



Regulamin Studenckich Praktyk Zawodowych na kierunkach studiów o profilu praktycznym w WSM w Warszawie (tekst jednolity) przyjęty uchwałą nr 15/12/2021 Senatu WSM w Warszawie z dnia 16 grudnia 2021 r.

REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH NA KIERUNKACH STUDIÓW O PROFILU PRAKTYCZNYM W WYŻSZEJ SZKOLE MENEDŻERSKIEJ W WARSZAWIE

RODZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Podstawę prawną Regulaminu Studenckich Praktyk Zawodowych na kierunkach o profilu praktycznym w Wyższej Szkole Menedżerskiej w Warszawie stanowią:
 - a) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.);
 - b) *Statut Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie*, stanowiącego Załącznik do Zarządzenia z dnia 4 września 2019 r. nr 1/09/2019 Założyciela – Prezydenta Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie w sprawie nadania Statutu Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie (z późn. zm.);
 - c) Regulamin studiów Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie;
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) uczelni – oznacza to Wyższą Szkołę Menedżerską w Warszawie;
 - b) zakładzie pracy – oznacza to miejsce, w którym student realizuje praktykę;
 - c) uczelnianym opiekunem praktyk - oznacza to wybranego nauczyciela akademickiego sprawującego nadzór merytoryczny nad praktyką;

- d) zakładowym opiekunie praktyk – oznacza to opiekuna studenta w zakładzie prac, sprawującego nadzór nad wykonywaniem przez studentów zadań wynikających z programu praktyki.
3. Regulamin Studenckich Praktyk Zawodowych, ma zastosowanie do studenckich praktyk zawodowych realizowanych na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich realizowanych w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym w Wyższej Szkole Menedżerskiej w Warszawie kierunkach o profilu praktycznym.
 4. Praktyka może odbywać się na terenie kraju lub poza nim.
 5. Praktyki mogą odbywać się z wykorzystaniem bazy ofert właściwego Instytutu, elektronicznej bazy ofert Biura Karier lub w zakładach pracy z którymi uczelnia zawarła umowy długoterminowe. Lista zakładów pracy w których może być realizowana praktyka dostępna jest dla Studenta w Wirtualnym Dziekanacie. Podstawą realizacji takiej praktyki jest Skierowanie na praktykę (wzór *Skierowania* stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu) oraz umowa w sprawie praktyk (wzór *Umowy* stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
 6. Student może wskazać zakład pracy, w którym chce realizować praktykę pod warunkiem, iż zakład umożliwi mu zrealizowanie celów i osiągnięcie efektów uczenia się zgodnych ze specyfiką kierunku studiów, zawartych w karcie przedmiotu praktyk zawodowych. Podstawą realizacji praktyki jest Skierowanie na praktykę (wzór *Skierowania* stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu) oraz umowa w sprawie praktyk (wzór *Umowy* stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
 7. Na poczet praktyki może być zaliczona praktyka odbyta w ramach wyjazdu organizowanego przez program Erasmus+, jeżeli program tej praktyki był uzgodniony z Dyrektorem właściwego Instytutu/Dyrektorem Filii.
 8. Student może realizować praktykę poprzez udział w programie finansowanym z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej oraz z innych krajowych i zagranicznych środków finansowych; w takim przypadku oprócz zasad określonych w Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie przepisy i zasady wynikające z zawartych umów.
 9. Skierowanie student składa w Biurze Praktyk, następnie podpisane przedstawia w zakładzie pracy, w którym realizuje praktykę. Umowa z zakładem pracy stanowi warunek rozpoczęcia praktyki.

