



REGULAMIN PILOTAŻOWEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ na kierunku studiów: *Informatyka, profil praktyczny, studia I stopnia*

I. Wprowadzenie

1. Pilotażowa praktyka zawodowa jest organizowana w ramach projektu: *Program praktyk zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych*, (zwanego dalej Projektem) - na zlecenie MNiSW.
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 zamieszczonym na stronie Uczelni - www.pwsz-gniezno.edu.pl (baner Program Praktyk Zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych)

II. Cele praktyki zawodowej

Celem praktyk zawodowych jest nabycie przez studenta – praktykanta nowych lub pogłębienie posiadanych już (nabytych podczas studiów) umiejętności, wiedzy i zachowań, które są pożądane, potrzebne lub nawet niezbędne podczas wykonywania zawodu.

Ogólne cele praktyki zawodowej realizowanej w projekcie:

- a. Pogłębienie i poszerzenie umiejętności zdobytych przez studenta w czasie studiów i nabycie nowych umiejętności poprzez praktyczne rozwiązywanie rzeczywistych zadań zawodowych. Poszerzenie wiedzy zdobytej w czasie studiów.
- b. Nabycie umiejętności i zachowań potrzebnych w środowisku pracy (praca w zespole, należyty stosunek do pracy i innych współuczestników, z którymi praca jest wykonywana).
- c. Zapoznanie studentów - praktykantów z organizacją i funkcjonowaniem instytucji oraz jego komórek związanych z realizacją zadań bezpośrednio powiązanych z kierunkiem i specjalnością studiów.
- d. Zapoznanie z wyposażeniem technicznym, technologicznym i informatycznym instytucji.
- e. Poznanie środowiska zawodowego, zasad etyki zawodowej, całościowego (holistycznego) i zindywidualizowanego podejścia do osób, w procesie realizacji praktyk zawodowych.

III. Zasady organizacji pilotażowej praktyki zawodowej

1. Pilotażowa praktyka zawodowa trwa 3 miesiące (60 dni rozliczeniowych). Dzień rozliczeniowy trwa 8 godzin zegarowych, w przypadku studenta z niepełnosprawnością – 7 godzin i w niektórych przypadkach może składać się z godzin wypracowanych np. w dwóch dniach kalendarzowych.
2. Rejestracja czasu pobytu na praktyce jest prowadzona z wykorzystaniem „karty pracy praktykanta” (Zał. 2) wystawianej (po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego) przez zakładowego opiekuna praktyki oraz weryfikowanej i zatwierdzonej przez uczelnianego opiekuna praktyki.
3. Praktyka zawodowa może odbywać się w:
 - a) zakładach każdej branży, w których stanowiska pracy wyposażone są w komputery z zainstalowanym oprogramowaniem narzędziowym związanym z zastosowaniem technik informatycznych i teleinformatycznych, automatycznym sterowaniem procesu technologicznego, właściwego dla danego zakładu;



