**Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nowym Sączu**

### Instytut Ekonomiczny

**REGULAMIN PILOTAŻOWEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

***na kierunku studiów: e-Administracja***

#### WPROWADZENIE

1. Pilotażowa praktyka zawodowa jest organizowana w ramach Projektu: Program praktyk zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych, (zwanego dalej Projektem) - na zlecenie MNiSW (PPZ).
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. [www.bip.nauka.gov.pl/program-praktyk-zawodowych-w-panstwowych-wyzszych-szkolach-zawodowych/](http://www.bip.nauka.gov.pl/program-praktyk-zawodowych-w-panstwowych-wyzszych-szkolach-zawodowych/)

**ROZDZIAŁ I**

**Podstawowe pojęcia**

**§ 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”. PO WER - Oś III Szkolnictwo Wyższe dla gospodarki i rozwoju;
2. Uczelni – oznacza to Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Nowym Sączu, biorącą udział w Projekcie;
3. Instytucji, miejscu odbywania praktyki, pracodawcy – oznacza to podmiot, z którym uczelnia podpisała Porozumienie na realizację praktyk w ramach Projektu;
4. Praktykancie oznacza to studenta II lub III roku Kierunku: e-Administracja 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 miesięcy, rozumianych jako dwanaście tygodni, równych sześćdziesięciu dniom roboczym;

9. Sześciomiesięcznej praktyce zawodowej – oznacza to praktykę składająca się z praktyki kursowej i trzymiesięcznej praktyki pilotażowej, dla prowadzenia której przeznaczony jest Projekt.

1. 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);
2. 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;
3. Uczestnikach projektu – oznacza to Uczelnię, praktykanta, uczelnianego opiekuna praktyk, zakładowego opiekuna praktyk, biorących udział w Projekcie.

**ROZDZIAŁ II**

**Cele praktyki zawodowej**

**§ 2**

1. Celem praktyk zawodowych jest nabycie przez studenta – praktykanta nowych lub pogłębienie posiadanych umiejętności, wiedzy i zachowań, które są niezbędne, potrzebne lub pożądane, podczas wykonywania zawodu.
2. Ogólne cele praktyki zawodowej realizowanej w projekcie to:
3. pogłębienie i poszerzenie umiejętności zdobytych przez studenta w czasie studiów i nabycie nowych umiejętności poprzez praktyczne rozwiązywanie rzeczywistych zadań zawodowych,
4. poszerzenie wiedzy zdobytej w czasie studiów;
5. nabycie umiejętności i zachowań potrzebnych w środowisku pracy (praca w zespole, należyty stosunek do pracy i innych współuczestników, z którymi praca jest wykonywana);
6. zapoznanie studentów - praktykantów z organizacją i funkcjonowaniem instytucji oraz jego komórek związanych z realizacją zadań bezpośrednio powiązanych z kierunkiem i specjalnością studiów;
7. zapoznanie z obsługą wyposażenia technicznego, technologicznego i informatycznego instytucji;
8. poznanie środowiska zawodowego, zasad etyki zawodowej, całościowego (holistycznego) i zindywidualizowanego podejścia do osób, w procesie realizacji praktyk zawodowych.

**ROZDZIAŁ III**

**Organizacja praktyk**

**§ 3**

Praktyka realizowana jest w dwóch blokach: praktyki kursowej oraz praktyki pilotażowej.

**§ 4**

Praktyka realizowana jest zgodnie ze szczegółowym programem pilotażowej praktyki zawodowej (Załącznik 3).

**§ 5**

1. Studenci kierunku e-Administracja mogą odbywać praktykę w instytucjach administracji publicznej.
2. Uczelnia zawiera pisemne Porozumienia z instytucjami przyjmującymi studentów na praktyki. Wszystkie prace organizacyjne związane z realizacją praktyk są prowadzone przez uczelnianego opiekuna praktyki, który jest powoływany przez Rektora.
3. Student jest kierowany na praktykę przez uczelnianego opiekuna praktyk na podstawie skierowania podpisanego przez Dyrekcję Instytutu Ekonomicznego (zawarte w Arkuszu Pilotażowej Praktyki Zawodowej, nazywany dalej Arkusz PPZ – Załącznik 1).
4. Dopuszcza się możliwość realizacji praktyki w kilku instytucjach.

