

REGULAMIN

organizacji praktyk zawodowych na Wydziale Nauk Technicznych w Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkole Wyższej

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin praktyk zawodowych określa zasady organizowania praktyk na Wydziale Nauk Technicznych w Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkole Wyższej.
2. Praktyki stanowią integralną część procesu kształcenia, umożliwiając uzyskanie założonych efektów uczenia się zgodnych z profilem praktycznym i mają przygotować studentów do działalności zawodowej w obszarach właściwych dla kierunku studiów.
3. Praktyki są obowiązkowe i podlegają zaliczeniu z przypisaniem odpowiedniej liczby punktów ECTS.
4. Wymiar praktyk wynosi co najmniej 6 miesięcy – w przypadku studiów I stopnia i 3 miesiące – w przypadku studiów II stopnia.
5. Formę, czas trwania praktyk oraz semestr i rok studiów, na którym są realizowane określa program studiów danego kierunku i poziomu kształcenia.
6. Praktyki realizowane są w formie: *Praktyki zawodowej kierunkowej (geodezyjna, geotechniczna i ogólnobudowlana), Praktyki zawodowej dyplomowej, Warsztatów z praktykami, Projektowania przedsięwzięć oraz Wyjazdów studyjnych.*
7. Nie więcej, niż 50% godzin przeznaczonych na praktyki zawodowe ogółem może być realizowane w formie: *Warsztatów z praktykami, Projektowania przedsięwzięć oraz Wyjazdów studyjnych.*
8. *Praktyki zawodowe kierunkowe* oraz *Praktyki zawodowe dyplomowe* mogą być realizowane w krajowych lub zagranicznych jednostkach organizacyjnych zwanych dalej „Zakładem Pracy” a także w jednostkach organizacyjnych Uczelni, których zakres działania związany jest z kierunkiem studiów.
9. Zgodę na odbycie praktyki zagranicznej wydaje Dziekan.
10. Wymiar godzin, liczba punktów ECTS przypisana poszczególnym formom praktyki oraz sposób ich zaliczenia wynika z programu studiów.

§ 2

1. Praktyki mogą się odbywać w okresie wakacji lub w trakcie roku akademickiego, pod warunkiem, że nie będą kolidowały z zajęciami dydaktycznymi.
2. Termin praktyk może być ustalony indywidualnie w przypadku indywidualnej organizacji studiów.
3. W uzasadnionych przypadkach student może ubiegać się o zmianę terminu odbywania praktyk lub przesunięcie ich realizacji na inny rok studiów niż przewiduje to program studiów. Zgodę wyraża Dziekan, po zasięgnięciu opinii Kierownika Praktyk.

§ 3

1. Praktyki organizowane są na podstawie **Porozumienia o współpracy**, podpisanego przez Uczelnię z Zakładem Pracy (wzór - załącznik 1) oraz zgodnie z **Umową o organizację praktyki zawodowej kierunkowej**, zawartą przez Rektora z Zakładem Pracy (wzór - załącznik 2).
2. Umowa o organizację praktyk określa szczegółowe warunki odbywania praktyk w Zakładzie Pracy.

3. Dziekan, na **Wniosek studenta** (wzór – załącznik 3) może wyrazić zgodę na odbycie praktyk w wybranym przez studenta Zakładzie Pracy, z którym Uczelnia nie ma zawartego porozumienia, jeżeli zakres wykonywanej przez studenta pracy będzie zgodny z programem praktyk.
4. W przypadku wymienionym w ust. 3 Uczelnia podpisuje umowę jednorazową z wybranym przez studenta Zakładem Pracy.

§ 4

1. Student nie otrzymuje zwrotu kosztów związanych z realizacją praktyk.
2. Student odbywający praktyki, na czas ich trwania, ubezpiecza się od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).

Rozdział 2 **Organizacja praktyki zawodowej kierunkowej**

§ 5

Praktyka zawodowa kierunkowa ma na celu:

- 1) poszerzanie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej praktycznego wykorzystania,
- 2) kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności: analitycznych, organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów, prowadzenia negocjacji, a także przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania, itp.,
- 3) stworzenie warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy,
- 4) kształtowanie umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki,
- 5) poznanie organizacji pracy, podziału zadań i kompetencji, formalnych procedur postępowania w załatwianiu spraw, planowania pracy i systemu kontroli.

