

Regulamin praktyk zawodowych na Wydziale Nauk Humanistycznych w Warszawie Uniwersytetu SWPS

Zasady ogólne

§ 1

1. Regulamin praktyk zawodowych na Wydziale Nauk Humanistycznych w Warszawie Uniwersytetu SWPS (dalej także jako: „**Wydział**”) określa:
 - 1) zasady organizacji praktyk zawodowych;
 - 2) zasady realizacji praktyk zawodowych;
 - 3) zasady wyboru miejsc praktyk zawodowych przez studentów i wnioski o przyznanie indywidualnego miejsca praktyk;
 - 4) sposób dokumentowania realizacji praktyk zawodowych oraz archiwizacji wytworów studenta powstałych w trakcie praktyk;
 - 5) zasady hospitacji praktyk zawodowych.
2. Praktyki zawodowe są organizowane i zaliczane w szczególności na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
 - 2) rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 roku w sprawie studiów;
 - 3) Regulaminu studiów w Uniwersytecie SWPS zatwierdzonego Uchwałą Nr 25/2022 Senatu SWPS Uniwersytetu Humanistycznospołecznego z dnia 22 kwietnia 2022 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów w Uniwersytecie SWPS, z późniejszymi zmianami (dalej jako: „**Regulamin studiów**”);
 - 4) programów studiów kierunków prowadzonych na Wydziale;
 - 5) sylabusa określonego dla praktyk zawodowych;
 - 6) niniejszego regulaminu (dalej jako: „**Regulamin**”).
3. Przez użyte w niniejszym regulaminie pojęcia należy rozumieć odpowiednio:
 - 1) „**Praktykodawca**” – podmiot przyjmujący studenta na praktyki zawodowe; ilekroć mowa o Praktykodawcy należy przez to rozumieć również pracodawcę;
 - 2) „**Zewnętrzny opiekun praktyk**” – przedstawiciel Praktykodawcy sprawujący bezpośrednią opiekę nad studentem w momencie wykonywania powierzonych mu zadań w miejscu realizacji praktyki zawodowej;

- 3) **“Wewnętrzny opiekun praktyk”** – nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot *Praktyka zawodowa*;
- 4) **“Centrum Spraw Studenckich”** (dalej jako: „CSS”) – biuro właściwe do obsługi spraw studenckich;
- 5) **“Biuro Karier”** (dalej jako: „BK”) - biuro właściwe do obsługi procesu praktyk zawodowych;
- 6) **“Wirtualna Uczelnia”** – internetowa platforma komunikacji dla studentów znajdująca się pod adresem portal.swps.edu.pl.

Zasady organizacji praktyk zawodowych

§ 2

1. Po stronie Wydziału za nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyk zawodowych odpowiada Wewnętrzny opiekun praktyk.
2. Wewnętrznego opiekuna praktyk wyznacza Dziekan spośród nauczycieli akademickich, którzy posiadają co najmniej tytuł zawodowy magistra właściwy dla kierunku oraz posiada udokumentowane praktyczne doświadczenie zawodowe. W przypadku kierunku filologia, opiekun powinien posługiwać się biegle językiem danej specjalności (poziom C1 według ESOKJ).
3. Po stronie Praktykodawcy za przebieg praktyk zawodowych odpowiada Zewnętrzny opiekun praktyk.
4. Zewnętrznym opiekunem praktyk może być osoba, której wykształcenie, doświadczenie zawodowe oraz zakres zadań i kompetencji zawodowych są zgodne z efektami uczenia się zakładanymi dla praktyk zawodowych. W przypadku kierunku filologia, Zewnętrzny opiekun praktyk posługuje się biegle językiem danej specjalności (poziom C1 według ESOKJ).
5. Praktykodawcą może zostać instytucja, która:
 - 1) posiada w strukturze organizacyjnej stanowisko/ obszar działań, na/w którym realizowane są zadania umożliwiające osiągnięcie zakładanych dla praktyk efektów uczenia się,
 - 2) zapewnia warunki i infrastrukturę niezbędne do osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się, w tym:
 - a) przestrzeń do pracy;
 - b) dostęp do niezbędnych narzędzi, urządzeń, oprogramowania oraz materiałów niezbędnych do wykonywania zadań związanych z praktykami zawodowymi;
 - c) dostęp do niezbędnej infrastruktury technicznej, takiej jak dostęp do internetu o odpowiedniej prędkości oraz systemów informatycznych wspierających praktyki zawodowe;
 - d) bezpieczne i higieniczne warunki pracy, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz standardami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - e) pokrycie przejazdów, noclegów oraz wyżywienia w przypadku realizacji części zadań związanych z praktyką zawodową poza miejscem właściwym odbywania praktyk;
 - f) w przypadku filologii, w swej codziennej działalności wykorzystuje język danej specjalności do komunikacji z interesariuszami wewnętrznymi bądź zewnętrznymi.

