

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Praktyka zawodowa I**

Nazwa w języku angielskim: **Vocational training I**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Zarządzanie**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Zarządzanie kadrami i marketing**

Język wykładowy: **Polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr Jolanta Dmowska, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Praktyka	Konwersatorium	Projekt	Laboratorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię		320			
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta		320			
Forma zaliczenia		zaliczenie bez oceny			
Liczba punktów ECTS		11			

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Zaliczenie przedmiotu Podstawy zarządzania.

CELE PRZEDMIOTU

C1	Nabycie umiejętności praktycznych dotyczących zarządzania w organizacjach, ze szczególnym uwzględnieniem funkcjonowania obszaru kadr, w tym wybranych systemów kadrowych. Celem jest wdrożenie i wykonywanie w zakładzie pracy zadań podstawowych, przygotowujących do dalszej progresji kompetencji studenta oraz poszukiwania własnej tożsamości zawodowej.
----	---

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ – PEU

Z zakresu wiedzy:

PEU _W01	Student poznał następujące kwestie dotyczące zakładu pracy.
----------	---

Z zakresu umiejętności:	
PEU_U01	Student potrafi wykonywać zadania w komórkach kadrowych, w szczególności związane ze sporządzaniem wybranych dokumentów kadrowych oraz ich ewidencjonowaniem w systemie kadrowym
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU_K01	Student potrafi zdobywać wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – praktyka zawodowa		Liczba godzin
P1	Student poznaje następujące kwestie dotyczące zakładu pracy	80
P2	Bezpośrednia praca w komórkach kadrowych - zapoznanie studenta z rzeczywistymi procedurami i problemami funkcjonowania ww. obszaru, w tym sporządzaniem wybranych dokumentów kadrowych oraz ich ewidencjonowaniem w systemie kadrowym	240
Razem		320

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Praktyka zawodowa w zakładzie pracy

METODY I FORMY OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Formy oceny (F lub P)*	Numer efektu uczenia się (przedmiotowego)	Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia się
F	PEU_W01, PEU_U01, PEU_K01	Ewentualna kontrola przebiegu praktyki
P (z uwzględnieniem F)	PEU_W01, PEU_U01, PEU_K01	Świadectwo ukończenia praktyki, sprawozdanie z realizacji praktyki zawodowej

*F – ocena formująca (w trakcie semestru), P – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Nr PEU	Zaliczenie bez oceny
PEU_W01	Student poznał następujące kwestie dotyczące zakładu pracy.
PEU_U01	Student posiada umiejętność bezpośredniej pracy w komórkach kadrowych, w tym sporządzania wybranych dokumentów kadrowych oraz ich ewidencjonowania w systemie kadrowym.
PEU_K01	Student potrafi zdobywać wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe.

MACIERZ POWIĄZANIA
EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA PRZEDMIOTU PRAKTYKA ZAWODOWA I
Z EFEKTAMI UCZENIA SIĘ NA KIERUNKU ZARZĄDZANIE

Przedmiotowy efekt uczenia się	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia się zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	K_W01, K_W02, K_W03 K_04, K_W05, K_W06	C1	P1	1
PEU_U01	K_U01, K_U02, K_U03, K_U05, K_U06	C1	P2	1
PEU_K01	K_K01, K_K03, K_K04, K_K05	C1	P1, P2	1