

Zarządzenie nr 8 -2022/2023

Rektora

Warszawskiej Szkoły Zarządzania - Szkoły Wyższej

z dnia 10 października 2022 r.

w sprawie:

wprowadzenia skorygowanego Regulaminu
Studenckich Praktyk Zawodowych w Warszawskiej
Szkołe Zarządzania — Szkole Wyższej

§ 1

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85 i 374) wprowadzam skorygowany **Regulamin Studenckich Praktyk Zawodowych w Warszawskiej Szkole Zarządzania — Szkole Wyższej**, o treści stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od roku akademickiego 2022/2023.

§3

Z dniem 30.09.2022r. traci moc Regulamin Studenckich Praktyk Zawodowych w Warszawskiej Szkole Zarządzania — Szkole Wyższej zatwierdzony Zarządzeniem Rektora nr 29 - 2020/2021 r. z dnia 8.06.2021 r.

REKTOR


prof. ucz. dr Sławomir Woźniak



Załącznik
do Zarządzenia Rektora nr 8 – 2022-2023
z dnia 10.10.2022 r.

REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH W WARSZAWSKIEJ SZKOLE ZARZĄDZANIA – SZKOLE WYŻSZEJ

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Studenci Warszawskiej Szkoły Zarządzania – Szkoły Wyższej w Warszawie zobowiązani są do odbycia studenckiej praktyki zawodowej, zwanej dalej „praktyką zawodową”, zgodnie z wymaganiami i w wymiarze określonymi w niniejszym Regulaminie oraz programie studiów, właściwym dla kierunku studiów.
2. Regulamin studenckich praktyk zawodowych, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady organizowania, przebiegu i zaliczania praktyk studenckich w Warszawskiej Szkole Zarządzania – Szkole Wyższej zwanej dalej „Uczelnią”.
3. Praktyka zawodowa stanowi integralną część procesu kształcenia i podlega zaliczeniu po przedłożeniu przez studenta stosownej dokumentacji, potwierdzającej osiągnięcie wszystkich zakładanych efektów kształcenia.
4. Nadzór nad praktykami studenckimi sprawuje Dziekan, który wyznacza opiekuna studenckich praktyk zawodowych, kierującego i sprawującego opiekę nad praktykami zawodowymi.

§ 2.

ORGANIZACJA I PRZEBIEG PRAKTYKI

1. Praktyki zawodowe realizowane są w ciągu roku bądź w terminach poza rokiem akademickim, zgodnie z programem kształcenia, programem studiów, w tym planem studiów.
2. W programie kształcenia dla kierunku ZARZĄDZANIE na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym przewidziano praktyki zawodowe w wymiarze 960 godzin (6 miesięcy - 24 tygodnie), przyjmując liczbę 8 godzin dziennie przez okres 5 dni w ujęciu miesięcznym, co odpowiada 32 punktom ECTS.
Praktyki zawodowe będą realizowane w następujący sposób:
 - III semestr – 1,5 miesiąca (6 tygodni) praktyki zawodowej, co odpowiada 8 punktom ECTS.
 - IV semestr – 1,5 miesiąca (6 tygodni) praktyki zawodowej, co odpowiada 8 punktom ECTS.
 - V semestr – 1,5 miesiąca (6 tygodni) praktyki zawodowej, co odpowiada 8 punktom ECTS.
 - VI semestr – 1,5 miesiąca (6 tygodni) praktyki zawodowej, co odpowiada 8 punktom ECTS.
3. W programie kształcenia dla kierunku ZARZĄDZANIE na poziomie studiów drugiego stopnia o profilu praktycznym przewidziano praktyki zawodowe w wymiarze 480 godzin (3 miesiące - 12 tygodni), przyjmując liczbę 8 godzin

dziennie przez okres 5 dni w ujęciu miesięcznym, co odpowiada 16 punktom ECTS. Praktyki zawodowe będą realizowane w następujący sposób: – III semestr – 1,5 miesiąca (6 tygodni) praktyki zawodowej, co odpowiada 8 punktom ECTS. –IV semestr – 1,5 miesiąca (6 tygodni) praktyki zawodowej, co odpowiada 8 punktom ECTS.

4. Terminem ostatecznym rozliczenia praktyki zawodowej jest VI semestr (w przypadku studiów licencjackich) oraz IV semestr (w przypadku studiów magisterskich).

5. W przypadkach uzasadnionych i na prośbę studenta, po uzgodnieniu z Opiekunem Praktyk, Dziekan może przyjąć sposób rozliczenia godzin praktyk w systemie 6 godzin dziennie, przedłużając tym samym liczbę tygodni praktyk w trakcie semestru do uzyskania wymaganych 240 godzin/semestr.

6. W szczególnych wypadkach, na wniosek studenta, Dziekan może również wyrazić zgodę na odbycie praktyki zawodowej w innym terminie, po uzgodnieniu z Opiekunem Praktyk.

7. Nie jest wymagane, aby praktyka zawodowa odbywała się w tygodniach i dniach następujących bezpośrednio po sobie.

8. W celu odbycia praktyki zawodowej student jest zobowiązany do zapoznania się z programem praktyki i odebrania z Dziekanatu dziennika praktyk.

