

 UKSW UNIWERSYTET KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO W WARSZAWIE			
KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA - PROCEDURY			Symbol WSZJK-P9
Proces:	PLANOWANIE	REALIZACJA	WERYFIKACJA
Procedura zapewniania efektów uczenia się realizowanych podczas praktyk studenckich			
2021/2022	Wersja: 1		Stron: 7

ZADANIE 1.

Określenie wymiaru i terminu praktyk studenckich na danym kierunku w programie studiów

Podmiot odpowiedzialny:	Senat
Podmiot wykonujący:	Kierownik kierunku
Sposób wykonania:	Kierownik kierunku po opinii interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych określa wymiar godzinowy oraz termin praktyk studenckich w projekcie programu studiów.

ZADANIE 2.

Określenie celu, zakresu, warunków odbywania praktyk studenckich na Wydziale z podziałem na kierunki (z uwzględnieniem efektów uczenia się, które zawiera program praktyk)

Podmiot odpowiedzialny:	<ul style="list-style-type: none"> • Senat • Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich
Podmiot wykonujący:	Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk
Sposób wykonania:	Opis w programie praktyk studenckich uwzględniając specyficzne dla nich efekty uczenia się wpisujące się w kierunkowe efekty uczenia się

Procedura zapewniania efektów uczenia się realizowanych podczas praktyk studenckich

Dokumentacja:	Termin:	Podstawa prawna:
<p>Uchwała Senatu w sprawie ustalenia programu studiów dla kierunku – program praktyk studenckich jako załącznik do programu studiów</p>	<p>Do końca maja</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Statut UKSW • Regulamin Praktyk w UKSW
<p>Opinia Rady Wydziału, Samorządu Studentów, WKJK, interesariuszy zewnętrznych w sprawie programu praktyk na kierunku. Opinia musi uwzględniać:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ocenę opisu efektów uczenia się i metod ich weryfikacji (zad. 3) • Ocenę wskazanych miejsc, w których student może odbywać praktykę (zad. 4) • Ocenę terminu realizacji praktyki studenckiej uwzględniając efekty uczenia się osiągnięte na wcześniejszych semestrach studiów 	<p>Do końca kwietnia</p>	<p>Uchwała Senatu UKSW ws. wytycznych do projektowania programu studiów</p>

ZADANIE 3.

Opracowanie opisu efektów uczenia się dla praktyk studenckich wraz z metodami ich weryfikacji

- Podmiot odpowiedzialny:**
- Senat
 - Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich
- Podmiot wykonujący:** Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich
- Sposób wykonania:**
- Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich opracowuje projekt programu praktyki zawierający efekty uczenia się, które mają być osiągnięte przez studenta odbywającego praktykę oraz metody weryfikacji tych efektów.
 - Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich sporządza kartę oceny praktykanta dla pracodawcy przyjmującego na praktykę, w której opiekun praktykanta zaznaczy stopień realizacji przez studenta zakładanych dla praktyk efektów uczenia się

ZADANIE 4.

Wskazywanie form praktyk i miejsc, w których student może odbywać praktykę

- Podmiot odpowiedzialny:** Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich w porozumieniu z Biurem Karier
- Podmiot wykonujący:** Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich
- Sposób wykonania:** Na podstawie efektów uczenia się, które mają być zrealizowane podczas praktyki, oraz informacji od studentów i pracodawców, Pełnomocnik sporządza listę miejsc, w których jest realizowana praktyka. Szczegółowe zasady realizacji praktyk na danym kierunku określa dziekan w drodze zarządzenia

Procedura zapewniania efektów uczenia się realizowanych podczas praktyk studenckich

Dokumentacja:	Termin:	Podstawa prawna:
Karta opisu przedmiotu (praktyki) w USOS-ie	14 dni przed rozpoczęciem semestru	Zarządzenie Rektora w sprawie zasad przygotowania sylabusu.
Lista miejsc, w których student danego kierunku może odbywać praktyki, publikowana na stronie Wydziału oraz na stronie Biura Karier	W trakcie całego roku akademickiego (działalność ciągła) lista może być uzupełniana. Powinna ona być prowadzona odrębnie dla każdego kierunku studiów.	Regulamin Praktyk w UKSW
Lista form realizacji praktyk zawartych w programie praktyk	Przed rozpoczęciem cyklu kształcenia	Uchwała Senatu ws. wytycznych do projektowania programów studiów
Metody realizacji praktyk (tradycyjna stacjonarna, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub hybrydowa)	Przed rozpoczęciem roku akademickiego, ew. zmiany wg potrzeb	zarządzenie dziekana ws. szczegółowych zasad realizacji i rozliczania praktyk na danym kierunku

ZADANIE 5.

