



Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im Witelona w Legnicy
Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych

REGULAMIN PILOTAŻOWEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ
na kierunku studiów: *Administracja*

Wprowadzenie

1. Pilotażowa praktyka zawodowa jest organizowana w ramach projektu: Program praktyk zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych, na zlecenie MNiSW (zwanego dalej Projektem).
2. Pilotażowa praktyka zawodowa jest realizowana jako kontynuacja kursowej praktyki zawodowej (przewidzianej programem studiów).
3. W pilotażowych praktykach zawodowych mogą uczestniczyć wyłącznie studenci, którzy przystąpili do projektu i podpisali umowę z uczelnią.
4. 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*, zwanym dalej Dokumentem Głównym.

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Projekcie – oznacza to projekt pozakonkursowy o charakterze koncepcyjnym pt., „*Program praktyk zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych*”;
2. Uczelni – oznacza to Wyższą Szkołę Zawodową im Witelona w Legnicy;
3. Instytucji, miejscu odbywania praktyki, pracodawcy – oznacza to podmiot, z którym uczelnia podpisała umowę na realizację praktyk w ramach projektu;
4. Praktykancie - oznacza to studenta II lub III roku studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym, biorącego udział w projekcie;
5. Uczelnianym opiekunie praktyk zawodowych – oznacza to opiekuna z ramienia uczelni, biorącego udział w projekcie;
6. Zakładowym opiekunie praktyk zawodowych – oznacza to opiekuna z ramienia pracodawcy, z którym uczelnia podpisała umowę w ramach realizacji projektu;
7. Praktyce kursowej – oznacza to praktykę zawodową wynikającą z programu kształcenia obowiązującego na kierunkach studiów o profilu praktycznym, realizowanych w uczelni;
8. Praktyce pilotażowej – oznacza to praktykę zawodową realizowaną w ramach projektu w wymiarze 3 miesiące, rozumianych jako dwanaście tygodni, równych sześćdziesięciu dniom roboczym;
9. Sześciomiesięcznej praktyce zawodowej – oznacza to praktykę składającą się z trzymiesięcznej praktyki kursowej i trzymiesięcznej praktyki pilotażowej, dla prowadzenia której przeznaczony jest Projekt;
10. Mini zadaniach zawodowych – należy przez to rozumieć narzędzia, weryfikujące efekty kształcenia uzyskane podczas określonej praktyki zawodowej. Mini zadanie zawodowe agreguje kilku efektów kształcenia (dotyczące wiedzy i umiejętności), stanowiąc odpowiednik jednostki kwalifikacji (zawodowej);
11. Aplikacyjnej pracy dyplomowej – należy przez to rozumieć taką pracę, która daje rozwiązanie pewnego problemu praktycznego, o zakresie, stopniu skomplikowania i trudności na poziomie przyjętym dla prac dyplomowych na pierwszym stopniu studiów o profilu praktycznym;
12. Uczestnikach projektu – oznacza to uczelnię, praktykanta, uczelnianego opiekuna praktyk, zakładowego opiekuna praktyk, biorących udział w projekcie;
13. Rodzaju kierunku studiów - oznacza jedną z czterech grup, na które podzielono kierunki studiów;



14. Modelowych efektach kształcenia dla praktyk zawodowych – oznacza efekty kształcenia (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne) opracowane dla praktyk zawodowych, oddzielnie dla poszczególnych rodzajów kierunków studiów, wyprowadzone z efektów „obszarowych”.

ROZDZIAŁ II

Cele praktyki zawodowej

1. 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 niezbędne podczas wykonywania zawodu.
2. Ogólne cele praktyki zawodowej realizowanej w projekcie to:
 - a. 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.
 - b. Nabycie umiejętności i zachowań potrzebnych w środowisku pracy (praca w zespole, należyty stosunek do pracy i innych współuczestników, z którymi praca jest wykonywana, dbałość o bezpieczeństwo własne i innych).
 - c. Zapoznanie studentów - praktykantów z organizacją i funkcjonowaniem instytucji oraz jego komórek organizacyjnych związanych z realizacją zadań bezpośrednio powiązanych z kierunkiem i specjalnością studiów.
 - d. Zapoznanie z praktyczną realizacją regulacji prawnych przez instytucję, a także zapoznanie ze wspomaganiami technicznym, technologicznym i informatycznym stosowanym w instytucji .
 - e. Poznanie środowiska zawodowego, zasad etyki zawodowej, całościowego (holistycznego) i zindywidualizowanego podejścia do osób, w procesie realizacji praktyk zawodowych.

