

Załącznik nr 5 do umowy w ramach projektu pozakonkursowego pt. „Program praktyk zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych”. *Regulamin praktyk.* :



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**REGULAMIN
PILOTAŻOWYCH PRAKTYK ZAWODOWYCH (PPZ)
REALIZOWANYCH W RAMACH PROJEKTU:
PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH W PAŃSTWOWYCH WYŻSZYCH
SZKOŁACH ZAWODOWYCH NA KIERUNKU STOSUNKI MIĘDZYNARODOWE**

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne

§ 1

Ilkroć 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 Wschodnioeuropejską w Przemyślu;
3. Instytucji, miejscu odbywania praktyki, pracodawcy – oznacza to podmiot, z którym Państwowa Wyższa Szkoła Wschodnioeuropejska 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 opiekunem praktyk zawodowych – oznacza to opiekuna z ramienia Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej, biorącego udział w projekcie;
6. Zakładowym opiekunem praktyk zawodowych – oznacza to opiekuna z ramienia pracodawcy, z którym Państwowa Wyższa Szkoła Wschodnioeuropejska 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 Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej;
8. Praktyce pilotażowej, PPZ – oznacza to praktykę zawodową realizowaną w ramach projektu w wymiarze nie mniejszym niż 3 miesiące rozumiane jako dwanaście tygodni, równych sześćdziesięciu dniom roboczym;
9. Sześciomiesięcznej praktyce zawodowej – oznacza to praktykę składającą się z praktyki kursowej i praktyki pilotażowej, dla prowadzenia której przeznaczony jest Projekt. W przypadku, gdy w okresie trwania projektu (od 9.06.2017 do 30.09.2018) prowadzona w uczelni praktyka kursowa jest krótsza niż trzy miesiące, projekt dopuszcza wydłużenie praktyki pilotażowej w taki sposób, by łączny czas odbywanej przez studenta praktyki wyniósł sześć miesięcy.

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 Państwową Wyższą Szkołę Wschodnioeuropejską w Przemyślu, praktykanta, uczelnianego opiekuna praktyk, zakładowego opiekuna praktyk, biorących udział w projekcie;
13. Rodzaju kierunku studiów - oznacza grupę kierunków z zakresu nauk społecznych i humanistycznych;
14. Modelowych efektach kształcenia dla praktyk zawodowych – oznacza efekty kształcenia (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne) opracowane dla praktyk zawodowych, oddzielnie dla grupy kierunków z zakresu nauk społecznych i humanistycznych wyprowadzone z efektów „obszarowych”;

§ 2

1. Zdefiniowane w §1 określenia, mają zastosowanie do całości dokumentu pt. „Regulamin i instrukcje pilotażowych praktyk zawodowych realizowanych w ramach projektu: Program praktyk zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych”;
2. Realizacja praktyki kursowej odbywa się w oparciu o regulaminy obowiązujące w uczelni. Praktyka pilotażowa realizowana jest w oparciu o iniejszy regulamin oraz z uwzględnieniem zapisów dokumentów stanowiących załączniki do niniejszego regulaminu

ROZDZIAŁ 2. Obowiązki uczestników projektu przed przystąpieniem do realizacji praktyki pilotażowej

Obowiązki uczelni:

§ 3

1. Opracowanie programu praktyk pilotażowych dla kierunku stosunki międzynarodowe.
2. Opracowanie procedury rekrutacyjnej do udziału w projekcie, wraz z określeniem liczby praktykantów na poszczególnych kierunkach studiów w ramach praktyki pilotażowej;
3. Powołanie uczelnianych opiekunów praktyk zawodowych (w trybie konkurencyjnym);
4. Zapewnienie warunków umożliwiających przeszkolenie uczelnianych opiekunów praktyk zawodowych, zgodnie z wytycznymi Projektu;
5. Wybór instytucji (według zasad opracowanych w uczelni) przyjmujących na praktyki zawodowe zgłaszających się na publicznie ogłoszoną ofertę uczelni (tryb konkurencyjny);
6. Zawarcie umów/porozumień z instytucjami prowadzącymi praktyki zawodowe (wstępne zapewnienie możliwości wykonywania aplikacyjnej pracy dyplomowej, w miarę możliwości zgoda na sporządzanie dokumentacji fotograficznej stanowiska pracy, na którym praktyka odbywa się dla potrzeb sprawozdawania rezultatów projektu);
7. Zawarcie umów z zakładowymi opiekunami praktyk (wg wytycznych MNiSW);
8. Zapewnienie warunków umożliwiających przeszkolenie zakładowych opiekunów praktyk zawodowych, zgodnie z wytycznymi Projektu;
9. Określenie dziennego czasu trwania praktyki (stosownie do rodzaju kierunku studiów, z uwzględnieniem osób niepełnosprawnych).

