

ZARZĄDZENIE NR 10
REKTORA
Szkoły Wyższej im. Bogdana Jańskiego
z dnia 24 września 2015 roku

w sprawie: praktyk zawodowych.

Działając na podstawie § 19 pkt 1 i § 20 ust. 1 statutu Szkoły Wyższej im. Bogdana Jańskiego , postanawiam, co następuje.

§ 1

1. Studenci odbywający praktyki zawodowe w ramach programu studiów zobowiązani są do aktywnej działalności w mediach społecznościowych w wymiarze 30 godzin.
2. Zaliczenie praktyk odbywa się na zasadach określonych w regulaminie praktyk (zarządzenie nr 11 rektora z dnia 10 lipca 2013 roku w sprawie regulaminu praktyk).

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PROREKTOR

ks. dr Mariusz Szajda

ZARZĄDZENIE NR 11
REKTORA
Szkoły Wyższej im. Bogdana Jańskiego
z dnia 10 lipca 2013 roku

w sprawie: regulaminu praktyk.

Działając na podstawie § 19 pkt 1 i § 20 ust.1 statutu Szkoły Wyższej im. Bogdana Jańskiego postanawiam, co następuje:

§1

Wprowadza się regulamin praktyk, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

REKTOR



dr hab. Kazimierz Korab

**Regulamin studenckich praktyk zawodowych
w Szkole Wyższej im. Bogdana Jańskiego**

Postanowienia ogólne i zadania praktyk studenckich

§1

Szkoła Wyższa im. Bogdana Jańskiego, zwana dalej „Uczelnią”, jako uczelnia niepubliczna organizuje w ramach prowadzonych kierunków studiów praktyki zawodowe (w tym pedagogiczne, inwentaryzacyjne, budowlane i projektowe) jako integralną część programów kształcenia działając na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. z 2012 r. ,poz.572, z późn.zm.), aktów wykonawczych do ustawy oraz statutu i regulaminu studiów.

§ 2

Praktyki zawodowe są integralną częścią programu kształcenia, przygotowują do pracy zawodowej w okresie studiów. Metodyczne wkomponowanie praktyk w program studiów ma zapewnić wykorzystanie zdobywanej wiedzy teoretycznej w praktyce zawodowej. Działania takie mają na celu podniesienie własnych umiejętności, kompetencji i kwalifikacji zawodowych w miejscu pracy, jak również znalezienie nowych możliwości zatrudnienia w okresie studiów, co umożliwi własny sukces zawodowy studenta i absolwenta. Harmonijne połączenie rozwoju osobowości, zdobywanej wiedzy z umiejętnością zastosowanie jej i wdrożenia pozwoli absolwentowi być **kreatywnym profesjonalistą**, który będzie umiał dostrzegać, diagnozować i rozwiązywać zarówno zadania zawodowe jak i społeczne.

Praktyka odpowiada charakterowi studiów na określonym kierunku w Uczelni.

Termin realizacji oraz czas trwania praktyki zawodowej w tym liczbę przyznaných punktów ECTS za jej zaliczenie określają kierunkowe plany studiów.

§3

Zasadniczym celem **praktyk zawodowych** jest:

- kształcenie studentów przez działanie w zakresie wykształcenia umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej, zdobytej w czasie studiów z praktyką funkcjonowania podmiotów gospodarczych, społecznych, oświatowych, organów administracji rządowej, samorządu terytorialnego i innych jednostek organizacyjnych w życiu społeczno – gospodarczym,
- poznanie specyfiki branż gospodarczych, zawodów i stanowisk pracy w zakresie realizowanych kierunków i specjalności,
- skonfrontowanie własnych predyspozycji, wiedzy, umiejętności i kompetencji z wymaganiami branży, zawodu i stanowiska pracy w zakresie realizowanych kierunków i specjalności,
- nawiązanie zawodowych kontaktów z przyszłymi pracodawcami, poznanie możliwości rynku pracy,
- zdobycie umiejętności rozwiązywania zadań w podmiotach gospodarczych branży poprzez realizację projektów z nauczycielami akademickimi podczas zajęć praktycznych w ramach realizowanych przedmiotów wg planów studiów,

- zdobycie umiejętności identyfikacji z zawodem oraz tworzenia w ramach zawodu stanowisk pracy
- poszerzenie znajomości języków obcych w kierunkowych branżach i zawodach.