Zasady realizacji praktyk zawodowych

§ 3

1. Praktyki zawodowe są obowiązkowe i stanowią integralną część programu studiów na kierunkach studiów o profilu praktycznym.
2. Zaliczenie praktyk zawodowych następuje po stwierdzeniu, że student uzyskał efekty uczenia się określone dla danych praktyk zawodowych zgodnie z programem studiów, a ich wymiar godzinowy odpowiada wymiarowi wskazanemu w programie studiów.

3. Warunkiem zaliczenia praktyk zawodowych jest pozytywna weryfikacja osiągnięcia wszystkich przedmiotowych efektów uczenia się wskazanych w sylabusie określonej praktyki zawodowej.
4. W przypadku zrealizowania całego wymiaru godzinowego praktyk zawodowych i osiągnięcia wszystkich efektów uczenia się dla przedmiotu *Praktyka zawodowa* przewidzianych w całym programie studiów, student może wystąpić do Dziekana Wydziału z podaniem o zgodę na przepisanie oceny z bieżącego semestru wystawionej przez Wewnętrznego opiekuna praktyk, lub zaliczenia w przypadku, w którym przedmiot ten jest zaliczany bez oceny, a na pozostałe semestry, w których realizowany jest przedmiot *Praktyka zawodowa*. Do podania student załącza dokumentację rozliczeniową, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, podpisany przez siebie, Zewnętrznego opiekuna praktyk i Wewnętrznego opiekuna praktyk w semestrze, w którym składane jest podanie.
5. Studenci ostatniego roku studiów, którzy nie zrealizowali praktyk zawodowych przewidzianych programem studiów, mogą przedłużyć studia o semestr zimowy. W celu przedłużenia toku studiów student powinien złożyć podanie nie później niż do końca semestru, w którym praktyki powinny być zrealizowane. Niezłożenie podania w terminie może skutkować wszczęciem postępowania w sprawie skreślenia z listy studentów.
6. Uzyskanie zaliczenia przedmiotu *Praktyka zawodowa* jest warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.

Forma realizacji praktyk zawodowych

§ 4

1. Student może realizować praktyki zawodowe w formie:
 - 1) instytucjonalnych praktyk zawodowych;
 - 2) indywidualnych praktyk zawodowych;
 - 3) praktyk zawodowych w ramach programu Erasmus+;
 - 4) przewidzianej w § 34 ust. 5 Regulaminu studiów (aktualnie prowadzona aktywność o charakterze zawodowym);
 - 5) przewidzianej w § 34 ust. 6 Regulaminu studiów (praktyki realizowane na innych studiach).
2. Student może realizować praktyki zawodowe w więcej niż jednej z wyżej wymienionych form.
3. Student może realizować praktyki zawodowe w różnych krajach.
4. Student może realizować praktyki zawodowe u więcej niż jednego Praktykodawcy.
5. Dokumentacja dotycząca praktyk zawodowych powinna być sporządzona w języku polskim bądź języku prowadzenia studiów, bądź – za zgodą Wewnętrznego opiekuna Praktyk – w języku, w którym były realizowane praktyki.

Przebieg realizacji praktyk i proces ich rozliczania

§ 5

1. Wewnętrzny opiekun praktyk zatwierdza wybór formy realizacji praktyk zawodowych studentów oraz monitoruje przebieg praktyki zawodowej i realizację przedmiotowych efektów uczenia się określonych w sylabusie przedmiotu. Formularz zgłoszeniowy indywidualnej oraz instytucjonalnej praktyki zawodowej dostępny jest w Wirtualnej Uczelni, kafel Praktyki i kariera, a ich wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Warunkiem zatwierdzenia wyboru miejsca praktyk zawodowych realizowanych z udziałem małoletnich jest:

- 1) uprzednia weryfikacja studenta pod względem spełnienia obowiązków wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w szczególności obejmujących weryfikację danych studenta w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym ("Rejestr") z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze oraz
- 2) przedłożenie przez studenta informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
3. Nie później niż 30 dni od zakończenia realizacji praktyk zawodowych student składa dokumentację rozliczeniową praktyk za pomocą formularza dostępnego w Wirtualnej Uczelni, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Dokumentacja składa się z: dzienniczka praktyk wypełnianego przez studenta i potwierdzonego przez Zewnętrznego opiekuna praktyk, oceny przedmiotowych efektów uczenia się dokonywanej przez Zewnętrznego opiekuna praktyk, opinii Zewnętrznego opiekuna praktyk odnośnie mocnych stron oraz obszarów do rozwoju studenta, a także krytycznej refleksji studenta nad miejscem realizacji praktyk, rolą studenta/ki w firmie, opisem kluczowych realizowanych zadań, a także refleksją nt. zdobytej wiedzy i nabytych umiejętności i kompetencji społecznych oraz strategii działań zawodowych w przyszłości.
5. Powyższa dokumentacja nie dotyczy praktyk realizowanych w trybie § 34 ust. 6 Regulaminu studiów (praktyki zrealizowane na innych studiach).
6. Po zakończeniu realizacji praktyki zawodowej przewidzianej w danym semestrze studiów, student w terminie do dnia 10 lutego, w przypadku semestru zimowego, bądź do dnia 15 września, w przypadku semestru letniego, dostarcza prawidłowo uzupełnioną dokumentację praktyk.
7. Po pozytywnej weryfikacji dokumentacji studenta, Wewnętrzny opiekun praktyk umawia się ze studentem na rozmowę zaliczeniową, która jest obowiązkowym elementem procesu oceny praktyk.
8. W trakcie rozmowy i w oparciu o dokumentację studenta oraz zarchiwizowane wytwory studenta powstałe w ramach praktyk zawodowych, Wewnętrzny opiekun praktyk dokonuje merytorycznej oceny realizacji praktyk zawodowych.
9. Błędnie przygotowana dokumentacja może zostać odrzucona z powodów formalnych i skierowana do niezwłocznej poprawy, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od wezwania studenta do uzupełnienia braków.
10. Po zakończeniu procesu zaliczania praktyk zawodowych, Wewnętrzny opiekun praktyk wystawia studentowi oceny punktowe w każdym kryterium oraz wynikającą z sumy punktów ocenę końcową.
11. Student ubiegający się o zaliczenie praktyki zawodowej w trybie § 34 ust. 5 Regulaminu studiów powinien przedstawić w podaniu do Dziekana właściwą dokumentację wymienioną w §5 ust. 4. W uzasadnionych przypadkach (indywidualna działalność gospodarcza) dokumentacja ta powinna być uzupełniona przez studenta o portfolio wykonanej pracy (np. materiały foto, video potwierdzające działalność wymienioną w dzienniku praktyk).

Instytucjonalne praktyki zawodowe

§ 6

1. Praktyki zawodowe mają formę instytucjonalną, kiedy realizowane są w miejscu zaoferowanym studentom przez Uczelnię za pośrednictwem Wirtualnej Uczelni w kaflu *Praktyki i kariera*.

2. Stosowność miejsca realizacji instytucjonalnych praktyk zawodowych i ich adekwatność do kierunku studiów (możliwość osiągnięcia oczekiwanych efektów uczenia się) ocenia Wewnętrzny opiekun praktyk, który zatwierdza miejsca realizacji praktyk przed ich opublikowaniem na Wirtualnej Uczelni.
3. O przebiegu instytucjonalnej praktyki zawodowej decyduje Praktykodawca, który określa zakres obowiązków i zadań niezbędnych do zrealizowania praktyki.

Indywidualne praktyki zawodowe

§ 7

1. Praktyki zawodowe mają formę indywidualną, kiedy student samodzielnie proponuje miejsce realizacji praktyk zawodowych, uzyskawszy uprzednio zgodę Praktykodawcy oraz akceptację miejsca przez Wewnętrznego opiekuna praktyk. Zgłoszenie dokonywane jest poprzez formularz zgłoszenia praktyki indywidualnej dostępny na Wirtualnej Uczelni w kaflu *Praktyki i kariera*.
2. O przebiegu indywidualnej praktyki zawodowej decyduje Praktykodawca, który określa zakres obowiązków i zadań niezbędnych do zrealizowania praktyk.
3. Student może uzyskać zaliczenie praktyk zawodowych na podstawie aktualnie prowadzonej aktywności o charakterze zawodowym, w szczególności zatrudnienia, staży, wolontariatu, jeżeli charakter wykonywanych zadań odpowiada programowi praktyk zawodowych w Uczelni i gwarantuje uzyskanie odpowiednich efektów uczenia się, co podlega ocenie Wewnętrznego Opiekuna Praktyk. Zgłoszenie chęci zaliczenia aktywności zawodowej na poczet praktyk zawodowych odbywa się poprzez formularz zgłoszenia praktyki indywidualnej dostępny na Wirtualnej Uczelni w kaflu *Praktyki i kariera*.
4. Dany okres aktywności o charakterze zawodowym studenta może być zaliczony na poczet praktyk zawodowych tylko jeden raz.

