

**Regulamin Studenckich Praktyk Zawodowych
w Powiślańskiej Szkole Wyższej
na Wydziale Nauk Ekonomiczno – Społecznych
Kierunek - Ekonomia
studia drugiego stopnia**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Studenci na Wydziale Nauk Ekonomiczno – Społecznych w Powiślańskiej Szkole Wyższej są zobowiązani do odbycia obowiązkowej studenckiej praktyki zawodowej (zwanej dalej „praktyką”) i uzyskanie jej zaliczenia zgodnie z programem studiów.
2. Zasadniczym celem praktyki jest opanowanie umiejętności stosowania posiadanej wiedzy w rozwiązywaniu konkretnych problemów praktycznych, nawiązywanie bezpośrednich kontaktów z potencjalnymi pracodawcami, poznanie sposobu funkcjonowania różnego rodzaju instytucji gospodarczych i społecznych oraz wykształcenie umiejętności identyfikowania pojawiających się problemów. Zadaniem praktyki zawodowej jest stworzenie warunków do pogłębiania wiedzy uzyskanej podczas zajęć i konfrontowania jej z praktyką, umożliwienie bezpośredniego pozyskiwania informacji, kształtowania umiejętności i zdobywania doświadczenia, które posłużą osiągnięciu kompetencji absolwenta.
3. Praktyka może być odbywana w wybranej przez studenta instytucji (zwanej dalej „Organizator praktyki”), której profil działania umożliwia studentowi zrealizowanie celów opisanych w ust. 2 i w *Ramowym Programie Praktyk Zawodowych (Załącznik nr 1)*.
4. Podstawą realizacji praktyki jest *Porozumienie o organizację studenckiej praktyki zawodowej* (zwana dalej „Porozumieniem”) zawierane pomiędzy Uczelnią a Organizatorem praktyki (*Załącznik nr 2*).

§ 2

Organizacja i obsługa administracyjna praktyki

1. Nadzór merytoryczny nad realizacją praktyk wynikających z programów studiów sprawują Prorektor ds. kształcenia praktycznego i opiekunowie praktyk ze strony organizatora praktyk.
2. Obsługę administracyjną praktyk zapewnia pracownik dziekanatu oraz Prorektor ds. kształcenia praktycznego.
3. Do obowiązków Prorektora ds. kształcenia praktycznego należą:
 - a) wspieranie opiekunów praktyk w realizacji przypisanych im obowiązków,
 - b) rozstrzyganie spraw studentów w przypadku problemów z rozpoczęciem, realizacją czyrozliczeniem praktyk przez studenta,
 - c) bieżące monitorowanie przepisów odnośnie organizacji praktyk w Powiślańskiej Szkole Wyższej, wymagań i zaleceń Polskiej Komisji Akredytacyjnej, podejmowanie odpowiednich działań zapewniających poprawność realizacji praktyk na Wydziale,

- d) przygotowanie i zamieszczanie na stronie Uczelni ramowych programów praktyk dla kierunków studiów Wydziału najpóźniej na 30 dni od przyjęcia programów studiów przez Senat PSW,
 - e) aktualizowanie na stronie Uczelni ramowych programów praktyk dla kierunków studiów Wydziału,
 - f) aktualizowanie na stronie Uczelni wytycznych w sprawie realizacji praktyk,
 - g) nadzór nad procesem ankietyzacji praktyk, w tym przygotowanie i aktualizacja ankiety, opracowanie jej wyników i przekazanie do Komisji ds. jakości kształcenia,
 - h) współpraca z dziekanatem w celu zapewnienia wysokiej jakości obsługi administracyjnej praktyk,
 - i) zaliczenie praktyk na podstawie stosownych dokumentów przedstawionych przez studenta.
4. Do obowiązków organizatora praktyki należy:
- a) zapewnienia odpowiedniego miejsca odbywania praktyki, zgodnie z założeniami Ramowego programu praktyk zawodowych,
 - b) zapoznania studenta/studentkę z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz o ochronie tajemnicy zawodowej,
 - c) wyznaczenia opiekuna praktyk,
 - d) sprawowania nadzoru i oceny wykonania przez studenta/studentkę zadań wynikających z programu zajęć,
 - e) umożliwienia Uczelni uczestnictwa w procesie kształcenia, w szczególności w zakresie koordynacji realizacji celów kształcenia oraz sposobów nabywania umiejętności zawodowych przez studentów,
 - f) umożliwienia Prorektorowi ds. Kształcenia praktycznego sprawowania nadzoru merytorycznego nad przebiegiem praktyki zawodowej (hospitacje praktyk zawodowych).