§4

Praktyki studenckie, organizowane przez Uczelnię zgodnie z jej misją, mają przyczynić się do rozwijania **kreatywnej aktywności i przedsiębiorczości** studentów, gdyż cechy te stanowią ważny składnik ich profesjonalnej postawy. Uczelnia przygotowuje swych studentów do efektywnego i etycznie odpowiedzialnego działania w życiu społeczno-gospodarczym, z troską o zachowanie harmonii i równowagi w środowisku naturalnym, ze staraniem o zachowanie jego walorów oraz w poszanowaniu drugiego człowieka.

§5

Praktyki studenckie mają przyczynić się także do **zintegrowania** społeczności akademickiej Uczelni w twórczej współpracy oraz do wyzwolenia **kreatywności**. Mają ukazywać studentom sens pracy dla dobra Rodziny, Narodu, Kościoła, Państwa Polskiego - zgodnie z naczelną ideą Uczelni, jaką jest służba w duchu patriotyzmu, prawdy, dobra, miłości oraz odpowiedzialności za losy Rodziny, społeczności lokalnej, Narodu i Kraju.

Organizacja praktyk

§6

Organizacją zawodowych praktyk studenckich zajmuje się Uczelnia, stwarzając okazję do nabywania wiedzy i doświadczeń. W tym celu, zgodnie z regulaminem studiów, wyodrębnia się w planie studiów godziny przewidziane na **praktyki zawodowe**.

Dodatkowo wykorzystanie praktyczne zdobywanej wiedzy uzupełniane jest w ramach zajęć dydaktycznych: kreowania rzeczywistości – warsztaty specjalnościowe, bloku przedmiotów humanistycznych, edukacji przez projekty, przedmiotów wg planów studiów kończących się pracą zaliczeniowo-projektową oraz przedmiotów realizowanych bezpośrednio w przedsiębiorstwach w tym seminariów dyplomowych.

§7

Nadzór nad organizacją i koordynacją praktyk Uczelni sprawuje **dyrektor centralnego biura karier**. Dyrektor biura sprawuje nadzór nad realizacją praktyk we wszystkich jednostkach organizacyjnych Uczelni.

§8

Za realizację praktyk studenckich w Wydziałach odpowiadają – **kierownicy biur karier**.

§9

Praktyki w zakładach pracy lub innych jednostkach organizacyjnych odbywają studenci po uprzednim uzyskaniu zgody kierownika biura karier i otrzymaniu stosownego skierowania, wzoru umowy, programu praktyki (dokumenty te są indywidualnie dostosowywane do wymagań instytucji w której student odbywa praktykę).

§10

Studenci odbywają praktykę w miejscu i terminie wynikającym z planu zajęć określonego przez Uczelnię. Mogą one być odbywane w ciągu roku akademickiego lub w okresie wakacji. Inicjatywa studentów co do miejsca, terminu i formy praktyk może być uwzględniona przez kierownika praktyk.

§11

Studenci mogą przedstawić kierownikowi praktyk własne propozycje ich odbywania, w ramach liczby godzin przewidzianych planem studiów.

Rodzaje i formy praktyk

§ 12

1. Praktyki zawodowe studentów Uczelni realizowane w ramach wszystkich kierunków i dzielą się na:
 - a) zawodowa I,
 - b) zawodowa II.
2. W ramach kierunku pedagogika na specjalnościach nauczycielskich dodatkowo realizowana jest praktyka pedagogiczna.
3. W ramach kierunku architektura i urbanistyka dodatkowo realizowane są praktyki:
 - a) inwentaryzacyjna,
 - b) budowlana,
 - c) projektowa,
 - d) zawodowa architekta (zawodowa II).
4. W ramach kierunku pielęgniarstwo realizowane są praktyki zawodowe wynikające z programu kształcenia zgodnego ze standardami kształcenia.
5. Specyfikacja praktyk, o których mowa w ust. 2 - 4 określa załącznik nr 1.