10. Zakład pracy, w którym studenci odbywają praktyki zawodowe musi spełniać następujące kryteria:
 - a) prowadzi – od co najmniej trzech lat - działalność zgodną z kierunkiem studiów studenta, ubiegającego się o odbycie praktyki zawodowej;
 - b) zapewnia realizację praktyk zawodowych, zgodnych z kierunkiem studiów studenta, odbywającego praktyki zawodowe, przy jednoczesnym zapewnieniu właściwego poziomu ich realizacji;
 - c) zapewnia realizację celu praktyk, określonego w § 2 ust. 2;
 - d) przestrzega zasad bhp.
11. Uzupełnione i podpisane przez zakład pracy dokumenty tj. umowę oraz skierowanie na praktykę student jest zobowiązany złożyć w Biurze praktyk nie później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem praktyki. Po upływie wskazanego terminu dokumenty nie będą przyjmowane, co może skutkować niezaliczeniem praktyki.
12. W przypadku praktyk realizowanych poza granicami kraju, dokumenty kierujące na praktykę wydawane są w języku polskim, angielskim i rosyjskim.
13. Praktyka realizowana jest na podstawie umowy. Umowa zawierana jest między Uczelnią a zakładem pracy (wzór *Umowy* stanowi załącznik nr 5);
14. W szczególnych przypadkach, Dyrektor właściwego Instytutu/Dyrektor Filii na wniosek zakładu pracy może wyrazić zgodę na podpisanie umowy według wzoru przedstawionego przez zakład pracy, jednakże ostateczna treść musi uzyskać akceptację Dyrektora właściwego Instytutu/Dyrektora Filii;
15. Umowę o praktykę w imieniu Uczelni podpisuje Pełnomocnik ds. Studenckich Praktyk Zawodowych.
16. Koszty dodatkowych ubezpieczeń wymaganych przez zakład pracy przyjmujący na praktykę pokrywa student.
17. Program studiów o profilu praktycznym, z wyłączeniem programów studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, przewiduje praktyki zawodowe w wymiarze co najmniej:
 - a) 6 miesięcy (720 godzin zegarowych) – w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich;
 - b) 3 miesięcy (360 godzin zegarowych) – w przypadku studiów drugiego stopnia.
18. Wymiar praktyk zawodowych dla kierunków przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 Prawo o szkolnictwie wyższym

i nauce, nie może być mniejszy niż wymagany obowiązującymi standardami.

19. Godzina praktyki jest godziną zegarową tj. 1 godzina praktyki = 60 min.
20. Szczegółowy wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS, jaką student, musi uzyskać w ramach praktyk określa program, w tym plan studiów dla danego kierunku studiów.
21. Do studentów w czasie odbywania praktyki stosuje się odpowiednio przepisy i regulaminy obowiązujące w miejscu realizacji praktyki, przepisy prawa pracy, o ochronie pracy kobiet, o dyscyplinie pracy, o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz czasie pracy.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA PRAKTYK

§ 2

1. Praktyki mogą być podejmowane przez studentów, którzy ukończyli pierwszy semestr studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia lub studiów jednolitych magisterskich.
2. Celem praktyk jest weryfikacja wiedzy teoretycznej i praktycznej zdobytej w czasie studiów, zapoznanie studenta ze specyfiką środowiska zawodowego, kształtowanie umiejętności skutecznego komunikowania się w organizacji, poznanie funkcjonowania struktury organizacyjnej, doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej oraz efektywnego zarządzania, a także umożliwienie studentom zdobycie kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zawodu, który może być wykonywany po ukończeniu danego kierunku studiów.
3. Praktyka, z wyjątkiem kierunku studiów przygotowującego do zawodu nauczyciela realizowana jest w ramach trzech etapów:
 - a) etap pierwszy - praktyka ogólna, w ramach której student uzyskuje wiedzę, umiejętności i kompetencje dotyczące realizowanego przez siebie kierunku studiów;
 - b) etap drugi - praktyka kierunkowa, w ramach której student poszerza wiedzę, umiejętności i kompetencje ogólne zdobyte w pierwszym etapie praktyki;
 - c) etap trzeci - praktyka specjalnościowa/praktyka kierunkowa, w ramach której student

pogłębia i rozszerza wiedzę oraz uzyskuje umiejętności i kompetencje pozwalające mu na przygotowanie samodzielnie pracy dyplomowej, w tym inżynierskiej, zgodnej ze studiowaną przez studentkę/studenta specjalnością/kierunkiem studiów.

4. W przypadku kierunku studiów przygotowującego do zawodu nauczyciela praktyka realizowana jest zgodnie z obowiązującymi standardami kształcenia.