§ 4

Obowiązki uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych:

1. Udział w szkoleniu dla opiekunów praktyk zawodowych;
2. Współdziałanie przy typowaniu instytucji przyjmujących na praktyki zawodowe zgłaszających się na publicznie ogłoszoną ofertę uczelni (tryb konkurencyjny), wstępne uzgodnienie liczby praktykantów i miejsc praktyk;
3. Przygotowanie danych do zawarcia umów z instytucjami przyjmującymi praktykantów na praktykę zawodową;
4. Uzgodnienie szczegółowego programu i harmonogramu praktyki z zakładowym opiekunem praktyk zawodowych i praktykantem;
5. Współdziałanie w przygotowaniu dokumentów umożliwiających podjęcie praktyki;
6. Przeprowadzenie odprawy (szkolenia) dla praktykantów, nie później niż tydzień przed rozpoczęciem praktyki. Wydanie odpowiednich dokumentów pozwalających na realizację praktyki, uzupełnionych o niezbędne wpisy (nr polisy ubezpieczeniowej itp.).

§ 5

Obowiązki praktykanta:

1. Warunkiem przystąpienia studenta do Projektu jest podpisanie odpowiedniej umowy z uczelnią
2. Udział w Projekcie odbywa się na zasadach określonych: w uczelnianym regulaminie rekrutacji uczestników projektu, uczelnianym regulaminie praktyki oraz uczelnianym regulaminie przyznawania świadczeń materialnych studentom uczestniczącym w Projekcie.
3. Wybór miejsca praktyki z listy przygotowanej przez uczelnię;
4. Udział w uzgodnieniach szczegółowego programu i harmonogramu praktyki z uczelnianym i zakładowym opiekunem praktyk zawodowych;
5. 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);
6. Udział w odprawie (szkoleniu) przed praktyką, prowadzonej przez uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych. Okazanie opiekunowi dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie oraz potwierdzeń posiadania aktualnych badań i szczepień ochronnych, specyficznych dla danego kierunku studiów oraz miejsca praktyki;
7. Do końca trwania Projektu praktykant zobowiązuje się wykazać sześciomiesięczną zrealizowaną praktyką zawodową, w tym trzymiesięczną praktyką pilotażową (patrz również § 1, p. 9)

§ 6

Obowiązki instytucji przyjmującej praktykanta na praktykę zawodową:

1. Wyrażenie woli przystąpienia do projektu (po publicznym ogłoszeniu oferty przez uczelnię – tryb konkurencyjności);
2. Zadeklarowanie miejsc praktyk i liczby praktykantów możliwych do przyjęcia;
3. Powołanie zakładowych opiekunów praktyk, z uwzględnieniem wymagań określonych przez uczelnię w regulaminie praktyki dla danego kierunku studiów;
4. Zawarcie umowy/porozumienia z uczelnią, dotycząca prowadzenia praktyk zawodowych;
5. Przygotowanie miejsc praktyk dla zadeklarowanej liczby praktykantów.

§ 7

Obowiązki zakładowego opiekuna praktyk zawodowych:

1. Zawarcie porozumienia 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 z uczelnianym opiekunem praktyk i praktykantem;
5. Przygotowanie stanowisk pracy dla praktykantów.

ROZDZIAŁ 3. Obowiązki uczestników projektu w trakcie realizacji praktyki pilotażowej

§ 8

Obowiązki uczelni:

1. Realizacja rozliczeń finansowych z zakładowymi i uczelnianymi opiekunami praktyk oraz z praktykantami (stypendia, refundacja kosztów, wynagrodzenia itp.);
2. Zatwierdzenie tematu aplikacyjnej pracy dyplomowej. Temat uzgodniony przez studenta z instytucją przyjmującą studenta na praktyki i opiekunem pracy dyplomowej (promotorem) wyznaczonym przez uczelnię;
3. Powołanie komisji zaliczającej praktykę w skład której wchodzi: obowiązkowo, uczelniany opiekun praktyki i fakultatywnie, zakładowy opiekun praktyki (obecność silnie zalecana);
4. Organizacja zaliczenia praktyki.

§ 9

Obowiązki uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych:

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 (docelowo 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 pełnomocnika członka zarządu uczelni lub jednostki organizacyjnej uczelni;
7. Ocena kompletności i merytorycznej zawartości studenckiego sprawozdania z praktyki;
8. Bieżąca ocena 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. „Dyzury” na platformie e-learningowej obsługującej praktyki (część docelowej platformy informatycznej projektu);
 14. Ocena przebiegu praktyki i miejsca praktyki oraz ocena współpracy z instytucją oraz zakładowym opiekunem praktyk;
 15. Sporządzanie dokumentacji fotograficznej (przy współpracy z zakładowym opiekunem praktyk) stanowiska pracy, na którym praktyka odbywa się, dla potrzeb sprawozdawania rezultatów Projektu).
 16. Bieżący monitoring wpisów zawartych w port folio praktykanta;
 17. 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.

