

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH WYŻSZEJ SZKOŁY KADR MENEDŻERSKICH

§1

PODSTAWY PRAWNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady organizowania, odbywania, nadzorowania, rozliczania, ewaluacji i zaliczania studenckich praktyk zawodowych objętych programami studiów realizowanych w Wyższej Szkole Kadr Menedżerskich (dalej WSKM).
2. Regulamin praktyk zawodowych studentów WSKM, zwany dalej „Regulaminem”, opracowano na podstawie następujących przepisów prawnych:
 - 1) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. –Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm .).
 - 2) Regulamin Studiów WSKM

§2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady organizacji studenckich praktyk zawodowych, rodzaje i formy praktyk, czas i miejsce realizacji, warunki zaliczenia oraz obowiązki organizatorów i uczestników praktyk.
2. Praktyka zawodowa jest integralną częścią procesu kształcenia Studentów WSKM, a jej odbycie jest warunkiem koniecznym ukończenia studiów o profilu praktycznym.
3. Szczegółowe cele praktyk, efekty kształcenia przewidziane do osiągnięcia w ramach praktyk, zakres praktyk oraz organizacja i harmonogram praktyk są określone w szczegółowych programach (przewodnikach) praktyk dla danego kierunku lub kierunku i specjalności studiów stanowiących część programów studiów.
4. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Uczelnia –Wyższą Szkołę Kadr Menedżerskich;

- 2) Zakład Pracy – przedsiębiorstwa, instytucje i organizacje, w których praktyki są organizowane, rozumiane również jako osoby prawne;
- 3) Program – szczegółowy program praktyki zawodowej na danym etapie kształcenia;
- 4) Plan – plan praktyki, szczegółowy wykaz czynności i zamierzeń przewidzianych do realizacji celem osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia na danym etapie praktyki;
- 5) Praktyka – studencką praktykę zawodową;
- 6) Dziekan;
- 7) Uczelniany koordynator - uczelniany koordynator ds. praktyk studenckich i współpracy z pracodawcami – wyznaczony przez Rektora nauczyciel akademicki, któremu Rektor powierzył odpowiedzialność za organizację praktyk w ramach Wydziału oraz nawiązywania i utrzymywania współpracy z Zakładami Pracy;
- 8) Opiekun zakładowy – wskazany przez Zakład Pracy pracownik, odpowiedzialny za organizację praktyki w zakładzie pracy; opiekunowie zakładowi mogą być wyznaczani oddzielnie na określone stanowiska w czasie odbywania praktyki;
- 9) porozumienie o organizacji praktyk – dwustronna umowa między Zakładem Pracy a Uczelnią w sprawie zasad i warunków organizowania praktyk, szczególnie w zakresie kształcenia przemiennego oraz innej współpracy;
- 10) Indywidualne porozumienie o praktykach- umowa między Zakładem Pracy a Uczelnią w sprawie zasad i warunków odbywania praktyki na danym etapie kształcenia przez studenta; **załącznikami do niniejszego porozumienia są: program szczegółowy praktyki wraz z efektami oraz dokumenty do wypełnienia ze strony Zakładu przyjmującego studenta na praktykę.**
- 11) zakres weryfikacji efektów kształcenia dla opiekuna zakładowego – lista kontrolna wyszczególniająca zakres efektów uczenia, których osiągnięcie warunkuje zaliczenie danego etapu praktyki; listę tą przygotowuje koordynator ds. praktyk w oparciu o szczegółowy program praktyki dla konkretnego etapu praktyki, zakładu pracy i stanowiska;
- 12) sprawozdanie z praktyki (dziennik) – dokument, w którym student odnotowuje czynności podejmowane w czasie praktyk wraz z ich rezultatami i czasem wykonania; sprawozdanie jest poświadczane przez opiekuna zakładowego.