- b) działach produkcyjnych lub działach zajmujących się eksploatacją i konserwacją sprzętu informatycznego, teleinformatycznego oraz oprogramowania narzędziowego i użytkowego, aktualizacją systemu operacyjnego i baz danych;
- c) działach związanych z projektowaniem, lub procesem wdrażania i/lub szkolenia użytkowników urządzeń informatycznych, systemów informatycznych i teleinformatycznych, oraz aplikacji w systemach automatyki, budynkach inteligentnych, centrach przetwarzania danych.
4. Zakłady pracy/institucje przyjmujące studentów na praktyki są wyłaniane z zachowaniem trybu konkurencyjności wg procedur opisanych w odrębnym regulaminie. Student może aktywnie uczestniczyć w pozyskiwaniu zakładów pracy/institucji przyjmujących studentów na praktyki przez rozpowszechnienie informacji o ogłoszonej rekrutacji w Uczelni.
5. Uczelnia zawiera pisemne porozumienia/umowy z zakładami pracy/institucjami przyjmującymi studentów na praktyki, które są przygotowywane przez osoby odpowiedzialne za realizację projektu w Uczelni.
6. W przypadku gdy efekty kształcenia przewidziane w programie pilotażowej praktyki zawodowej (patrz Rozdz. VIII) nie mogą być osiągnięte w jednym zakładzie pracy, dopuszcza się możliwość realizacji praktyki w kilku zakładach – wyłonionych na zasadach określonych w p.4.
7. Studenci przystępując do rekrutacji na praktyki pilotażowe deklarują swoje preferencje co do zakładów pracy/institucji przyjmujących na praktyki, w której chcieliby odbyć praktykę (podając nazwy zakładów pracy w kolejności od 1-3, gdzie 1 oznacza najbardziej preferowane miejsce odbycia praktyk) spośród zakładów pracy/institucji przyjmujących na praktykę, które zostały wybrane do udziału w projekcie.
8. Rekrutacji studentów do projektu dokona 3-osobowa **Komisja Rekrutacyjna** w składzie koordynator projektu, przedstawiciel Instytutu, w skład którego wchodzi kierunek studiów kandydata na praktykę oraz przedstawiciel pracodawcy, u którego będzie odbywała się praktyka zgodnie z wytycznymi zawartymi w Regulaminie Rekrutacji do Projektu.
Informacje o rekrutacji do projektu zostaną zamieszczone na stronie www.pwsz-gnieszno.edu.pl oraz przekazane studentom podczas spotkań informacyjnych dotyczących projektu przeprowadzonych przez Koordynatora projektu lub jego zastępcę.
9. W pierwszej edycji projektu w roku akademickim 2016/2017 zostanie wybranych przez Komisję Rekrutacyjną 25 studentów (11 Kobiet i 14 Mężczyzn) po 5 studentów z kierunków: Elektronika i Telekomunikacja, Informatyka, Zarządzanie i Inżynieria Produkcji, Inżynieria Środowiska, Transport (w przypadku braku kandydatów na praktykę z danego kierunku będzie możliwe wybranie większej liczby praktykantów z innego kierunku), w drugiej edycji w roku akademickim 2017/2018 zostanie wybranych 10 studentów (5 studentów Informatyki i 5 studentów Zarządzania i Inżynierii Produkcji, 3 kobiety i 7 mężczyzn).
- Edycja I - w roku akademickim 2016/2017 (rekrutacja praktykantów odbędzie się w marcu 2017 r., realizacja praktyk w przedziale czasowym od maja do października 2017 r.). Edycja II – w roku akademickim 2017/2018 (rekrutacja praktykantów odbędzie się w październiku 2017 r., realizacja praktyk w przedziale czasowym od stycznia do czerwca 2018 r. zgodnie z harmonogramem realizacji projektu).
10. Student otrzymuje z uczelni skierowanie (zawarte w Arkuszu Pilotażowej Praktyki Zawodowej, nazywany dalej Arkusz PPZ - Zał. 1), na którym zakład potwierdza stawienie się studenta na praktykę oraz odbycie przez niego wymaganych szkoleń. Arkusz PPZ pełni także funkcję protokołu, o którym będzie mowa w Rozdz. XIII.
11. Przed przystąpieniem do praktyki, student wraz z uczelnianym i zakładowym opiekunem praktyk opracowują szczegółowy program praktyki i szczegółowy harmonogram praktyki (patrz Rozdz. XI).

IV. Obowiązki praktykanta

Etap przygotowywania pilotażowej praktyki zawodowej

1. Udział w uzgodnieniach szczegółowego programu i harmonogramu praktyki z uczelnianym i zakładowym opiekunem praktyk zawodowych.
2. 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).



3. Udział w szkoleniu - przed praktyką, prowadzonym przez uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych. Okazanie opiekunowi dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie oraz potwierdzeń posiadania aktualnych badań, specyficznych dla danego miejsca praktyki.