Praktyki zawodowe w ramach programu Erasmus+

§ 8

1. Praktyki zawodowe mogą być realizowane w ramach programu Erasmus+.
2. Student ubiegający się o wyjazd na praktyki zawodowe w ramach programu Erasmus+ powinien o tym fakcie poinformować Wewnętrznego opiekuna praktyk poprzez zgłoszenie praktyk Formularzem zgłoszenia praktyki indywidualnej dostępnym na Wirtualnej Uczelni, kaful *Praktyki i kariera*.
3. Wszelkich formalności związanych z wyjazdem student dopełnia w CSS.
4. O przebiegu praktyk zawodowych, w ramach programu Erasmus+, decyduje Praktykodawca, który określa zakres obowiązków i zadań niezbędnych do zrealizowania praktyk zawodowych na podstawie zakładanych efektów uczenia się przewidzianych w sylabusie *Praktyka zawodowa*.
5. Po zakończeniu praktyk zawodowych w ramach programu Erasmus+ student wypełnia i przekazuje dokumentację opisaną w § 5 ust. 4.
6. Szczegółowe zasady kwalifikacji na praktyki zawodowe w ramach programu Erasmus+ określone są w odrębnych aktach wewnętrzuczelnianych.

Ocena z praktyk zawodowych

§ 9

1. Na ocenę końcową z praktyk zawodowych składają się:

- a. ocena stopnia osiągnięcia efektów uczenia się (waga 0,5),
 - b. ocena poziomu refleksji krytycznej studenta (waga 0,3).
 - c. ocena prezentacji osiągnięć studenta podczas praktyk w trakcie rozmowy (waga 0,2).
2. Wewnętrzny opiekun praktyk, oceniając osiągnięcie efektów uczenia się, bierze pod uwagę ocenę Zewnętrznego opiekuna praktyk. W przypadku praktyki zawodowej realizowanej w formie samozatrudnienia, wewnętrzny opiekun praktyk dokonuje oceny samodzielnie.
 3. Efekty uczenia oceniane są w skali od 2 do 5, gdzie 2 oznacza brak osiągnięcia efektu uczenia się, 3 jego realizację w stopniu dostatecznym (minimum wymagane do uzyskania zaliczenia), 4 jego realizację w stopniu dobrym, a 5 jego realizację w stopniu bardzo dobrym.
 4. Brak realizacji któregoś z efektów uczenia się automatycznie skutkuje oceną negatywną z przedmiotu *Praktyka zawodowa* w danym semestrze studiów, co oznacza konieczność powtórzenia przedmiotu.

Postanowienia końcowe

§ 10

W przypadku niezgodności postanowień niniejszego Regulaminu z przepisami Ustawy, innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego lub przepisami wewnątrzuczelnianymi, w szczególności Regulaminem studiów, zastosowanie znajdują postanowienia aktu wyższego urzędu.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY PRAKTYK INDYWIDUALNYCH (dostępny w formie elektronicznej w
Wirtualnej Uczelni, kafel *Praktyki i kariera*)

I. CZĘŚĆ Wypełnia student:			
Imię i nazwisko	<i>Imię i nazwisko studenta</i>	Nr albumu	<i>Nr albumu studenta</i>
Kierunek / Specjalność / Język prowadzenia zajęć		Poziom / Formastudiów	<i>Studia pierwszego stopnia /Studia drugiego stopnia stacjonarne / niestacjonarne</i>
Wybór wymagania praktyk	<i>Informacja dostępna w systemie, określa liczbę godzin praktyk do zrealizowana w danym semestrze</i>		
Planowany termin rozpoczęcia praktyk:		Planowany termin zakończenia praktyk:	
Całkowita liczba godzin praktyk	<i>Całkowita liczba godzin praktyk do zrealizowania w trakcie studiów</i>	Rozliczenia liczba godzin praktyk	<i>Planowana liczba godzin zaliczanych w danym roku akademickim</i>