§3

CELE OGÓLNE STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Na cele ogólne praktyki składają się:

- 1) przygotowanie do praktycznego wykonywania zawodu zgodnie z kwalifikacjami właściwymi dla danego kierunku, specjalności lub specjalizacji opisanych zestawem efektów uczenia dla danego kierunku, specjalności lub specjalizacji,
- 2) zdobywanie doświadczeń w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych, wdrażanie do kreatywności zawodowej, rozwijanie przedsiębiorczości,
- 3) poznawanie specyfiki środowiska zawodowego, w tym typowych problemów i sytuacji oraz sposobów rozwiązywania realnych problemów zawodowych i środowiskowych,
- 4) kształtowanie wysokiej kultury zawodowej i organizacji pracy,
- 5) praktyczna weryfikacja oraz uzupełnienie wiedzy merytorycznej, rozwijanie i kształcenie umiejętności zawodowych oraz kompetencji społecznych i innych zdobytych w czasie studiów,
- 6) kształtowanie twórczej i poszukującej postawy oraz wzmacnianie motywacji do pracy zawodowej oraz doskonalenia kompetencji zawodowych i osobistych,
- 7) pozyskiwanie, gromadzenie i przetwarzanie informacji potrzebnych do pracy dyplomowej w zakresie uzgodnionym z promotorem i zakładem pracy, w którym realizowana jest praktyka.

§4

RODZAJE STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Studenci odbywają praktyki w podmiotach gospodarczych oraz innych instytucjach, zwanych dalej zakładami pracy, które zapewniają studentom warunki osiągnięcia efektów uczenia, zakładanych na dany etap praktyk.
2. Praktyki prowadzone są w następujących formach:
 - 1) programowe praktyki śród-semestralne lub śródroczne, w tym w ramach kształcenia przemiennego,
 - 2) programowe praktyki ciągłe,
 - 3) praktyki dodatkowe – odbywane przez Studentów dodatkowo, poza programem kształcenia danego

kierunku lub specjalności.

3. Realizacja praktyk może łączyć różne ich formy. Odbywanie praktyki może być połączone z realizacją projektów organizowanych i przeprowadzanych we współpracy z zakładem pracy, w którym praktyka jest odbywana.
4. Praktyki mogą być realizowane w ramach akademickich programów wymiany zagranicznej, np. Erasmus+.
5. Praktyki mogą być realizowane w ramach kształcenia przemiennego (studiów dualnych).
6. Czas pracy zawodowej Studenta, wykonywanej w czasie studiów lub przed rozpoczęciem studiów, może być na wniosek Studenta zaliczony w poczet praktyki zawodowej w całości lub w części, o ile Student potrafi wykazać, że osiągnął efekty uczenia przypisane praktykom.
7. Każde przyjęte rozwiązanie dla realizacji praktyk musi zapewnić osiągnięcie zakładanych programem kształcenia efektów uczenia przypisanych praktykom.
8. W ramach praktyki dodatkowej możliwe jest odbywanie stażów absolwenckich w ramach porozumień o staż zawartych przez uczelnię z pracodawcami oraz, na zasadach ustalonych umową między Uczelnią a Agencją Narodową, w ramach określonego działania programu Erasmus+.

§5

CZAS PRAKTYKI

1. Czas praktyki rozlicza się według godzin pracy.
2. Łączny czas praktyk realizowany jest w wymiarze nie mniejszym niż sześć miesięcy dla studiów I stopnia i nie mniejszym niż trzy miesiące dla studiów II stopnia. Przy czym na I stopniu studiów liczba ECTS wynosi 35 punktów a na II stopniu 20 punktów ECTS.
3. Na łączny czas praktyk składa się: czas monitoringu praktyk, instruktaży, szkoleń, narad i odpraw prowadzonych w zakładzie pracy dla praktykanta, jak również czas przerw na posiłki i odpoczynek w czasie pracy, właściwych dla stanowiska, na którym praktyka jest odbywana.
4. Czas na czynności organizacyjne, takie jak instruktaż i weryfikację efektów prowadzone przez opiekuna kierunkowego nie jest wliczany w czas praktyki odbywanej przez Studenta. Praktyki odbywane według standardów uczenia przygotowującego do wykonywania zawodu

nauczyciela uwzględniają zajęcia dydaktyczne w liczbie zgodnej z tygodniowym obowiązkowym wymiarem zajęć nauczyciela przewidzianym na danym etapie kształcenia w szkole publicznej, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego. Godziny dydaktyczne rozliczane są, jako 45-minutowe lub 60-minutowe w zależności od rodzaju i miejsca zajęć. Pozostałe godziny pracy rozliczane są, jako zegarowe. Łączny czas praktyk pedagogicznych nie może być mniejszy niż minimalny czas praktyk wskazanych w obowiązujących przepisach dotyczących uzyskiwania i uznawania kwalifikacji do wykonywania zawodu nauczyciela.

