

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Praktyka zawodowa 2**
 Nazwa w języku angielskim: **Student's Vocational Training 2**
 Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**
 Kierunek studiów: **Pedagogika**
 Poziom studiów: **Studia I stopnia**
 Forma studiów: **Niestacjonarne**
 Profil: **Praktyczny**
 Specjalność: **HR Business Partner**
 Język wykładowy: **Polski**
 Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**
 Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Praktyka	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych w zakładzie pracy	320				
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta	320				
Forma zaliczenia	Zaliczenie				
Liczba punktów ECTS	11				

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Zaliczony przedmiot: Komunikacja społeczna i medialna, Podstawy prawa pracy, Rola HR w organizacji, Zarządzanie zasobami ludzkimi, Umiejętności interpersonalne w pracy HR BP

CELE PRZEDMIOTU

C1	* Poznanie przez studenta całokształtu organizacji (przedsiębiorstwa, instytucji), w której odbywa się praktyka, w tym specyfiki HR przedsiębiorstwa, jego polityki personalnej, zadań i kompetencji kadry pracowniczej oraz otoczenia społeczno-gospodarczego. * Zapoznanie się z zasadami organizacji pracy w działach HR, podziałem kompetencji, procedurami, procesami analizy, planowania i kontroli w organizacji. * Poznanie przepisów i regulacji prawnych, związanych z rekrutacją i prawami pracowników, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz rodzajów prowadzonej dokumentacji.
C2	* Nabycie przez studenta umiejętności wyciągania wniosków z obserwowanych czynności podejmowanych przez opiekuna praktyki, w tym jego sposobu nawiązywania interakcji z pracownikami, członkami zespołu i menedżerami w przedsiębiorstwie (instytucji). * Nabycie przez studenta umiejętności nawiązywania kontaktu oraz budowania relacji z pracownikami, członkami zespołu i kadrą kierowniczą organizacji (instytucji), będącej miejscem odbywania praktyki. * Nabycie umiejętności praktycznych, dotyczących planowania zarządzaniem ludźmi (dotyczących np. rekrutacji, selekcji, systemu motywacji, rozwoju pracowników, wyceny stanowisk pracy, itp.). * Nabycie umiejętności pracy zespołowej, efektywnego wykorzystania czasu pracy, odpowiedzialności za powierzone zadania oraz umiejętności dokonywania oceny własnego funkcjonowania podczas realizowania zadań związanych z praktyką.
C3	Integracja wiedzy teoretycznej i praktycznej w naturalnych warunkach odbywania praktyki zawodowej oraz rozwijanie gotowości do współdziałania, poszerzania swojej wiedzy i rozwijania umiejętności w obszarze HR.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU

Z zakresu wiedzy:

PEU_W01	Student zna: - całokształt organizacji przedsiębiorstwa (instytucji), w której odbywa praktykę, w tym specyfikę HR przedsiębiorstwa, jego politykę personalną, strukturę i kompetencje kadry oraz otoczenie społeczno-gospodarcze danej organizacji;
----------------	--

	- specyfikę różnych działów, ich funkcje, zadania, strukturę i zarządzanie personelem; - przepisy oraz regulacje związane z rekrutacją, zatrudnianiem i prawami pracownika; - procesy HR realizowane w organizacji oraz kluczowe aspekty roli HR Business Partnera (HRBP).
Z zakresu umiejętności:	
PEU_U01	Student potrafi: - wyciągać wnioski z obserwowanych czynności podejmowanych przez opiekuna praktyki w realizacji różnych zadań zawodowych oraz ze sposobu nawiązywania przez niego kontaktów i budowania relacji z zespołem, menedżerami innych działów, liderami i kierownictwem; - nawiązywać i utrzymywać relacje z różnymi osobami w organizacji - od pracowników po kierownictwo, wykazując kompetencje komunikacyjne, w tym empatię oraz umiejętność słuchania; - pozyskiwać i analizować dane pochodzące z różnych obszarów działalności organizacji (instytucji) oraz formułować na ich podstawie wnioski; - pracować w zespole, wykonując powierzone zadania oraz współpracować z pozostałymi pracownikami; - dokonywać oceny własnego funkcjonowania podczas realizowania przydzielonych zadań.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU_K01	Student wykazał się gotowością do skutecznego współdziałania z pracownikami organizacji (instytucji) - w celu poszerzania swojej wiedzy i rozwijania umiejętności w zakresie zarządzania kapitałem ludzkim.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – praktyka		Liczba godzin
P1	- Odbycie szkolenia instruktazowego BHP. - Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną, celami, strategią biznesową i polityką kadrową danego przedsiębiorstwa (instytucji). - Zapoznanie się z przepisami Prawa Pracy, Prawa Ubezpieczeń Społecznych, Prawa Podatkowego związanego z zatrudnianiem pracowników. - Zapoznanie się z obowiązującymi w miejscu odbywanej praktyki dokumentacją (np. wewnętrzne procedury, regulaminy, zarządzenia, plany, programy, analizy, raporty); - Zapoznanie się z dokumentacją prowadzoną przez opiekuna praktyki / menedżera HR (np. dokumenty rekrutacyjne, dokumenty kadrowo-płacowe, ewidencja czasu pracy, umowy o pracę, umowy cywilno-prawne, akta personalne pracowników, projekty szkoleniowe, oceny pracownicze, dokumentacja BHP, ZUS, US, PEFRON, dokumentacja projektowa, dokumentacja administracyjna, itp.) oraz zasadami jej sporządzania; - Zapoznanie się ze specyfiką różnych działów, w tym pełnionymi przez nie funkcjami i zadaniami oraz prowadzoną przez nie dokumentacją. - Zapoznanie się z pracownikami, w tym z członkami zespołu, menedżerami, liderami i kadrą kierowniczą organizacji (instytucji). - Obserwowanie czynności opiekuna praktyki w toku realizacji jego zadań zawodowych, takich jak strategiczne planowanie zasobów ludzkich, analiza potrzeb kadrowych, rekrutacja pracowników, zarządzanie wynagrodzeniami i benefitami, tworzenie i wdrażanie strategii i polityki personalnej, budowanie relacji z menedżerami innych działów, oraz dokonywanie oceny efektywności tych działań. - Uczestniczenie (w miarę możliwości) w spotkaniach z kierownictwem firmy lub działu HR oraz poznawanie strategii biznesowych i sposobów wspierania celów organizacji przez HRBP.	80
P2	- Współdziałanie z opiekunem praktyki w zakresie realizacji typowych zadań HRBP w organizacjach: np. prowadzenia procesów rekrutacji, prowadzenia i koordynacji procesów kadrowo-płacowych, prowadzenia dokumentacji kadrowej, opracowywania strategii rozwoju i zatrzymywania talentów, zarządzania relacjami z pracownikami, wdrażania programów badań opinii pracowników, opracowywania i wdrażania wewnętrznych procedur, regulaminów i zarządzeń; - Współdziałanie z opiekunem praktyki w zakresie współtworzenia i wdrażania projektów HR, takich jak opracowywanie strategii rozwoju kompetencji, wdrażanie programów szkoleniowych	240

