

1.	Nazwa kierunku	zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji
2.	Wydział	Wydział Nauk Społecznych
3.	Cykl rozpoczęcia	2025/2026 (semestr zimowy)
4.	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia
5.	Profil kształcenia	ogólnoakademicki
6.	Forma prowadzenia studiów	niestacjonarna

7.	Informacje podstawowe o module	
Nazwa modułu		Praktyka dyplomowa A
Kod modułu		W3-ZZ-N1-PDA
Liczba punktów ECTS		6
Język wykładowy		polski
Cel i opis treści kształcenia		Praktyka dyplomowa A jest realizowana w organizacji, w której funkcjonuje dział HR, wybranej przez studenta pod kątem przygotowania pracy dyplomowej. Student zapoznaje się - między innymi - z kulturą organizacyjną miejsca odbywania praktyk, pozyskuje wiedzę na temat strategii zarządzania zasobami ludzkimi, identyfikuje procesy kadrowe, cykl życia pracownika oraz strukturę komunikacyjną organizacji. Podczas praktyki student gromadzi materiały, stanowiące podstawę przygotowania pracy dyplomowej.
Lista modułów koniecznych do zaliczenia przed przystąpieniem do tego modułu (o ile to konieczne)		nie dotyczy

8.	Zakładane efekty uczenia się modułu			
Kod	Opis	Efekty uczenia się kierunku		Stopień realizacji (skala 1-5)
K01	ma świadomość ciągłej potrzeby pogłębiania własnej wiedzy i umiejętności wykorzystywanych w aktywności osobistej i zawodowej	K01		4
K02	jest przedsiębiorczy oraz posiada odpowiednie kompetencje do inspirowania i wprowadzania zmian w organizacji; działa zgodnie z zasadami etyki zawodowej	K03 K05		3 4
U01	potrafi zdiagnozować problemy w organizacji oraz dobierać właściwe metody i narzędzia ich rozwiązywania na gruncie zarządzania zasobami ludzkimi	U01 U02 U03		4 4 4
U02	posiada umiejętność skutecznego komunikowania się w organizacji, podejmowania współpracy z innymi specjalistami oraz pracy w zespołach interdyscyplinarnych	U07		4
U03	potrafi pozyskiwać informacje i aktualizować wiedzę na temat procesów zarządzania zasobami ludzkimi, wykorzystując różne źródła	U08		4
U04	posiada rozwinięte umiejętności interpersonalne, potrafi komunikować się z otoczeniem i współdziałać w grupie	U07		2
W01	zna pojęcia oraz koncepcje zarządzania zasobami ludzkimi, rozumie ich znaczenie i zastosowanie w praktyce	W01 W02		4 5

W02	posiada interdyscyplinarną wiedzę na temat zróżnicowanych struktur organizacyjnych, w których realizowane są procesy zarządzania zasobami ludzkimi	W04 W08	5 4
-----	--	------------	--------

9. Metody prowadzenia zajęć		
Kod	Kategoria	Nazwa (opis)
e05	Zbiór metod praktycznych	Praktyka <i>w tym zawodowa, indywidualna; praktyczne ćwiczenie umiejętności w warunkach rzeczywistych, odpowiadających przedmiotowej specyfice kształcenia, np. w środowisku, instytucji, miejscu, do pracy w których student się przygotowuje w ramach studiów; ćwiczenie w realnych warunkach pracy</i>
e06	Zbiór metod praktycznych	Obserwacja <i>w tym, w terenie; metoda systematycznego/planowego spostrzegania zjawisk, obiektów, osób w celu zdobycia wiedzy na ich temat; spostrzeżeniowe wyodrębnianie elementów działania modelowego jako element uczenia się poprzez naśladowanie; złożony kompleks poznania zmysłowego na bazie doświadczeń sensorycznych</i>
e08	Zbiór metod praktycznych	Praktyka badawcza <i>[w tym, w terenie] działanie służące konfrontowaniu przyswojonej teorii z praktyką poprzez praktyczne jej zastosowanie (wykorzystanie wiedzy w działaniu); studenci sytuują się w rzeczywistości, którą obserwują, badają, przekształcają przez pryzmat przyswojonej teorii; w metodzie zajęć praktycznych dominuje stosowanie wiedzy w rozwiązywaniu zadań praktycznych</i>

10. Formy prowadzonych zajęć					
Kod	Nazwa	Liczba godzin	Sposób weryfikacji efektów uczenia się	Efekty uczenia się modułu	Metody prowadzenia zajęć
01	praktyka	120	zaliczenie	K01, K02, U01, U02, U03, U04, W01, W02	e05, e06, e08

11. Praca studenta poza udziałem w zajęciach obejmuje w szczególności:			
Kod	Kategoria	Nazwa (opis)	Czy częściowo zalicza się do BUNA-y?
a03	Przygotowanie do zajęć	Ćwiczenie praktycznych umiejętności <i>czynności polegające na powtarzaniu, doskonaleniu i utrwalaniu praktycznych umiejętności, w tym ćwiczonych podczas odbytych wcześniej zajęć lub nowych, niezbędnych z punktu widzenia realizacji kolejnych elementów programu (jako przygotowanie się uczestnictwa w zajęciach)</i>	Nie
a05	Przygotowanie do zajęć	Wytworzenie/przygotowanie narzędzi, materiałów, dokumentacji niezbędnych do uczestnictwa w zajęciach <i>opracowanie, przygotowanie i weryfikacja przydatności narzędzi oraz materiałów (np. pomocy, scenariuszy, narzędzi badawczych, aparatury, itd.) do wykorzystania w ramach zajęć lub służących przygotowaniu się do nich</i>	Tak
b01	Konsultowanie programu i organizacji zajęć	Zapoznanie się z zapisami sylabusu <i>przeglądanie zawartości sylabusu i zapoznanie się z treścią jego zapisów</i>	Nie
c02	Przygotowanie do weryfikacji efektów uczenia się	Studiowanie wykorzystanej literatury oraz wytworzonych w ramach zajęć materiałów <i>wgłębianie się, dociekanie, rozważanie, przyswajanie, interpretacja lub porządkowanie wiedzy pochodzącej z literatury, dokumentacji, instrukcji, scenariuszy, itd., wykorzystanych na zajęciach oraz z notatek lub innych materiałów/wytworów sporządzonych w ich trakcie</i>	Nie

Informacje dotyczące szczegółów realizacji modułu w danym roku akademickim znajdują się w sylabusie dostępnym w systemie USOS: <https://usosweb.us.edu.pl>.