9. Student samodzielnie poszukuje i wybiera organizatora praktyk. Ważne jest, aby profil działalności potencjalnego pracodawcy umożliwiał studentowi zrealizowanie celów opisanych w programie praktyki i osiągnięcie efektów kształcenia.

10. Miejsca praktyk podlegają weryfikacji przeprowadzonej przez Uczelnię na podstawie przyjętych kryteriów. Kryteria te uwzględniają:

- profil i zakres działalności,
- wiarygodność,
- możliwość osiągnięcia efektów uczenia się zakładanych dla praktyk:
- funkcje i cele działania firmy/instytucji/organizacji zgodne z kierunkiem Zarządzanie, strukturę organizacyjną, kwalifikacje kadry,
- odpowiednie kompetencje Zakładowego opiekuna praktyk,
- infrastrukturę firmy/instytucja/organizacja umożliwia osiągnięcie efektów uczenia się,
- czy jest firma/instytucji/organizacji jest nowoczesna i odpowiada współczesnym wymaganiom technologicznym i organizacyjnym, zgodna z aktualnie wykorzystywaną w działalności zawodowej wiedzą.

10. Zasady odbywania i zaliczenia praktyki zawodowej osobom niepełnosprawnym określa Dziekan na podstawie decyzji indywidualnej i w określonych i w uzasadnionych przypadkach może zwolnić studenta niepełnosprawnego z odbywania praktyki.

§ 3.

ZADANIA OPIEKUNA PRAKTYK

1. Koordynacją praktyk zawodowych zajmuje się Opiekun Praktyk, który kieruje i sprawuje opiekę nad praktykami.
2. Do zadań Opiekuna Praktyk należy w szczególności:
 - 1) nadzór merytoryczny nad przebiegiem praktyk,
 - 2) weryfikacja i ocena dokumentacji dostarczonej przez studentów z odbytych praktyk,
 - 4) udzielanie pomocy studentom odbywającym praktykę,
 - 5) opiniowanie wniosków złożonych przez studentów w sprawie zaliczenia praktyki zawodowej bez obowiązku jej odbycia na podstawie złożonych przez nich dokumentów,
 - 6) współpraca z Biurem Karier w zakresie organizowania praktyk studenckich.
 - 7) przygotowanie raportu z analizy, przedstawienie go na posiedzeniu Zespołu ds. Jakości Kształcenia, proponowanie działań naprawczych,
 - 8) przygotowanie katalogu dobrych praktyk po zasięgnięciu opinii Praktykodawców,
 - 9) stałe monitorowanie wprowadzania zaproponowanych zmian
3. Opiekun praktyk, w przypadkach uzasadniających brak realizacji praktyki przez studenta lub brak możliwości uzyskania przez studenta zakładanych efektów uczenia się, ma obowiązek dokonywania kontroli praktyk. Fakt kontroli jest odnotowany w *Dzienniku praktyk*. Kontrola może być wykonana również telefonicznie lub za pomocą innych środków porozumiewania się na odległość.

§ 4.

OBOWIĄZKI STUDENTA W TRAKCIE ODBYWANIA PRAKTYK

Student zobowiązany jest do:

- 1) odbycia praktyki zgodnie z programem praktyk,
- 2) zapoznanie się z sylabusem praktyk i osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się, które zostały tam opisane,
- 2) przestrzegania ustalonego przez zakład pracy porządku i dyscypliny pracy,
- 3) przestrzegania zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,
- 4) przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez zakład pracy,
- 5) przestrzegania zasad odbywania praktyki określonych przez Uczelnię,
- 6) prowadzenia systematycznie i rzetelnie Dziennika Praktyk.

§ 5.

ZALICZENIE PRAKTYKI

1. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest jej odbycie w ustalonym terminie i wykazanie się wiedzą i umiejętnościami, dla których praktyka została zorganizowana. Za praktykę odbytą zgodnie z programem studiów przypisuje się określoną w Regulaminie i w programie studiów liczbę pkt. ECTS.
2. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest złożenie w Dziekanacie przez studenta prawidłowo wypełnionego Dziennika Praktyk. Odbycie każdego etapu praktyki powinno być poświadczane zaświadczeniem/potwierdzeniem odbycia praktyki, a weryfikacja osiągniętych efektów uczenia przeprowadzona. Zaświadczenie wystawia zakład pracy według wzorów z załącznika nr 1 (I stopień) i 2 (II stopień) do Regulaminu, a oceny przebiegu praktyki dokonuje opiekun zakładowy.
3. Wpisu zaliczenia praktyki zawodowej do dokumentacji studiów dokonuje Opiekun Praktyk w terminie spełnienia warunków zaliczenia praktyki.