§ 6

1. Nadzór nad organizacją i koordynacją *Praktyki zawodowej kierunkowej* sprawuje Kierownik Praktyk powołany przez Rektora na wniosek Dziekana.
2. Do zadań Kierownika Praktyk należy w szczególności:
 - 1) organizowanie praktyk,
 - 2) opracowanie programu praktyk,
 - 3) przedstawienie studentom celów, założeń programowych, terminów realizacji oraz terminów i warunków zaliczenia praktyki zawodowej kierunkowej,
 - 4) nadzór nad realizacją praktyki zgodnie z jej celami i programem,
 - 5) rozstrzyganie, wspólnie z Zakładowym Opiekunem Praktyk, spraw związanych z przebiegiem praktyk,
 - 6) zaliczanie praktyki zawodowej kierunkowej,
 - 7) prowadzenie ewidencji praktyk.

§ 7

1. Na terenie Zakładu Pracy student podlega przepisom obowiązującym w tym zakładzie.
2. Bezpośrednim zwierzchnikiem studenta w czasie praktyki jest: – ze strony Uczelni – Kierownik Praktyk – ze strony Zakładu Pracy - Zakładowy Opiekun Praktyk lub inna osoba wskazana przez Zakładowego Opiekuna Praktyk.
3. Do zadań Zakładowego Opiekuna Praktyk należy:
 - 1) zapewnienie studentom bezpośredniej opieki,
 - 2) realizacja programu praktyki zgodnie z celami i efektami uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych określonymi w sylabusach do praktyki,

- 3) współpraca z Kierownikiem Praktyk,
 - 4) zapoznanie studentów z pracownikami, organizacją pracy, zakresem działalności, obowiązującym przepisami BHP i dokumentacją,
 - 5) przedstawienie studentom celów i efektów uczenia się, które mają osiągnąć w czasie praktyki zawodowej oraz kryteriami ich oceniania,
 - 6) organizacja studentom praktyki zawodowej, w tym harmonogramu, przydziału zadań, nadzór nad wykonywaniem czynności i ich dokumentowaniem oraz ustalenie zakresu samodzielności i odpowiedzialności,
 - 7) udzielanie studentom wsparcia w realizacji zadań i prowadzeniu dokumentacji,
 - 8) bieżące omawianie spraw problemowych pojawiających się w trakcie realizacji praktyki,
 - 9) uzupełnianie brakującej wiedzy, jej aktualizacja i korygowanie niewłaściwych nawyków i postaw zawodowych.
4. Student zobowiązany jest do:
- 1) odbycia praktyki zgodnie z planem studiów danego kierunku i poziomu kształcenia,
 - 2) realizacji programu praktyki określonej w programie studiów,
 - 3) przestrzegania ustalonego przez Zakład Pracy porządku i dyscypliny pracy,
 - 4) przestrzegania zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,
 - 5) przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez Zakład Pracy,
 - 6) przestrzegania zasad odbywania praktyki określonych przez Uczelnię.

§ 8

1. Student odbywa praktykę w Zakładzie Pracy na podstawie wystawionego przez Dziekana **Skierowania na praktykę zawodową** (wzór - załącznik 4). Skierowanie określa w szczególności termin odbywania praktyki oraz Zakładowego Opiekuna Praktyk, bezpośrednio nadzorującego przebieg praktyki.
2. Student odbywający praktykę zobowiązany jest odnotowywać swoje codzienne czynności w **Sprawozdaniu z praktyki zawodowej kierunkowej** (wzór – załącznik 5), w którym obok rodzaju wykonywanej pracy powinny znaleźć się zapisy analityczne, schematy, dane liczbowe i inne ważne informacje.

§ 9

1. Warunkiem zaliczenia *Praktyki zawodowej kierunkowej* jest:
 - 1) odbycie praktyki w ustalonym terminie - wynikającym z planu studiów,
 - 2) przedłożenie Sprawozdania z przebiegu praktyki, sprawozdanie powinno być opatrzone pieczęcią Zakładu Pracy i potwierdzone przez Zakładowego Opiekuna Praktyk,
 - 3) osiągnięcie założonych efektów uczenia się, które oceniane są na **Karcie oceny przebiegu praktyki zawodowej kierunkowej** przez Zakładowego Opiekuna Praktyk (wzór - załącznik 6),
 - 4) rozmowa oceniająca przeprowadzana przez Kierownika Praktyk.
2. Warunkiem zaliczenia praktyki zagranicznej jest przedstawienie przez studenta dokumentów wymaganych do zaliczenia praktyki w języku polskim.
3. Zaliczenia praktyki dokonuje Kierownik Praktyk w Sprawozdaniu z praktyki zawodowej kierunkowej.
4. Niezaliczenie *Praktyki zawodowej kierunkowej* do końca toku studiów jest jednoznaczne z niedopuszczeniem studenta do egzaminu dyplomowego.

