

**Uchwała nr 235/2022**  
**Rady Akademickiej Dolnośląskiej Szkoły Wyższej**  
**z dnia 3 listopada 2022 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 2022/2023 i kolejnych

Działając na podstawie § 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 2022/2023 i kolejnych, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

Przewodniczący Rady Akademickiej

prof. dr hab. Edward Czapiewski



**PROGRAM I REGULAMIN PRAKTYK  
na kierunku human resources i coaching  
studia pierwszego stopnia  
profil praktyczny  
dla cyklu rozpoczynającego się od roku akademickiego 2022/2023**

### 1. Cele praktyk

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

Celem praktyk jest:

- 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/Studentki 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 Studenti/Studentki mogą odbyć praktykę:

- działy HR w firmach, instytucjach, organizacjach,
- firmy coachingowe, rekrutacyjne, firmy podejmujące działania w obszarze human resources,
- agencje zatrudnienia,
- działy kadr i płac w firmach, instytucjach, organizacjach (nie więcej niż 70% czasu praktyki, <658h),
- inne instytucje po uzgodnieniu z Uczelnianym Opiekunem Praktyk.

Student/Studentka odbywa praktykę w firmach, organizacjach lub instytucjach w kraju lub za granicą, 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

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

Studenti/Studentki studiów **pierwszego stopnia** odbywają praktyki zgodnie z harmonogramem studiów:

Rok studiów, semestr	Czas trwania praktyki	Uszczegółowienie	Zakładane efekty uczenia się:
I rok, 2 semestr	278 godzin dydaktycznych / 208,5 godzin zegarowych (7 tygodni)	<b>Praktyka obserwacyjna</b> Wprowadzenie do praktyk – 2 godziny dydaktyczne	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, b) zakresie umiejętności student/ka:



		Ewaluacja praktyk - 6 godzin dydaktycznych Praktyka w Instytucji Przyjmującej – 270 godzin dydaktycznych	- wybiera adekwatne metody i techniki rozpoznawania oraz badania potrzeb i potencjału rozwojowego jednostek oraz grup w środowisku pracy, c) zakresie kompetencji społecznych student/ka: - podejmuje inicjatywy dla rzetelnego i kreatywnego rozwiązywania problemów praktycznych i teoretycznych,
II rok, 3 semestr	98 godzin dydaktycznych / 73,5 godzin zegarowych (2 tygodnie)	<b>Praktyka asystencko-zadaniowa I</b> Wprowadzenie do praktyk – 2 godziny dydaktyczne Ewaluacja praktyk - 6 godzin dydaktycznych Praktyka w Instytucji Przyjmującej – 90 godzin dydaktycznych	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, b) zakresie umiejętności student/ka: - wybiera adekwatne metody i techniki rozpoznawania oraz badania potrzeb i potencjału rozwojowego jednostek oraz grup w środowisku pracy, c) zakresie kompetencji społecznych student/ka: - podejmuje inicjatywy dla rzetelnego i kreatywnego rozwiązywania problemów praktycznych i teoretycznych;
II rok, 4 semestr	208 godzin dydaktycznych / 156 godziny zegarowe (5 tygodni)	<b>Praktyka asystencko-zadaniowa II</b> Wprowadzenie do praktyk – 2 godziny dydaktyczne Ewaluacja praktyk - 6 godzin dydaktycznych Praktyka w Instytucji Przyjmującej – 200 godzin dydaktycznych	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, b) zakresie umiejętności student/ka: - wybiera adekwatne metody i techniki rozpoznawania oraz badania potrzeb i potencjału rozwojowego jednostek oraz grup w środowisku pracy, c) zakresie kompetencji społecznych student/ka: - podejmuje inicjatywy dla rzetelnego i kreatywnego rozwiązywania problemów praktycznych i teoretycznych;
III rok, 5 semestr	188 godzin dydaktycznych / 141 godzin zegarowych (5 tygodni)	<b>Praktyka zadaniowa</b> Wprowadzenie do praktyk – 2 godziny dydaktyczne Ewaluacja praktyk - 6 godzin dydaktycznych Praktyka w Instytucji Przyjmującej – 180 godzin dydaktycznych	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, b) zakresie umiejętności student/ka: - wybiera adekwatne metody i techniki rozpoznawania oraz badania potrzeb i potencjału rozwojowego jednostek oraz grup w środowisku pracy, c) zakresie kompetencji społecznych student/ka: - podejmuje inicjatywy dla rzetelnego i kreatywnego rozwiązywania problemów praktycznych i teoretycznych;
III rok, 6 semestr	188 godzin dydaktycznych / 141 godzin zegarowych (5 tygodni)	<b>Praktyka projektowa</b> Wprowadzenie do praktyk – 2 godziny dydaktyczne Ewaluacja praktyk - 6 godzin dydaktycznych Praktyka w Instytucji Przyjmującej – 180 godzin dydaktycznych	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, b) zakresie umiejętności student/ka: - wybiera adekwatne metody i techniki rozpoznawania oraz badania potrzeb i potencjału rozwojowego jednostek oraz grup w środowisku pracy, c) zakresie kompetencji społecznych student/ka: podejmuje inicjatywy dla rzetelnego i kreatywnego rozwiązywania problemów praktycznych i teoretycznych, - stosuje w praktyce swoją wiedzę i umiejętności z zakresu human resources i coachingu, a także odpowiedzialnego planowania



			<p>wsparcia dla jednostek lub grup społecznych w obrębie podejmowanej działalności zawodowej,</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;</p>
--	--	--	--

### 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, wprowadzenia do pracy, motywowania, kierowania, 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. Priorytetem jest bowiem niezakłócanie trybu pracy firmy/institucji i możliwość obserwacji przez Studenta/Studentkę codziennego funkcjonowania organizacji.

### 6. Harmonogram odbywania praktyki:

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

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

### 7. Potwierdzenie osiągnięcia efektów uczenia się:

Potwierdzenie osiągnięcia efektów uczenia się odbywa się w *Dzienniku praktyk*, w którym studenci 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 USOSweb.

W przypadku zaliczania praktyki na podstawie umowy o pracę lub umów cywilnoprawnych, prowadzenia własnej działalności gospodarczej, podejmowania innych form działalności – stażu, wolontariatu, zaliczenia praktyki dokonuje Uczelniany Opiekun Praktyk na pisemny *Wniosek o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie zaświadczenia o zatrudnieniu/prowadzeniu działalności gospodarczej/ podejmowania innych form działalności*, w którym potwierdzone jest osiągnięcie efektów uczenia się przez bezpośredniego przełożonego Studenta/Studentki.

**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 Dziekana Wydziału Studiów Stosowanych Dolnośląskiej Szkoły Wyższej z siedzibą we Wrocławiu.

**Aktualizacja:** Joanna Minta