ROZDZIAŁ III

Zasady organizacji pilotażowej praktyki zawodowej

1. Pilotażowa praktyka zawodowa trwa 3 miesiące (60 dni rozliczeniowych). Dzień rozliczeniowy trwa 8 godzin zegarowych i w niektórych przypadkach może składać się z godzin wypracowanych np. w dwóch dniach kalendarzowych.
2. Rejestracja czasu pobytu na praktyce jest prowadzona z wykorzystaniem „karty pracy praktykanta” (Załącznik nr 2) wystawianej (po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego) przez zakładowego opiekuna praktyki oraz weryfikowanej i zatwierdzonej przez uczelnianego opiekuna praktyki.
3. Praktyka zawodowa może odbywać się w:
 - a) instytucjach samorządowych i instytucjach ze sfery pomocy społecznej;
 - b) innych podmiotach publicznych oraz przedsiębiorstwach prywatnych gwarantujących realizację programu praktyk.
4. 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 opisanych w odrębnym regulaminie.
5. Studenci wybierają miejsca praktyk z zachowaniem trybu konkurencyjności, w kolejności wynikającej ze średniej ocen jaką uzyskali w dotychczasowym przebiegu studiów. W uzasadnionych przypadkach na wniosek studenta, zaopiniowany przez uczelnianego opiekuna praktyk, zakład odbywania praktyki może być zmieniony.



6. 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.

7. 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 – wyłonionych na zasadach określonych w pkt. 4.

8. Przed przystąpieniem do praktyki, student wraz z uczelnianym i zakładowym opiekunem praktyk opracowują szczegółowy program praktyki i szczegółowy harmonogram praktyki.

9. Student otrzymuje z uczelni skierowanie (zawarte w Arkuszu Pilotażowej Praktyki Zawodowej, zwany dalej Arkusz PPZ - Zał. 1), na którym instytucja potwierdza stawienie się studenta na praktykę oraz odbycie przez niego wymaganych szkoleń. Arkusz PPZ pełni także funkcję protokołu opisanego w Rozdziale X.

ROZDZIAŁ IV

Obowiązki praktykanta

1. Na etapie przygotowywania pilotażowej praktyki zawodowej, do obowiązków praktykanta należy:

1. Wybór miejsca praktyki z listy przygotowanej przez uczelnię lub samodzielne wyszukanie miejsca praktyki na zasadach 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. Udział w szkoleniu - przed praktyką, prowadzonym przez uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych.
5. Okazanie opiekunowi dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie oraz potwierdzeń posiadania aktualnych badań, specyficznych dla danego miejsca praktyki.

2. Na etapie realizacji pilotażowej praktyki zawodowej, praktykant:

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 maksymalnie 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. Dokumentuje przebieg praktyki zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale IX.



9. Komunikuje się okresowo z uczelnianym opiekunem praktyk, zdając cząstkowe relacje z przebiegu praktyki (mailowo lub telefonicznie, a docelowo z użyciem platformy informatycznej obsługującej praktykę).
 10. Współdziała z uczelnianym i zakładowym opiekunem praktyk zawodowych przy ustalaniu tematu, zakresu i warunków wykonywania aplikacyjnej pracy dyplomowej.
 11. 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*).
3. Po zrealizowaniu praktyki, praktykant:
1. Sporządza sprawozdanie z praktyki, zgodnie z wytycznymi (Rozdz. X), w tym dokonuje samooceny w zakresie osiągniętych efektów kształcenia;
 2. Ocenia przebieg i miejsce praktyki oraz współpracę z opiekunami praktyki. Ocena/opinia nie jest ujawniana zainteresowanym opiekunom przed zaliczeniem praktyki;
 3. Przystępuje do zaliczenia praktyki przed komisją wyznaczoną przez uczelnię.
4. Obowiązki pozostałych uczestników projektu (opiekunów praktyk, uczelni i zakładu pracy) opisano szczegółowo w Dokumencie Głównym (str.7-12).