Koordynowanie praktyki studenckiej

Podmiot odpowiedzialny:

- Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich
- Biuro Karier

Podmiot wykonujący:

Opiekun praktyki w miejscu odbywania praktyki przez studenta (przedstawiciel pracodawcy)

Sposób wykonania:

- Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich – nadzór i konsultacje w sprawach merytorycznych, udzielane na bieżąco na prośbę studenta lub pracodawcy przyjmującego na praktyki.
- Biuro Karier – nawiązywanie współpracy z instytucjami przyjmującymi na praktykę
- Opiekun praktyki w miejscu odbywania praktyki – bieżąca analiza i weryfikacja efektów praktyk, obserwacja i rozmowa ze studentem.

Dokumentacja:	Termin:	Podstawa prawna:
<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentacja z praktyk określona w Regulaminie Praktyk UKSW • Notatki służbowe sporządzane przez pełnomocnika Dziekana ds. praktyk studenckich w przypadku podejmowania czynności dodatkowych • Notatki służbowe sporządzane przez pracownika Biura Karier w przypadku podejmowania czynności dodatkowych 	Podczas odbywania praktyki przez studenta	Regulamin Praktyk w UKSW

ZADANIE 6.

Weryfikacja efektów uczenia się dotyczących studenckiej praktyki zawodowej

W miejscu praktyk:

Podmiot odpowiedzialny:	Opiekun praktyki w miejscu praktyk (przedstawiciel pracodawcy)
Podmiot wykonujący:	Opiekun praktyki w miejscu praktyk (przedstawiciel pracodawcy)
Sposób wykonania:	Na zakończenie praktyki opiekun praktykanta musi wypełnić kartę praktykanta oraz uzupełnić ocenę dotyczącą zrealizowanych przez studenta efektów uczenia się. Opiekun praktyki dokonuje oceny ciągłej studenta podczas praktyk w jednostce przyjmującej

W Uniwersytecie:

Podmiot odpowiedzialny:	Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich
Podmiot wykonujący:	Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich
Sposób wykonania:	Pełnomocnik dziekana ds. praktyk studenckich dokonuje analizy poprawności dokumentów praktykanta, analizuje sprawozdanie z przebiegu praktyki oraz kartę praktykanta o stopniu realizacji przez studenta założonych efektów uczenia się. Pełnomocnik przeprowadza rozmowę z praktykantem dotyczącą efektów uczenia się, które powinien osiągnąć student.

Dokumentacja:	Termin:	Podstawa prawna:
<ul style="list-style-type: none"> • Karta praktykanta • Sprawozdanie z przebiegu praktyki 	Niezwłocznie po zakończeniu praktyki	<ul style="list-style-type: none"> • Regulamin Praktyk w UKSW • Załączniki do Regulaminu Praktyk w UKSW

ZADANIE 7.

Zaliczenie praktyki

Podmiot odpowiedzialny: Dziekan

Podmiot wykonujący: Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich

Sposób wykonania: Praktykę zalicza Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich, gdy stwierdzi:

- prawidłowość prowadzonej przez praktykanta dokumentacji z praktyk,
- pozytywną opinię pracodawcy o praktykancie zawartą w karcie praktykanta,
- osiągnięcie przez studenta wszystkich zakładanych dla praktyki efektów uczenia się,

Szczegółowe zasady rozliczania praktyk na danym kierunku określa Dziekan w drodze zarządzenia

Procedura zapewniania efektów uczenia się realizowanych podczas praktyk studenckich

Dokumentacja:	Termin:	Podstawa prawna:
Protokół zaliczenia przedmiotu w USOS	W ciągu 14 dni od dostarczenia dokumentacji praktykanta do pełnomocnika dziekana ds. praktyk	Regulamin Praktyk w UKSW