

Zarządzenie Nr 10/2024

Dziekana Wydziału Interdyscyplinarnego w Krakowie

Filia w Krakowie im. ks. Józefa Tischnera

Uniwersytetu SWPS

z dnia 25 września 2024 roku

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu praktyk zawodowych
na Wydziale Interdyscyplinarnym w Krakowie Filia w Krakowie
im. ks. Józefa Tischnera Uniwersytetu SWPS**

Na podstawie § 22 ust. 4 pkt 13 i ust. 6 Statutu Uniwersytetu SWPS w związku z § 4 ust. 1 Uchwały Nr 44/2024 Senatu Uniwersytetu SWPS z dnia 26 kwietnia 2024 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr 25/2022 Senatu SWPS Uniwersytetu Humanistycznospołecznego z dnia 22 kwietnia 2022 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów w Uniwersytecie SWPS (dalej jako „Uchwała Nr 44/2024”) oraz § 33 ust. 2 i 3 Regulaminu studiów w Uniwersytecie SWPS stanowiącego załącznik nr 2 do Uchwały Nr 44/2024 oraz § 5 ust. 2 pkt 3 Zasad przejściowych do organizacji studiów włączanych do Uniwersytetu SWPS stanowiących załącznik do Regulaminu studiów, zarządzam co następuje:

§ 1

Zatwierdzam Regulamin praktyk zawodowych na Wydziale Interdyscyplinarnym w Krakowie, Filia w Krakowie im. ks. Józefa Tischnera Uniwersytetu SWPS, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2024 r.

Dziekan

Wydziału Interdyscyplinarnego w Krakowie

Filia w Krakowie im. ks. Józefa Tischnera

Uniwersytetu SWPS



dr hab. Magdalena Pińczyńska,

prof. Uniwersytetu SWPS

**Regulamin praktyk zawodowych
na Wydziale Interdyscyplinarnym w Krakowie
Filia w Krakowie im. ks. Józefa Tischnera
Uniwersytetu SWPS**

Zasady ogólne

§ 1

1. Regulamin praktyk zawodowych na Wydziale Interdyscyplinarnym w Krakowie Filia w Krakowie im. ks. Józefa Tischnera Uniwersytetu SWPS (dalej także jako: „**Wydział**”) określa:
 - 1) zasady organizacji praktyk zawodowych;
 - 2) zasady realizacji praktyk zawodowych;
 - 3) zasady wyboru miejsc praktyk zawodowych przez studentów i wnioskowania o przyznanie indywidualnego miejsca praktyk;
 - 4) sposób dokumentowania realizacji praktyk zawodowych oraz archiwizacji wytworów studenta powstałych w trakcie praktyk;
 - 5) zasady hospitacji praktyk zawodowych.
2. Praktyki zawodowe są organizowane i zaliczane w szczególności na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
 - 2) rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 roku w sprawie studiów;
 - 3) Regulaminu studiów w Uniwersytecie SWPS zatwierdzonego Uchwałą Nr 25/2022 Senatu SWPS Uniwersytetu Humanistycznospołecznego z dnia 22 kwietnia 2022 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów w Uniwersytecie SWPS, z późniejszymi zmianami (dalej jako: „**Regulamin studiów**”);
 - 4) programów studiów kierunków prowadzonych na Wydziale;
 - 5) sylabusu określonego dla praktyki zawodowej;
 - 6) niniejszego regulaminu (dalej jako: „**Regulamin**”).
3. Niniejszy regulamin określa także przejściowe zasady realizacji praktyk dla studentów na kierunkach włączanych z Wyższej Szkoły Europejskiej im. ks. Józefa Tischnera, mając na względzie dotychczas obowiązujące w Wyższej Szkole Europejskiej przepisy oraz nowe uwarunkowania organizacyjne i kadrowe.
4. Przez użyte w niniejszym regulaminie pojęcia należy rozumieć odpowiednio:
 - 1) „**Praktykodawca**” – podmiot przyjmujący studenta na praktyki zawodowe; ilekroć mowa o Praktykodawcy należy przez to rozumieć również pracodawcę;
 - 2) „**Zewnętrzny opiekun praktyk**” – przedstawiciel Praktykodawcy sprawujący bezpośrednią opiekę nad studentem w momencie wykonywania powierzonych mu zadań w miejscu realizacji praktyk zawodowych,
 - 3) „**Wewnętrzny opiekun praktyk**” – nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot *Praktyka zawodowa*,

- 4) „Centrum Spraw Studenckich” (dalej jako: „CSS”) – biuro właściwe do obsługi spraw studenckich;
- 5) „Biuro Karier” (dalej jako: „BK”) – biuro właściwe do obsługi procesu praktyk zawodowych;
- 6) „Wirtualna Uczelnia” – internetowa platforma komunikacji dla studentów znajdująca się pod adresem portal.swps.edu.pl.

