

**REGULAMIN PRAKTYK w ramach Programu Praktyk Zawodowych**

**KIERUNKI:** Administracja, Dziennikarstwo i komunikacja społeczna, Finanse
i rachunkowość, Stosunki międzynarodowe, Zarządzanie, Socjologia, Architektura, Informatyka, Gospodarka Przestrzenna, Transport**.**

#### I. Wprowadzenie

1. Praktyka zawodowa jest organizowana w ramach projektu: *Program praktyk Zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych,* (zwanego dalej Projektem) – na zlecenie Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa.
2. W pilotażowych praktykach zawodowych mogą uczestniczyć wyłącznie studenci, którzy przystąpili do Projektu i podpisali umowę z Uczelnią.
3. Założenia i ogólne wytyczne dotyczące organizacji i realizacji praktyk zawodowych w ramach Projektu opisano w dokumencie: *Regulamin i instrukcje pilotażowych praktyk zawodowych w projekcie: Program praktyk zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych dostępnych na stronie* www.bip.nauka.gov.pl
4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :

Uczelni oznacza to Wyższą Szkołę Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie

Projekcie oznacza to projekt pozakonkursowy o charakterze koncepcyjnym pt. „Program praktyk zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych” PO WER Oś III Szkolnictwo Wyższe dla gospodarki i rozwoju;

Praktykancie oznacza to studenta II lub III studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie biorącego udział
w projekcie

Uczelnianym opiekunie praktyk zawodowych oznacza to opiekuna z ramienia uczelni, biorącego udział w projekcie;

Praktyce kursowej - oznacza to praktykę zawodową wynikającą z programu kształcenia owiązującego na kierunkach studiów o profilu praktycznym,

realizowanych w uczelni,

Praktyce pilotażowej - oznacza to praktykę zawodową realizowaną w ramach projektu
w wymiarze 3 miesięcy, rozumianych jako dwanaście tygodni, równych sześćdziesięciu dniom roboczym jeden miesiąc praktyki pilotażowej, to 20 dni roboczych.

Sześciomiesięcznej praktyce zawodowej - oznacza to praktykę składającą się
z trzymiesięcznej praktyki kursowej i trzymiesięcznej praktyki pilotażowej, dla prowadzenia której przeznaczony jest projekt.

1. **Cele praktyki zawodowej**

Celem praktyk zawodowych jest nabycie przez Studenta – Praktykanta nowych lub pogłębienie posiadanych już (nabytych podczas studiów) umiejętności, wiedzy
i zachowań, które są pożądane, potrzebne lub nawet niezbędne podczas wykonywania zawodu.

Ogólne cele praktyki zawodowej realizowanej w projekcie:

1. Pogłębienie i poszerzenie umiejętności zdobytych przez studenta w czasie studiów
i nabycie nowych umiejętności poprzez praktyczne rozwiązywanie rzeczywistych zadań zawodowych. Poszerzenie wiedzy zdobytej w czasie studiów.
2. Nabycie umiejętności i zachowań potrzebnych w środowisku pracy (takich jak: praca
w zespole, należyty stosunek do pracy i innych współuczestników,
z którymi praca jest wykonywana).
3. Zapoznanie studentów - praktykantów z organizacją i funkcjonowaniem instytucji/firmy oraz jej struktur związanych z realizacją zadań bezpośrednio powiązanych z kierunkiem studiów.
4. Zapoznanie z zasadami postępowania z pacjentem/poszkodowanym w ramach instytucji której realizowana jest praktyka zawodowa.
5. Poznanie środowiska zawodowego, zasad etyki zawodowej, całościowego i zindywidualizowanego podejścia do osób, w procesie realizacji praktyk zawodowych.