§13

Praktyki zawodowe I odbywane są w trakcie drugiego roku studiów (III i IV semestr) w wymiarze 100 godzin. Formę, termin i miejsce praktyk ustala kierownik biura karier przy współpracy z dziekanem w celu zapewnienia zgodności z realizowanym kierunkiem i specjalnością. Inicjatywa studentów może być w tym zakresie także uwzględniona przez kierownika biura karier.

W trakcie ustalenia formy, terminu i miejsca odbywania praktyki zawodowej I, kierownik biura karier i dziekan w porozumieniu z opiekunem praktyki w przedsiębiorstwie (zgodnie z zawartą umową, załącznik nr 2) uwzględniają indywidualne doświadczenie zawodowe, każdego studenta i optymalnie dostosowują program praktyki.

Program praktyki zawiera zagadnienia i zadania do wykonania i poznania w trakcie pobytu studenta w przedsiębiorstwie, powinien być również dostosowany i modyfikowany do indywidualnych potrzeb przedsiębiorstwa. Program praktyk jest dostosowany do rzeczywistych umiejętności i doświadczenia zawodowego studenta. Studenci, którzy nie mieli styczności z praktyką zawodową zaczynają poznawać funkcjonowanie instytucji z poziomu zerowego (np. studenci studiów stacjonarnych) dla nich indywidualnie dostosowuje się zagadnienia w programie praktyki, natomiast studenci, którzy posiadają już praktykę w zawodzie zgodnym z kierunkiem podnoszą swój poziom wiedzy stosowanej, realizując zagadnienia z dostosowanego programu praktyk.

Praktyki zawodowe I związane są z określoną specjalnością i służą pozyskiwaniu doświadczeń i kształceniu umiejętności specyficznych dla wybranego zawodu i branży. W ramach tych praktyk studenci będą podejmować rzeczywiste zadania w przedsiębiorstwach wymagające uprzedniego przygotowania, które muszą zdobyć na wykładach i ćwiczeniach w ramach realizowanego planu studiów.

§14

Praktyki zawodowe II są odbywane w ciągu trzeciego roku studiów (V, VI semestr). Czas, termin, wymiar liczbowy (100 godzin) i miejsce odbywania praktyki oraz jej cele i szczegółowe zadania określa promotor-opiekun projektu, przy wyborze miejsca, dokumentowania odbycia praktyki oraz spełnieniu wymogów formalno prawnych student i promotor ściśle współpracuje z kierownikiem biura karier.

Praktyka zawodowa II służy:

1. celom dydaktycznym - zebranie materiału empirycznego do projektu pod kierunkiem jej promotora i pogłębienie wybranej specjalności,
2. celom formującym osobowość zawodową studenta - przygotowanie do podjęcia pracy i pełnienia roli zawodowej w wybranym miejscu pracy. Ideą tej praktyki jest zainteresowanie potencjalnego pracodawcy zatrudnieniem absolwentów Szkoły, studentowi ma ona pomóc w ostatecznej wizualizacji swojej profesjonalnej postawy i identyfikacji z wybranym zawodem.
3. zdobycie umiejętności identyfikacji z zawodem oraz tworzenia w ramach zawodu stanowisk pracy.

Warunki zaliczenia praktyki

§15

Zaliczenia praktyk zawodowych I dokonuje kierownik biura karier na podstawie dokumentacji z indeksu praktyk. Ocena zawiera następujące kryteria: - opis zrealizowania programu praktyki odnoszący się do każdego przydzielonego zadania, - opinię opiekuna praktyki w przedsiębiorstwie na temat: - jakości pracy i zrealizowania programu praktyk oraz opinię o jakości współpracy z Uczelnią. Opinia dotycząca oceny jakości współpracy z Uczelnią nie ma wpływu na indywidualną ocenę zaliczeniową praktyki.

§16

Zaliczenia praktyk zawodowych II dokonuje praktyk-kierownik biura karier na podstawie dokumentacji z indeksu praktyk, na podstawie opinii promotora lub dziekana oraz opinii

opiekuna praktyki w przedsiębiorstwie. Opinia opiekuna praktyki w przedsiębiorstwie zawiera ocenę: - jakości pracy i zrealizowanego wdrożenia oraz opinię o jakości współpracy z Uczelnią. Opinia dotycząca oceny jakości współpracy z Uczelnią nie ma wpływu na indywidualną ocenę zaliczeniową praktyki.