Zasady organizacji praktyk zawodowych

§ 2

1. Po stronie Wydziału za nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyk zawodowych odpowiada Wewnętrzny opiekun praktyk.
2. Wewnętrznego opiekuna praktyk wyznacza Dziekan spośród nauczycieli akademickich, którzy posiadają co najmniej tytuł zawodowy magistra właściwy dla kierunku oraz posiada udokumentowane praktyczne doświadczenie zawodowe. W przypadku kierunku filologia, opiekun powinien posługiwać się biegle językiem danej specjalności (poziom C1 według ESOKJ).
3. Do obowiązków Wewnętrznego opiekuna praktyk należy:
 - 1) przedstawienie studentom celów, efektów uczenia się, które mają osiągnąć w czasie praktyki zawodowej oraz kryteria ich oceniania;
 - 2) nawiązywanie i podtrzymywanie kontaktów z instytucjami we współpracy z BK, w których mogą być realizowane instytucjonalne praktyki zawodowe;
 - 3) we współpracy z Biurem Karier zapewnienie każdemu studentowi realizującemu w danym semestrze przedmiot *Praktyka zawodowa* miejsca realizacji praktyk zawodowych, gwarantującego możliwość osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się;
 - 4) zatwierdzenie oferty praktyk zawodowych przed udostępnieniem jej studentom;
 - 5) zatwierdzanie wyboru formy realizacji praktyki zawodowej;
 - 6) rozpatrywanie wniosków studentów o realizację indywidualnej praktyki zawodowej;
 - 7) monitorowanie przebiegu praktyk zawodowych i realizacji przedmiotowych efektów uczenia się określonych w karcie przedmiotu *Praktyki zawodowej*;
 - 8) współpraca z Zewnętrznym opiekunem praktyk;
 - 9) merytoryczne ocenienie realizacji praktyki zawodowej oraz wystawienie oceny końcowej;
 - 10) nadzór nad prawidłową archiwizacją wytworów studentów powstałych w trakcie realizacji praktyki zawodowej;
 - 11) hospitacja praktyk zawodowych.
4. Po stronie Praktykodawcy za przebieg praktyk zawodowych odpowiada Zewnętrzny opiekun praktyk.
5. Zewnętrznym opiekunem praktyk może być osoba, której wykształcenie, doświadczenie zawodowe oraz zakres zadań i kompetencji zawodowych są zgodne z efektami uczenia się zakładanymi dla praktyki zawodowej. W przypadku kierunku filologii, Zewnętrzny opiekun praktyk posługuje się biegle językiem danej specjalności (poziom C1 według ESOKJ).
6. Do obowiązków Zewnętrznego opiekuna praktyk należy:
 - 1) zapewnienie studentowi bezpośredniej opieki i wsparcia w trakcie realizacji praktyki;
 - 2) nadzór nad przebiegiem praktyki zgodnie z celami i efektami uczenia się zdefiniowanych w sylabusie *Praktyki zawodowej*;
 - 3) współpraca z Wewnętrznym opiekunem praktyk;
 - 4) zorganizowanie studentom każdego dnia praktyki zawodowej przez planowanie aktywności i zadań, a także sprawowanie nadzoru nad czynnościami wykonywanymi przez studenta;

- 5) dzielenie się ze studentem swą wiedzą, doświadczeniem zawodowym oraz dobrymi praktykami, a także działanie na rzecz kształtowania u studenta umiejętności praktycznych;
 - 6) wypełnienie i poświadczenie dokumentacji rozliczeniowej praktyk: potwierdzenie dzienniczka praktyk, ocena efektów uczenia się oraz wskazanie mocnych stron i obszarów do rozwoju studenta w kontekście przedmiotowych efektów uczenia się.
7. Praktykodawcą może zostać instytucja, która:
- 1) posiada w strukturze organizacyjnej stanowisko/ obszar działań, na/w którym realizowane są zadania umożliwiające osiągnięcie zakładanych dla praktyk efektów uczenia się,
 - 2) zapewnia warunki i infrastrukturę niezbędne do osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się, w tym:
 - a) przestrzeń do pracy;
 - b) dostęp do niezbędnych narzędzi, urządzeń, oprogramowania oraz materiałów niezbędnych do wykonywania zadań związanych z praktykami zawodowymi;
 - c) dostęp do niezbędnej infrastruktury technicznej, takiej jak dostęp do internetu o odpowiedniej prędkości oraz systemów informatycznych wspierających praktyki zawodowe;
 - d) bezpieczne i higieniczne warunki pracy, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz standardami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - e) pokrycie przejazdów, noclegów oraz wyżywienia w przypadku realizacji części zadań związanych z praktykami zawodowymi poza miejscem właściwym odbywania praktyk,
 - f) w przypadku filologii, w swej codziennej działalności wykorzystuje język danej specjalności do komunikacji z interesariuszami wewnętrznymi bądź zewnętrznymi.

