

**Uchwała nr 110/2020**  
**Rady Akademickiej Dolnośląskiej Szkoły Wyższej**  
**z 12 listopada 2020 r.**

w sprawie uchwalenia Regulaminu odbywania praktyki studenckiej na kierunku Human resources i coaching studia pierwszego stopnia w Dolnośląskiej Szkole Wyższej przez studentów rozpoczynających kształcenie w roku akademickim 2020/2021 i kolejnych

Działając na § 24 ust. 1 pkt 3 lit. a Statutu Dolnośląskiej Szkoły Wyższej, Rada Akademicka Dolnośląskiej Szkoły Wyższej uchwała Regulamin odbywania praktyki studenckiej na kierunku Human resources i coaching studia pierwszego stopnia w Dolnośląskiej Szkole Wyższej przez studentów rozpoczynających kształcenie w roku akademickim 2020/2021 i kolejnych, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

Przewodniczący Rady Akademickiej

prof. dr hab. Edward Czapiewski

## **PROGRAM I REGULAMIN PRAKTYK**

### **dla programu studiów obowiązującego od roku akademickiego 2020/2021**

**Kierunek:** Human resources i coaching

**Poziom studiów:** studia pierwszego stopnia

#### **1. Cele praktyk**

Przez praktykę należy rozumieć przewidziany programem studiów okres przeznaczony na pogłębianie wiedzy oraz doskonalenie praktycznych umiejętności i kompetencji społecznych studenta w Instytucji Przyjmującej na praktykę

- poznanie przez Studentów działów human resources, działów kadr i płac wybranych firm, organizacji i instytucji i/lub wybranych firm coachingowych oraz zapoznanie się z podejmowanymi w nich działaniami w zakresie human resources i coachingu,
- umożliwienie Studentom zastosowania w praktyce wiedzy i umiejętności zdobywanych podczas zajęć na uczelni (pogłębianie i poszerzanie wiedzy zdobytej na zajęciach dydaktycznych i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania w praktyce),
- praktyczne przygotowanie Studentów do podjęcia pracy w obszarze human resources i coachingu (przygotowanie do wejścia na rynek pracy poprzez kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, umiejętności: analitycznych, organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów, a także przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania), pozyskiwanie i rozwijanie kompetencji zawodowych,
- praktyczne przygotowanie Studentów do realizowania zadań w firmach, organizacjach i instytucjach,
- pogłębianie wiedzy o branży, w której działa pracodawca przyjmujący na praktykę,
- stworzenie warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy,
- poznanie organizacji przyjmującej na praktykę oraz zaznajomienie się studenta/ki ze specyfiką pracy w tej organizacji,
- realizacja efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych przypisanych do praktyk zgodnie z kartą praktyki.

#### **2. Miejsca, w których studenci/tki mogą odbyć praktykę:**

- działy HR w firmach, instytucjach, organizacjach,
- firmy coachingowe, rekrutacyjne, podejmujące działania w obszarze human resources,
- agencje zatrudnienia
- działy kadr i płac w firmach, instytucjach, organizacjach (nie więcej niż 50% czasu praktyki, <360h)
- inne instytucje po uzgodnieniu z Uczelnianym Opiekunem Praktyk.

#### **3. Czas trwania praktyk i miejsce ich odbywania**

Studenci/tki studiów **I stopnia** odbywają praktyki zgodnie z harmonogramem studiów:

Rok studiów, semestr	Czas trwania praktyki	Uszczegółowienie	Zakładane efekty uczelnia się:
II semestr	6 tygodni (184 godziny)	Wprowadzenie do praktyk - 1 godzina Ewaluacja praktyk – 3 godziny Praktyka w instytucji przyjmującej – 180 godzin	Student/Studentka odbywa <b>praktykę obserwacyjną</b> w firmach, organizacjach lub instytucjach, które spełniają minimum 1 z 5 warunków, tj.: 1) wyodrębniony w swojej strukturze dział human resources, 2) wyodrębniony w swojej strukturze dział kadr i płac, 3) zatrudniają specjalistę z zakresu human resources na samodzielnym stanowisku, 4) zatrudniają specjalistę z zakresu kadr i płac na samodzielnym stanowisku, 5) prowadzą lub pracują w zarejestrowanej firmie coachingowej a) w zakresie wiedzy student/ka: - identyfikuje i ma podstawową wiedzę w zakresie obszarów funkcjonalnych przedsiębiorstwa, zna relacje między nimi, także w powiązaniu z własnymi doświadczeniami w środowisku pracy (HRC1P_W05, S1P_W03) b) zakresie umiejętności student/ka:

			<p>- wybiera adekwatne metody i techniki rozpoznawania oraz badania potrzeb i potencjału rozwojowego jednostek oraz grup w środowisku pracy (HRC1P_U03, P6S_UW, P6S_UW_S)</p> <p>c) zakresie kompetencji społecznych student/ka:</p> <p>- podejmuje inicjatywy dla rzetelnego i kreatywnego rozwiązywania problemów praktycznych i teoretycznych (HRC1P_K04, P6U_K, P6S_KK, P6S_KK/O)</p>
IV semestr	10 tygodni (304 godziny)	Wprowadzenie do praktyk - 1 godzina Ewaluacja praktyk - 3 godziny Praktyka w instytucji przyjmującej - 300 godzin	<p>Student/Studentka odbywa <b>praktykę specjalnościową, asystencko-zadaniową</b> w firmach, organizacjach lub instytucjach, które spełniają minimum 1 z 5 warunków, tj.: 1) wyodrębniony w swojej strukturze dział human resources, 2) wyodrębniony w swojej strukturze dział kadr i płac, 3) zatrudniają specjalistę z zakresu human resources na samodzielnym stanowisku, 4) zatrudniają specjalistę z zakresu kadr i płac na samodzielnym stanowisku, 5) prowadzą lub pracują w zarejestrowanej firmie coachingowej</p> <p>a) w zakresie wiedzy student/ka:</p> <p>- identyfikuje i ma podstawową wiedzę w zakresie obszarów funkcjonalnych przedsiębiorstwa, zna relacje między nimi, także w powiązaniu z własnymi doświadczeniami w środowisku pracy (HRC1P_W05, S1P_W03)</p> <p>b) zakresie umiejętności student/ka:</p> <p>- wybiera adekwatne metody i techniki rozpoznawania oraz badania potrzeb i potencjału rozwojowego jednostek oraz grup w środowisku pracy (HRC1P_U03, P6S_UW, P6S_UW_S)</p> <p>c) zakresie kompetencji społecznych student/ka:</p> <p>- podejmuje inicjatywy dla rzetelnego i kreatywnego rozwiązywania problemów praktycznych i teoretycznych (HRC1P_K04, P6U_K, P6S_KK, P6S_KK/O)</p>
VI semestr	8 tygodni (244 godziny)	Wprowadzenie do praktyk - 1 godzina Ewaluacja praktyk - 3 godziny Praktyka w instytucji przyjmującej - 240 godzin	<p>Student/Studentka odbywa <b>praktykę specjalnościową, projektową</b> w firmach, organizacjach lub instytucjach, które spełniają minimum 1 z 5 warunków, tj.: 1) wyodrębniony w swojej strukturze dział human resources, 2) zatrudniają specjalistę z zakresu human resources na samodzielnym stanowisku, 3) prowadzą lub pracują w zarejestrowanej firmie coachingowej. W toku praktyki Student/Studentka realizuje przygotowany przez siebie projekt, stanowiący temat pracy projektowej (licencjackiej)</p> <p>a) w zakresie wiedzy student/ka:</p> <p>- identyfikuje i ma podstawową wiedzę w zakresie obszarów funkcjonalnych przedsiębiorstwa, zna relacje między nimi, także w powiązaniu z własnymi doświadczeniami w środowisku pracy (HRC1P_W05, S1P_W03)</p> <p>b) zakresie umiejętności student/ka:</p> <p>- wybiera adekwatne metody i techniki rozpoznawania oraz badania potrzeb i potencjału rozwojowego jednostek oraz grup w środowisku pracy (HRC1P_U03, P6S_UW, P6S_UW_S)</p> <p>c) zakresie kompetencji społecznych student/ka:</p> <p>- podejmuje inicjatywy dla rzetelnego i kreatywnego rozwiązywania problemów praktycznych i teoretycznych (HRC1P_K04, P6U_K, P6S_KK, P6S_KK/O)</p> <p>- stosuje w praktyce swoją wiedzę i umiejętności z zakresu human resources i coachingu, a także odpowiedzialnego planowania wsparcia dla jednostek lub grup społecznych w obrębie podejmowanej działalności zawodowej (HRC1P_K03, P6S_KO_O, P6S_KO_S)</p> <p>- przeprowadza działania praktyczne w warunkach typowych dla wybranej specjalnościowej działalności zawodowej specjalisty human resources i doradcy-coacha, z uwzględnieniem przygotowania przestrzeni i pomocy dydaktycznych, prowadzenia indywidualnych i zespołowych zajęć edukacyjnych i szkoleniowych, tworzenia sieci wsparcia, ewaluacji i sprawozdawczości (HRC1P_U08, P6S_UO)</p>

#### 4. Harmonogram odbywania praktyki:

Harmonogram odbywania praktyki student/ka ustala z Opiekunem Praktyki z ramienia Instytucji Przyjmującej na praktykę.

Indywidualny harmonogram zależy od godzin pracy instytucji, możliwości Opiekuna Praktyki oraz studenta/ki.

