

INSTRUKCJA REALIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ NA KIERUNKU ZARZADZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI W ORGANIZACJI

1. Podstawę organizacji studenckich praktyk zawodowych, zwanych dalej „praktykami zawodowymi”, na kierunku zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji na Wydziale Nauk Społecznych Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach stanowią przepisy:

- ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1571,
- regulaminu studiów w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach – załącznik do uchwały nr 535 Senatu UŚ z dnia 23 kwietnia 2025 r.,
- zarządzenia nr 70 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 9 maja 2025 r. w sprawie organizacji praktyk zawodowych w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach.
- Regulamin odbywania praktyk zawodowych na kierunku zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach z dnia 3.06.2025 r.

2. Studencka praktyka zawodowa jest bezpłatną formą kształcenia przewidzianą w planie studiów, w związku z czym studentom nie przysługują od Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach żadne świadczenia z tytułu praktyki.

3. Studenci kierowani na praktyki zawodowe są objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, na zasadach określonych w ustawie z dnia 30 października 2002 r. o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach. Świadczenia określone w tej ustawie są finansowane ze środków budżetu państwa.

Kierunek studiów	Zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji	
Rodzaj praktyki, semestr	praktyka zawodowa, IV semestr	
Liczba godzin dydaktycznych praktyki (godzina dydaktyczna – 45 minut)	studia stacjonarne – 100 h, w tym: ▪ zawodowa praktyka studencka – 90 h ▪ warsztat praktyki – 10 h	studia niestacjonarne – 76 h, w tym: ▪ zawodowa praktyka studencka – 70 h ▪ warsztat praktyki – 6 h
Okres realizacji praktyki	okres wakacyjny (lipiec-wrzesień)	

Termin rozpoczęcia praktyki	Praktyka zawodowa powinna zostać rozpoczęta po zakończeniu sesji egzaminacyjnej IV semestru studiów.
Termin zakończenia praktyki	Praktyka zawodowa powinna zostać zaliczona do końca egzaminacyjnej sesji poprawkowej (termin wyznaczony w harmonogramie roku akademickiego).
Forma odbywania praktyki	Praktykę można realizować w postaci tzw. praktyki podstawowej lub w przypadku pracy na stanowisku zgodnym z programem studiów na kierunku, można wnieść o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie zatrudnienia lub innych form aktywności na rynku pracy .
Miejsce organizacji praktyki	1. Praktyki mogą być realizowane przez studentów w: ▪ podmiotach gospodarczych o charakterze produkcyjnym i usługowym, ▪ organach administracji państwowej i samorządowej, ▪ placówkach ochrony zdrowia, ▪ jednostkach kultury, ▪ ośrodkach naukowo-badawczych, dydaktycznych i oświatowych, ▪ innych jednostkach organizacyjnych, które pozwalają studentowi na osiągnięcie efektów uczenia się zawartych w programie studiów.
Cel praktyki zawodowej	Celem praktyki zawodowej jest poznanie przez osoby studiujące specyfiki środowiska zawodowego i kształtowanie ich umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki. Dzięki praktykom zawodowym studenci nabywają ponadto umiejętności skutecznego komunikowania się w organizacji, współpracy z innymi specjalistami i pracy w zespole interdyscyplinarnym. Doskonają organizację pracy własnej i zespołowej, uczą się efektywnego zarządzania czasem, sumienności i odpowiedzialności za powierzone zadania. Praktyki zawodowe są realizowane w organizacjach reprezentujących branżę, w których mogą znaleźć zatrudnienie absolwenci kierunku zarządzanie zasobami ludzkimi.
Efekty uczenia się planowane do osiągnięcia podczas praktyki	Wykaz efektów uczenia się stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu odbywania praktyk zawodowych na kierunku zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach z dnia 3.06.2025 r.