§ 3

1. Praktyki odbywają się według treści wskazanych w karcie przedmiotu. Karta przedmiotu uwzględnia m.in.:
 - a) opis wykonywanych czynności podczas odbywania praktyki wraz z przypisanymi im efektami uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych z zachowaniem trzyetapowego charakteru praktyk;
 - b) sposób weryfikacji zakładanych efektów uczenia się.
2. Wzór karty przedmiotu, o której mowa w ust. 1 stanowi *załącznik nr 1* do Regulaminu.
3. Wzór formularza weryfikacji zakładanych efektów uczenia się, o których mowa w ust. 1 stanowi *załącznik nr 2* do Regulaminu.

§ 4

1. Zaliczenie praktyk jest warunkiem realizacji planu i programu obowiązującego dla danego kierunku studiów.
2. Praktyki nie mogą być przedmiotem z puli „przedmiotów do wyboru”.
3. Praktyki nie mogą odbywać się w Uczelni. Wyjątek stanowią sytuacje nadzwyczajne niezależne od studenta a wynikające z sytuacji epidemicznej w kraju, w których praktyka zawodowa może zostać przeprowadzona w Uczelni przez osobę, której wiedza, doświadczenie zawodowe oraz kwalifikacje pozwolą na zrealizowanie wszystkich założonych efektów uczenia się dla odbywanego etapu praktyki zawodowej.
4. W szczególnych przypadkach praktyka zawodowa może być przeprowadzona z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W tej sytuacji warunkiem zaliczenia praktyki jest zrealizowanie wszystkich założonych efektów uczenia się dla odbywanego etapu praktyki zawodowej.

§ 5

1. Do celów dokumentowania przebiegu praktyki służy Dzienniczek Praktyk, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Do celu weryfikacji efektów uczenia się służą następujące części dziennika praktyk:
 - a) część dla sporządzania oceny praktyk przez studenta (samoocena);
 - b) część dla sporządzania oceny praktyk przez Opiekuna Studenckich Praktyk Zawodowych w miejscu praktyk, zwanego dalej zakładowym opiekunem praktyk.

§ 6

1. Na czas trwania praktyki student zobowiązany jest do ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Praktyka realizowana jest etapowo i może być realizowana w różnych instytucjach. Dokumentację odbycia praktyki - po zakończeniu każdego etapu - u kierunkowego opiekuna praktyk, celem weryfikacji zgodności realizacji z programem praktyk oraz zakładanych efektów uczenia się dla kierunku/specjalności.
3. Kierunkowy opiekun praktyk, na podstawie analizy dziennika praktyk, formularza weryfikacji osiągniętych efektów oraz opinii zakładowego opiekuna praktyk, wystawia opinię końcową, w ramach której:
 - a) dokonuje oceny czy i w jakim stopniu zostały osiągnięte przez studentkę/studenta efekty uczenia się założone dla Studenckich Praktyk Zawodowych na studiowanym przez studenta kierunku/specjalności;
 - b) uznaje praktyki za zrealizowane przez studentkę/studenta lub uznaje praktyki za niezrealizowane przez studenta.
4. Po odbyciu praktyk student składa do Centrum do spraw Obsługi Dydaktycznej:
 - a) formularz weryfikacji efektów uczenia się w ramach Studenckiej Praktyki Zawodowej (profil praktyczny) – ocena dokonywana przez Opiekuna Praktyk zawodowych w zakładzie pracy, stanowiący *załącznik nr 2* do niniejszego Regulaminu;
 - b) dziennik praktyk, w którym Zakładowy Opiekun Praktyk zalicza/nie zalicza odbyłą przez studenta praktykę zawodową, Kierunkowy/Specjalnościowy Opiekun praktyk akceptuje i Dyrektor właściwego instytutu zatwierdza odbycie praktyki zawodowej przez studenta, *załącznik nr 3* do niniejszego Regulaminu.
5. Średnia ocen *niedostateczna* uzyskana przez studenta na danym etapie praktyk zawodowych w obszarze wiedza, umiejętności lub kompetencje społeczne nie zalicza danego obszaru na określonym etapie praktyk.