**§ 6**

Dzienny wymiar czasu trwania praktyki wynosi 8 godz. zegarowych, a dla osób niepełnosprawnych (zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności) maksymalnie 7 godz. zegarowych.

**ROZDZIAŁ IV**

**Obowiązki uczestników projektu przed przystąpieniem**

**do realizacji praktyki pilotażowej**

**§ 7**

Obowiązki praktykanta:

1. Warunkiem przystąpienia studenta do Projektu jest podpisanie odpowiedniej umowy z uczelnią. Udział w Projekcie odbywa się na zasadach określonych: w uczelnianym regulaminie rekrutacji uczestników projektu, uczelnianym regulaminie praktyk oraz uczelnianym regulaminie przyznawania świadczeń materialnych studentom uczestniczącym w Projekcie.
2. Wybór miejsca praktyki z listy przygotowanej przez Uczelnię lub samodzielne wyszukanie miejsca praktyki na zasadach i w terminie określonym przez Uczelnię;
3. Udział w uzgodnieniach szczegółowego programu i harmonogramu praktyki z uczelnianym i zakładowym opiekunem praktyk;
4. Ubezpieczenie się na czas trwania praktyki od następstw nieszczęśliwych wypadków i innych okoliczności specyficznych dla danego kierunku studiów oraz miejsca praktyki;
5. Udział w odprawie (szkoleniu) przed praktyką, prowadzonej przez uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych. Okazanie opiekunowi dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie.

**§ 8**

Obowiązki opiekuna praktyk z ramienia Uczelni:

1. Udział w szkoleniu dla opiekunów praktyk zawodowych;
2. Współudział przy typowaniu instytucji przyjmujących na praktyki zawodowe zgłaszających się na publicznie ogłoszoną ofertę Uczelni, wstępne uzgodnienie liczby praktykantów i miejsc praktyk;
3. Weryfikacja i zatwierdzenie miejsc praktyk wskazanych przez studentów na podstawie kryteriów doboru obowiązujących w Uczelni;
4. Przygotowanie danych do zawarcia Porozumień z instytucjami przyjmującymi praktykantów na praktyki zawodowe;
5. Uzgodnienie szczegółowego programu (Załącznik 3) i harmonogramu praktyki (Załącznik 4) z zakładowym opiekunem praktyk zawodowych i praktykantem;
6. Współudział w przygotowaniu dokumentów umożliwiających podjęcie praktyki;
7. Przeprowadzenie odprawy (szkolenia) dla praktykantów, nie późnej niż tydzień przed rozpoczęciem praktyki. Wydanie odpowiednich dokumentów pozwalających na realizację praktyki, uzupełnionych o niezbędne wpisy (nr polisy ubezpieczeniowej itp.).

**§ 9**

Obowiązki Instytucji przyjmującej praktykanta na praktykę zawodową:

1. Wyrażenie woli przystąpienia do projektu;
2. Zadeklarowanie miejsc praktyk i liczby praktykantów możliwych do przyjęcia;
3. Powołanie zakładowych opiekunów praktyk, z uwzględnieniem wymagań określonych przez uczelnię;
4. Zawarcie Porozumienia z uczelnią, dotyczącą prowadzenia praktyk zawodowych;
5. Przygotowanie miejsc praktyk dla zadeklarowanej liczby praktykantów.

**§ 10**

Obowiązki opiekuna praktyk z ramienia Instytucji:

1. Zawarcie Porozumienia/umowy z uczelnią dotyczącego sprawowania opieki nad praktykantami na terenie zakładu;
2. Udział w szkoleniu dla zakładowych opiekunów praktyk zawodowych;
3. Uzgodnienie z kierownictwem zakładu miejsc odbywania praktyki i tematyki ewentualnych prac dyplomowych;
4. Uzgodnienie szczegółowego programu i harmonogramu praktyki z uczelnianym opiekunem praktyk i praktykantem;
5. Przygotowanie stanowisk pracy dla praktykantów.