#### III. Zasady organizacji pilotażowej praktyki zawodowej

1. Pilotażowa praktyka zawodowa trwa 60 dni rozliczeniowych. Dzień rozliczeniowy trwa 8 godzin zegarowych i może składać się z godzin wypracowanych np. w dwóch, trzech dniach kalendarzowych zależnie od preferencji zakładu pracy i praktykanta.
2. Rejestracja czasu pobytu na praktyce jest prowadzona z wykorzystaniem „karty pracy praktykanta” (Zał. 2) wystawianej (po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego) przez zakładowego opiekuna praktyki oraz weryfikowanej i zatwierdzanej przez uczelnianego opiekuna praktyki.
3. Miejsca realizacji pilotażowych praktyk zawodowych są przygotowywane przez Uczelnię, jednakże studenci ‑ szczególnie zamiejscowi - mają możliwość zgłaszania własnych propozycji. Instytucje przyjmujące studentów na praktyki są wyłaniane
z zachowaniem trybu konkurencyjności wg procedur opisany w odrębnym regulaminie.
4. Studenci wybierają miejsca praktyk z zachowaniem trybu konkurencyjności,
w kolejności wynikającej ze średniej ocen jaką uzyskali w dotychczasowym przebiegu studiów. Jednakże na wniosek studenta, zaopiniowany przez uczelnianego opiekuna praktyk, zakład odbywania praktyki może być zmieniony.
5. Uczelnia zawiera pisemne porozumienia/umowy z instytucjami przyjmującymi studentów na praktyki. Wszystkie prace organizacyjne związane z realizacją praktyk są prowadzone przez uczelnianego opiekuna praktyki, który jest powoływany przez Rektora.
6. W przypadku gdy efekty kształcenia przewidziane w programie pilotażowej praktyki zawodowej nie mogą być osiągnięte w jednym zakładzie pracy, dopuszcza się możliwość realizacji praktyki w kilku zakładach.
7. Przed przystąpieniem do praktyki, student wraz z uczelnianym i zakładowym opiekunem praktyk opracowują szczegółowy program praktyki i szczegółowy harmonogram praktyki
8. Student otrzymuje z uczelni skierowanie zawarte w Arkuszu Pilotażowej Praktyki Zawodowej (PPZ) w którym zakład potwierdza stawienie się studenta na praktykę oraz odbycie przez niego wymaganych szkoleń.

IV. Obowiązki praktykanta

Etap przygotowywania pilotażowej praktyki zawodowej

1. Wybór miejsca praktyki z listy przygotowanej przez uczelnię lub samodzielne wyszukanie miejsca praktyki z uwzględnieniem zasad i w terminie określonym przez uczelnię.
2. Udział w uzgodnieniach szczegółowego programu i harmonogramu praktyki
z uczelnianym i zakładowym opiekunem praktyk zawodowych.
3. Ubezpieczenie się na czas trwania praktyki od następstw nieszczęśliwych wypadków i innych okoliczności specyficznych dla danego kierunku studiów oraz miejsca praktyki (koszt refundowany przez projekt).
4. Przed praktyką udział w szkoleniu prowadzonym przez uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych. Okazanie opiekunowi dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie oraz potwierdzeń posiadania aktualnych badań, specyficznych dla danego miejsca praktyki.

Etap realizacji praktyki zawodowej

1. Stawia się w miejscu praktyki w wyznaczonym terminie i uczestniczy w obowiązkowych szkoleniach (w tym szkolenie BHP).
2. Posiada wymagane ubezpieczenia.
3. Jest zobowiązany do przestrzegania przepisów BHP oraz regulaminów obowiązujących w zakładzie pracy.
4. W sytuacjach, w których wymaga tego charakter praktyki zobowiązany jest do noszenia odzieży i obuwia ochronnego (lub/i innych elementów zabezpieczających przed urazami) oraz identyfikatora.
5. Uzgadnia z zakładowym opiekunem praktyki szczegóły organizacyjne realizacji poszczególnych etapów praktyki.
6. Jest obowiązkowo obecny na praktyce. Dopuszcza się usprawiedliwioną nieobecność na trzymiesięcznej praktyce pilotażowej wynoszącą w sumie co najwyżej 3 dni robocze. Praktykant jest zobowiązany, zgłosić niezwłocznie zakładowemu opiekunowi praktyk, każdą usprawiedliwioną (zwolnienie lekarskie) nieobecność na praktyce. Nieobecności, wykraczające ponad dozwolone, praktykant zobowiązuje się odpracować w terminie uzgodnionym z zakładowym opiekunem praktyk zawodowych.
7. Bierze czynny udział w praktyce, sumiennie wykonuje zadania zlecone przez zakładowego opiekuna praktyk zawodowych i przestrzega przepisów oraz zasad obowiązujących w instytucji;
8. Komunikuje się okresowo z uczelnianym opiekunem praktyk, zdając cząstkowe relacje z przebiegu praktyki (mailowo lub telefonicznie, a docelowo z użyciem platformy informatycznej obsługującej praktykę).
9. Współdziała z uczelnianym i zakładowym opiekunem praktyk zawodowych przy ustalaniu tematu, zakresu i warunków wykonywania aplikacyjnej pracy dyplomowej.
10. W czasie praktyki może wnioskować do uczelni o zatwierdzenie tematu aplikacyjnej pracy dyplomowej - uzgodnionego z zakładem pracy (*realizacja pracy dyplomowej nie jest celem praktyki. Wykonanie części pracy (10% do 15%) dyplomowej w trakcie praktyki jest dopuszczalne, pod warunkiem, że będzie to związane z osiągnięciem kompetencji określonych w programie praktyki).*
11. Po zrealizowaniu praktyki, praktykant:
12. Sporządza sprawozdanie z praktyki, zgodnie z wytycznymi w tym dokonuje samooceny w zakresie osiągniętych efektów kształcenia;
13. Ocenia przebieg i miejsce praktyki oraz współpracę z opiekunami praktyki. Ocena/opinia nie jest ujawniana zainteresowanym opiekunom przed zaliczeniem praktyki;
14. Przystępuje do zaliczenia praktyki przed komisją wyznaczoną przez uczelnię.