§17

Warunkiem zaliczenia praktyk jest wywiązanie się z zadań i programu określonej praktyki oraz przedłożenie przez studenta stosownej dokumentacji, do której zalicza się:

1. Indeks praktyk zawodowych (załącznik nr 3) zawierający dwie części przeznaczone po jednej na każdy rodzaj praktyki zawodowej I i II w którym student odbywający praktykę dokonuje następujących wpisów:
 - rodzaj praktyki,
 - data rozpoczęcia praktyki,
 - data zakończenia praktyki,
 - nazwa zakładu pracy lub innego podmiotu, w którym student odbywał praktykę,
 - opis zrealizowania programu praktyki odnoszący się do każdego przydzielonego zadania,
 - opinię opiekuna praktyki w przedsiębiorstwie na temat: - jakości pracy i zrealizowania programu praktyk oraz opinię o jakości współpracy z Uczelnią.
 - wykaz powierzonych obowiązków, pełnionych funkcji (jeżeli takie były),
 - uwagi studenta o przebiegu praktyki z własną samooceną,
 - całościowe potwierdzenie o odbyciu praktyki przez opiekuna wraz z oceną.
2. Kryteria zaliczania i wymagania dokumentacyjne pozostałych praktyk realizowanych w ramach kierunków: architektura i urbanistyka, pedagogika, pielęgniarstwo w programach kierunków.

§18

1. Przy zaliczaniu praktyki stosuje się następującą skalę ocen:

Bardzo dobry 5,0

Dobry plus 4,5

Dobry 4,0

Dostateczny plus 3,5

Dostateczny 3,0

Niedostateczny 2,0

3. Uzyskanie przez studenta oceny niedostatecznej (2,0) oznacza niezaliczenie praktyki.
4. Niewystawienie oceny jest równoznaczne z niezaliczeniem praktyki.

§19

W uzasadnionych wypadkach losowych możliwe jest - za zgodą dziekana warunkowe przeniesienie określonego rodzaju praktyki na następny rok akademicki.

Postanowienia końcowe

§20

1. Studenci mogą otrzymywać za czas praktyk wynagrodzenie od podmiotu, z którym nawiązują stosunek pracy określony odrębnymi przepisami.
2. Szkoła nie pokrywa kosztów związanych z organizacją praktyk.

§21

Praktyki studenckie są realizowane według corocznie opracowywanego planu rzeczowo-finansowego każdego wydziału.

Załącznik nr 1.

Wykaz pozostałych praktyk zawodowych realizowanych w Szkole Wyższej im Bogdana Jańskiego.

Praktyki pedagogiczne odbywane są w trakcie drugiego roku studiów (III i IV semestr) w wymiarze nie mniejszym niż 100 godzin. Formę, termin i miejsce praktyk ustala kierownik praktyk pedagogicznych przy współpracy z dziekanem. Inicjatywa studentów może być w tym zakresie także uwzględniona przez kierownika praktyk pedagogicznych. Zaliczenia dokonuje kierownik praktyk pedagogicznych w indeksie praktyk zawodowych zał. nr 1.

Celem **praktyk pedagogicznych** jest:

- poznanie organizacji pracy różnych typów szkół i placówek zgodnych z realizowanymi specjalnościami,
- nabycie umiejętności planowania, prowadzenia i dokumentowania zajęć,
- nabycie umiejętności prowadzenia obserwacji zajęć i jej dokumentowania,
- nabycie umiejętności analizy pracy nauczyciela i uczniów podczas wspólnego omawiania praktyk przez kierownika praktyk i studentów,
- nabycie umiejętności analizowania własnej pracy i jej efektów oraz pracy uczniów.