Zasady realizacji praktyk zawodowych

§ 3

1. Praktyki zawodowe są obowiązkowe i stanowią integralną część programu studiów na kierunkach studiów o profilu praktycznym.
2. Zaliczenie praktyk zawodowych następuje po stwierdzeniu, że student uzyskał efekty uczenia się określone dla danych praktyk zawodowych zgodnie z programem studiów, a ich wymiar godzinowy odpowiada wymiarowi wskazanemu w programie studiów.
3. Warunkiem zaliczenia praktyk zawodowych jest pozytywna weryfikacja osiągnięcia wszystkich przedmiotowych efektów uczenia się wskazanych w sylabusie określonych dla praktyk zawodowych.
4. W przypadku zrealizowania całego wymiaru godzinowego praktyk zawodowych i uzyskania efektów uczenia się przewidzianych w całym programie studiów dla przedmiotów *Praktyka zawodowa* we wszystkich semestrach, student może wystąpić do Dziekana Wydziału z podaniem o zgodę na przepisanie oceny lub zaliczenia w przypadku, w którym przedmiot ten jest zaliczany bez oceny wystawionej przez Wewnętrznego opiekuna praktyk w bieżącym semestrze, na pozostałe semestry, w których realizowany jest przedmiot *Praktyka zawodowa*. Do podania student załącza dokumentację rozliczeniową, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, podpisany przez siebie, Zewnętrznego opiekuna praktyk i Wewnętrznego opiekuna praktyk w semestrze, w którym składane jest podanie.
5. Studenci ostatniego roku studiów, którzy nie zrealizowali praktyk zawodowych przewidzianych programem studiów, mogą przedłużyć studia o jeden semestr. W celu przedłużenia toku studiów

student powinien złożyć podanie nie później niż do końca semestru, w którym praktyki powinny być zrealizowane. Niezłożenie podania w terminie może skutkować wszczęciem postępowania w sprawie skreślenia z listy studentów.

6. Uzyskanie zaliczenia przedmiotu Praktyka zawodowa jest warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.

Forma realizacji praktyk zawodowych

§ 4

1. Student może realizować praktyki zawodowe w formie:
 - 1) instytucjonalnych praktyk zawodowych;
 - 2) indywidualnych praktyk zawodowych;
 - 3) praktyk zawodowych w ramach programu Erasmus+;
 - 4) przewidzianej w § 34 ust. 5 Regulaminu studiów (aktualnie prowadzona aktywność o charakterze zawodowym);
 - 5) przewidzianej w § 34 ust. 6 Regulaminu studiów (praktyki zrealizowane na innych studiach).
2. Student może realizować praktyki zawodowe w więcej niż jednej z wyżej wymienionych form.
3. Student może realizować praktyki zawodowe w różnych krajach.
4. Student może realizować praktyki zawodowe u więcej niż jednego Praktykodawcy.
5. Dokumentacja dotycząca praktyk zawodowych powinna być sporządzona w języku polskim bądź języku prowadzenia studiów, bądź – za zgodą Wewnętrznego opiekuna praktyk – w języku, w którym były realizowane praktyki.

Przebieg realizacji praktyk i proces ich rozliczania

§ 5

1. Wewnętrzny opiekun praktyk zatwierdza wybór formy realizacji praktyk zawodowych studentów oraz monitoruje przebieg praktyk zawodowych i realizację przedmiotowych efektów uczenia się określonych w sylabusie przedmiotu. Formularz zgłoszeniowy indywidualnej oraz instytucjonalnej praktyki zawodowej dostępny jest w Wirtualnej Uczelni (kafel Praktyki i kariera), a jego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Warunkiem zatwierdzenia wyboru miejsca praktyk zawodowych realizowanych z udziałem małoletnich jest:
 - 1) uprzednia weryfikacja studenta pod względem spełnienia obowiązków wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w szczególności obejmujących weryfikację danych studenta w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym („Rejestr”) z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze oraz
 - 2) przedłożenie przez studenta informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

