

KARTA PRZEDMIOTU

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

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

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

Kierunek studiów: **Zarządzanie**

Poziom studiów: **Studia II stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność:

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		160			
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta		160			
Forma zaliczenia		zaliczenie bez oceny			
Liczba punktów ECTS		6			

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Zaliczenie przedmiotu Praktyka zawodowa I

CELE PRZEDMIOTU

C1	Pogłębienie praktycznych umiejętności dotyczących zarządzania w organizacjach, ze szczególnym uwzględnieniem zarządzania zasobami ludzkimi oraz wypełniania rozmaitych ról zawodowych w organizacji
----	---

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ – PEU

Z zakresu wiedzy:

PEU_W01	Student poznał następujące kwestie dotyczące zakładu pracy: – podstawowe dokumenty, na podstawie których funkcjonuje dana organizacja, – przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy lub/i warunki ergonomii w miejscu/ środowisku pracy – schemat organizacyjny organizacji i w dalszej kolejności z proces podejmowania decyzji,
---------	---

	zwłaszcza w kontekście zatwierdzonych procedur wewnętrznych i innych przepisów formalno-prawnych, obowiązujących w obszarze księgowości danej organizacji, – przepisy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, – wielkość i strukturę organizacji pracy, a także system motywacyjny pracowników, – historię rozwoju organizacji oraz z jego tożsamością lub/i kulturą organizacyjną – wielkość i strukturę zasobów ludzkich, – system IT, obowiązujący w obszarze kadrowym, – przepływ informacji w zakładzie pracy, – strategię personalną danej organizacji, – strategię CSR (Społecznej Odpowiedzialności Biznesu) lub/i przyjęte praktyki Społecznej Odpowiedzialności Biznesu.
Z zakresu umiejętności:	
PEU_U01	Student potrafi samodzielnie wykonywać zadania, związane z zarządzaniem w organizacji.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU_K01	Student potrafi zdobywać wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe z zakresu zarządzania.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – praktyka zawodowa		Liczba godzin
P1	Student poznaje następujące kwestie dotyczące zakładu pracy: – podstawowe dokumenty, na podstawie których funkcjonuje dana organizacja, – przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy lub/i warunki ergonomii w miejscu/ środowisku pracy – schemat organizacyjny organizacji i w dalszej kolejności z proces podejmowania decyzji, zwłaszcza w kontekście zatwierdzonych procedur wewnętrznych i innych przepisów formalno-prawnych, obowiązujących w obszarze księgowości danej organizacji, – przepisy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, – wielkość i strukturę organizacji pracy, a także system motywacyjny pracowników, – historię rozwoju organizacji oraz z jego tożsamością lub/i kulturą organizacyjną – wielkość i strukturę zasobów ludzkich, – system IT, obowiązujący w obszarze kadrowym, – przepływ informacji w zakładzie pracy, – strategię personalną danej organizacji, – strategię CSR (Społecznej Odpowiedzialności Biznesu) lub/i przyjęte praktyki Społecznej Odpowiedzialności Biznesu.	40
P2	Bezpośrednia praca w komórkach kadrowych zakładu pracy - zapoznanie studenta z rzeczywistymi procedurami i problemami funkcjonowania ww. obszaru	120
Razem		160

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Praktyka zawodowa w zakładzie pracy

METODY I FORMY OCENY
OŚIĄGNIĘCIA 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: – podstawowe dokumenty, na podstawie których funkcjonuje dana organizacja, – przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy lub/i warunki ergonomii w miejscu/ środowisku pracy – schemat organizacyjny organizacji i w dalszej kolejności z proces podejmowania decyzji, zwłaszcza w kontekście zatwierdzonych procedur wewnętrznych i innych przepisów formalno-prawnych, obowiązujących w obszarze księgowości danej organizacji, – przepisy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, – wielkość i strukturę organizacji pracy, a także system motywacyjny pracowników, – historię rozwoju organizacji oraz z jego tożsamością lub/i kulturą organizacyjną – wielkość i strukturę zasobów ludzkich, – system IT, obowiązujący w obszarze kadrowym, – przepływ informacji w zakładzie pracy, – strategię personalną danej organizacji, – strategię CSR (Społecznej Odpowiedzialności Biznesu) lub/i przyjęte praktyki Społecznej Odpowiedzialności Biznesu.
PEU_U01	Student potrafi wykonywać z pomocą opiekuna zadania, związane z zarządzaniem zasobami ludzkimi.
PEU_K01	Student potrafi zdobywać wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe z zakresu zarządzania jest gotów do przyjmowania postaw etycznych i zgłębiania ducha etosu zawodu..

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_W06	C1	P1	1
PEU_U01	K_U01, K_U02, K_U03, K_U04, K_U05, K_U07	C1	P2	1
PEU_K01	K_K01, K_K04, K_K05	C1	P1, P2	1