

WYDZIAŁ EKONOMICZNY**Kierunek: Zarządzanie****Profil: praktyczny****Stopień studiów: stacjonarne I stopnia****Program praktyk studenckich zawodowych
PRAKTYKA MODUŁOWA: HR, KADRY I PŁACE****Zalecane miejsce odbywania praktyk:**

Przedsiębiorstwa, instytucje publiczne, naukowo-badawcze, oświatowe, placówki kultury oraz inne miejsca umożliwiające osiągnięcie efektów uczenia się przypisanych do praktyki zawodowej.

Cele praktyki:

- Rozwój praktycznych umiejętności przez zastosowanie wiedzy zdobytej na studiach do rozwiązywania rzeczywistych problemów w obszarze zarządzania ludźmi oraz obsługi procesów kadrowo-płacowych.
- Nabycie umiejętności i zachowań potrzebnych w środowisku pracy (praca w zespole, należyty stosunek do pracy i innych współuczestników, z którymi praca jest wykonywana).
- Poznanie struktury organizacyjnej oraz funkcjonowania kluczowych jednostek odpowiedzialnych za zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji i/lub obsługę procesów kadrowo-płacowych.
- Zapoznanie z wyposażeniem technicznym, technologicznym i informatycznym organizacji, wykorzystywanym w zarządzaniu organizacjami, ze szczególnym uwzględnieniem zarządzania zasobami ludzkimi i obsługę procesów kadrowo-płacowych.
- Poznanie środowiska zawodowego i zasad etyki zawodowej oraz zrozumienie znaczenia holistycznego i indywidualnego podejścia do procesów i problemów decyzyjnych, szczególnie w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi oraz obsługi procesów kadrowo-płacowych.

Program praktyki (obowiązki odbywającego praktykę):

1. Określenie umiejscowienia i organizacji jednostek, komórek i/lub stanowisk realizujących funkcję personalną.
2. Zapoznanie się z podstawową dokumentacją kształtującą relacje pracownik-pracodawca (np. regulamin pracy, regulamin wynagradzania, zakładowy układ zbiorowy pracy).
3. Sporządzenie opisów procesów opracowywania, przechowywania, przekazywania i archiwizowania dokumentacji pracowniczej.
4. Ocena zakresu i metod ochrony danych osobowych w różnych procesach personalnych.
5. Dokonanie opisu działań związanych z planowaniem zapotrzebowania i dostępności zasobów ludzkich oraz procesu pozyskiwania pracowników.
6. Scharakteryzowanie elementów systemu oceny pracowników (procedury, kryteria, uczestnicy, techniki i narzędzia).
7. Dokonanie opisu wybranych rozwiązań w zakresie rozwoju pracowników (np. działalność szkoleniowa, metody samodoskonalenia, ścieżka kariery, plan sukcesji czy zarządzanie talentami).
8. Dokonanie oceny działań związanych z budowaniem wizerunku pracodawcy (employer branding zewnętrzny i wewnętrzny).
9. Scharakteryzowanie działań związanych z kształtowaniem kultury organizacyjnej, w tym komunikowaniem kluczowych wartości, stosowanych norm oraz scharakteryzowanie polityki przeciwdziałania dyskryminacji, wspierania różnorodności, inkluzywności, równości i przynależności.
10. Dokonanie oceny sposobów gromadzenia informacji o pracownikach i o systemie zarządzania zasobami ludzkimi, w tym np. metod badań opinii, identyfikacji zaangażowania.
11. Ocena stosowanych zasad i narzędzi wspierających komunikację wewnętrzną.
12. Obsługa oprogramowania wspomagającego realizację wybranych działań personalnych, w tym systemów kadrowo-płacowych.
13. Identyfikacja wykorzystania kluczowych wskaźników efektywności w ocenie wybranych procesów personalnych.
14. Realizacja zadań na wybranym stanowisku lub stanowiskach pracy, związanych z realizacją funkcji personalnej w organizacji.

Osoby odpowiedzialne za realizację praktyki:Pełnomocnik dziekana ds. praktyk zawodowych – dr inż. Robert Rusielik, email: rrusielik@zut.edu.plProdziekan ds. studenckich i kształcenia – dr inż. Anna Sworowska-Baranowska, email: asworowska@zut.edu.pl