3. Nie później niż 30 dni od zakończenia realizacji praktyk zawodowych student składa dokumentację rozliczeniową praktyk za pomocą formularza dostępnego w Wirtualnej Uczelni, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Dokumentacja składa się z: dzienniczka praktyk wypełnianego przez studenta i potwierdzonego przez Zewnętrznego opiekuna praktyk (własnoręcznie lub za pośrednictwem udostępnionego systemu), oceny przedmiotowych efektów uczenia się dokonywanej przez Zewnętrznego opiekuna praktyk, opinii Zewnętrznego opiekuna praktyk odnośnie mocnych stron oraz obszarów do rozwoju studenta, a także krytycznej refleksji studenta nad miejscem realizacji praktyk, rolą studenta/ki w firmie, opisem kluczowych realizowanych zadań, a także refleksją nt. zdobytej wiedzy i nabytych umiejętności i kompetencji społecznych oraz strategii działań zawodowych w przyszłości z zastrzeżeniem ust. 5 i 6 poniżej.
5. Dokumentacja, o której mowa w ustępie poprzednim nie dotyczy praktyk realizowanych w trybie § 34 ust. 6 Regulaminu studiów (praktyki zrealizowane na innych studiach) oraz studentów kierunków włączanych z Wyższej Szkoły Europejskiej im. ks. Józefa Tischnera z siedzibą w Krakowie do Uniwersytetu SWPS, którzy rozpoczęli praktyki przed dniem 28 września 2024 roku i ich nie zakończyli i nie rozliczyli przed początkiem roku akademickiego 2024/25.
6. Praktyki rozpoczęte przez studentów kierunków włączanych z Wyższej Szkoły Europejskiej im. ks. Józefa Tischnera z siedzibą w Krakowie do Uniwersytetu SWPS przed dniem 28 września 2024 roku i nierozliczone w roku akademickim 2023/24 mogą być dokumentowane na dotychczasowych wzorach dokumentacji praktyk udostępnianych przez Biuro Karier najpóźniej do dnia 10 lutego 2025 roku. Po tym terminie rozliczenia takie nie będą rozpatrywane.
7. Po zakończeniu realizacji praktyk zawodowych przewidzianych w danym semestrze studiów, student w terminie do dnia 10 lutego, w przypadku semestru zimowego, bądź do dnia 15 września, w przypadku semestru letniego, dostarcza prawidłowo uzupełnioną dokumentację praktyk.
8. Błędnie przygotowana dokumentacja (m.in. brak akceptacji dziennika praktyk, brak oceny efektów uczenia się przez Praktykodawcę i studenta, wpisane efekty uczenia się niezgodne z aktualnym sylabusem praktyk) może zostać odrzucona z powodów formalnych i skierowana do niezwłocznej poprawy, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od wezwania studenta do uzupełnienia braków.
9. Po zakończeniu procesu zaliczania praktyk zawodowych, Wewnętrzny opiekun praktyk wystawia studentowi oceny punktowe w każdym kryterium oraz wynikającą z sumy punktów ocenę końcową.
10. Student ubiegający się o zaliczenie praktyk zawodowych w trybie § 34 ust. 5 Regulaminu studiów powinien przedstawić w podaniu do Dziekana właściwą dokumentację wymienioną w §5 ust. 4. W uzasadnionych przypadkach (indywidualna działalność gospodarcza) dokumentacja ta powinna być uzupełniona przez studenta o portfolio wykonanej pracy (np. materiały foto, video potwierdzające działalność wymienioną w dzienniku praktyk).

Institutionalne praktyki zawodowe

§ 6

1. Praktyki zawodowe mają formę instytucjonalną, kiedy realizowane są w miejscu zaoferowanym studentom przez Uczelnię za pośrednictwem Wirtualnej Uczelni w kaflu *Praktyki i kariera*.
2. O przebiegu instytucjonalnej praktyki zawodowej decyduje Praktykodawca, który określa zakres obowiązków i zadań niezbędnych do zrealizowania praktyk.

Indywidualne praktyki zawodowe

§ 7

1. Praktyki zawodowe mają formę indywidualną, kiedy student samodzielnie proponuje miejsce realizacji praktyk zawodowych, uzyskawszy uprzednio zgodę Praktykodawcy oraz akceptację miejsca przez Wewnętrznego opiekuna praktyk. Student dokonuje zgłoszenia poprzez formularz zgłoszenia praktyki indywidualnej dostępny na Wirtualnej Uczelni w kaflu *Praktyki i kariera*.
2. O przebiegu indywidualnych praktyk zawodowych decyduje Praktykodawca, który określa zakres obowiązków i zadań niezbędnych do zrealizowania praktyk.