§ 10

Obowiązki praktykanta. Praktykant:

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 zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie praktyki (port folio na docelowej 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. W czasie praktyki może wnioskować do uczelni o zatwierdzenie tematu aplikacyjnej pracy dyplomowej - uzgodnionego z zakładem pracy.
11. Po zrealizowaniu praktyki, praktykant:
 - 11.1. Sporządza sprawozdanie z praktyki, zgodnie z dokumentem stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu, w tym dokonuje samooceny w zakresie osiągniętych efektów kształcenia;
 - 11.2. Ocenia przebieg i miejsce praktyki oraz współpracę z opiekunami praktyki. Ocena/opinia nie jest ujawniana zainteresowanym opiekunom przed zaliczeniem

praktyki;
11.3. Przystępuje do zaliczenia praktyki przed komisją wyznaczoną przez uczelnię.

§ 11

Obowiązki instytucji:

1. Przeprowadzenie szkoleń dla praktykantów (obowiązujących w instytucji, w tym szkolenia BHP);
2. Zapoznanie z instytucją profilem jej działalności oraz organizacją;
3. Zapoznanie praktykanta z regulaminami i zasadami obowiązującymi w instytucji;
4. Wsparcie zakładowych opiekunów praktyk przy organizacji stanowisk pracy dla praktykantów;
5. Udostępnienie wyposażenia oraz materiałów niezbędnych do realizacji praktyk zawodowych oraz do ewentualnej aplikacyjnej pracy dyplomowej (w przypadku informacji poufnych - wg indywidualnie ustalonych z praktykantem zasad i zobowiązań).

§ 12

Obowiązki zakładowego opiekuna praktyki zawodowej:

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:
 - 2.1. Organizacja stanowiska pracy i przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego;
 - 2.2. Wyznaczanie i rozliczanie dziennych zadań – zgodnie z przyjętym szczegółowym programem praktyki;
 - 2.3. Potwierdzanie prac wykonanych przez praktykanta w dzienniku praktyki;
3. Okresowy kontakt z uczelnianym opiekunem praktyk, w zakresie oceny postępowania praktykanta. Reagowanie na ewentualne nieprawidłowości;
4. Poświadczanie czasu pracy studenta na praktyce (realizacji miesiąca praktyki) w formie zaświadczeń niezbędnych do wypłaty stypendium.
5. Po zakończeniu praktyki ocena praktykanta i przebiegu praktyki;
6. Opracowanie, wspólnie z uczelnianym opiekunem praktyki zawodowej, zagadnień i mini zadań zawodowych na zaliczenie praktyki;
7. Współpraca z uczelnianym opiekunem praktyk zawodowych przy sporządzaniu dokumentacji stanowiska pracy, na którym praktyka jest realizowana;
8. Współdziałanie z praktykantem, promotorem i uczelnianym opiekunem praktyk przy ustalaniu tematu, zakresu i warunków wykonywania aplikacyjnej pracy dyplomowej;
9. Wskazany udział w komisyjnym zaliczeniu praktyki;
10. Ocena współpracy z uczelnią i uczelnianym opiekunem praktyk.

ROZDZIAŁ 4. Zasady dokumentowania przez praktykanta przebiegu praktyki zawodowej oraz procedura jej zaliczania

§ 13

Zasady dokumentowania przebiegu praktyki zawodowej:

1. Dokumentowanie przebiegu praktyki zawodowej powinno odbywać się na platformie informatycznej, udostępnionej uczestnikom projektu, w ramach realizacji projektu;
2. Zasady prowadzenia dziennika praktyki, sporządzania sprawozdania z praktyki oraz wzory dokumentów składające się na portfolio praktykanta, zawarte są w załącznikach do niniejszego regulaminu;

§ 14

Zasady zaliczania praktyki zawodowej:

1. Szczegółowe zasady zaliczenia praktyki zawodowej ustala uczelnia;
2. Osiągnięcie przez praktykanta założonych efektów kształcenia będzie weryfikowane na podstawie:
 - 3.1. Zaliczenia zadań (w tym mini zadań zawodowych) określonych i zweryfikowanych przez zakładowego opiekuna praktyki, podczas trwania praktyki;
 - 3.2. Opinii i oceny uczelnianego i zakładowego opiekuna o przebiegu praktyki;
 - 3.3. Sprawozdanie praktykanta z praktyki zawodowej;
 - 3.4. Zaliczenie komisyjne, podczas którego student rozwiązuje (lub szczegółowo opisuje sposób rozwiązania) mini zadania zawodowe losowo wybrane. Przykłady mini zadań zawodowych znajdują się w: „Tabeli 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”, która stanowi załącznik do niniejszego regulaminu oraz do umowy o finansowanie projektu.

§ 15

Dla prawidłowości przebiegu procesu zawartego w § 14, przyjmuje się następujące rozwiązania:

1. Praktykant przygotowuje sprawozdanie z praktyki 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 (§ 9, p.9 i §12, p.6).

Załączniki:

1. Arkusz PPZ;
2. Karta pracy praktykanta;

3. Szczegółowy program PPZ;
4. Szczegółowy harmonogram PPZ;
5. Dziennik PPZ – pierwsza strona - Dziennik praktyk PPZ;
6. Sprawozdanie z pilotażowej praktyki zawodowej;
7. Protokół zaliczenia PPZ;
8. Oceny za 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.