#### 5. Program praktyki:

Treści programowe praktyk mogą obejmować następujące zagadnienia z zakresu human resources i coachingu:

1. Analiza oficjalnej dokumentacji regulującej działalność organizacji;
2. Zapoznanie Studenta/Studentki ze strukturą organizacyjną;

3. Kompleksowe metody i techniki doboru kadr;
4. Skuteczność poszczególnych metod selekcyjnych;
5. Zasady tworzenia dokumentacji pracowniczej i ewidencji;
6. Proces wprowadzenia pracownika do pracy;
7. Metody wartościowania pracy;
8. Założenia systemu wynagrodzeń w organizacji; konstruowanie systemów wynagrodzeń i regulaminów wynagrodzeń; ogólne zasady premiowania i nagradzania w organizacji;
9. Profile kompetencyjne i zintegrowany system zarządzania kompetencjami;
10. Rozwój pracowników w organizacji;
11. Procesy coachingowe w organizacji;
12. Satysfakcja pracownicza i jej diagnoza: czynniki kształtujące satysfakcję pracowniczą; badanie poziomu satysfakcji pracowników;
13. Podejmowanie decyzji i rozwiązywanie problemów w organizacji;
14. Ocena pracownicza;
15. Elementy prawa pracy;
16. Uwrażliwienie Praktykanta/Praktykantki na dysfunkcje w procesie pozyskiwania, wprowadzania do pracy, wynagradzania, oceniania i zwalniania pracowników.

Program praktyk nie zawiera wszystkich sytuacji i kontekstów zawodowych, z którymi może zetknąć się Student/Studentka w toku realizacji praktyk. Dlatego zawarte w programie praktyk zagadnienia należy traktować jako elastycznie, dbając o zgodność ich realizacji z kierunkiem studiów Praktykanta/Praktykantki (Human resources i coaching). Priorytetem jest bowiem niezakłócanie trybu pracy firmy/institucji i możliwość obserwacji przez Studenta/Studentkę codziennego funkcjonowania organizacji.

## **6. Potwierdzenie osiągnięcia efektów uczenia się:**

Potwierdzenie osiągnięcia efektów uczenia się odbywa się w *Dzienniku praktyk*, w którym studenci/teki opisują zadania zrealizowane w instytucji przyjmującej na praktykę związane z wyżej wymienionymi efektami, a Opiekun praktyki z ramienia danej Instytucji Przyjmującej na praktykę potwierdza je podpisem w *Dzienniku praktyk* oraz Uczelniany Opiekun Praktyk w Dzienniku praktyk oraz w USOS.

Potwierdzenie osiągnięcia efektów kształcenia może odbyć się na podstawie: podania o zaliczenie aktywności zawodowej na poczet praktyki, zaświadczenia o zatrudnieniu (z pełną nazwą pracodawcy, stanowiskiem pracy i okresem zatrudnienia) oraz opisu czynności wykonywanych na zajmowanym stanowisku w swoim miejscu pracy.

## **7. Ustalenia dodatkowe w związku z sytuacją epidemii:**

W związku z publikacją „Rekomendacji dotyczących praktyk zawodowych na studiach” oraz Zarządzeniem nr 22/2020 Dziekana WSS DSW, w sytuacjach podyktowanych trudną sytuacją epidemiczną, np. COVID-19) istnieje możliwość modyfikacji warunków zaliczenia przedstawionych powyżej. Poniżej przedstawiono preferowane, alternatywne sposoby zaliczenia praktyki w sposób inny niż w siedzibie firmy, organizacji lub instytucji:

1. zdalna praktyka w firmie, organizacji lub instytucji, pod opieką specjalisty ds. HR, kadr i płac lub coacha, pod warunkiem, że taka forma praktyki umożliwi osiągnięcie kierunkowych efektów uczenia się;
  2. zdalna praktyka organizowana przez Uczelnię, we współpracy ze specjalistą ds. HR, kadr i płac lub coachem, w formie zajęć symulowanych lub projektów o charakterze praktycznym, realizowanych przy wsparciu platformy MS Teams,
  3. uczestnictwo w stażach, szkoleniach, kursach, warsztatach, webinarach, podcastach z zakresu human resources i coachingu – w wymiarze określonym przez opiekuna praktyk (regulowanym możliwością osiągnięcia określonych efektów uczenia się, przypisanych do praktyki), pod warunkiem uzyskania pozytywnej rekomendacji opiekuna praktyk dotyczącej możliwości uzyskania zakładanych efektów uczenia się oraz ich rzetelnego udokumentowania;
- Jeżeli w ramach zrealizowanej do tej pory praktyki opiekun oceni, że efekty uczenia się zostały osiągnięte, można ją uznać za zaliczoną.

**8. Procedura realizacji praktyk przez studentów studiów I i II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich na kierunkach prowadzonych na Wydziale Studiów Stosowanych** określona jest w Zarządzeniu nr 22/2020 Dziekana Wydziału Studiów Stosowanych Dolnośląskiej Szkoły Wyższej z siedzibą we Wrocławiu z dnia 17 czerwca 2020 r.