

REGULAMIN PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych

Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Praktyki dla Studentów Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży są obowiązkowe i stanowią - zgodnie z art. 67 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz.1668) - integralną część programu studiów oraz procesu kształcenia.
2. Praktyki odbywają się w oparciu o umowę o realizację praktyk z wybranymi jednostkami organizacyjnymi, zwanymi dalej „Zakładami pracy”. Do podpisania umowy o realizację praktyki w imieniu Uczelni upoważniony jest Koordynator praktyk zawodowych, wyznaczony przez Dziekana. Wzór umowy w przedmiocie organizacji praktyki zawodowej stanowi **załącznik Nr 2** do niniejszego Regulaminu.
3. Dopuszcza się możliwość zawarcia przez Uczelnię umów o realizację praktyk zawodowych różniących się od przyjętego wzoru. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan lub upoważniony przez niego Koordynator praktyk lub Opiekun praktyk.
4. Przed podpisaniem umowy, o której mowa w ust. 2 lub 3, Student przedkłada Koordynatorowi praktyk skierowanie na praktyki zatwierdzone przez Opiekuna praktyk. Wzór skierowania na praktykę stanowi **załącznik Nr 1** do niniejszego Regulaminu.
5. Student odbywa praktyki zawodowe w Zakładach pracy, z którymi Uczelnia ściśle współpracuje.
6. Dopuszcza się możliwość odbywania praktyk zawodowych w innych Zakładach pracy niż określone w ust. 2 - w tym przypadku Student zobowiązany jest uzyskać pisemną zgodę Opiekuna uczelnianego praktyk.

Cele praktyki zawodowej

§ 2

1. Zasadniczym celem praktyki zawodowej jest kształcenie studentów, poprzez wykreowanie w nich umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej (uzyskanej w toku studiów) w praktyce funkcjonowania organizacji, czyli integracja wiedzy teoretycznej z jej zastosowaniem praktycznym.
2. Podstawowym zadaniem praktyki studenckiej jest:
 - a) stworzenie warunków do pogłębienia wiadomości przekazywanych w toku zajęć dydaktycznych i konfrontowania ich z praktyką życia gospodarczego;
 - b) umożliwienie bezpośredniego pozyskiwania doświadczeń, wiedzy i informacji, które będą pomocne w realizowaniu treści kształcenia;

- c) przygotowanie pracy dyplomowej, która musi być powiązana z miejscem odbywania praktyk zawodowych oraz zakresem wykonywanych zadań;
 - d) zebranie doświadczeń i materiałów pomocnych przy pisaniu pracy dyplomowej;
 - e) nabycie umiejętności praktycznych niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej.
3. Praktyka studencka powinna przyczynić się do:
- a) doskonalenia umiejętności studenta w zakresie organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności i odpowiedzialności za powierzone zadania;
 - b) rozwijania aktywności i przedsiębiorczości studentów - cech stanowiących ważny składnik ich profesjonalnej postawy;
 - c) efektywnego i etycznie odpowiedzialnego działania studentów w życiu społeczno-gospodarczym – z troską o zachowanie harmonii i równowagi w środowisku naturalnym oraz poszanowanie drugiego człowieka;
 - d) kształtowania podmiotowości i aktywności indywidualnej studentów oraz rozwijania umiejętności współpracy.

§ 3

1. Przedmiot praktyki zawodowej powinien odpowiadać kierunkowi studiów oraz opisowi sylwetki absolwenta kierunku studiów realizowanych na Wydziale Nauk Społecznych i Humanistycznych Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości.
2. Programy praktyk realizowanych na poszczególnych kierunkach stanowią stosowne **załączniki oznaczone Nr 3 z kolejnymi literami alfabetu¹** do niniejszego Regulaminu.

