
Cele kształcenia:						
<p>Cel 1: Zapoznanie z organizacją działu zasobów ludzkich i z jego miejscem w strukturze organizacyjnej. Cel 2: Zapoznanie z podstawową dokumentacją działu i jej obiegiem. Cel 3: Poznanie zadań realizowanych przez dział Human Resources (HR). Cel 4: Poznanie programów informatycznych stosowanych w dziale personalnym. Cel 5: Dostosowanie się do obowiązującej w zakładzie pracy kultury organizacyjnej.</p>						
III. EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH						
Efekt uczenia się	Student, który zaliczył moduł w zakresie:					Odniesienie do efektów kierunkowych
wiedzy:						
W01	ma wiedzę na temat miejsca działu personalnego (HR) w strukturze organizacyjnej, a także roli i kompetencji jego pracowników.					K1Z_W03
W02	posiada wiedzę na temat systemów: doboru pracowników, motywowania, oceniania i szkolenia.					K1Z_W01
umiejętności:						
U01	identyfikuje podstawowe dokumenty organizacyjne i procedury obowiązujące w dziale HR.					K1Z_U01
U02	wykonuje zadania zgodnie z obowiązującymi procedurami w dziale personalnym					K1Z_U04
U03	korzysta z podstawowych funkcji programów komputerowych wspomagających pracę działu.					K1Z_U04
U04	stosuje negocjacje i podejście kompromisowe w rozwiązywaniu typowych problemów w organizacji (np. podział zadań, terminy, sposób realizacji obowiązków), dążąc do uzgodnienia akceptowalnego rozwiązania.					K1Z_U14
kompetencji społecznych:						
K01	wykazuje samodzielność i punktualność, a w razie trudności rozpoznaje granice własnych kompetencji i korzysta ze wsparcia/opinii kompetentnych osób.					K1Z_K01
K02	jest gotów do przestrzegania zasad etyki zawodowej w środowisku pracy oraz do reagowania na ich naruszenia, dbając o profesjonalne standardy wykonywania zadań i dobre imię zawodu.					K1Z_K05
IV. TREŚCI PROGRAMOWE						
Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)						
Praktyka zawodowa						
Kod	Tematyka zajęć					Liczba godzin S/N
pz1	Zapoznanie z wewnętrzną strukturą i organizacją działu <i>Human Resources</i> wraz z zadaniami przypisanymi do poszczególnych stanowisk pracy.					10/10

pz2	Zapoznanie z urządzeniami wspomagającymi pracę administracyjną oraz z wykorzystywanymi systemami informacyjnymi i informatycznymi w dziale <i>Human Resources</i> .	40/40
pz3	Umożliwienie studentowi zapoznania się z dokumentacją – zasadami jej tworzenia, aktualizowania, przechowywania oraz procedurami obowiązującymi w dziale personalnym.	40/40
pz4	Umożliwienie studentowi obserwacji i aktywnego udziału w pracach realizowanych przez pracowników działu <i>Human Resources</i> .	230/230
V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE		
<p>1. Metody kształcenia praktyka zawodowa 2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: praktyka zawodowa</p>		
VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU		
<p>1. Formy zaliczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zaliczenie z oceną <p>2. Sposób weryfikacji i oceniania efektów uczenia się:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obserwacja i ocena pracy studenta przez zakładowego opiekuna praktyki. • zaliczenie na ocenę sprawozdania z realizacji praktyki zawodowej. <p>3. Podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne określone są indywidualnie, jednak powinny zachować adekwatność wobec zaplanowanych efektów uczenia się</p>		
VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA		
Kategoria		Obciążenie studenta
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)		320/320
Udział w wykładach		-
Udział w innych formach zajęć (praktyka zawodowa)		320/320
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)		-
Przygotowanie do wykładu		-
Przygotowanie do innych form zajęć (**)		-
Przygotowanie do egzaminu		-
Przygotowanie do zaliczenia innych form zajęć (**)		-
Łączna liczba godzin		320
Punkty ECTS za moduł		11
VIII. ZALECANA LITERATURA		
<p>Literatura podstawowa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Materiały wewnętrzne zakładu pracy. 		
<p>Literatura uzupełniająca:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentacja praktyk na stronach Uczelni. 		

Na kierunkach studiów, na których obowiązują standardy kształcenia oraz odrębne przepisy określone przez właściwego ministra, karty modułów powinny także uwzględniać powyższe uregulowania

*należy odpowiednio wypełnić

** należy wpisać formę/formy przypisane do modułu określone w programie studiów (ćwiczenia, seminarium, konwersatorium, lektorat, laboratorium, warsztat, projekt, zajęcia praktyczne, zajęcia terenowe, zajęcia wychowania fizycznego, praktyka zawodowa, inne)