9. Do czasu praktyki nie wlicza się okresów, gdy Student przebywa na zwolnieniu lekarskim.
10. Termin praktyk może być ustalony indywidualnie, pod warunkiem, że nie zakłóci toku odbywania studiów.
11. Na wniosek Studenta, Rektor może zezwolić na odbywanie praktyki w czasie wakacji lub dni ustawowo wolnych od pracy.

§6

POROZUMIENIA, ŚWIADCZENIA I UBEZPIECZENIE

1. Podstawą odbywania praktyki przez studenta jest porozumienie o praktykach między Uczelnią i Zakładem Pracy lub Porozumienie o programie zajęć (Learning Agreement) w przypadku praktyki w ramach Erasmus+ sporządzone w języku angielskim.
2. Rektor zawiera porozumienia z Zakładami Pracy o organizację praktyk. W imieniu Rektora, porozumienia może podpisywać uczelniany koordynator ds. praktyk studenckich i współpracy z pracodawcami. W przypadku odbywania praktyki w instytucji, z którą Uczelnia posiada podpisane porozumienie student składa **podanie o skierowanie na praktykę stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu** do wybranej instytucji, a uczelnia wydaje **skierowanie** będące podstawą do rozpoczęcia praktyki **według wzoru z załącznika nr 2 do Regulaminu**.
3. Jeśli student chce odbywać praktykę w wybranej przez siebie instytucji, z którą Uczelnia nie ma podpisanego porozumienia- Rektor zawiera indywidualne porozumienie o praktykach między Uczelnią i Zakładem Pracy. W imieniu Rektora, porozumienia może podpisywać uczelniany koordynator. Student w tym przypadku składa **podanie o skierowanie na praktykę stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu**, a Uczelnia

przygotowuje indywidualne porozumienie o praktykach **stanowiące załącznik nr 3 do Regulaminu.**

4. W ramach programu Erasmus+, Rektor zwraca porozumienia z zagranicznymi Zakładami Pracy o organizację praktyk oraz porozumienia indywidualne, poprzez uczelnianego koordynatora programu Erasmus+. W przypadku odbywania praktyk w zagranicznych zakładach pracy nie będących instytucjami kształcenia wyższego, za porozumienie o organizacji praktyk przyjmuje się Porozumienie o programie zajęć (Learning Agreement). W LA określa się docelowe efekty uczenia się, które mają zostać osiągnięte podczas okresu nauki/stażu za granicą, definiuje się postanowienia dotyczące ich formalnego uznawania oraz przedstawia wykaz praw i obowiązków każdej ze stron.
5. Odbywanie praktyk w ramach programów wymiany akademickiej podlega niniejszemu regulaminowi w zakresie merytorycznym. Kwestie finansowe i inne organizacyjne regulowane są przepisami dotyczącymi danego programu wymiany oraz umową zawartą przez Uczelnię z właściwą agencją narodową.
6. W porozumieniu o organizację praktyk, strony uzgadniają zobowiązania stron w organizacji praktyk. W szczególności uzgadnia się zakres niezbędnego ubezpieczenia.
7. Student w momencie rozpoczęcia praktyk musi być ubezpieczony. Z zasady przyjmuje się że student odbywający praktykę ubezpiecza się od ryzyka związanego z jego/jej udziałem w przedmiotowych działaniach we własnym zakresie i składa do Uczelni stosowne oświadczenie, **które stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.** Zakład Pracy może objąć studenta ubezpieczeniem. Niezależnie od okoliczności ubezpieczenie musi obejmować następujące obszary:
 - ubezpieczenie na czas podróży (obejmujące również uszkodzenie lub zagubienie bagażu w przypadkach praktyk zagranicznych);
 - odpowiedzialność cywilną (w tym, w stosownych przypadkach, ubezpieczenie od odpowiedzialności zawodowej lub ubezpieczenie od odpowiedzialności z wyrządzone szkody);
 - wypadek i ciężką chorobę (w tym stałą lub czasową niezdolność do pracy);
 - śmierć (w tym sprowadzenie zwłok z zagranicy, w przypadku praktyk realizowanych za granicą);
 - inne niezbędne ubezpieczenia w Zakładzie Pracy wynikające ze specyfiki stanowiska, wymienione w porozumieniu indywidualnym.