§ 7

1. Nadzór nad praktykami sprawuje Dyrektor właściwego Instytutu/Dyrektor Filii.
2. Dyrektor właściwego Instytutu/Dyrektor Filii wyznacza kierunkowego opiekuna studenckich praktyk zawodowych, zwanego dalej kierunkowym opiekunem praktyk dla każdego kierunku studiów funkcjonującego w Instytucie/Filii Uczelni.
3. Do zadań kierunkowego opiekuna praktyk, o którym mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - a) opracowywanie programów praktyk;
 - b) opracowywanie karty przedmiotu praktyk;
 - c) koordynacja i nadzór merytoryczny nad przebiegiem praktyk oraz akceptacja przebiegu praktyki w dzienniku praktyk;
 - d) hospitowanie praktyk;
 - e) udzielanie pomocy studentom odbywającym praktykę;
 - f) realizacja zadań wynikających z § 6 ust. 3, 4, 5 niniejszego Regulaminu.
4. Kierunkowy opiekun praktyk – za zgodą Dyrektora właściwego Instytutu/Dyrektor Filii - może powierzyć zadania, określone w ust. 3 pracownikowi akademickiemu, posiadającemu wiedzę, umiejętności i kompetencje w zakresie danej specjalności, który staje się specjalnościowym opiekunem praktyk zawodowych dla danej specjalności na określonym kierunku.

§ 8

1. Osoba, pełniąca funkcję opiekuna praktyk w miejscu odbywania praktyk, zwanego dalej zakładowym opiekunem praktyk spełnia następujące warunki:
 - a) posiada potwierdzone właściwymi dokumentami kwalifikacje zawodowe, zgodne z kierunkiem kształcenia studenta odbywającego praktykę zawodową;
 - b) zakres obowiązków i kompetencji opiekuna praktyk w miejscu odbywania praktyk jest zgodny z kierunkiem kształcenia studenta odbywającego praktykę zawodową;
 - c) posiada co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe, zgodne z kierunkiem kształcenia studenta odbywającego praktykę zawodową;
 - d) posiada aktualne zaświadczenie odbycia szkolenia bhp i okresowych badań.Warunki, określone w ust. 4 osoba pełniąca funkcję zakładowego opiekuna praktyk potwierdza oświadczeniem, którego wzór stanowi załącznik nr 6.
2. Do zadań zakładowego opiekuna praktyk należy m. in.:

- a) zapoznanie studenta z profilem działalności i organizacją pracy w przedsiębiorstwie/instytucji/placówce;
 - b) realizacja programu praktyk oraz zapewnienie osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się określonych dla kierunku/specjalności;
 - c) zapoznanie studenta z zasadami BHP obowiązującymi pracownikami, przepisami o ochronie tajemnicy służbowej i państwowej, aktualnym regulaminem pracy;
 - d) organizacja studentom każdego dnia praktyki zawodowej, w tym harmonogramu, przydziału zadań, nadzór nad wykonywaniem czynności i ich dokumentowaniem oraz ustalenie zakresu samodzielności i odpowiedzialności;
 - e) udzielanie studentom wsparcia w realizacji procesu prowadzeniu indywidualnej dokumentacji oraz współudział w ocenie dokumentacji;
 - f) bieżące omawianie spraw problemowych pojawiających się w trakcie realizacji praktyki;
 - g) uzupełnianie brakującej wiedzy, jej aktualizacja i korygowanie niewłaściwych nawyków i postaw zawodowych;
 - h) bieżące dokumentowanie w dzienniku umiejętności zawodowych studenta osiągniętych efektów uczenia się zgodnie z przyjętymi kryteriami.
3. Szczegółowe zadania zakładowego opiekuna praktyk, o którym mowa w ust. 6 określone są w umowie, o której mowa w ust. 1.
 4. Jeżeli w czasie realizacji praktyk zawodowych pojawią się sytuacje trudne np.: nieobecność studenta, wystąpienie ekspozycji zawodowej, problemy z zaliczeniem efektów uczenia się lub zachowanie studenta niezgodne z regulaminem, opiekun niezwłocznie informuje o tym pełnomocnika rektora ds. studenckich praktyk zawodowych lub opiekuna naukowego praktyk.