Praktyka inwentaryzacyjna odbywana jest w ciągu I i II semestru w ilości 100 godzin. Formę, termin i miejsce praktyk ustala dziekan przy wyborze miejsca, dokumentowania odbycia praktyki oraz spełnieniu wymogów formalno prawnych student i prowadzący zajęcia-opiekun ds. praktyk współpracuje z kierownikiem praktyk-kierownikiem biura karier. Zaliczenia dokonuje prowadzący praktykę opiekun ds. praktyk - na podstawie sprawozdania potwierdzonego przez zakład pracy i zaakceptowanego przez merytorycznego opiekuna praktyk. Sprawozdanie załącznik nr 2.

Praktyka inwentaryzacyjna jest to praktyka z obszaru przedmiotów: historia architektury powszechnej, polskiej, współczesnej, historia budowy miast, osadnictwo wiejskie, konserwacja i modernizacja architektury.

Celem praktyki jest poznanie metod przeprowadzania inwentaryzacji obiektów budowlanych i zespołów budowli, a w szczególności historycznych o wartościach kulturowych.

Zakres pracy studenta:

- poznanie zasad inwentaryzacji topograficznej przy zastosowaniu różnych przyrządów,
- wykonanie inwentaryzacji zespołu, obiektu, detalu,
- zapoznanie się z problematyką waloryzacji wartości kulturowej i technicznej zespołów i obiektów budowlanych,
- opracowanie dokumentacji inwentaryzacyjnej.

W miarę możliwości wskazane jest poznanie przez studenta pełnej problematyki inwentaryzacyjnej. Szczegółowy program praktyki określa jednostka prowadząca praktyki lub opiekun merytoryczny. Możliwe jest zaliczenie praktyki na podstawie uznania: pracy zawodowej w czasie studiów oraz praktyki w pracowniach podczas wakacji lub w trakcie semestru - pod warunkiem kontroli jakości i typu jednostki zatrudniającej. Możliwe jest zaliczenie praktyki zagranicznej pod warunkiem, że odbywana jest w uprawnionych jednostkach.

Praktyka budowlana odbywana jest w ciągu III i IV semestru w ilości 100 godzin. Formę, termin i miejsce praktyk ustala dziekan przy wyborze miejsca, dokumentowania odbycia praktyki oraz spełnieniu wymogów formalno prawnych student i prowadzący zajęcia współpracuje z kierownikiem praktyk-kierownikiem biura karier. Zaliczenia dokonuje prowadzący praktykę opiekun ds. praktyk - na podstawie sprawozdania potwierdzonego przez

zakład pracy i zaakceptowanego przez merytoryczn. Celem **praktyki budowlanej** jest poznanie etapów i rodzajów robót na budowie (np. roboty konstrukcyjne, ogólnobudowlane, stan surowy, roboty wykończeniowe). Jest to praktyka z obszaru przedmiotów: budownictwo i materiałoznawstwo, mechanika budowli, konstrukcje, fizyka budowli, instalacje budowlane, organizacja procesu inwestycyjnego.

Zakres pracy studenta:

- przestudiowanie dokumentacji technicznej (projekty budowlane o różnym stopniu szczegółowości) i dokumentów dotyczących organizacji budowy m.in. projektów zagospodarowania placu budowy, harmonogramów wykonania robót budowlanych,
- poznanie zakresu czynności zespołu inżynieryjno-technicznego na budowie i prowadzonej dokumentacji (np. dziennik budowy, księga obmiarów, sprawozdawczość, kontrola dyscypliny pracowników, kontrola stanu maszyn i urządzeń oraz warunków bezpieczeństwa i higieny pracy),
- zapoznanie się ze stosowanymi w budownictwie technologiami i rozwiązaniami wykonawczymi.

Szczegółowy program praktyki określa jednostka prowadząca praktyki lub opiekun merytoryczny. Zaliczenie praktyki dokonuje prowadzący praktykę opiekun na podstawie sprawozdania potwierdzonego przez zakład pracy i zaakceptowanego przez merytorycznego opiekuna praktyk.

Praktyka projektowa odbywana jest w ciągu V i VI semestru w ilości 200 godzin. Formę, termin i miejsce praktyk ustala dziekan przy wyborze miejsca, dokumentowania odbycia praktyki oraz spełnieniu wymogów formalno prawnych student i prowadzący zajęcia współpracuje z kierownikiem praktyk-kierownikiem biura karier. Zaliczenia dokonuje prowadzący praktykę opiekun ds. praktyk - na podstawie sprawozdania potwierdzonego przez zakład pracy i zaakceptowanego przez merytorycznego opiekuna praktyk. Sprawozdanie załącznik nr 4.