Praktyki zawodowe w ramach programu Erasmus+

§ 8

1. Praktyki zawodowe mogą być realizowane w ramach programu Erasmus+.
2. Student ubiegający się o wyjazd na praktyki zawodowe w ramach programu Erasmus+ powinien o tym fakcie poinformować Wewnętrznego opiekuna praktyk poprzez zgłoszenie praktyk Formularzem zgłoszenia praktyki indywidualnej dostępnym na Wirtualnej Uczelni, kaflu *Praktyki i kariera*.
3. Wszelkich formalności związanych z wyjazdem student dopełnia w CSS.
4. O przebiegu praktyk zawodowych, w ramach programu Erasmus+, decyduje Praktykodawca, który określa zakres obowiązków i zadań niezbędnych do zrealizowania praktyk zawodowych na podstawie zakładanych efektów uczenia się przewidzianych w karcie przedmiotu *Praktyka zawodowa*.
5. Po zakończeniu praktyk zawodowych w ramach programu Erasmus+ student wypełnia i przekazuje dokumentację opisaną w § 5 ust. 4.
6. Szczegółowe zasady kwalifikacji na praktyki zawodowe w ramach programu Erasmus+ określone są w odrębnych aktach wewnątrzuczelnianych.

Ocena z praktyk zawodowych

§ 9

1. Na ocenę końcową z praktyk zawodowych, w przypadku przedmiotu *Praktyka zawodowa*, który kończy się oceną składają się:
 - 1) ocena Praktykodawcy zakresu osiągniętych przez studenta/ki efektów uczenia się w trakcie realizacji praktyk oraz opinia uzasadniająca wystawioną ocenę (waga 45%),
 - 2) ocena refleksji studenta na którą składa się opis miejsca realizacji praktyk, rolę studenta/ki w firmie, opis kluczowych realizowanych zadań wraz z zaprezentowanymi artefaktami, a także refleksja nt. zdobytej wiedzy i nabytych umiejętności i kompetencji społecznych oraz strategii działań zawodowych w przyszłości (waga 55%).
2. W przypadku kierunku Grafika(włączanego z Wyższej Szkoły Europejskiej im. ks. Józefa Tischnera z siedzibą w Krakowie do Uniwersytetu SWPS) w formie niestacjonarnej – studenci, którzy rozpoczęli studia w roku akademicki 2021/2022 kończą przedmiot *Praktyka zawodowa*, z zaliczeniem pod warunkiem:
 - 1) pozytywnej oceny wszystkich efektów uczenia się przez Zewnętrznego opiekuna praktyk,
 - 2) pozytywnej opinii Zewnętrznego opiekuna praktyk stanowiącej element dokumentacji praktyk,
 - 3) oceny refleksji studenta na którą składają się opisy Praktykodawcy w dokumentacji oraz w szczególności opis zadań w dzienniczku praktyk.

3. Wewnętrzny opiekun praktyk, oceniając osiągnięcie efektów uczenia się, bierze pod uwagę ocenę Zewnętrznego opiekuna praktyk.
4. Efekty uczenia się oceniane są w skali od 2 do 5, gdzie 2 oznacza brak osiągnięcia efektu uczenia się, 3 jego realizację w stopniu dostatecznym (minimum wymagane do uzyskania zaliczenia), 4 jego realizację w stopniu dobrym, a 5 jego realizację w stopniu bardzo dobrym.
5. Brak realizacji któregoś z efektów uczenia się automatycznie skutkuje oceną negatywną z przedmiotu *Praktyka zawodowa* w danym semestrze studiów, co oznacza konieczność powtórzenia przedmiotu.