	lub opracowywanie polityki HR. - Samodzielne podejmowanie czynności w obszarze HR: redagowanie ofert pracy, selekcjonowanie aplikacji, zamieszczanie ogłoszeń; - Dokonywanie oceny własnego funkcjonowania podczas realizowania powierzonych zadań (z uwzględnieniem swoich mocnych i słabych stron). - Uczestniczenie (w miarę możliwości) w szkoleniach wewnętrznych, dotyczących różnych obszarów HR, jak np. rekrutacja, zarządzanie wynagrodzeniami, rozwój pracowników lub prawo pracy, itp. - Konfrontowanie wiedzy teoretycznej z praktyką. - Na bieżąco dokumentowanie przebiegu praktyki w dzienniku praktyki zawodowej.	
Razem		320

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1.	Praktyka zawodowa w zakładzie pracy
----	-------------------------------------

METODY I FORMY OCENY OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub P)*	Numer efektu uczenia (przedmiotowego)	Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia
F	PEU_W01, PEU_U01, PEU_K01	Ewentualna kontrola przebiegu praktyki
P (z uwzględnieniem F)	PEU_W01, PEU_U01, PEU_K01	Świadectwo odbycia praktyki, sprawozdanie z realizacji praktyki zawodowej, dzienniczek praktyki, raport z praktyki zawodowej

*F – ocena formująca (w trakcie semestru), P – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

EFEKTY UCZENIA:	
Symbol efektu uczenia dla kierunku	Efekt uczenia
Wiedza	
PEU_W01	Student poznał: - całokształt organizacji danego przedsiębiorstwa (instytucji), w tym specyfikę działu HR, jego politykę personalną, strukturę i zadania kadry pracowniczej, zasady organizacji pracy poszczególnych pracowników i podziału kompetencji oraz otoczenie społeczno-gospodarcze danej organizacji; - specyfikę pracy menedżera HR i procesy HR realizowane w organizacji, w tym prowadzenie procesów rekrutacji, prowadzenie i koordynację procesów kadrowo-płacowych, prowadzenie dokumentacji kadrowej, opracowywanie strategii rozwoju i zatrzymywania talentów, zarządzanie relacjami z pracownikami, wdrażanie programów badań opinii pracowników, opracowywanie i wdrażanie wewnętrznych procedur, regulaminów i zarządzeń; - przepisy oraz regulacje związane z rekrutacją, zatrudnianiem i prawami pracownika; - procesy HR realizowane w organizacji oraz kluczowe aspekty roli HR Business Partnera (HRBP).
Umiejętności	
PEU_U01	Student potrafi: - wyciągać wnioski z obserwowanych czynności podejmowanych przez opiekuna praktyki / menedżera HR - w realizacji różnych zadań zawodowych oraz ze sposobu nawiązywania przez niego kontaktów i budowania relacji z zespołem, menedżerami innych działów, liderami i kierownictwem; - nawiązywać i utrzymywać relacje z różnymi osobami w organizacji - od pracowników po kierownictwo, wykazując kompetencje komunikacyjne, w tym empatię oraz umiejętność słuchania; - pozyskiwać i analizować dane pochodzące z różnych obszarów działalności organizacji (instytucji) oraz formułować na ich podstawie wnioski; - pracować w zespole, wykonując powierzone zadania oraz współpracować z

	pozostałymi pracownikami; - dokonywać oceny własnego funkcjonowania podczas realizowania przydzielonych zadań.
Kompetencje społeczne	
PEU_K01	Student wykazał się gotowością do skutecznego współdziałania z pracownikami organizacji (instytucji) - w celu poszerzania swojej wiedzy i rozwijania umiejętności w zakresie zarządzania kapitałem ludzkim.

**MACIERZ POWIĄZANIA
EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU PRAKTYKA ZAWODOWA 2
Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU PEDAGOGIKA**

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	K_W08, K_W09	C1	P1, P2	1
PEU_U01	K_U01, K_U02, K_U07, K_U08, P_U10	C2	P1, P2	1
PEU_K01	K_K01, K_K05	C3	P1, P2	1