Celem **praktyki projektowej** jest zapoznanie się z problematyką i charakterem pracy biura/pracowni projektów oraz zakresami dokumentacji projektowych. Integralną częścią praktyki powinna być wizja lokalna miejsca lokalizacji projektowanego obiektu połączona z ewentualną inwentaryzacją.

Zakres pracy studenta:- zapoznanie się z zasadami funkcjonowania i organizacji pracy biura projektów, pracowni, zespołu,- praktyczne poznanie kolejnych etapów sporządzania projektowej dokumentacji budowlanej,- poznanie zasad współpracy architekta z projektantami poszczególnych branż technicznych,- zorientowanie się we współzależnościach na linii inwestor – projektant – wykonawca. Szczegółowy program praktyki określa jednostka prowadząca praktyki lub opiekun merytoryczny. Zaliczenie praktyki musi nastąpić najpóźniej w momencie ukończenia studiów. Zaliczenia dokonuje prowadzący praktykę opiekun na podstawie sprawozdania potwierdzonego przez zakład pracy i zaakceptowanego przez merytorycznego opiekuna praktyk.

Praktyka zawodowa architekta (praktyka zawodowa II opisana w §15) odbywana jest w ciągu VII i VIII semestru w ilości 300 godzin. Formę, termin i miejsce praktyk ustala dziekan przy wyborze miejsca, dokumentowania odbycia praktyki oraz spełnieniu

wymogów formalno prawnych student i promotor współpracuje z kierownikiem praktyk-kierownikiem biura karier.



Szkoła Wyższa im. Bogdana Jańskiego

Biuro karier

ul. Elektronowa 2, 03-216 Warszawa
www.janski.edu.pl

tel.

Załącznik nr 2

Umowa

dotycząca organizacji i prowadzenia praktyk zawodowych

W dniu r. pomiędzy: pełna nazwa firmy

zwanej dalej Przedsiębiorstwem

reprezentowaną przez: **imię nazwisko**
stanowisko

a

Szkołą Wyższą im. Bogdana Jańskiego, Wydział
..... zwaną dalej Uczelnią, reprezentowaną przez
.....

– kierownika Biura Karier i Praktyk studenckich, zostało zawarte porozumienie następującej treści:

§ 1

Strony zawierają porozumienie w sprawie odbycia praktyki zawodowej przez studenta Szkoły Wyższej im. Bogdana Jańskiego w okresie od do dnia

§ 2

Praktyka będzie trwała min.100 godzin, w okresie ok. dwóch tygodni.

§ 3

Student zostanie przyjęty na przedmiotową praktykę na podstawie indywidualnego skierowania, oraz sporządzonego przez Uczelnię w uzgodnieniu z Przedsiębiorstwem programu praktyki.

§ 4

1. Czas praktyki w Przedsiębiorstwie może zostać przedłużony na podstawie indywidualnego porozumienia zawartego bezpośrednio pomiędzy Przedsiębiorstwem, a studentem skierowanym na praktyki przez Uczelnię.
2. Uczelnia i Przedsiębiorstwo wyznaczy osobę odpowiedzialną za prawidłowy przebieg praktyk, zwaną dalej Opiekunem Praktyk Studenckich. Ze strony Szkoły. Opiekunem Praktyk Studenckich jest kierownik Biura Karier.

3. W czasie odbywania praktyk student podlega w zakresie organizacji pracy, porządku i dyscypliny pracy Opiekunowi praktyki studenckiej wyznaczonego przez kierownictwo Przedsiębiorstwa.
4. Dowód odbycia praktyki studenckiej stanowi wpis do indeksu praktyk oraz opinie opiekuna praktyki studenckiej w Przedsiębiorstwie.

§ 5

Odbycie przedmiotowej praktyki studenckiej jest nieodpłatne.

§ 6

Koszt ubezpieczenia studenta od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania praktyki ponosi student.

§ 7

Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
Przedsiębiorstwo

.....
Uczelnia