Wymiar czasowy i koszty praktyk studenckich

§ 4

1. Praktyki odbywają się w wymiarze zgodnym z programem studiów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan, na pisemny wniosek Studenta, może wyrazić zgodę na realizację praktyki zawodowej w innym terminie niż wskazany w programie studiów. Zmiana terminu odbywania praktyk zawodowych nie zwalnia Studenta z uczestnictwa w zajęciach przewidzianych w programie studiów.
3. Student zobowiązany jest złożyć wniosek, o którym mowa w ust. 2 nie później niż na 14 dni przed planowanym rozpoczęciem praktyki zawodowej wraz z opinią wyrażoną przez Opiekuna uczelnianego praktyk w tym przedmiocie.
4. Studentowi nie przysługują żadne roszczenia finansowe w stosunku do PWSiP w Łomży z tytułu odbywania praktyki. Uczelnia nie zwraca studentowi żadnych kosztów związanych z odbywaniem praktyki przez studenta.
5. Za odbytą praktykę Studentom nie przysługuje wynagrodzenie. Student może jednak pobierać wynagrodzenie od Zakładu pracy w przypadku, w którym Zakład pracy zawiera ze Studentem stosowną umowę bez pośrednictwa PWSiP w Łomży.

¹ Np. Załącznik nr 3a

Nadzór nad praktykami

§ 5

1. Osobą odpowiedzialną za przebieg praktyk zawodowych w Uczelni jest Dziekan.
2. Dziekan powołuje Koordynatora praktyk zawodowych oraz Opiekunów uczelnianych praktyk, którymi są nauczyciele akademicki prowadzący seminaria dyplomowe.
3. Do zakresu obowiązków Koordynatora praktyk zawodowych należy:
 - a) przyjmowanie i wydawanie dokumentów związanych z organizacją i realizacją praktyki, w szczególności: umów o realizację praktyki, deklaracji, zaświadczeń o odbyciu praktyki, itp.
 - b) zapoznanie studentów z zasadami organizacji i zaliczania praktyki,
 - c) podpisywanie umów o realizację praktyki
 - d) uprawnienie do przeprowadzenia kontroli przebiegu praktyki w Zakładzie pracy. Wzór protokołu kontroli (wizyty monitorującej) stanowi **załącznik Nr 7** do niniejszego Regulaminu.
4. Do zakresu obowiązków Opiekuna uczelnianego praktyki należy:
 - a) akceptacja miejsca odbywania praktyki,
 - b) nadzór merytoryczny nad przebiegiem praktyki zawodowej,
 - c) weryfikacja i ocena efektów uczenia się praktyki zawodowej,
 - d) możliwość przeprowadzenia kontroli przebiegu praktyki w Zakładzie pracy. Wzór protokołu kontroli (wizyty monitorującej) stanowi **załącznik Nr 7** do niniejszego Regulaminu.
5. Na terenie Zakładu pracy Student podlega przepisom i regulaminom obowiązującym w Zakładzie pracy.
6. Bezpośrednim zwierzchnikiem Studenta w czasie praktyki ze strony Zakładu pracy jest Opiekun zakładowy praktyk.

Organizacja praktyk

§ 6

1. Studenci zobowiązani są do uczestniczenia w spotkaniach dotyczących organizacji praktyk w terminie i miejscu wyznaczonym przez Koordynatora praktyk zawodowych.
2. Student podczas praktyk zapoznaje się ze sposobem funkcjonowania Zakładu pracy, uczestniczy w miarę możliwości w bieżących zadaniach przez niego realizowanych oraz podejmuje pod nadzorem Opiekuna zakładowego praktyk samodzielne działania zawodowe.
3. Program praktyki opracowuje Kierownik Katedry/Zakładu w porozumieniu z członkami Wydziałowej Rady Praktyków reprezentującymi interesariuszy zewnętrznych danego kierunku.
4. Student realizuje praktykę zgodnie z programem praktyk, a jej przebieg odnotowuje w Dzienniku praktyk.
5. Dziennik praktyk jest dokumentem potwierdzającym odbycie praktyki. Zawiera on miejsce i czas trwania praktyki wraz z liczbą godzin, zadania Jednostki organizacyjnej, opis czynności realizowanych każdego dnia przez Studenta, potwierdzonych oceną

postawy Studenta w czasie praktyki, wystawioną przez Opiekuna zakładowego praktyk lub Kierownika poświadczoną podpisem wraz z pieczęcią Jednostki organizacyjnej.