4. Dziennik praktyk stanowi dokumentację studiów i włączany jest do teczki akt osobowych studenta.
5. Fakt odbycia studenckiej praktyki zawodowej odnotowywany jest w suplemencie do dyplomu.
6. Niezaliczenie praktyki jest jednoznaczne z koniecznością jej powtórzenia i niezaliczeniem semestru.
7. Student może ubiegać się o zaliczenie praktyki w całości, w etapie lub w części, na podstawie wykonanej lub wykonywanej pracy zawodowej. Wniosek kierowany do opiekuna praktyk musi być wyposażony w poświadczoną przez pracodawcę dokumentację potwierdzającą wykonywanie rzeczowej pracy zawodowej wraz z opisem węzłowych zadań/czynności, wskazującym osiągnięcie wymaganych efektów uczenia, przypisanych praktyce na danym kierunku i etapie.
8. O zaliczenie studenckiej praktyki zawodowej **bez obowiązku jej odbycia** mogą się ubiegać studenci, którzy:
 - 1) wykonują pracę zarobkową związaną z kierunkiem studiów, jeżeli charakter tej pracy spełnia wymagania programu studenckich praktyk zawodowych,
 - 2) wykonywali, w okresie ostatnich 5 lat, przez okres odpowiadający co najmniej wymiarowi godzinowemu praktyki (zgodnie z Regulaminem Praktyk - liczba wymaganych godzin praktyk w zależności od stopnia studiów), pracę zarobkową w instytucji gwarantującej uzyskanie odpowiednich umiejętności praktycznych,
 - 3) prowadzą lub prowadzili, w okresie ostatnich 5 lat własną działalność gospodarczą związaną z kierunkiem studiów,
 - 4) są członkami rad nadzorczych lub zarządczych podmiotów gospodarczych,
 - 5) odbyli praktykę zawodową w toku studiów w innej uczelni. Efekty uczenia się są potwierdzane w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów.
9. Opiekun uczelniany może stwierdzić osiągnięcie zakładanych efektów uczenia i zaliczyć praktykę na podstawie wykonanej lub wykonywanej pracy zawodowej w całości zakresu objętego wnioskiem, w części, lub nie zaliczyć praktyki. Opiekun uczelniany dokonuje ewaluacji praktyki zaliczanej na podstawie pracy zawodowej na podstawie przedstawionej dokumentacji kierując się następującymi kryteriami:
 - 1) do zaliczenia praktyki na ocenę „dostateczny” niezbędne jest udokumentowanie wykonania zadań, wymienionych w programie praktyki na danym kierunku, wskazujących na osiągnięcie zakładanych efektów uczenia na dany etap (okres) praktyk oraz wykazanie doświadczenia zawodowego nie krótszego niż liczba godzin pracy w zakresie osiągania zakładanych efektów uczenia na dany etap (okres) praktyk, przewidzianych programem studiów do realizacji na dany etap (okres) praktyki;
 - 2) do zaliczenia praktyki na ocenę „dostateczny plus”: dodatkowo do kryterium na ocenę „dostateczny”, niezbędne jest udokumentowanie, co najmniej rocznego doświadczenia zawodowego w zakresie wskazanym dla kryterium dla oceny „dostateczny”;
 - 3) do zaliczenia praktyki na ocenę „dobry”: dodatkowo do kryterium na ocenę „dostateczny plus” niezbędne jest udokumentowanie co najmniej 3-letniego doświadczenia zawodowego w zakresie wskazanym w kryterium dla oceny „dostateczny”;
 - 4) do zaliczenia praktyki na ocenę „dobry plus”: dodatkowo do kryterium na ocenę „dobry” lub „dostateczny plus” niezbędne jest udokumentowanie jakości wykonania

- pracy na poziomie co najmniej dobrym (satisfakcjonującym), poprzez wystawione przez pracodawców lub przełożonych ubiegającego się o zaliczenie praktyk studenta rekomendacje, opinie, oceny okresowe lub inne formy formalnej ewaluacji, w których jednoznacznie stwierdzone zostanie dobre lub satisfakcjonujące wykonywanie zadań do których odnoszą się efekty kształcenia przewidziane na dany etap (okres) praktyki;
- 5) do zaliczenia praktyki na ocenę „bardzo dobry”: dodatkowo do kryterium na ocenę „dobry” niezbędne jest udokumentowanie jakości wykonania pracy na poziomie bardzo dobrym (znaczącym, wzorowym, ponadprzeciętnym) poprzez wystawione przez pracodawców lub przełożonych ubiegającego się o zaliczenie praktyk studenta rekomendacje, opinie, oceny okresowe lub inne formy formalnej ewaluacji, w których jednoznacznie stwierdzone zostanie bardzo dobre lub znaczące lub wzorowe, lub ponadprzeciętne wykonywanie zadań do których odnoszą się efekty kształcenia przewidziane na dany etap (okres) praktyki.
8. Studenci, o których mowa w ust.8, obowiązani są do złożenia udokumentowanego „wniosku o zaliczenie studenckiej praktyki zawodowej”, w terminie nie później niż do końca VI semestru studiów I stopnia lub IV semestru studiów II stopnia.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 stanowi załącznik 1 do niniejszego Regulaminu.
10. Do wniosku należy dołączyć:
- 1) osoby wymienione w ust. 7 pkt. 1 i 2 - zaświadczenie o zatrudnieniu w firmie/instytucji (umowa o pracę lub umowa cywilno-prawna) wraz z zakresem pełnionych obowiązków;
 - 2) osoby wymienione w ust. 7 pkt. 3 - dokument potwierdzający prowadzenie własnej działalności gospodarczej wraz z opisem jej zgodności z programem praktyki zawodowej;
 - 3) osoby wymienione w ust. 7 pkt. 4 - dokument potwierdzający pełnienie funkcji członków rad nadzorczych lub zarządczych podmiotów gospodarczych wraz z opisem jej zgodności z programem praktyki zawodowej;
 - 4) osoby wymienione w ust. 7 pkt. 5 - dokumenty potwierdzające odbycie praktyki zawodowej w toku studiów na innej uczelni,
 - 5) Formularz weryfikacji kompetencji Zakładowego opiekuna praktyk – załącznik nr 7 do Regulaminu.
11. Decyzję o zaliczeniu praktyki zawodowej bez obowiązku jej odbycia podejmuje Dziekan po zasięgnięciu opinii Opiekuna Praktyk.
12. Zaliczenie praktyki jest wpisywane w systemie Wirtualny Dziekanat. Zanim jednak to nastąpi student powinien przedstawić dokumentację Opiekunowi Praktyk w celu jej weryfikacji, a następnie złożyć oryginały dokumentów potwierdzających odbycie praktyk w Dziekanacie Uczelni.
13. Studenci, którzy w trakcie roku akademickiego 2020/2021 wykonywali czynności w ramach zadań realizowanych przez podmioty lecznicze lub służby sanitarno-epidemiologiczne w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2, mogą ubiegać się o zaliczenie zajęć lub części zajęć kształtujących umiejętności praktyczne, w tym zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