8. Studentowi nie przysługują świadczenia od Uczelni z tytułu odbywania praktyki. Za okres praktyki Uczelnia nie pokrywa kosztów zakwaterowania i dojazdu oraz nie wypłaca ekwiwalentu będącego dofinansowaniem kosztów wyżywienia. Student zobowiązany jest złożyć do Uczelni oświadczenie o zrzeczeniu się roszczeń z tytułu odbycia praktyki, **które stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.**
9. Zakład Pracy może zawrzeć lub kontynuować ze studentem umowę o pracę lub umowę cywilno-prawną na okres odbywania praktyki w ramach kształcenia przemiennego. Szczegółowe warunki umowy, w tym ewentualne wynagrodzenie, określają Zakład Pracy i Student, jako strony osobnej umowy. W innych przypadkach studentowi nie przysługuje wynagrodzenie.

§7

MIEJSCE ODBYWANIA PRAKTYK

1. W pierwszej kolejności praktyki realizowane są w zakładach, z którymi Uczelnia ma podpisane porozumienia o organizacji praktyk, lub w ramach programu Erasmus+.
2. W indywidualnych przypadkach, Uczelnia może zezwolić na odbywanie praktyki w innych zakładach pracy, o ile nie powoduje to konfliktu interesów Uczelni i zakładów pracy, z którymi Uczelnia podpisała porozumienie, a inny zakład pracy zapewnia Studentowi warunki umożliwiające pełne osiągnięcie efektów uczenia. Student, który zorganizował sobie praktykę zawodową we własnym zakresie, zobowiązany jest dopełnić wszystkich formalności w Uczelni z zachowaniem terminów wyznaczonych przez opiekuna uczelnianego.

§8

OBOWIĄZKI ORGANIZATORÓW I UCZESTNIKÓW PRAKTYK

1. W ramach obowiązków Uczelni w zakresie organizacji, nadzoru i ewaluacji praktyk:
 - 1) Rektor powołuje Uczelnianego koordynatora ds. praktyk studenckich i współpracy z pracodawcami, który odpowiada za:
 - a) zawieranie porozumień z Zakładami Pracy o organizację praktyk;
 - b) kontrolowanie przestrzegania regulaminu przez każdą ze stron w czasie praktyk;
 - c) wyrywkowe kontrolowanie organizacji praktyk na każdym z kierunków prowadzonych w Uczelni;