§ 9

1. Studentowi nie przysługują żadne roszczenia finansowe w stosunku do Uczelni i zakładu pracy z tytułu wykonanych czynności w trakcie realizacji praktyk.
2. Zakład pracy może przyznać wynagrodzenie studentowi za czynności wykonywane w ramach praktyki. W takim przypadku, warunki płatności określa odrębna umowa zawarta pomiędzy studentem a zakładem pracy.
3. Studentów obowiązuje nie więcej niż 8-godzinny dzień praktyk. Godzinę rozpoczęcia i zakończenia dnia praktyk określa zakład pracy.

§ 10

1. Student zobowiązuje się do zrealizowania praktyki zgodnie z ustalonym programem, a ponadto do:
 - a) przestrzegania zasad odbywania praktyki określonych przez Uczelnię;
 - b) przestrzegania ustalonego przez zakład pracy porządku i dyscypliny pracy;
 - c) przestrzegania zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej;
 - d) przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez zakład pracy;
 - e) stosowania się do poleceń przełożonych bądź zakładowego opiekuna praktyk;
 - f) realizowania programu praktyki;
 - g) niezwłocznego zawiadamiania zakładu pracy o nieobecności i jej przyczynach;
 - h) prowadzenia systematycznie i rzetelnie dziennika praktyk, o którym mowa w § 5 Regulaminu.
2. Zasady odbywania praktyki mogą być ustalone indywidualnie w przypadku indywidualnego toku studiów.

§ 11

1. Za niewłaściwe zachowania w trakcie odbywania praktyki student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed Komisją Dyscyplinarną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Odpowiedzialność dyscyplinarna, o której mowa w ust. 1, nie stoi na przeszkodzie pociągnięcia studenta do odpowiedzialności na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących oraz przepisów obowiązujących na terenie zakładu pracy, w którym student odbywał praktykę.

§ 12

Zasady odbywania praktyk przez studentów cudzoziemców studiujących w Uczelni, są analogiczne jak studentów polskich, o ile Dyrektor właściwego Instytutu/Dyrektor Filii zobligowany umowami międzynarodowymi nie postanowi inaczej.

§ 13

Pełnomocnik ds. Studenckich Praktyk Zawodowych oraz Centrum do Spraw Obsługi Dydaktycznej rejestruje odbycie praktyki w celu uzupełnienia danych w suplemencie;

dokumenty zaświadczające odbycie praktyki przechowywane są w teczkach osobowych studentów.

§ 14

1. Miejsce odbywania praktyk jest hospitolwane przez uczelnianego opiekuna praktyk, nie rzadziej, niż raz na trzy lata; wzór formularza hospitolacji praktyk stanowi *załącznik nr 7* do Regulaminu. Hospitolacja miejsca praktyki może być przeprowadzona za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
2. Z zastrzeżeniem ust. 1 hospitolacja praktyk odbywa się w roku kolejnym po dokonanej hospitolacji w przypadku, gdy uczelniany opiekun praktyk powziął wątpliwości co do jakości prowadzonych przez zakład pracy praktyk.
3. Jeśli wynik hospitolacji, o której mowa w ust. 2 nie przyniósł pożądanych rezultatów, Uczelnia zobowiązana jest do zakończenia współpracy z danym zakładem pracy.

§ 15

1. Zgodnie z art. 71 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Uczelnia może potwierdzić efekty uczenia się w zakresie praktyk uzyskane w procesie uczenia się poza systemem studiów osobom ubiegającym się o przyjęcie na studia na określonym kierunku, poziomie i profilu, jeżeli na tym kierunku posiada pozytywną ocenę jakości kształcenia na tych studiach albo kategorię naukową A+, A albo B+ w zakresie dyscypliny, o której mowa w art. 53 ust. 1 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, albo dyscypliny wiodącej, do której przyporządkowany jest ten kierunek.
2. Potwierdzanie efektów uczenia się, o którym mowa w ust. 1 odbywa się na etapie rekrutacji na studia.

§ 16

1. Sprawy nieuregulowane w Regulaminie rozstrzyga Dyrektor właściwego Instytutu/Dyrektor Filii.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 marca 2022 r.
3. Regulamin zostanie podany do wiadomości społeczności akademickiej przez umieszczenie na stornie uczelni w biuletynie informacji publicznej.

Rektor

dr hab. inż. Zbigniew Ciekanski, prof. WSM