Zasady hospitacji praktyk zawodowych

§ 10

1. Celem hospitacji praktyk zawodowych jest zapewnienie wysokiej jakości kształcenia praktycznego na kierunku.
2. Hospitacje praktyk zawodowych przeprowadza Wewnętrzny opiekun praktyk.
3. Hospitowane są co najmniej trzy losowo wybrane miejsca praktyk realizowane w danym roku akademickim.
4. Dziekan może zlecić hospitację wskazanych miejsc praktyk zawodowych mając ku temu stosowne przesłanki, w szczególności w przypadku, gdy dane praktyki realizowane są u danego Praktykodawcy po raz pierwszy.
5. Hospitacja praktyk zawodowych polega na sprawdzeniu czy praktyki realizowane są pod opieką Zewnętrznego opiekuna praktyk spełniającego warunki wymienione w § 2 Regulaminu oraz czy praktyka zawodowa realizowana jest zgodnie z programem.
6. Wewnętrzny opiekun praktyk informuje Praktykodawcę o planowanej hospitacji.
7. Po przeprowadzonej hospitacji Wewnętrzny opiekun praktyk wypełnia formularz (Załącznik nr 3 Regulaminu) oraz odbywa rozmowę z Zewnętrznym opiekunem praktyk.
8. W przypadku stwierdzenia, na podstawie przeprowadzonej hospitacji, nieprawidłowości w zakresie organizacji i realizacji praktyk, które nie zapewniają osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się, Wewnętrzny opiekun praktyk informuje o tym fakcie Dziekana. W zaistniałej sytuacji Wewnętrzny opiekun praktyk w porozumieniu z Dziekanem może przerwać realizację praktyk zawodowych i zapewnić studentowi możliwość jej odbycia u innego Praktykodawcy gwarantującego osiągnięcie efektów uczenia się zakładanych dla praktyk.
9. Wypełnione formularze (o których mowa w ust. 7 powyżej) przekazywane są Pełnomocnikowi dziekana ds. jakości kształcenia zgodnie z procedurą Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie SWPS.

Postanowienia końcowe

§ 11

W przypadku niezgodności postanowień niniejszego Regulaminu z przepisami Ustawy, innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego lub przepisami wewnątrzuczelnianymi, w szczególności Regulaminem studiów, zastosowanie znajdują postanowienia aktu wyższego urzędu.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY PRAKTYKI INDYWIDUALNEJ
(dostępny w formie elektronicznej w Wirtualnej Uczelni, kafel *Praktyki i kariera*)

| I. CZĘŚĆ Wypełnia student: | | | |
|---|--|--|--|
| Imię i nazwisko | <i>Imię i nazwisko studenta</i> | Nr albumu | <i>Nr albumu studenta</i> |
| Kierunek / Specjalność / Język prowadzenia zajęć | | Poziom / Forma studiów | <i>Studia pierwszego stopnia /Studia drugiego stopnia stacjonarne / niestacjonarne</i> |
| Wybór wymagania praktyk | <i>Informacja dostępna w systemie, określa liczbę godzin praktyk do zrealizowana w danym semestrze</i> | | |
| Planowany termin rozpoczęcia praktyk: | | Planowany termin zakończenia praktyk: | |
| Całkowita liczba godzin praktyk | <i>Całkowita liczba godzin praktyk do zrealizowania w trakcie studiów</i> | Rozliczenia liczba godzin praktyk | <i>Planowana liczba godzin zaliczanych w danym roku akademickim</i> |
| A. Informacje o firmie, w której student planuje zrealizować praktyki zawodowe | | | |
| 1. Dane rejestrowe firmy | <i>nazwa, numer rejestrowy (np. KRS, CEIDG), siedziba, adres www.</i> | | |
| 2. Dane osoby reprezentującej organizację | <i>Imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu</i> | | |
| B. Rola studentki / studenta w firmie: | | | |
| 3. Nazwa stanowiska / Opis zadań wykonywanych podczas praktyk | | | |
| 4. Dane Opiekuna po stronie Praktykodawcy: | <i>Wykształcenie, imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu</i> | | |

FORMULARZ ROZLICZENIA PRAKTYK

(wypełnia student w systemie elektronicznym, do którego ma indywidualny dostęp)

| I. CZĘŚĆ Wypełnia student: | | | |
|---|--|---|--|
| Imię i nazwisko: | <i>Imię i nazwisko studenta</i> | Nr albumu: | <i>Nr albumu studenta</i> |
| Kierunek / Specjalność / Język prowadzenia zajęć | | Poziom/ Forma studiów | <i>Studia pierwszego stopnia /Studia drugiego stopnia stacjonarne / niestacjonarne</i> |
| Wybór wymagania praktyk | <i>Informacja dostępna w systemie, określa liczbę godzin praktyk do zrealizowana w danym semestrze</i> | | |
| Termin rozpoczęcia praktyk: | <i>Początkowa data realizacji zadań objętych Raportem</i> | Termin zakończenia praktyk: | <i>Końcowa data realizacji zadań objętych Raportem</i> |
| Całkowita liczba godzin praktyk | <i>Całkowita liczba godzin praktyk wymagana w Programie studiów</i> | Rozliczana liczba godzin praktyk | |