§ 6.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

1. Metody weryfikacji efektów uczenia się i kryteria oceny w zakresie umiejętności oraz kompetencji społecznych odbywa się na zasadzie:
 - obserwacji studenta podczas realizacji zadań związanych z programem praktyki;
 - sprawdzanie na bieżąco wiedzy przez zakładowego opiekuna praktyk;

- opinia i ocena umiejętności oraz kompetencji społecznych praktykanta przez zakładowego opiekuna praktyki (Załącznik 2 i 3)
- analiza przygotowanego przez studenta sprawozdania z praktyki;
- samoocena uzyskanych poprzez studenta efektów uczenia się oraz całokształtu przebiegu praktyki zawodowej (Załącznik 5 i 6)
- dyskusja ze studentem.


Opinię i ocenę końcową dotyczącą stopnia realizacji programu praktyki zawodowej wypełnia Opiekun praktyk z ramienia Uczelni (Załącznik 4).

§ 7.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczelnia nie pokrywa kosztów ponoszonych przez studentów i Zakłady Pracy, związanych z realizacją praktyk.
2. Student odbywający praktykę powinien ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków. Uczelnia nie ma obowiązku i nie ubezpiecza Praktykantów od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (NNW).
3. Zakład Pracy może zawrzeć ze studentem umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną na okres odbywania praktyki. Szczegółowe warunki umowy, w tym ewentualne wynagrodzenie, określają strony umowy.
4. Na terenie Zakładu Pracy student podlega przepisom obowiązującym w tym zakładzie.
5. Na żądanie Zakładu Pracy, w którym student odbywa praktykę, Uczelnia może odwołać studenta z praktyki, jeśli naruszy on przepisy obowiązujące w tym zakładzie.
6. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do zgodności praktyki zawodowej z profilem kształcenia w WSZ-SW, odmawia się podpisania zgody na jej odbycie lub uznania jej za odbytą.
7. W przypadku kiedy efekty uczenia się przypisane w programie studiów do praktyk są niemożliwe do zrealizowania przyjmuje się możliwość wprowadzenia rozwiązań w postaci zajęć symulowanych, realizowanych przez kadrę akademicką lub projekty praktyczne realizowane przez studentów pod nadzorem nauczycieli akademickich. W szczególnych przypadkach Rektor może uznać w całości zrealizowanie efektów uczenia się przypisane w programie studiów do praktyk.
8. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Regulaminu studiów.
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR



prof. ucz. dr Sławomir Woźniak

Załącznik 1
do Regulaminu Studenckich Praktyk Zawodowych
w Warszawskiej Szkole Zarządzania – Szkole Wyższej

Warszawa, dn. _____

(Imię i nazwisko)

(Rok i semestr studiów)

(specjalność)

(nr albumu)

WNIOSEK O ZALICZENIE STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Zwracam się z prośbą o zaliczenie praktyki zawodowej bez obowiązku jej odbycia na podstawie § 4. ust. 7 Regulaminu Studenckich Praktyk Zawodowych w Warszawskiej Szkole Zarządzania – Szkole Wyższej, na podstawie*:

- wykonywania pracy zarobkowej,
- Prowadzenia działalności gospodarczej,
- Pełnienia funkcji członków rad nadzorczych lub zarządczych w podmiotach gospodarczych,
- odbycia praktyki zawodowej w toku studiów na innej uczelni.