**ROZDZIAŁ V**

**Obowiązki uczestników projektu w trakcie realizacji praktyki pilotażowej**

**§ 11**

Obowiązki praktykanta:

1. Stawia się w miejscu praktyki w wyznaczonym terminie i uczestniczy w obowiązkowych szkoleniach (w tym szkolenie BHP);
2. Posiada wymagane ubezpieczenia;
3. 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;
4. Uzgadnia z zakładowym opiekunem praktyki szczegóły organizacyjne realizacji poszczególnych etapów praktyki;
5. Jest obowiązkowo obecny na praktyce. Dopuszcza się usprawiedliwioną nieobecność na trzymiesięcznej praktyce pilotażowej wynoszącą w sumie co najwyżej 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
6. Bierze czynny udział w praktyce, sumiennie wykonuje zadania zlecone przez zakładowego opiekuna praktyk zawodowych i przestrzega przepisów oraz zasad obowiązujących w instytucji;
7. Dokumentuje przebieg praktyki (port folio na platformie informatycznej projektu);
8. Komunikuje się okresowo z uczelnianym opiekunem praktyk, zdając cząstkowe relacje z przebiegu praktyki;
9. Współdziała z uczelnianym i zakładowym opiekunem praktyk zawodowych przy ustalaniu tematu, zakresu i warunków wykonywania aplikacyjnej pracy dyplomowej;
10. Do końca trwania Projektu praktykant zobowiązuje się wykazać sześciomiesięczną zrealizowaną praktyką zawodowych, w tym, trzymiesięczną praktyką pilotażową.

**§ 12**

Obowiązki opiekuna praktyk z ramienia Uczelni:

1. Kontrola terminowego stawienia się praktykanta na praktyce;
2. Okresowy kontakt z zakładowym opiekunem praktyk, w zakresie oceny postępowania praktykanta. Reagowanie na ewentualne nieprawidłowości;
3. Okresowy kontakt z praktykantem, telefoniczny, mailowy lub osobisty, w celu wstępnej kontroli poprawności przebiegu praktyki;
4. Asysta przy realizacji fotografii dnia praktyki wykonywanej przez wybranego, praktykanta, przy wykorzystaniu informatycznego systemu dokumentowania przebiegu praktyki (na platformie informatycznej Projektu);
5. Minimum jedna, niezapowiedziana wizytacja miejsca praktyki (zakres wizytacji opracowuje uczelnia; sprawozdanie z wizytacji obowiązkowe);
6. Obecność przy hospitacji praktyki zawodowej przeprowadzanej przez przedstawiciela Uczelni;
7. Ocena kompletności i merytorycznej zawartości studenckiego sprawozdania z praktyki (Załącznik 6);
8. Bieżąca ocena prawidłowości realizowanej praktyki przez praktykanta;
9. Opracowanie, wspólnie z zakładowym opiekunem praktyki, zagadnień i mini zadań zawodowych na zaliczenie praktyki;
10. Udział w komisyjnym zaliczeniu praktyki;
11. Współdziałanie z praktykantem, promotorem i zakładowym opiekunem praktyk przy ustalaniu tematu, zakresu i warunków wykonywania aplikacyjnej pracy dyplomowej;
12. Propagowanie idei aplikacyjnych prac dyplomowych w Instytucji odbywania praktyk;
13. „Dyżury” na platformie e-learningowej obsługującej praktyki (część platformy informatycznej projektu);
14. Ocena przebiegu praktyki i miejsca praktyki oraz ocena współpracy z Instytucją oraz zakładowym opiekunem praktyk;
15. Bieżący monitoring wpisów zawartych w port folio praktykanta;
16. Weryfikowanie i kontrasygnowanie zaświadczeń wystawionych przez zakładowego opiekuna praktyk dotyczących czasu pracy praktykanta na praktyce, niezbędnych do wypłaty stypendium oraz wniosków o refundację ponoszonych przez praktykanta dodatkowych kosztów, związanych z realizacją praktyki.