6. Wzór Dziennika praktyk stanowi **załącznik Nr 4** do niniejszego Regulaminu.

Obowiązki studenta

§ 7

1. Student przed podjęciem praktyki jest zobowiązany ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Do obowiązków Studenta w zakresie odbywania praktyki należy w szczególności:
 - a) przestrzegania zasad odbywania praktyki określonych przez PWSliP w Łomży;
 - b) zgłoszenie się w wyznaczonym terminie do miejsca odbywania praktyki;
 - c) odbycie obowiązkowego szkolenia wymaganego przez Zakład pracy warunkującego możliwość odbycia praktyki, a w szczególności szkolenia z zakresu bhp i ppoż.;
 - d) stosowanie się do obowiązujących w miejscu odbywania praktyk regulaminów i zarządzeń;
 - e) przestrzeganie tajemnicy informacji objętych tajemnicą Zakładu pracy;
 - f) stosowanie się do poleceń przełożonych bądź Opiekuna zakładowego praktyk;
 - g) realizowanie programu praktyki;
 - h) zawiadamianie niezwłocznie Koordynatora praktyk zawodowych i Zakład pracy o nieobecności i jej przyczynach.

Zwolnienie z praktyki

§ 8

1. Studenci mogą ubiegać się o częściowe lub całkowite zwolnienie z obowiązku odbywania praktyki w okresie studiów, jeżeli spełniają jeden z poniższych warunków wypełniających zakres i cel praktyki:
 - a) są lub byli zatrudnieni w instytucjach zapewniających uzyskanie wiedzy i umiejętności praktycznych zgodnych z kierunkiem studiów, jednak okres zatrudnienia nie może być krótszy niż 3 miesiące.
 - b) prowadzą albo prowadzili przez okres wskazany w pkt a), samodzielną działalność gospodarczą związaną z kierunkiem studiów lub profilem PWSliP w Łomży;
 - c) uczestniczą albo uczestniczyli w stażach lub praktykach w instytucjach krajowych lub zagranicznych (także w ramach wolontariatu) gwarantujących uzyskanie odpowiednich umiejętności praktycznych związanych z kierunkiem studiów;
 - d) prowadzą albo prowadzili działalność w organizacjach pozarządowych, której zakres jest zgodny z kierunkiem studiów;
 - e) są Studentami lub absolwentami innych szkół wyższych, którzy odbyli lub odbywają praktykę zawodową spełniającą wymagania regulaminu praktyk PWSliP w Łomży, uczestniczą lub uczestniczyli w stażach i praktykach (także w ramach wolontariatu) gwarantujących uzyskanie odpowiednich umiejętności praktycznych oraz przedstawiają odpowiednią dokumentację dotyczącą odbycia takiej praktyki.

2. W celu uznania pracy zawodowej lub prowadzonej działalności jako ekwiwalentu praktyki Student składa podanie o zwolnienie z odbywania praktyk do Dziekana. Wzór podania zawiera **załącznik Nr 5** do Regulaminu.
3. W przypadku ubiegania się o zwolnienie z praktyk zawodowych na podstawie prowadzonej działalności gospodarczej do wniosku, o którym mowa w ust. 2 należy dołączyć wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG).
4. Dokumenty w sprawie zaliczenia praktyk lub uznania ich odbycia na podstawie okoliczności, o których mowa w ust. 1 Student składa u Koordynatora praktyk zawodowych.
5. Decyzję o ewentualnym uznaniu zrealizowania obowiązku odbycia części lub całości praktyki podejmuje Dziekan lub upoważniony przez niego Koordynator praktyk lub Opiekun praktyk.
6. Zaliczenie modułu praktyki zawodowej w przypadku osób zwolnionych z odbywania praktyki odbywa się zgodnie z § 9, z wyłączeniem obowiązku prowadzenia Dziennika praktyk.