- d) składanie rocznych sprawozdań z realizacji swoich zadań Rektorowi do 30 września.
 - e) opracowanie szczegółowego programu praktyki na poszczególne etapy oraz zakresu weryfikacji efektów uczenia dla opiekuna zakładowego;
 - f) współpracę z opiekunami zakładowymi;
 - g) zapoznanie studentów oraz organizatorów praktyk w zakładzie z wymaganiami, programem praktyk, dokumentacją, zasadami weryfikacji efektów uczenia oraz sposobami dokumentowania działań;
 - h) inicjowanie praktyk, monitorowanie przebiegu praktyk, ewaluację wyników praktyk;
 - i) organizowanie ubezpieczeń studentów odbywających praktykę;
 - j) wytwarzanie, wydawanie, ewidencję, gromadzenie i przechowywanie dokumentacji praktyk do końca cyklu praktyki;
 - k) przekazywanie dokumentacji praktyk za dany rok akademicki do sekretariatu Dziekana do 30 września;
 - l) sprawozdawanie przebiegu praktyk dla kierunku na dzień 30 września do Rektora.
- 2) Obsługę organizacyjno-biurową realizowanych studenckich praktyk zapewnia Dziekanat.
 - 3) Biuro Rektora zapewnia obsługę umów i porozumień Uczelni (Wydziału) z zakładami pracy, natomiast Dziekanat przechowuje i archiwizuje dokumentację praktyk.
2. Zakład Pracy zobowiązany jest zapewnić studentom skierowanym do odbycia praktyki warunki niezbędne do właściwego jej przebiegu, a w szczególności:
- 1) zapewnić realizację programu praktyk oraz utrzymanie standardów właściwych dla kierunku studiów praktykanta na danym stanowisku;
 - 2) zapewnić odpowiednie stanowisko pracy, pomieszczenie, warsztaty, urządzenia, narzędzia i materiały zgodnie z programem praktyki, właściwościami procesu produkcyjnego lub organizacyjnego stanowiącego zamierzenie praktyki i standardami bezpieczeństwa właściwymi dla wykonywanych czynności;
 - 3) wyznaczyć opiekuna lub opiekunów zakładowych;

- 4) zapoznać studentów z zakładowym regulaminem pracy oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony tajemnicy państwowej, służbowej, produkcyjnej, itp.;
- 5) nadzorować wykonywanie przez studentów zadań wynikających z programu praktyki;
- 6) zapewnić na czas odbywania praktyki odzież roboczą i ochronną oraz sprzęt ochrony osobistej i środki higieny, przewidziane w przepisach o bezpieczeństwie i higienie pracy dla wykonywanych czynności;
- 7) zapewnić studentom odbywającym praktykę przerwę na posiłki wzmacniające i regenerujące na zasadach obowiązujących w zakładzie;
- 8) umożliwić studentom odbywającym praktykę korzystanie z opieki zakładowej służby zdrowia, o ile jest dostępna;
- 9) umożliwić studentom, w miarę możliwości, korzystanie z zakładowych urządzeń socjalnych i kulturalnych;
- 10) zatwierdzać zrealizowane okresy praktyki w sprawozdaniu studenta;
- 11) potwierdzać osiągnięte efekty uczenia w zakresie weryfikacji efektów kształcenia;
- 12) wskazywać obszary, w których Zakład pracy dostrzega potrzebę dalszego doskonalenia.

3. Do obowiązków Studentów odbywających praktykę w szczególności należy:

- 1) przestrzeganie regulaminu praktyki, programu praktyki oraz przepisów BHP, obowiązującej w danym zakładzie pracy dyscypliny pracy oraz regulaminów wewnętrznych, a także Kodeksu Pracy;
- 2) aktywne uczestniczenie w praktyce zawodowej;
- 3) wykonywanie zadań wyznaczonych przez Opiekunów praktyki w ramach programu praktyki oraz wynikających ze standardów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) powiadomienie opiekuna uczelnianego o każdej zmianie czasu lub miejsca odbywania praktyki bądź problemach zaistniałych w miejscu odbywania praktyki;
- 5) ubezpieczenie się w zakresie przewidzianym dla danego stanowiska pracy na cały okres praktyki na danym stanowisku;
- 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z regulaminem praktyk i innymi wymogami.

4. Fakt odbywania praktyk nie zwalnia z innych obowiązków studenta, a w szczególności obowiązku kształcenia się i wnoszenia stosownych opłat.