(podpis studenta)

Do wniosku załączam*:

- zaświadczenie o zatrudnieniu w firmie/instytucji (umowa o pracę lub umowa cywilno-prawna) wraz z zakresem pełnionych obowiązków,
- dokument potwierdzający prowadzenie własnej działalności gospodarczej wraz z opisem jej zgodności z programem praktyki zawodowej;
- dokument potwierdzający Pełnienia funkcji członków rad nadzorczych lub zarządczych w podmiotach gospodarczych wraz z opisem jej zgodności z programem praktyki zawodowej,

dokumenty potwierdzające odbycie praktyki zawodowej w toku studiów na innej uczelni.

kartę weryfikacji efektów uczenia się

OPINIA OPIEKUNA PRAKTYK:

Na podstawie przedłożonych dokumentów wnioskuję o zaliczenie studenckiej praktyki zawodowej zgodnej z obowiązującym programem studiów na kierunku Zarządzanie

(data i podpis Opiekuna
Praktyk)

DECYZJA DZIEKANA:

*) zaznaczyć właściwe

Załącznik 2
do Regulaminu Studenckich Praktyk Zawodowych
w Warszawskiej Szkole Zarządzania – Szkole Wyższej

.....
(miejsowość, data)
nazwa firmy/institucji
adres (ulica, miejscowość)

**Warszawska Szkoła Zarządzania – Szkoła
Wyższa
ul. Siedmiogrodzka 3a**

**ZAŚWIADCZENIE O ODBYCIU PRAKTYKI I OSIĄGNIĘCIU EFEKTÓW UCZENIA
SIĘ PRZEZ STUDENTA (1 stopnia) – wypełnia Opiekun Praktyki Zawodowej z ramienia
Zakładu pracy**

Pan/i(imię i nazwisko studenta/ki)....., nr albumu....., odbyła praktykę zawodową, w(nazwa firmy/institucji).....od dnia.....(data)... do dnia....., wykonując następujące zadania z zakresu zarządzania:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Jednocześnie zaświadcza się, że student/ka w ramach wykonywanych zadań przepracował/a łącznie nie mniej niż godzin oraz że osiągnął/ęła następujące efekty uczenia się:

(proszę zaznaczyć X właściwe pola)

	UMIĘTNOŚCI	TAK	NIE
K1P_U03	Potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o zarządzaniu i dyscyplin uzupełniających (ekonomia i finanse, nauki prawne, psychologia, nauki socjologiczne) w podejmowaniu decyzji i rozwiązywaniu problemów w pracy zawodowej		
K1P_U08	Wykorzystując posiadaną wiedzę dokonuje krytycznej analizy i syntezy tych informacji, formułuje i analizuje różne warianty rozwiązań złożonych i nietypowych problemów w zakresie zarządzania, samodzielnie proponuje rozwiązania i podejmuje się zaproponowania rozwiązań i ich wdrożenia		
K1P_U03	Potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o zarządzaniu i dziedzin komplementarnych w podejmowaniu decyzji i rozwiązywaniu problemów w pracy zawodowej		
K1P_U10	Potrafi komunikować się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii w formie pisemnej i ustnej		
K1P_U13	Potrafi planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole		
K1P_U14	Potrafi współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych (także o charakterze interdyscyplinarnym)		

KOMPETENCJE SPOŁECZNE

K1P_K01	Ma gotowość do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i do uwzględnienia wiedzy eksperckiej w rozwiązywaniu problemów organizacyjnych natury poznawczej i praktycznej	
K1P_K02	rozumienia potrzeby rozwoju i uczenia się przez całe życie; uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności; rozpoznawania swoich silnych i słabych stron, stawiania sobie ambitnych celów na miarę swoich możliwości; przyjęcia porażki, przyznania się do błędu	
K1P_K03	współdziałania i pracy w grupie, przyjmując w niej różne role; uzgadniania z grupą celów i podziału zadań; otwartości, poszanowania odmienności innych członków zespołu	
K1P_K04	Jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych oraz współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego, inicjowania działań na rzecz interesu publicznego, uczestniczenia w przygotowaniu projektów i zadań społecznych dotyczących zarządzania	
K1P_K05	Jest gotów do inicjowania działań na rzecz interesu publicznego, myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy, myślenia kreatywnego, wyjścia poza utarte schematy; myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy; elastycznego dostosowania się do wymogów otoczenia	
K1P_K06	Ma gotowość do profesjonalnego pełnienia ról zawodowych w obszarze zarządzania, ze szczególnym uwzględnieniem etyki zawodowej.	
K1P_K07	Jest gotów do dbałości o dorobek i tradycje zawodu, rozwijania dorobku zawodu i podtrzymywania etosu zawodu, jest lojalny wobec firmy, w której pracuje, otwarty sugestie pracodawcy, współpracowników i klientów.	

<i>pieczęć Firmy/Instytucji</i>	<i>podpis opiekuna praktyki zawodowej</i>

Załącznik 3
do Regulaminu Studenckich Praktyk Zawodowych
w Warszawskiej Szkole Zarządzania – Szkole Wyższej

.....
(miejsowość, data)
nazwa firmy/institucji
adres (ulica, miejscowość)

**Warszawska Szkoła Zarządzania – Szkoła
Wyższa
ul. Siedmiogrodzka 3a**

**ZAŚWIADCZENIE O ODBYCIU PRAKTYKI I OSIĄGNIĘCIU EFEKTÓW UCZENIA
SIĘ (2 stopnia)– wypełnia Opiekun Praktyki Zawodowej z ramienia Zakładu pracy**

Pan/i(imię i nazwisko studenta/ki)....., nr albumu....., odbyła praktykę zawodową, w(nazwa firmy/institucji).....od dnia.....(data)... do dnia....., wykonując następujące zadania z zakresu zarządzania:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Jednocześnie zaświadcza się, że student/ka w ramach wykonywanych zadań przepracował/a łącznie nie mniej niż godzin oraz że osiągnął/ęła następujące efekty uczenia się:

(proszę zaznaczyć X właściwe pola)

EFEKTY UCZENIA SIĘ: (w kategoriach umiejętności, kompetencji społecznych)		TAK	NIE
Umiejętności			
K2P_U01	Potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę i na jej podstawie formułować oraz rozwiązywać złożone i nietypowe problemy, w tym te natury analityczno-prognostycznej niezbędnych w podejmowaniu decyzji gospodarczych i zarządczych w instytucji i firmie, w której odbywa praktykę zawodową		
K2P_U03	Potrafi innowacyjnie wykonywać zadania w nieprzewidywalnych warunkach przez właściwy dobór źródeł i informacji z nich pochodzących, stawianych mu przez opiekuna praktyk		
K2P_U14	Potrafi kierować pracą zespołu , odnaleźć się jako osoba przywódcy, organizatora pracy		

K2P_U15	Potrafi współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych i podejmować wiodącą rolę w zespołach		
K2P_U16	Potrafi samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie i ukierunkowywać innych w tym zakresie		
Kompetencje społeczne			
K2P_K01	Uznaje znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych, jednocześnie krytycznie ocenia posiadaną wiedzę i odbieranie treści		
K2P_K02	Jest gotów do zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemów praktycznych z zakresu zarządzania różnymi obszarami działalności gospodarczej, instytucjami oraz organizacjami		
K2P_K04	Jest gotów do inspirowania i organizowania działalności na rzecz środowiska społecznego. Inicjuje działania na rzecz interesu publicznego, uczestniczy w przygotowywaniu projektów i zadań społecznych dotyczących zarządzania. Z uwzględnieniem aspektów ekonomicznych, prawnych i politycznych		
K2P_K05	Jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy, zna i stosuje uwarunkowania ekonomiczno-prawne tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości w zakresie świadczenia usług związanych z zarządzaniem		
K2P_K06	Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych w przedsiębiorstwie, rozwijania dorobku zawodu i podtrzymania etosu zawodu, postępuje zgodnie z zasadami etyki zawodowej, rozwija je oraz działa na rzecz przestrzegania tych zasad, jest lojalny wobec firmy, w której pracuje orz otwarty na sugestie i propozycje zmian ze strony pracowników, pracodawców i klientów		

<i>pieczęć Firmy/Instytucji</i>	<i>podpis opiekuna praktyki zawodowej</i>

Załącznik 4
do Regulaminu Studenckich Praktyk Zawodowych
w Warszawskiej Szkole Zarządzania – Szkole Wyższej

Imię i nazwisko studenta:

Kierunek:

Tryb studiów:.....

Miejsce odbywania praktyki/zakład pracy

studenta:.....

**Opinia i ocena stopnia realizacji programu praktyki zawodowej – wypełnia Opiekun
praktyk z ramienia Uczelni**

Opinia i ocena realizowanej praktyki:

Na podstawie analizy przebiegu praktyki zawodowej, wskazanej w Karcie praktyki zawodowej oraz obserwacji realizowanych podczas wykonywania przez studenta/tkę zadań, potwierdzam realizację programu oraz osiągnięcie efektów uczenia się (wiedzy, umiejętności, kompetencji) określonych w sylabusie praktyki zawodowej

Tak

Nie

OPIEKUN PRAKTYK ZE STRONY
UCZELNI

.....

Data i podpis

Załącznik 5
do Regulaminu Studenckich Praktyk Zawodowych
w Warszawskiej Szkole Zarządzania – Szkole Wyższej

Kierunek studiów:

.....

Rok/stopień.....

Forma studiów: **STACJONARNE / NIESTACJONARNE ***

Rok akademicki:

**EWALUACJA PRAKTYKI ZAWODOWEJ
PODSUMOWANIE REALIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ
1 stopnia**

**SAMOCENA STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ PRZEZ STUDENTÓW- wypełnia
Student/ka**

(Niniejsza ankieta służy poznaniu opinii studentów na temat praktyk zawodowych)

Pytanie	Ocena punktowa (ocena w skali od 2-bardzo nisko do 5 – bardzo wysoko)			
1. Jak ocenia Pani/Pan miejsce realizacji praktyki zawodowej?				
2. Jak ocenia Pani/Pan organizację i efektywność wykorzystania czasu podczas praktyki zawodowej?				
3. Jak ocenia Pani/Pan nabyte umiejętności praktyczne i kompetencje społeczne podczas praktyki zawodowej?				
4. Jak ocenia Pani/Pan przygotowanie teoretyczne do realizacji zadań praktycznych?				
5. Jak ocenia Pani/Pan odbyłą praktykę zawodową pod kątem rozwinięcia kompetencji własnych				
- samodzielności i odpowiedzialności				
- organizacji pracy własnej				
- radzenia sobie ze stresem				
- umiejętności pracy w zespole				
- umiejętności skutecznego komunikowania się wykorzystania narzędzi i oprogramowania komputerowego				
6. W jakim stopniu poznane zostały przez Panią/Pana struktura oraz zasady funkcjonowania instytucji, w której została odbyta praktyka?				
7. Jak ocenia Pani/Pan zaangażowanie oraz wsparcie Opiekuna Praktyk w Uczelni?				
Suma:				
Średnia liczba punktów:				