§ 10

1. O zaliczenie *Praktyki zawodowej kierunkowej*, bez obowiązku jej odbycia, może ubiegać się student, który posiada odpowiednie doświadczenie zawodowe.

2. Podstawą do zaliczenia jest udokumentowanie doświadczenia zawodowego, które musi być zgodne z kierunkiem studiów oraz programem praktyki, a w szczególności:
 - 1) przedłożenie **Zaświadczenia** z Zakładu Pracy stwierdzającego zatrudnienie, opisujące charakter wykonywanej pracy (wzór - załącznik 7),
 - 2) przedłożenie kopii wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, bądź kopii wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego oraz referencji tej działalności, w przypadku prowadzenia własnej działalności,
 - 3) przedłożenie zaświadczenia z Zakładu Pracy o ukończeniu stażu, praktyki, wolontariatu lub świadectwa pracy, jeżeli ich czas trwania nie jest krótszy niż czas trwania praktyki zawodowej kierunkowej,
 - 4) przedłożenie dokumentu potwierdzającego uprawnienia zawodowe, których charakter i zakres jest zgodny z programem praktyk.
3. Zaliczenia *Praktyki zawodowej kierunkowej*, o którym mowa w ust 1 i 2 z przypisaniem punktów ECTS dokonuje Dziekan po zasięgnięciu opinii Kierownika Praktyk Zawodowych - na druku **Wniosku studenta do Dziekana o zaliczenie praktyki zawodowej kierunkowej** (wzór – załącznik 8).

Rozdział 3 **Organizacja praktyki zawodowej dyplomowej**

§ 11

2. *Praktyka zawodowa dyplomowa* związana jest z procesem przygotowania pracy dyplomowej i służy opanowaniu umiejętności rozwiązywania praktycznych problemów z wykorzystaniem wiedzy zdobytej podczas studiów.
3. Celem *Praktyki zawodowej dyplomowej* jest:
 - 1) poznanie struktury organizacyjnej jednostki, rodzajów prowadzonej działalności, podstaw utworzenia oraz funkcjonowania,
 - 2) poznanie technologii produkcji Zakładu Pracy możliwych do wykorzystania w pracy dyplomowej,
 - 3) powiązanie tematyki pracy i jej zakresu z technologią produkcji Zakładu Pracy,
 - 4) sporządzenie planu i harmonogramu pracy dyplomowej, sformułowanie celu pracy i hipotez badawczych, określenie metodologii badań,
 - 5) pozyskanie informacji i danych empirycznych dla potrzeb realizacji praktycznego celu pracy,
 - 6) przeprowadzenie badań i eksperymentów, opracowanie wyników, ich wstępna weryfikacja i interpretacja, wstępna weryfikacja postawionych hipotez, formułowanie wniosków, prezentacja wstępnych wyników badań.
4. Poziom prowadzonych badań empirycznych na potrzeby pracy dyplomowej powinien odzwierciedlać wiedzę właściwą dla odpowiedniego poziomu kształcenia – studia I stopnia, studia II stopnia.

§ 12

1. Student zobowiązany jest do uzgodnienia terminu realizacji *Praktyki zawodowej dyplomowej* z Zakładem Pracy.
2. Student realizuje *Praktykę zawodową dyplomową* na podstawie **Skierowania na praktykę zawodową dyplomową** (wzór – załącznik 4) wystawionego przez Dziekana na **Wniosek** studenta zaakceptowany przez nauczyciela kierującego pracą dyplomową (wzór - załącznik 9).
3. Po zakończeniu praktyki zawodowej dyplomowej student składa **Sprawozdanie z praktyki zawodowej dyplomowej** (wzór – załącznik 10) potwierdzone przez Zakładowego Opiekuna Praktyk.
4. *Praktyka zawodowa dyplomowa* jest obowiązkowa i student nie podlega zwolnieniu z obowiązku jej odbycia.