ROZDZIAŁ V

Zakładane efekty kształcenia

**Tabela 1. Efekty kształcenia dla pilotażowej praktyki zawodowej na kierunku studiów
ADMINISTRACJA**

Efekty kształcenia	
01	Posiada praktyczne doświadczenie zdobyte na typowym dla kierunku administracja stanowisku pracy, potrafi opisać funkcjonowanie wybranego działu instytucji w której odbywa praktykę
02	W środowisku pracy podnosi swoje kompetencje zawodowe (wiedzę oraz praktyczne umiejętności) w zakresie obsługi urządzeń biurowych i programów komputerowych wykorzystywanych w praktyce gospodarczej, a także prowadzenia dokumentacji właściwej dla danej komórki organizacyjnej instytucji
03	Diagnostuje i samodzielnie rozwiązuje na podstawie danych, informacji i obserwacji uzyskanych w środowisku pracy - zadania i problemy- (w tym dotyczące praw człowieka) , proponuje konkretne sposoby ich rozwiązania
04	Komunikuje się z pracownikami instytucji, stosując w tym celu różne metody i techniki
05	Przygotowuje raporty i szczegółowe informacje na temat swojej pracy (realizacji zadań) - potrafi przekazać je współpracownikom i opiekunom praktyk
06	Współpracuje w zespole, utrzymując właściwe relacje z pracownikami danej instytucji (komórki)

ROZDZIAŁ VI

Weryfikacja założonych efektów kształcenia

1. System i metody weryfikacji efektów przewidzianych dla praktyki pilotażowej przedstawiono w Tab. 2. Wynika z niej, że część efektów kształcenia jest weryfikowana przez zakładowego opiekuna praktyki, podczas praktyki. Inną część efektów weryfikuje uczelniany opiekun praktyki wraz z oceną sprawozdania z praktyki, a pozostała część efektów jest weryfikowana w czasie komisyjnego zaliczenia praktyki



zawodowej. W systemie zaliczeń wykorzystywane są tzw. mini zadania zawodowe przygotowywane przez opiekunów praktyki.

Tab. 2 System i metody weryfikacji efektów kształcenia praktyki zawodowej realizowanej na kierunku studiów prowadzonym przez uczelnię

System i metody weryfikacji efektów kształcenia dla praktyki zawodowej	Nr efektu kształcenia	
	modelowego dla praktyki zawodowej	na kierunku studiów prowadzonym przez uczelnię: administracja *
Bezpośredni nadzór na pracami studenta (wpis do dziennika praktyki, opinia i ocena wydana przez opiekuna zakładowego)	MoS: 01,04,05,06, 07	01, 04,05,06,07
Sprawozdanie z praktyki (opinia i ocena wydana przez opiekuna uczelnianego)	MoS: 04,06	04,06
Rozwiązywanie mini zadań zawodowych opracowanych przez opiekuna zakładowego i opiekuna uczelnianego	MoS: 01,03,04	01,03,04

ROZDZIAŁ VII

Przebieg praktyki pilotażowej

1. W ramach praktyki, w chronologicznej kolejności, praktykant:

1. Zapoznaje się z przepisami BHP oraz regulaminami obowiązującymi w zakładzie pracy, które jest zobowiązany przestrzegać podczas praktyki.
2. Poznaje zakres działalności zakładu (zasady działania, strukturę organizacyjną, zapoznaje się z rozwiązaniami stosowanymi z zakresu systemów jakości itp.).
3. Poznaje zakres działania i zasady funkcjonowania wybranych jednostek (komórek) instytucji związanych z realizacją podstawowych zadań administracyjnych bezpośrednio powiązanych z kierunkiem i specjalnością studiów np.: z projektowaniem aktów prawnych, programowaniem działań administracyjnych, wykonywaniem funkcji przynależnych administracji itp. Student poznaje ww. zagadnienia podczas pracy w wybranych komórkach zgodnie z ustalonym szczegółowym harmonogramem praktyki.
4. Poznaje przepisy prawne, regulaminy i wewnętrzne przepisy prawne, rozwiązania techniczne i organizacyjne, wyposażenie techniczne oraz obieg dokumentów - stosowane w ww. komórkach.
5. Praktycznie zapoznaje się z działaniem administracji, w tym z realizowaniem decyzji administracyjnych, korzystaniem ze wspomaganie prawnego, organizacyjnego i informatycznego procesów realizowanych w administracji, odpowiednich dla kierunku studiów, podczas pracy w wybranych komórkach organizacyjnych instytucji administracji publicznej lub na wybranych stanowiskach pracy.
6. Współuczestniczy w wykonywaniu prac koncepcyjnych pod nadzorem zakładowego opiekuna praktyk, umożliwiających osiągnięcie założonych efektów kształcenia. Praca w wybranej jednostce organizacyjnej instytucji administracji publicznej na stanowisku wykonawczym (min. 8 tygodni podczas praktyki pilotażowej).