V. Modelowy przebieg praktyki zawodowej

W ustalonej niżej kolejności realizowane są przez praktykanta następujące zadania:

1. Zapoznaje się z przepisami BHP oraz regulaminami obowiązującymi
w zakładzie pracy, które jest zobowiązany przestrzegać podczas praktyki.
2. Poznaje zakres działalności zakładu (strukturę organizacyjną, zapoznaje się z rozwiązaniami stasowanymi w zakładzie itp.).
3. Poznaje zakres działania i zasady funkcjonowania wybranych jednostek firmy związanych z realizacją podstawowych zadań bezpośrednio powiązanych z kierunkiem studiów.
4. Student poznaje ww. zagadnienia podczas pracy w wybranych strukturach zgodnie
z ustalonym szczegółowym harmonogramem praktyki.
5. Poznaje technologie informacyjne, rozwiązania techniczne i organizacyjne, wyposażenie techniczne oraz obieg dokumentów - stosowane w ww. komórkach.
6. Praktycznie zapoznaje się z eksploatacją i utrzymaniem wybranych systemów informatycznych dla studiowanego kierunku, podczas pracy w wybranych komórkach zakładu lub na wybranych stanowiskach pracy.
7. Współuczestniczy w wykonywaniu prac pod nadzorem zakładowego opiekuna praktyk, umożliwiających osiągnięcie założonych efektów kształcenia. Praca w wybranej jednostce organizacyjnej zakładu na stanowisku ratownika medycznego (min. 8 tygodni podczas praktyki pilotażowej).

**VI.** **Szczegółowy program praktyki**

1. Szczegółowy program praktyki oraz jej harmonogram ustalany jest nie później niż tydzień przed jej rozpoczęciem przez: opiekuna uczelnianego, opiekuna zakładowego
i studenta.
2. W programie szczegółowym są określone: stanowiska na których będzie pracował student oraz przykładowe wykonywane prace – zestawione w odniesieniu do zakładanych efektów kształcenia, określonych dla pilotażowej praktyki zawodowej.
3. W szczegółowym harmonogramie praktyki określone są działy i komórki zakładu pracy, w których przez określoną liczbę dni rozliczeniowych będzie realizowana praktyka zawodowa.

**VII.** **Dokumentowanie przebiegu pilotażowej** **praktyki zawodowej**

1. Praktykant zobowiązany jest do prowadzenia dziennika praktyki (Zał. nr 5), w którym będzie odnotowywał prace jakie wykonywał w poszczególnych dniach roboczych.
W opisie dnia roboczego powinien zwracać uwagę na zagadnienia związane z osiąganiem efektów kształcenia wymaganych w programie praktyki.
2. Oprócz dziennika praktyki praktykant gromadzi dodatkowe dokumenty potwierdzające nabyte przez niego określone kompetencje stanowiące razem z dziennikiem praktyki jego portfolio.
3. Należy przy tym zwrócić uwagę na uzgodnienia z zakładem pracy, w którym jest realizowana praktyka, jakie dokumenty można zamieścić w portfolio – bez naruszenia zasad poufności obowiązujących w firmie.
4. W przypadku realizacji praktyki w kilku zakładach, konieczne jest prowadzenie odrębnych dzienników praktyk.
5. Docelowo, dokumentowanie przebiegu praktyki będzie prowadzone z wykorzystaniem systemu elektronicznego (platformy informatycznej).

**VIII. Zasady zaliczania pilotażowej praktyki zawodowej**

1. Praktykant przygotowuje sprawozdanie z praktyki zawierające element samooceny w zakresie stopnia osiągnięcia założonych efektów kształcenia. Integralną częścią sprawozdania jest dziennik praktyki i inne załączniki stanowiące portfolio praktykanta.
2. Sprawozdanie praktykanta ocenia uczelniany opiekun praktyki, zwracając uwagę czy spełnione są wymagania umożliwiające zaliczenie efektów kształcenia wskazanych
w programie praktyki
3. Uczelniany opiekun praktyki oraz zakładowy opiekun praktyki oceniają przebieg
4. Komisyjne zaliczenie praktyki, w trakcie którego osiągnięcie założonych efektów kształcenia jest weryfikowane w formie rozwiązywania mini-zadań zawodowych Zestawy mini zadań zawodowych przygotowują opiekunowie praktyki - zakładowy i uczelniany, co leży w ich obowiązkach.

W pierwszym okresie realizacji Projektu (przed uruchomieniem platformy informacyjnej) oceny opiekunów praktyk są wpisywane do Arkusza PPZ
a wyniki zaliczenia komisyjnego oraz ocena końcowa z praktyki pilotażowej są wpisywane do Protokołu zaliczenia PPZ.