§9

DOKUMENTOWANIE I ZALICZANIE PRAKTYK

1. Odbycie praktyki musi być udokumentowane.
2. W czasie praktyki student zobowiązany jest prowadzić sprawozdanie (dziennik) praktyk, osobno dla każdego etapu (okresu) praktyki, zgodnie z podziałem przewidywanym programem praktyki. **Wzór dziennika praktyk stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.**
3. W sprawozdaniu (dzienniku) student umieszcza opis kolejnych dni pracy (z uwidocznieniem godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy), na kolejnych stanowiskach, osobno oraz realizację poszczególnych zadań lub czynności, jeśli wskazane są w programie. Student gromadzi również wymaganą programem dokumentację wykonawczą praktyki (np. konspekty, opracowania, itp.).
4. Odbycie każdego etapu praktyki powinno być poświadczone zaświadczeniem/potwierdzeniem odbycia praktyki, a weryfikacja osiągniętych efektów uczenia przeprowadzona. Zaświadczenie wystawia zakład pracy **według wzoru z załącznika nr 7 do Regulaminu**, a oceny przebiegu praktyki dokonuje opiekun zakładowy **Wzór zaświadczenia od opiekuna praktyk w zakładzie pracy dotyczącego osiągnięcia efektów uczenia w trakcie praktyki stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu**, a arkusz oceny praktyki zawodowej studenta- **załącznik nr 9.**
5. Jeżeli etap praktyki nie odbywa się w jednym zakładzie w całości, a student realizuje poszczególne okresy pod nadzorem różnych opiekunów zakładowych, odbycie każdego okresu praktyki powinno być poświadczone osobno, a weryfikacja osiągniętych efektów uczenia w ramach tego okresu przeprowadzona także osobno.
6. Warunkiem uzyskania zaliczenia etapu (okresu) praktyki jest realizacja programu praktyk i osiągnięcie efektów uczenia przewidzianych dla danego etapu (okresu) praktyk, określonych w szczegółowych programach (przewodnikach) praktyk dla danego kierunku lub kierunku i specjalności studiów, stanowiących część programów studiów. **Zestaw tych efektów jest przekazywany Zakładowi pracy w formie zakresu weryfikacji efektów uczenia dla**

opiekuna zakładowego. Zakres ten weryfikowany jest przez Opiekuna zakładowego właściwego dla danego etapu (okresu) praktyki.

7. Zaliczenia praktyki na kolejnym etapie (okresie) dokonuje koordynator praktyk na podstawie analizy dokumentacji przebiegu praktyki a w szczególności opinii opiekuna zakładowego praktyk.
8. Zaliczenia każdego etapu praktyk jest zaliczeniem na ocenę. W przypadku zaliczania osobnych okresów, ocenę za etap ustala się wg. średniej ważonej z ocen za okresy w odniesieniu do przydzielonych tym okresom punktów ECTS, jako wag tych ocen.
9. W razie potrzeby, opiekun uczelniany konsultuje decyzje o zaliczeniu praktyk studenta z opiekunem praktyk ze strony zakładu pracy.
10. Student może ubiegać się o zaliczenie praktyki w całości, w etapie lub w części, na podstawie wykonanej lub wykonywanej pracy zawodowej. Wniosek kierowany do kierunkowego opiekuna praktyk musi być wyposażony w poświadczoną przez pracodawcę dokumentację potwierdzającą wykonywanie rzeczonych pracy zawodowej wraz z opisem węzłowych zadań/czynności, wskazującym osiągnięcie wymaganych efektów uczenia, przypisanych praktyce na danym kierunku, specjalności i etapie. **Podanie o odbycie praktyk zawodowych w miejscu pracy wraz z uzasadnieniem i zakładanymi efektami uczenia stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu.**
11. Opiekun uczelniany może stwierdzić osiągnięcie zakładanych efektów uczenia i zaliczyć praktykę na podstawie wykonanej lub wykonywanej pracy zawodowej w całości zakresu objętego wnioskiem, w części, lub nie zaliczyć praktyki. Opiekun uczelniany dokonuje ewaluacji praktyki zaliczanej na podstawie pracy zawodowej na podstawie przedstawionej dokumentacji kierując się następującymi kryteriami:
 - 1) do zaliczenia praktyki na ocenę „dostateczny” niezbędne jest udokumentowanie wykonania zadań, wymienionych w programie praktyki na danym kierunku i specjalności kształcenia, wskazujących na osiągnięcie zakładanych efektów uczenia na dany etap (okres) praktyk oraz wykazanie doświadczenia zawodowego nie krótszego niż liczba godzin pracy w zakresie osiągania zakładanych efektów uczenia na dany etap (okres) praktyk, przewidzianych programem studiów do realizacji na dany etap (okres) praktyki;
 - 2) do zaliczenia praktyki na ocenę „dostateczny plus”: dodatkowo do kryterium na ocenę