§ 3

Okres, terminy praktyki

1. Czas trwania praktyki jest określony w programie studiów dla danego kierunku studiów. Wymiar godzinowy praktyk jest ustalany wg formuły: liczba tygodni praktyki wynikająca z programu studiów 12 tygodnie x 40 godzin zegarowych x 45 minut zajęć lekcyjnych / 60 minut.
2. Praktykę zawodową na studiach drugiego stopnia należy odbyć zgodnie z programem studiów w ramach dni i okresu wolnego od zajęć dydaktycznych.
3. Student dokonuje zgłoszenia na praktykę najpóźniej na 30 dni przed rozpoczęciem odbywania praktyki.
4. Student zobowiązany jest do złożenia deklaracji do dziekanatu Uczelni nie później, niż na 14 dni przed planowanym rozpoczęciem praktyki zawodowej na podstawie którego przez pracownika dziekanatu wystawia się skierowanie.
5. W szczególnych przypadkach Prorektor ds. kształcenia praktycznego może wyrazić studentowi zgodę na realizację praktyki w innym terminie niż wskazany w ust. 2 rozpatrując pisemny wniosek studenta. Jednak zgoda na realizację praktyki w innym terminie niż wskazany w ust. 2 nie zwalnia studenta z uczestnictwa w zajęciach przewidzianych w rozkładzie zajęć.

§ 4

Odbywanie praktyki

1. Rodzaj praktyki powinien odpowiadać profilowi kształcenia na kierunku studiów.
2. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do zgodności przewidywanej praktyki z profilem kształcenia na danym kierunku studiów odmawia się podpisania zgody na jej odbycie. Decyzje w tych sprawach podejmuje Prorektor ds. kształcenia praktycznego.
3. Praktyka odbywana jest na podstawie Porozumienia zawartego pomiędzy Uczelnią, a instytucją przyjmującą studenta (zwaną dalej „Organizatorem praktyki”).
4. Odbywanie praktyki nie zwalnia studenta z obowiązku zaliczania zajęć realizowanych według Indywidualnego Programu Studiów (IPS) lub Indywidualnej Organizacji

- Studiów (IOS) danego semestru i roku.
5. Praktyka nie stanowi podstawy do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach.
 6. W trakcie odbywania praktyki student zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).
 7. Za czas realizacji praktyki zawodowej u organizatora praktyki zawodowej nie przysługuje wynagrodzenie.

§ 5

Zaliczenie praktyki

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest wywiązanie się z zadań sformułowanych w programie praktyki oraz przedłożenie przez studenta stosownej dokumentacji z odbycia praktyki (dziennik kształcenia praktycznego) do dziekanatu Uczelni niezwłocznie po odbyciu praktyki, w terminach sesji podstawowej i poprawkowej. Oddanie dziennika po terminie sesji poprawkowej skutkuje wpisem warunkowym w systemie WD.
2. Zaliczenie praktyki jest dokonywane przez Prorektora ds. kształcenia praktycznego stosownym wpisem w dzienniku praktyki, a przez pracownika dziekanatu w systemie WD (stanowiącym potwierdzenie efektów uczenia się).

§ 6

Odwołanie z odbycia praktyki

1. Odwołanie studenta z praktyki może nastąpić na żądanie Organizatora praktyki, do którego nastąpiło imienne skierowanie, z przyczyn leżących po stronie studenta, w szczególności w przypadku niewykonania zadań wynikających z programu praktyki lub rażącego naruszenia dyscypliny pracy.
2. Odwołanie studenta z praktyki jest równoznaczne z jej niezaliczeniem.
3. Niezaliczenie praktyki w przypadku, o którym mowa w ust. 1, jak również brak przedłożenia dokumentu stanowiącego podstawę zaliczenia praktyki w wymaganym terminie jest jednoznaczne z niezaliczeniem praktyki i wiąże się ze skierowaniem studenta na jej powtarzanie.

§ 7

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2024 r.

Rektor



dr Katarzyna Strzała-Osuch, prof. PSW