ROZDZIAŁ VIII

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 (Zał. nr 3).
3. W szczegółowym harmonogramie praktyki określone są działy i komórki instytucji, w których będzie realizowana praktyka zawodowa określona liczbą dni rozliczeniowych (Zał. nr 4).

ROZDZIAŁ IX

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. Poza dziennikiem praktyki praktykant gromadzi dodatkowe dokumenty, potwierdzające nabyte przez niego określone kompetencje (wydruki, opracowania itp.) stanowiące razem z dziennikiem praktyki jego portfolio.
3. Należy poczynić uzgodnienia z instytucją, w której jest realizowana praktyka, jakie dokumenty można zamieścić w portfolio – bez naruszenia zasad poufności obowiązujących tej instytucji
4. W przypadku realizacji praktyki w kilku instytucjach, konieczne jest prowadzenie odrębnych dzienników praktyk.
5. Docelowo, dokumentowanie przebiegu praktyki będzie prowadzone z wykorzystaniem systemu elektronicznego (platformy informatycznej).

ROZDZIAŁ X

Zasady zaliczania pilotażowej praktyki zawodowej

1. Praktykant przygotowuje sprawozdanie z praktyki (Zał. nr 6) 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 (ocena składowa (częstkowa) z wagą 0,1).
3. Uczelniany opiekun praktyki ocenia przebieg praktyki (ocena składowa (częstkowa) z wagą 0,2).
4. Zakładowy opiekun praktyki ocenia przebieg praktyki (ocena składowa (częstkowa) z wagą 0,3).
5. Komisyjne zaliczenie praktyki, w trakcie którego osiągnięcie założonych efektów kształcenia jest weryfikowane w formie rozwiązywania mini zadań zawodowych (ocena składowa (częstkowa) z wagą 0,4). Zestawy mini zadań zawodowych przygotowują opiekunowie praktyki - zakładowy i uczelniany, co leży w ich obowiązkach.
6. Ocena końcowa z praktyki pilotażowej jest wyznaczana jako suma iloczynów ocen częściowych i ich współczynników wagowych.



7. W pierwszym okresie odbywania praktyk (przed uruchomieniem platformy informatycznej) oceny opiekunów praktyk są wpisywane do Arkusza PPZ (Zał. nr 1).
8. Komisję zaliczającą pilotażową praktykę zawodową powołuje Dziekan Wydziału, w składzie:
 - 1) uczelniany opiekun praktyki.
 - 2) zakładowy opiekun praktyki lub nauczyciel akademicki firmujący dany kierunek studiów i związany z kształceniem zawodowym (prowadzi przedmiot o charakterze zawodowym)Przewodniczy Dziekan Wydziału lub osoba wskazana przez Dziekana.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik 1: Arkusz Pilotażowej Praktyki Zawodowej (Arkusz PPZ)

Załącznik 2: Karta pracy praktykanta

Załącznik 3: Szczegółowy program pilotażowej praktyki zawodowej

Załącznik 4: Szczegółowy harmonogram pilotażowej praktyki zawodowej

Załącznik 5: Dziennik pilotażowej praktyki zawodowej

Załącznik 6: Sprawozdanie z pilotażowej praktyki zawodowej

Załącznik 7: Protokół zaliczenia pilotażowej praktyki zawodowej

Załącznik 8: Oceny za pilotażową praktykę zawodową

Informacja o dokumentach tożsamych związanych z regulaminem praktyk:

Tab.1. Modelowe efekty kształcenia dla 6-cio miesięcznej praktyki zawodowej dla rodzaju kierunku studiów i odniesienie ich do efektów kształcenia dla praktyki zawodowej na kierunku kształcenia prowadzonym przez uczelnię (z podziałem na praktykę kursową i pilotażową);

Tab.2. Zakładane efekty kształcenia dla 6-cio miesięcznej praktyki zawodowej na kierunku kształcenia prowadzonym przez uczelnię i odniesienie ich do modelowych efektów kształcenia, efektów kształcenia dla praktyki kursowej i pilotażowej;

Tab.3. System i metody weryfikacji efektów kształcenia praktyki zawodowej realizowanej na kierunku studiów prowadzonym przez uczelnię