A. Informacje o firmie, w której student planuje zrealizować praktykę zawodową	
1. Dane rejestrowe firmy	<i>nazwa, numer rejestrowy (np. KRS, CEIDG), siedziba, adres www.</i>
2. Dane osoby reprezentującej organizację	<i>Imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu</i>
B. Rola studentki / studenta w firmie:	
3. Nazwa stanowiska / Opis zadań wykonywanych podczas praktyk	

**4. Dane Opiekuna po
stronie
Praktykodawcy:**

Wykształcenie, imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu

FORMULARZ ROZLICZENIA PRAKTYK

(wypełnia student w systemie elektronicznym, do którego ma indywidualny dostęp)

I. CZĘŚĆ Wypełnia student:			
Imię i nazwisko:	<i>Imię i nazwisko studenta</i>	Nr albumu:	<i>Nr albumu studenta</i>
Kierunek / Specjalność / Język prowadzenia zajęć		Poziom/ Forma studiów	<i>Studia pierwszego stopnia /Studia drugiego stopnia stacjonarne / niestacjonarne</i>
Wybór wymagania praktyk	<i>Informacja dostępna w systemie, określa liczbę godzin praktyk do zrealizowana w danym semestrze</i>		
Termin rozpoczęcia praktyk:	<i>Początkowa data realizacji zadań objętych Raportem</i>	Termin zakończenia praktyk:	<i>Końcowa data realizacji zadań objętych Raportem</i>
Całkowita liczba godzin praktyk	<i>Całkowita liczba godzin praktyk wymagana w Programie studiów</i>	Rozliczana liczba godzin praktyk	

C. Profil firmy, w której realizowane były zadania objęte Raportem:	
1. Stanowisko:	
2. Nazwa instytucji:	

3. Charakterystyka firmy: (proszę podać informacje uzyskane ze źródeł niezastrzeżonych)	
---	--

D.

4. Charakterystyka:	<i>Scharakteryzuj krótko Praktykodawcę/Pracodawcę uwzględniając m.in. formę prawną, krótką historię instytucji, jej misję i cele strategiczne, otrzymane nagrody, wyróżnienia i posiadane certyfikaty.</i>
5. Zakres działalności	<i>Opisz krótko obszary działalności</i>
6. Uzasadnienie wyboru	<i>Opisz, w jaki sposób działalność praktykodawcy/pracodawcy wpisuje się w program kształcenia na Twoim kierunku.</i>
7. Krytyczny opis zdobytej wiedzy, nabytych umiejętności oraz kompetencji społecznych	<i>Napisz tekst opisujący: wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne zdobyte w trakcie realizowania praktyki zawodowej. Przeprowadź ich krytyczną analizę i oceń ich przydatność na aktualnym rynku pracy. Scharakteryzuj trzy działania, zrealizowane w trakcie praktyk zawodowych, które uważasz za najważniejsze dla rozwoju swoich kompetencji istotnych na rynku pracy. Opisz swoje plany zawodowe. Na ile i w jaki sposób praktyki i zdobyte w ich trakcie wiedza i umiejętności przygotowały Cię do ich realizacji.</i>
8. Relacja z Praktykodawcą	<i>Podziel się refleksją na temat przebiegu samej praktyki i współpracy z praktykodawcą/ pracodawcą.</i>
9. Trudności, jeśli wystąpiły podczas praktyk	<i>Opisz trudności, jeśli wystąpiły.</i>

E. Dziennik praktyk

Data (dzień)	Godzina rozpoczęcia		Godzina zakończenia
---------------------	----------------------------	--	----------------------------

Opis zadań	<i>Szczegółowy opis zadania</i>		

Student wypełnia dziennik każdego dnia, system zlicza sumę godzin i przelicza z godzin zegarowych na dydaktyczne.

- Akceptuję Dziennik praktyk
- Akceptuję Dziennik praktyk z uwagami:

.....

.....

.....

- Nie akceptuję Dziennika praktyk

I. CZĘŚĆ Wypełnia Zewnętrzny opiekun praktyk

A.

Ocena efektów uczenia się

Przedmiotowy efekt uczenia się

Ocena realizacji efektu uczenia się¹

Praktykodawca wybiera ocenę na skali 2-5, gdzie:
2 oznacza ocenę niedostateczną
3 oznacza ocenę dostateczną
4 oznacza ocenę dobrą
5 oznacza ocenę bardzo dobrą

B. Mocne strony pracy studenta_ki podczas praktyk:

C. Obszary pracy studenta_ki wymagające rozwoju:

--

D. Dodatkowe uwagi:

--

.....

Data, podpis i pieczęć Zewnętrznego opiekuna praktyk