Zaliczenie praktyki

§ 9

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest:
 - a) wywiązanie się z zadań sformułowanych w programie określonej praktyki;
 - b) osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się;
 - c) przedłożenie przez studenta stosownej dokumentacji.
2. Student ubiegający się o zaliczenie powinien dostarczyć prawidłowo wypełniony *Dziennik praktyk* dokumentujący odbycie odpowiedniej liczby godzin, zgodnej z kierunkiem studiów oraz programem praktyk, zawierający pozytywną ocenę Opiekuna zakładowego i Opiekuna Uczelnianego praktyki oraz *Raport praktyki zawodowej*, którego wzór stanowi **załącznik Nr 6** do Regulaminu.
3. Dokumentacja z przebiegu praktyk przekazywana jest Koordynatorowi praktyk zawodowych we wskazanym przez niego terminie i przechowywana do czasu zakończenia terminu praktyk.
4. Końcowego zaliczenia praktyki studenckiej dokonuje Koordynator praktyk zawodowych na koniec danego roku akademickiego, w którym Student odbył praktykę.
5. Koordynator praktyk zawodowych po zaliczeniu praktyki przekazuje do Dziekanatu *Dziennik praktyk* i *Raport praktyki zawodowej*, który jest dołączany do akt Studenta.
6. Ocena praktyki zawodowej jest średnią ocen wystawionych przez Opiekuna zakładowego i Opiekuna uczelnianego praktyk i jest wpisywana w Raporcie praktyki zawodowej przez Koordynatora praktyk zawodowych.
7. Przy zaliczaniu praktyki stosuje się skalę ocen obowiązującą w Uczelni.
8. Za zaliczoną praktykę studentowi przyznawane są punkty ECTS, zgodnie z programem studiów dla określonego kierunku.

9. Uczelnia może w trybie natychmiastowym odwołać studenta z praktyki, jeśli uzyskała od Zakładu pracy pisemną informację o rażącym naruszeniu przez studenta porządku i dyscypliny pracy lub o nieprzestrzeganiu zasad zachowania tajemnicy służbowej, ochrony poufności i danych w zakresie określonym przez Zakład pracy.
10. Brak zaliczenia praktyki, w obowiązującym wymiarze, powoduje brak zaliczenia semestru, co jest równoznaczne z obowiązkiem jej ponownego odbycia.
11. W przypadku wydania przez Koordynatora praktyk zawodowych negatywnej opinii dotyczącej odbytej praktyki, studentowi przysługuje prawo odwołania się do Dziekana.

Odpowiedzialność dyscyplinarna Studenta

§ 10

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta odbywającego praktykę oraz za naruszenie przepisów obowiązujących u Organizatora praktyk student ponosi odpowiedzialność przed komisjami dyscyplinarnymi PWSliP w Łomży.
2. Odpowiedzialność dyscyplinarna nie stoi na przeszkodzie pociągnięcia studenta do odpowiedzialności na podstawie przepisów obowiązujących na terenie Zakładu pracy, u którego student odbywał praktykę.

Postanowienia końcowe

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem i w kwestiach spornych decyzje podejmuje Dziekan.
2. Integralną częścią Regulaminu są załączone wzory dokumentów:
 - a) skierowanie na praktykę zawodową **załącznik Nr 1**
 - b) umowa o organizację praktyki **załącznik Nr 2**
 - c) program praktyk na kierunku: Administracja I st. **załącznik Nr 3a**
 - d) program praktyk na kierunku: Administracja II st. **załącznik Nr 3b**
 - e) program praktyk na kierunku: Filologia I st. **załącznik Nr 3c**
 - f) program praktyk na kierunku: Praca socjalna I st. **załącznik Nr 3d**
 - g) program praktyk na kierunku: Zarządzanie I st. **załącznik Nr 3e**
 - h) program praktyk na kierunku: Pedagogika I st. **załącznik Nr 3f**
 - i) program praktyk na kierunku: Zarządzanie II st. **Załącznik Nr 3g**
 - j) dziennik praktyk zawodowych **załącznik Nr 4**
 - k) podanie o zwolnienie z odbywania praktyk **załącznik Nr 5**
 - l) wzór raportu z praktyki zawodowej **załącznik Nr 6**
 - m) protokół wizyty monitorującej praktyki **załącznik Nr 7**