| C. Profil firmy, w której realizowane były zadania objęte Raportem: | |
|---|--|
| 1. Stanowisko: | |
| 2. Nazwa instytucji: | |
| 3. Charakterystyka firmy: (proszę podać informacje uzyskane ze źródeł niezastrzeżonych) | |

| D. | |
|--|---|
| 4. Charakterystyka: | <i>Scharakteryzuj krótko Praktykodawcę/Pracodawcę uwzględniając m.in. formę prawną, krótką historię instytucji, jej misję i cele strategiczne, otrzymane nagrody, wyróżnienia i posiadane certyfikaty.</i> |
| 5. Zakres działalności | <i>Opisz krótko obszary działalności</i> |
| 6. Uzasadnienie wyboru | <i>Opisz, w jaki sposób działalność praktykodawcy/pracodawcy wpisuje się w program kształcenia na Twoim kierunku.</i> |
| 7. Krytyczny opis zdobytej wiedzy, nabytych umiejętności oraz kompetencji społecznych | <i>Napisz tekst opisujący: wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne zdobyte w trakcie realizowania praktyki zawodowej. Przeprowadź ich krytyczną analizę i oceń ich przydatność na aktualnym rynku pracy. Scharakteryzuj trzy działania, zrealizowane w trakcie praktyk zawodowych, które uważasz za najważniejsze dla rozwoju swoich kompetencji istotnych na rynku pracy. Opisz swoje plany zawodowe. Na ile i w jaki sposób praktyki i zdobyte w ich trakcie wiedza i umiejętności przygotowały Cię do ich realizacji.</i> |
| 8. Relacja z Praktykodawcą | <i>Podziel się refleksją na temat przebiegu samej praktyki i współpracy z praktykodawcą/ pracodawcą.</i> |
| 9. Trudności, jeśli wystąpiły podczas praktyk | <i>Opisz trudności, jeśli wystąpiły.</i> |

| E. Dziennik praktyk | | | |
|----------------------------|---------------------------------|--|----------------------------|
| Data (dzień) | Godzina rozpoczęcia | | Godzina zakończenia |
| Opis zadań | <i>Szczegółowy opis zadania</i> | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Student wypełnia dziennik każdego dnia, system zlicza sumę godzin i przelicza z godzin zegarowych na dydaktyczne.

Akceptuję Dziennik praktyk

Akceptuję Dziennik praktyk z uwagami:

.....

.....

.....

.....

Nie akceptuję Dziennika praktyk

I. CZĘŚĆ Wypełnia Zewnętrzny opiekun praktyk**A.****Ocena efektów uczenia się**

| Przedmiotowy efekt uczenia się | | Ocena realizacji efektu uczenia się Praktykodawca wybiera ocenę na skali 2-5, gdzie: 2 oznacza ocenę niedostateczną 3 oznacza ocenę dostateczną 4 oznacza ocenę dobrą 5 oznacza ocenę bardzo dobrą |
|--------------------------------|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

B. Mocne strony pracy studenta_ki podczas praktyk:**C. Obszary pracy studenta_ki wymagające rozwoju:**

D. Dodatkowe uwagi:

.....
Data, podpis i pieczęć Zewnętrznego opiekuna praktyk

ARKUSZ HOSPITACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH

| | |
|--|---|
| Praktykodawca | |
| Nazwa przedmiotu | |
| Data hospitacji: (dzień i godzina) | |
| Data rozmowy pohospitacyjnej z Zewnętrznym opiekunem praktyk: | |
| Wewnętrzny opiekun praktyk prowadzący hospitację: tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko, adres e-mail | |
| Zewnętrzny opiekun praktyk: tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko, adres e-mail | |
| Kierunek studiów: | |
| Profil studiów: | praktyczny |
| Poziom studiów: | studia pierwszego stopnia/studia drugiego stopnia |
| Forma studiów: | studia stacjonarne/studia niestacjonarne |
| Rok studiów: | |
| Semestr: | zimowy / letni |
| Liczba studentów zapisanych na praktykę: | |
| Liczba studentów obecnych na praktyce: | |

Ocena hospitowanych praktyk

Formularz oceny należy uzupełnić przy pomocy skali, gdzie:

- 5** – zdecydowanie zgadzam się: pod tym względem praktyki były wzorcowe;
- 4** – zgadzam się: pod tym względem praktyki były w pełni zadowalające, nie mam zastrzeżeń;
- 3** – ani się zgadzam, ani się nie zgadzam: pod tym względem praktyki spełniły wymogi, ale mam drobne zastrzeżenia;
- 2** – nie zgadzam się: pod tym względem praktyki wymagają dopracowania;
- 1** – zdecydowanie nie zgadzam się: pod tym względem praktyki wymagają dużego dopracowania.