Przykładowy program praktyki realizowany przez studenta	1. Zaznajomienie studenta z misją, celami oraz strukturą organizacyjną jednostki. 2. Zaznajomienie studenta z istotą działalności gospodarczej jednostki oraz jej otoczeniem rynkowym i ogólnym. 3. Zapoznanie studenta ze specyfiką funkcjonowania poszczególnych działów jednostki. 4. Zapoznanie z elementarnymi zagadnieniami związanymi z procesem zarządzania zasobami ludzkimi, tj. rekrutacja, selekcja pracowników, adaptacji społeczna/<i>onboarding</i>, systemy motywowania i wynagradzania, ocena pracy i pracowników, rozwijanie kompetencji pracowników, budowania ścieżek karier, szkolenia, <i>outplacement</i> i.in. 5. Zapoznanie studenta z regulacjami prawa wewnątrzzakładowego (regulaminy pracy, regulaminy wynagradzania, porozumienia, statuty i.in.) 6. Zapoznanie studenta z nowymi technologiami stosowanymi w dziale odpowiedzialnym za zarządzanie zasobami ludzkimi (tj. HR, dział personalny i.in.) 7. Pozostałe szczegółowe zadania (należy wpisać co najmniej 3 w porozumieniu z zakładowym opiekunem praktyki): — — — —
Działania podejmowane przez studenta przed rozpoczęciem praktyki	1. Znalezienie organizatora praktyk, który umożliwi realizację studenckiej praktyki zawodowej. 2. Podpisanie u opiekuna akademickiego praktyki oświadczenia o zapoznaniu się z zasadami organizacji praktyki i przestrzeganiu przepisów. 3. Pobranie u opiekuna akademickiego praktyki skierowania na praktykę podpisanego przez opiekuna akademickiego praktyki. 4. Złożenie u opiekuna akademickiego praktyki porozumienia o organizacji praktyki zawodowej osób studiujących w Uniwersytecie Śląskim wraz z wykazem efektów uczenia się przypisanych praktyce zawodowej na kierunku zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji (załączniki nr 2 oraz 3 do Regulaminu odbywania praktyk zawodowych na kierunku zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach). 5. Złożenie u opiekuna akademickiego praktyki programu praktyki zawodowej uzgodnionego z organizatorem praktyki. UWAGA: dokumentacja wskazana w punktach 2-5 powinna zostać sporządzona <u>w dwóch egzemplarzach.</u>
Potwierdzenie realizacji praktyki	1. Złożenie do oceny przygotowanego raportu z przebiegu praktyki zawodowej dla kierunku zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji (podpisanego przez studenta i zakładowego opiekuna praktyki) oraz karty ocen studenta odbywającego zawodową praktykę studencką (podpisanej przez zakładowego opiekuna praktyki). 2. Złożenie dokumentów zgromadzonych przed rozpoczęciem praktyki: oświadczenia o zapoznaniu się z zasadami organizacji praktyk i przestrzegania przepisów, skierowania na praktykę, porozumienia o organizacji praktyki zawodowej osób studiujących w Uniwersytecie Śląskim wraz z wykazem efektów uczenia się, programu praktyki. UWAGA: Student jest zobowiązany również do wydruku załącznika nr 8 do Regulamin odbywania praktyk zawodowych na kierunku zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach – wskazującego na wykaz dokumentów potwierdzających realizację zawodowej praktyki studenckiej.
Warsztaty	Student realizujący praktykę zawodową zobowiązany jest do uczestnictwa w warsztatach studenckiej praktyki zawodowej, w trakcie których zapoznawany jest z procedurami realizacji praktyk (regulamin odbywania praktyk, uzupełnianie formularzy, obieg dokumentacji). Szczegółowe warunki zaliczenia warsztatów zawarto w sylabusach publikowanych w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studiów – USOSweb.

Ocena końcowa z praktyki	Warunkiem uzyskania przez studenta zaliczenia modułu praktyki zawodowej jest: 1. Złożenie opiekunowi akademickiemu praktyki w wyznaczonym w terminie (do końca trwania egzaminacyjnej sesji poprawkowej – zgodnie z harmonogramem roku akademickiego) dokumentacji potwierdzającej realizację praktyki zawodowej: ▪ oświadczenia o zapoznaniu się z zasadami organizacji praktyk, ▪ porozumienia o organizacji praktyki zawodowej studentów Uniwersytetu Śląskiego, ▪ skierowania do zakładu pracy, ▪ programu studenckiej praktyki uzgodnionego z organizatorem praktyki, ▪ raport z przebiegu praktyki zawodowej; ▪ karty ocen studenta odbywającego zawodową praktykę studencką. 2. Uzyskanie zaliczenia z warsztatu praktyki zawodowej.
Zaliczenie praktyki zawodowej w ramach zatrudnienia lub innych form działalności	1. Istnieje możliwość zaliczenia praktyki zawodowej w ramach zatrudnienia lub innych form aktywności na rynku pracy w przypadku wykazania przez studenta zgodności między programem praktyki zawodowej a realizowanymi przez studenta zadaniami na rynku pracy. 2. Student zobowiązany jest złożyć wniosek do opiekuna akademickiego praktyki (załącznik nr 9 do Regulaminu odbywania praktyk zawodowych na kierunku zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji w Uniwersytecie Śląskim) oraz udokumentować aktywność na rynku pracy (m.in. okres podejmowanych prac, w tym liczbę przepracowanych godzin; wykaz realizowanych zadań). 3. W przypadku zaliczenia praktyki zawodowej na podstawie zatrudnienia lub innej formy aktywności na rynku pracy dokumentacja stanowiąca załączniki do wniosku ustalana jest każdorazowo na podstawie wywiadu ze studentem. Dokumentacja różnić się może m. in. w zależności od form zatrudnienia czy form aktywności na rynku pracy. 4. Wnioski do opiekuna akademickiego praktyki należy złożyć do dnia 30 maja każdego roku.