- „dostateczny”, niezbędne jest udokumentowanie, co najmniej rocznego doświadczenia zawodowego w zakresie wskazanym dla kryterium dla oceny „dostateczny”;
- 3) do zaliczenia praktyki na ocenę „dobry”: dodatkowo do kryterium na ocenę „dostateczny plus” niezbędne jest udokumentowanie co najmniej 3-letniego doświadczenia zawodowego w zakresie wskazanym w kryterium dla oceny „dostateczny”;
 - 4) do zaliczenia praktyki na ocenę „dobry plus”: dodatkowo do kryterium na ocenę „dobry” lub „dostateczny plus” niezbędne jest udokumentowanie jakości wykonania pracy na poziomie co najmniej dobrym (satysfakcjonującym), poprzez wystawione przez pracodawców lub przełożonych ubiegającego się o zaliczenie praktyk studenta rekomendacje, opinie, oceny okresowe lub inne formy formalnej ewaluacji, w których jednoznacznie stwierdzone zostanie dobre lub satysfakcjonujące wykonywanie zadań do których odnoszą się efekty kształcenia przewidziane na dany etap (okres) praktyki;
 - 5) do zaliczenia praktyki na ocenę „bardzo dobry”: dodatkowo do kryterium na ocenę „dobry” niezbędne jest udokumentowanie jakości wykonania pracy na poziomie bardzo dobrym (znaczącym, wzorowym, ponadprzeciętnym) poprzez wystawione przez pracodawców lub przełożonych ubiegającego się o zaliczenie praktyk studenta rekomendacje, opinie, oceny okresowe lub inne formy formalnej ewaluacji, w których jednoznacznie stwierdzone zostanie bardzo dobre lub znaczące lub wzorowe, lub ponadprzeciętne wykonywanie zadań do których odnoszą się efekty kształcenia przewidziane na dany etap (okres) praktyki;

§10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zakład Pracy może zażądać od Uczelni odwołania z praktyki studenta odbywającego praktykę, w przypadku, gdy naruszy on w sposób rażący dyscyplinę pracy. Jeżeli naruszenie dyscypliny spowodowało zagrożenie dla życia lub zdrowia, Zakład Pracy może nie dopuścić studenta do kontynuowania praktyki w zakładzie.
2. Student odbywający praktykę, który z własnej winy został usunięty z Zakładu Pracy (nie przestrzegał regulaminów zakładowych, nie wykonywał poleceń zakładowego opiekuna praktyki oraz z powodu innych przyczyn naruszających dobre imię Zakładu Pracy lub

Uczelni) otrzymuje ocenę niedostateczną. Ponowne odbywanie praktyki rozumiane jest jako poprawkowe.

3. Student, który w czasie praktyki swoim postępowaniem uchybia godności studenta oraz narusza obowiązujące przepisy, podlega sankcjom Regulaminu Studiów.
4. W sprawach studentów nieregulowanych niniejszym Regulaminem i kwestiach spornych decyzje podejmuje Dziekan.
5. Regulamin praktyk obowiązuje studentów, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2019/2020.

Załączniki:

1. Podanie o skierowanie na praktykę
2. Skierowanie na praktykę
3. Indywidualne porozumienie o praktykach.
4. Oświadczenie o ubezpieczeniu.
5. Oświadczenie o zrzeczeniu się roszczeń z tytułu odbycia praktyki
6. Dziennik praktyk
7. Potwierdzenie odbycia praktyki
8. Zaświadczenie od opiekuna praktyk w zakładzie pracy dotyczące osiągnięcia efektów uczenia w trakcie praktyki.
9. Arkusz oceny praktyki zawodowej studenta
10. Podanie o odbyciu praktyk zawodowych w miejscu pracy wraz z uzasadnieniem i zakładanymi efektami uczenia