II. Samoocena stopnia realizacji efektów uczenia się – wypełnia student/ka

(należy uwzględnić wszystkie elementy wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych wskazane w Sylabusie przedmiotu „Praktyka zawodowa” dla danego kierunku studiów)

Efekty uczenia przyjęte dla praktyki zawodowej na kierunku studiów <i>(należy wymienić wszystkie wskazane w Sylabusie Praktyka zawodowa dla danego kierunku studiów)</i>	Ocena realizacji efektów uczenia się*		
	W pełni	Częściowo	Brak
Umiejętności			
Potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o zarządzaniu i dyscyplin uzupełniających (ekonomia i finanse, nauki prawne, psychologia, nauki socjologiczne) w podejmowaniu decyzji i rozwiązywaniu problemów w pracy zawodowej			
Wykorzystując posiadaną wiedzę dokonuje krytycznej analizy i syntezy tych informacji, formułuje i analizuje różne warianty rozwiązań złożonych i nietypowych problemów w zakresie zarządzania, samodzielnie proponuje rozwiązania i podejmuje się zaproponowania rozwiązań i ich wdrożenia			
Potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o zarządzaniu i dziedzin komplementarnych w podejmowaniu decyzji i rozwiązywaniu problemów w pracy zawodowej			
Potrafi komunikować się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii w formie pisemnej i ustnej			
Potrafi planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole			
Kompetencje społeczne			
Ma gotowość do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i do uwzględnienia wiedzy eksperckiej w rozwiązywaniu problemów organizacyjnych natury poznawczej i praktycznej			
Ma gotowość rozumienia potrzeby rozwoju i uczenia się przez całe życie; uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności; rozpoznawania swoich silnych i słabych stron, stawiania sobie ambitnych celów na miarę swoich możliwości; przyjęcia porażki, przyznania się do błędów			
Jest gotów do współdziałania i pracy w grupie, przyjmując w niej różne role; uzgadniania z grupą celów i podziału zadań; otwartości, poszanowania odmienności innych członków zespołu			
Jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych oraz współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego, inicjowania działań na rzecz interesu publicznego, uczestniczenia w przygotowaniu projektów i zadań społecznych dotyczących zarządzania			
Jest gotów do inicjowania działań na rzecz interesu publicznego, myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy, myślenia kreatywnego, wyjścia poza utarte schematy; myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy; elastycznego dostosowania się do wymogów otoczenia			
Ma gotowość do profesjonalnego pełnienia ról zawodowych w obszarze zarządzania, ze szczególnym uwzględnieniem etyki zawodowej.			
Jest gotów do dbałości o dorobek i tradycje zawodu, rozwijania dorobku zawodu i podtrzymywania etosu zawodu, jest lojalny wobec firmy, w której pracuje, otwarty sugestie pracodawcy, współpracowników i klientów.			

*wstawić „X” w odpowiednią rubrykę kierując się zakresem obowiązków

.....

Podpis studenta/ki

Załącznik 6
do Regulaminu Studenckich Praktyk Zawodowych
w Warszawskiej Szkole Zarządzania – Szkole Wyższej

Kierunek studiów:

Rok/stopień.....

Forma studiów: **STACJONARNE / NIESTACJONARNE ***

Rok akademicki:

EWALUACJA PRAKTYKI ZAWODOWEJ
PODSUMOWANIE REALIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ
2 stopnia
SAMOCENA STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ PRZEZ
STUDENTÓW- wypełnia Student/ka
(Niniejsza ankieta służy poznaniu opinii studentów na temat praktyk zawodowych)

Pytanie	Ocena punktowa (ocena w skali od 2-bardzo nisko do 5 – bardzo wysoko)			
1. Jak ocenia Pani/Pan miejsce realizacji praktyki zawodowej?				
2. Jak ocenia Pani/Pan organizację i efektywność wykorzystania czasu podczas praktyki zawodowej?				
3. Jak ocenia Pani/Pan nabyte umiejętności praktyczne i kompetencje społeczne podczas praktyki zawodowej?				
4. Jak ocenia Pani/Pan przygotowanie teoretyczne do realizacji zadań praktycznych?				
5. Jak ocenia Pani/Pan odbyłą praktykę zawodową pod kątem rozwinięcia kompetencji własnych				
- samodzielności i odpowiedzialności				
- organizacji pracy własnej				
- radzenia sobie ze stresem				
- umiejętności pracy w zespole				
- umiejętności skutecznego komunikowania się wykorzystania narzędzi i oprogramowania komputerowego				
6. W jakim stopniu poznane zostały przez Panią/Pana struktura oraz zasady funkcjonowania instytucji, w której została odbyta praktyka?				
7. Jak ocenia Pani/Pan zaangażowanie oraz wsparcie Opiekuna Praktyk w Uczelni?				
Suma:				
Średnia liczba punktów:				

--	--	--	--	--

II. Samoocena stopnia realizacji efektów uczenia się – wypełnia student/ka

(należy uwzględnić wszystkie elementy wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych wskazane w Sylabusie przedmiotu „Praktyka zawodowa” dla danego kierunku studiów)