**§ 13**

Obowiązki opiekuna praktyk z ramienia Instytucji:

1. Przyjęcie praktykanta na praktykę w instytucji i organizacja niezbędnych szkoleń (w tym BHP) ;
2. Merytoryczna opieka nad praktykantem oraz pełnienie funkcji jego bezpośredniego przełożonego, w tym:
3. Organizacja stanowiska pracy i przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego;
4. Wyznaczanie i rozliczanie dziennych zadań – zgodnie z przyjętym szczegółowym programem praktyki;
5. Potwierdzanie prac wykonanych przez praktykanta w Dzienniku praktyki (Załącznik 5);
6. Okresowy kontakt z uczelnianym opiekunem praktyk, w zakresie oceny postępowania praktykanta. Reagowanie na ewentualne nieprawidłowości;
7. Poświadczanie czasu pracy studenta na praktyce (realizacji miesiąca praktyki) w formie zaświadczeń niezbędnych do wypłaty stypendium.
8. Po zakończeniu praktyki ocena praktykanta i przebiegu praktyki;
9. Opracowanie, wspólnie z uczelnianym opiekunem praktyki zawodowej, zagadnień i mini zadań zawodowych na zaliczenie praktyki;
10. Współpraca z uczelnianym opiekunem praktyk zawodowych przy sporządzaniu dokumentacji stanowiska pracy, na którym praktyka jest realizowana;
11. Współdziałanie z praktykantem, promotorem i uczelnianym opiekunem praktyk przy ustalaniu tematu, zakresu i warunków wykonywania aplikacyjnej pracy dyplomowej;
12. Wskazany udział w komisyjnym zaliczeniu praktyki;
13. Ocena współpracy z uczelnią i uczelnianym opiekunem praktyk.

**ROZDZIAŁ VI**

**Zasady dokumentowania przez praktykanta przebiegu praktyki zawodowej**

**oraz procedura jej zaliczania**

**§ 14**

Dokumentowanie przebiegu praktyki zawodowej powinno odbywać się w formie papierowej (Dziennik praktyk) oraz na platformie informatycznej, udostępnionej uczestnikom Projektu, w ramach realizacji Projektu. Zapisy w Dzienniku praktyk powinny być zgodne z szczegółowym programem praktyki.

**§ 15**

Dokumentowanie czasu pracy realizacji praktyki pilotażowej odbywa się na Karcie pracy praktykanta (Załącznik 2), która składana jest uczelnianemu opiekunowi praktyk, za każdy miesiąc rozliczeniowy odbytej praktyki.

**§ 16**

Po zrealizowaniu praktyki, praktykant:

1. Sporządza sprawozdanie z praktyki (Załącznik 6), zgodnie z wytycznymi, 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;

**ROZDZIAŁ VII**

**Zasady zaliczania pilotażowej praktyki zawodowej**

**§ 17**

Sposób wystawiania ocen podczas trwania i zaliczania praktyki określa Załącznik 8, zgodnie z którym przy zaliczeniu praktyki brane jest pod uwagę:

1. Sprawozdanie praktykanta z praktyki zawodowej ocenione przez uczelnianego opiekuna praktyk (waga 0,1);
2. Ocena opiekuna praktyk z ramienia uczelni (waga 0,2);
3. Ocena zakładowego opiekuna praktyki (waga 0,3). Przy ocenie zakładowy opiekun praktyk bierze pod uwagę wyniki realizowanych mini zadań;
4. Komisyjne zaliczenie praktyki, w trakcie którego osiągnięcie założonych efektów kształcenia jest weryfikowane w formie rozwiązywania mini zadań zawodowych (ocena składowa (cząstkowa) z wagą 0,4).

**§ 18**

1. Komisję zaliczającą pilotażową praktykę zawodową powołuje Dyrektor Instytutu. w składzie: uczelniany opiekun praktyki, Kierownik Zakładu z danego kierunku studiów lub nauczyciel akademicki firmujący dany kierunek studiów i związany z kształceniem zawodowym (prowadzi przedmiot o charakterze zawodowym). Zaleca się, żeby w skład Komisji wchodził zakładowy opiekun praktyk. Komisji przewodniczy Dyrektor Instytutu lub Kierownik Zakładu.
2. Przebieg zaliczenia pilotażowej praktyki zawodowej dokumentowany jest w Protokole (Załącznik 7).

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik 1: Arkusz Pilotażowej Praktyki Zawodowej

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 praktykanta z pilotażowej praktyki zawodowej

Załącznik 7: Protokół zaliczenia pilotażowej praktyki zawodowej

Załącznik 8: Sposób wystawiania ocen podczas trwania i zaliczania PPZ

*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.

Przedmiotowe tabele są załącznikami do umowy o finansowanie.