A. Realizacja założonych efektów uczenia się:

| | | |
|----|---|--|
| 1. | Zewnętrzny opiekun praktyk zaplanował aktywności i zadania na dany dzień | |
| 2. | Zaplanowane zadania i aktywności odpowiadały efektom uczenia się zdefiniowanym dla danej praktyki zawodowej | |
| 3. | Środowisko pracy oraz metody i narzędzia udostępnione studentowi pozwalały na osiągnięcie efektów uczenia się zdefiniowanych dla danej praktyki zawodowej | |

Uwagi i komentarze (opcjonalnie):

B. Opieka nad studentem:

| | | |
|----|--|--|
| 1. | Zewnętrzny opiekun praktyk sprawował nadzór nad czynnościami wykonywanymi przez studenta | |
| 2. | Zewnętrzny opiekun praktyk wspierał studenta zapewniając mu wsparcie merytoryczne i organizacyjne niezbędne do realizacji zaplanowanych zadań i aktywności | |

Uwagi i komentarze (opcjonalnie):

C. Sprawność organizacyjna Zewnętrznego opiekuna praktyk:

| | | |
|----|---|--|
| 1. | Zadania i aktywności w danym dniu były dostosowane do umiejętności i kompetencji społecznych studenta na aktualnym etapie realizacji praktyki | |
| 2. | Czas zadań i aktywności w danym dniu został racjonalnie i efektywnie wykorzystany | |
| 3. | Tempo realizacji zadań i aktywności było dostosowane do kompetencji i umiejętności studenta | |

Uwagi i komentarze (opcjonalnie):

D. Kompetencje zawodowe i komunikacyjne:

- | | | |
|----|--|--|
| 1. | Zewnętrzny opiekun praktyk posiada wykształcenie i doświadczenie zawodowe zgodne z wymaganiami określonymi w Regulaminie praktyk zawodowych | |
| 2. | Zewnętrzny opiekun praktyk posługiwał się fachowym językiem w sposób zrozumiały dla studenta | |
| 3. | Zewnętrzny opiekun praktyk w sposób zrozumiały komunikował studentowi zarówno swoje oczekiwania, jak i udzielał wsparcia merytorycznego oraz organizacyjnego | |
| 4. | Zewnętrzny opiekun praktyk udzielał studentowi informacji zwrotnej w sposób kulturalny i konstruktywny | |

Uwagi i komentarze (opcjonalnie):

E. Warunki realizacji praktyki

- | | | |
|----|---|--|
| 1. | Praktykodawca zapewnił studentowi przestrzeń i warunki niezbędne do osiągnięcia efektów uczenia się zdefiniowanych dla praktyki zawodowej | |
| 2. | Praktykodawca zapewnił studentowi niezbędne narzędzia, urządzenia, oprogramowanie oraz materiały niezbędne do wykonania powierzonych mu zadań | |
| 3. | Praktykodawca zapewnił studentowi niezbędną infrastrukturę techniczną, taką jak dostęp do internetu, systemów informatycznych, do wykonania powierzonych mu zadań | |
| 4. | Praktykodawca zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz standardami bezpieczeństwa i higieny pracy | |

Uwagi i komentarze (opcjonalnie):

F. Archiwizacja

- | | | |
|----|--|--|
| 1. | Praktykodawca archiwizuje wytwory studenta powstałe w trakcie praktyki zawodowej i zapewnia do nich dostęp Wewnętrznemu opiekunowi praktyk | |
|----|--|--|

Uwagi i komentarze (opcjonalnie):

Mocne strony praktyki zawodowej:

Słabe strony praktyki zawodowej:

Rekomendacje (np. co zacząć robić, czego robić więcej, czego nie robić, czego robić mniej, inne?):

Rekomendacja wzbogacenia (Co zacząć robić):

Rekomendacja zaniechania (Czego nie robić):

Rekomendacja nasilenia (Czego robić więcej):

Rekomendacja ograniczania (Czego robić mniej):

Uwagi osoby hospitolwanej (opcjonalnie):

Oświadczenie Zewnętrznego opiekuna praktyk

zgadzam się z oceną nie zgadzam się z oceną

(prosimy podkreślić)

Data

Data

Data

Podpis osoby hospitującej

Podpis osoby hospitowanej

Pieczęć i podpis dziekana