Efekty uczenia przyjęte dla praktyki zawodowej na kierunku studiów <i>(należy wymienić wszystkie wskazane w Sylabusie Praktyka zawodowa dla danego kierunku studiów)</i>	Ocena realizacji efektów uczenia się*		
	W pełni	Częściowo	Brak
Umiejętności			
Potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę i na jej podstawie formułować oraz rozwiązywać złożone i nietypowe problemy, w tym te natury analityczno-prognostycznej niezbędnych w podejmowaniu decyzji gospodarczych i zarządczych w instytucji i firmie, w której odbywa praktykę zawodową			
Potrafi innowacyjnie wykonywać zadania w nieprzewidywalnych warunkach przez właściwy dobór źródeł i informacji z nich pochodzących, stawianych mu przez opiekuna praktyk			
Potrafi kierować pracą zespołu, odnaleźć się jako osoba przywódcy, organizatora pracy			
Potrafi współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych i podejmować wiodącą rolę w zespołach			
Potrafi samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie i ukierunkowywać innych w tym zakresie			
Kompetencje społeczne			
Uznaje znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych, jednocześnie krytycznie ocenia posiadaną wiedzę i odbieranie treści			
Jest gotów do zasięgnięcia opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemów praktycznych z zakresu zarządzania różnymi obszarami działalności gospodarczej, instytucjami oraz organizacjami			
Jest gotów do inspirowania i organizowania działalności na rzecz środowiska społecznego. Inicjuje działania na rzecz interesu publicznego, uczestniczy w przygotowywaniu projektów i zadań społecznych dotyczących zarządzania. Z uwzględnieniem aspektów ekonomicznych, prawnych i politycznych			
Jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy, zna i stosuje uwarunkowania ekonomiczno-prawne tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości w zakresie świadczenia usług związanych z zarządzaniem			
Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych w przedsiębiorstwie, rozwijania dorobku zawodu i podtrzymania etosu zawodu, postępuje zgodnie z zasadami etyki zawodowej, rozwija je oraz działa na rzecz przestrzegania tych zasad, jest lojalny wobec firmy, w której pracuje oraz otwarty na sugestie i propozycje zmian ze strony pracowników, pracodawców i klientów			

*wstawić „X” w odpowiednią rubrykę kierując się zakresem obowiązków

.....

Podpis studenta/ki

Formularz weryfikacji kompetencji Zakładowego opiekuna praktyk

Zajmowane stanowisko:.....
Wykształcenie:.....
Nazwa zakładu
pracy:.....
.....

1. Czy Pani/a stanowisko jest związane z Zarządzaniem?

Tak Nie

2. Czy kiedykolwiek pełnił/a Pan/i funkcję opiekuna zakładowego praktyk dla studentów kierunku Zarządzanie?

Tak Nie

3. Czy posiada Pan/i umiejętności z obszaru nauk o zarządzaniu wymienione w efektach kształcenia odnośnie praktyk zawodowych obowiązujących w Warszawskiej Szkole Zarządzania – Szkole Wyższej?

Tak Nie

Proszę ocenić poziom swoich umiejętności w aspekcie zrealizowania przez studenta pod Pani/a opieką celu osiągnięcia tych efektów podczas praktyk zawodowych?

Bardzo wysoko

Dobrze

Dostatecznie

Nie potrafię ocenić

4. Czy posiada Pan/i kompetencje społeczne z obszaru nauk o zarządzaniu wymienione w efektach kształcenia odnośnie praktyk zawodowych obowiązujące w Warszawskiej Szkole Zarządzania – Szkole Wyższej?

Tak Nie

Proszę ocenić poziom swoich kompetencji społecznych w aspekcie zrealizowania przez studenta pod Pani/a opieką celu osiągnięcia tych efektów podczas praktyk zawodowych?

Bardzo wysoko

Dobrze

Dostatecznie

Nie potrafię ocenić

5. Czy potrafi Pan/i zrealizować program ramowy praktyk obowiązujący w Warszawskiej Szkole Zarządzania – Szkole Wyższej?

Tak Nie

6. Czy zobowiązuje się Pan/i do przestrzegania etyki zawodowej i poszanowania praw studenta podczas odbywania przez niego praktyki pod Pana/i opieką?

Tak Nie

7. Czy jest Pan/i gotowa/y rzetelnie i sumiennie zorganizować czas pracy studenta – praktykanta tak, aby osiągnął zamierzony cel praktyk zawodowych?
Tak Nie
8. Jak Ocenia Pan/i swoje umiejętności pedagogiczne w obszarze dydaktyki – przekazywania wiedzy i uczenia innych oraz poziom komunikacji?
Bardzo wysoko
Dobrze
Dostatecznie
Nie posiadam jeszcze doświadczenia

Oświadczenie Opiekuna praktyk zawodowych

Oświadczam, iż zobowiązuję się zapewnić Studentowi wszelkie warunki techniczne oraz opiekę merytoryczną nad realizowanym procesem odbywania praktyk zawodowych, w tym:

- przygotowanie stanowiska pracy dla Studenta/ki,
- zapoznanie Studenta/ki z obowiązkami i warunkami pracy, w tym z regulaminem pracy;
- przeprowadzenie niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez Studenta/kę stanowiskiem;
- wsparcie w realizacji powierzonych zadań,
- monitorowanie postępów w realizacji programu praktyk, ich ocena.

.....
Data i podpis Opiekuna praktyk