5. W uzasadnionych przypadkach (tj. zatrudnienie, odbycie stażu, wolontariat, prowadzenie własnej działalności) możliwe jest zaliczenie *Praktyki zawodowej dyplomowej* na podstawie **Oświadczenia** studenta (wzór – załącznik 11) i sprawozdania, o którym mowa w ust. 3 oraz innych dokumentów potwierdzających zaliczenie *Praktyki zawodowej dyplomowej* i weryfikację efektów uczenia się.
6. Warunkiem zaliczenia *Praktyki zawodowej dyplomowej* jest osiągnięcie założonych efektów uczenia się, wywiązanie się z zadań sformułowanych w jej programie oraz przedłożenie przez studenta dokumentacji zgromadzonej w trakcie jej trwania.
7. Zaliczenia praktyki zawodowej dyplomowej dokonuje nauczyciel kierujący pracą dyplomową.
8. Brak zaliczenia *Praktyki zawodowej dyplomowej* jest jednoznaczny z koniecznością jej powtórzenia.

Rozdział 4

Organizacja praktyk zawodowych realizowanych w formie Warsztatów z praktykami, Projektowania przedsięwzięć i Wyjazdów studyjnych.

§ 13

1. Praktyki zawodowe realizowane w formie *Warsztatów z praktykami, Projektowania przedsięwzięć i Wyjazdów studyjnych* mają charakter obowiązkowy i odbywają się w danym roku akademickim zgodnie z harmonogramem zajęć. Realizowane zgodnie z programem i założonymi celami mają za zadanie kształtować umiejętności praktyczne studentów.
2. Warsztaty z praktykami i Projektowanie przedsięwzięć jako forma realizacji praktyk zawodowych:
 - 1) praktycznie przygotowują studenta do pełnienia roli zawodowej poprzez usystematyzowanie i utrwalenie wiedzy teoretycznej, kształtowanie umiejętności praktycznych oraz właściwych postaw,
 - 2) prowadzone są w uczelni w warunkach symulowanych, właściwych dla zakresu działalności zawodowej w sposób umożliwiający wykonywanie czynności praktycznych przez studentów,
 - 3) zaliczane są po zweryfikowaniu efektów uczenia się przez prowadzących te formy kształcenia praktycznego.
3. Wyjazdy studyjne jako forma realizacji praktyk zawodowych:
 - 1) umożliwiają poznanie zasad organizacji i mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstw, instytucji, administracji rządowej i samorządowej,
 - 2) prowadzone są w Zakładach Pracy przez osoby posiadające odpowiednie kompetencje i doświadczenie zawodowe pozwalające na prawidłową realizację tej formy praktyki, pod nadzorem nauczyciela akademickiego Uczelni,
 - 3) zaliczane są przez nauczyciela akademickiego po weryfikacji efektów uczenia się.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Zakład Pracy może zażądać odwołania z praktyki studenta odbywającego praktykę na podstawie skierowania w przypadku, gdy naruszy on w sposób rażący dyscyplinę pracy.
2. Jeżeli naruszenie dyscypliny spowodowało zagrożenie dla życia lub zdrowia, Zakład Pracy może nie dopuścić studenta do kontynuowania praktyki.

Załączniki:

- Załącznik 1 - wzór porozumienia o współpracy
- Załącznik 2 - wzór umowy o organizację praktyki zawodowej
- Załącznik 3 - wzór wniosku o skierowanie na praktykę zawodową kierunkową
- Załącznik 4 - wzór skierowania na praktykę zawodową kierunkową/dyplomową
- Załącznik 5 - wzór sprawozdania z praktyki zawodowej
- Załącznik 6 - wzór karty oceny przebiegu praktyki zawodowej
- Załącznik 7 - wzór zaświadczenia o wykonywanej pracy zawodowej
- Załącznik 8 - wzór wniosku do dziekana o zaliczenie praktyki zawodowej
- Załącznik 9 – wzór wniosku o skierowanie na praktykę zawodową dyplomową
- Załącznik 10 – wzór sprawozdania z praktyki zawodowej dyplomowej
- Załącznik 11 – wzór oświadczenia o odbyciu praktyki zawodowej dyplomowej