Etap realizacji praktyki zawodowej

1. Stawia się w miejscu praktyki w wyznaczonym terminie i uczestniczy w obowiązkowych szkoleniach (w tym szkolenie BHP).
2. Posiada wymagane ubezpieczenia.
3. Jest zobowiązany do przestrzegania przepisów BHP oraz regulaminów obowiązujących w zakładzie pracy.
4. 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.
5. Uzgadnia z zakładowym opiekunem praktyki szczegóły organizacyjne realizacji poszczególnych etapów praktyki.
6. 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.
7. Bierze czynny udział w praktyce, sumiennie wykonuje zadania zlecone przez zakładowego opiekuna praktyk zawodowych i przestrzega przepisów oraz zasad obowiązujących w instytucji;
8. Dokumentuje przebieg praktyki zgodnie z zasadami określonymi w Rozdz. XII.
9. Komunikuje się okresowo z uczelnianym opiekunem praktyk, zdając cząstkowe relacje z przebiegu praktyki (mailowo lub telefonicznie, a docelowo z użyciem platformy informatycznej obsługującej praktykę).
10. Współdziała z uczelnianym i zakładowym opiekunem praktyk zawodowych przy ustalaniu tematu, zakresu i warunków wykonywania aplikacyjnej pracy dyplomowej.
11. W czasie praktyki może wnioskować do uczelni o zatwierdzenie tematu aplikacyjnej pracy dyplomowej - uzgodnionej z zakładem pracy.
12. Po zrealizowaniu praktyki, praktykant:
 - a. Sporządza sprawozdanie z praktyki, zgodnie z wytycznymi (Rozdz. XIII), w tym dokonuje samooceny w zakresie osiągniętych efektów kształcenia;
 - b. Ocenia przebieg i miejsce praktyki oraz współpracę z opiekunami praktyki. Ocena/opinia nie jest ujawniana zainteresowanym opiekunom przed zaliczeniem praktyki;
 - c. Przystępuje do zaliczenia praktyki przed komisją wyznaczoną przez uczelnię.
13. Po zakończeniu praktyki student współdziała z Uczelnią w celu promocji efektów realizacji praktyk podczas „Giełdy Praktyk” z udziałem pracodawców; szczególnie promowane będą efekty aplikacyjnych prac dyplomowych podczas spotkania z pracodawcami i innymi studentami kierunków inżynierskich.

V. Obowiązki uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych

1. Udział w szkoleniu dla opiekunów praktyk zawodowych;
2. Współdziałał przy typowaniu instytucji przyjmujących na praktyki zawodowe zgłaszających się na publicznie ogłoszoną ofertę uczelni (tryb konkurencyjny), wstępne uzgodnienie liczby praktykantów i miejsc praktyk; Uzgodnienie szczegółowego programu i harmonogramu praktyki z zakładowym opiekunem praktyk zawodowych i praktykantem;
3. Współdziałał w przygotowanie dokumentów umożliwiających podjęcie praktyki;
4. 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).
6. Kontrola terminowego stawienia się praktykanta na praktyce;
7. Okresowy kontakt z zakładowym opiekunem praktyk, w zakresie oceny postępowania praktykanta. Reagowanie na ewentualne nieprawidłowości;
8. Okresowy kontakt z praktykantem, telefoniczny, mailowy lub osobisty, w celu wstępnej kontroli poprawności przebiegu praktyki;



9. Asysta przy realizacji fotografii dnia praktyki wykonywanej przez wybranego, praktykanta, przy wykorzystaniu informatycznego systemu dokumentowania przebiegu praktyki (docelowo na platformie informatycznej projektu);
10. Dwie-trzy niezapowiedziane wizytacje miejsca praktyki (zakres wizytacji opracowuje uczelnia; sprawozdanie z wizytacji obowiązkowe);
11. Obecność przy hospitacji praktyki zawodowej przeprowadzanej przez pełnomocnika ds. praktyk
12. Ocena kompletności i merytorycznej zawartości studenckiego sprawozdania z praktyki;
13. Bieżąca ocena praktykanta; Po pierwszym i kolejnych miesiącach praktykant wraz z opiekunem spotykają się w celu podsumowania miesiąca praktyk, przekazania informacji zwrotnej oraz wybrania (wskazania) zadań na kolejny miesiąc.
14. Opracowanie, wspólnie z zakładowym opiekunem praktyki, zagadnień i mini zadań zawodowych na zaliczenie praktyki;
15. Udział w komisyjnym zaliczeniu praktyki;
16. Współdziałanie z praktykantem, promotorem i zakładowym opiekunem praktyk przy ustalaniu tematu, zakresu i warunków wykonywania aplikacyjnej pracy dyplomowej;
16. Propagowanie idei aplikacyjnych prac dyplomowych w instytucji odbywania praktyk;
17. „Dyżury” na platformie e-learningowej obsługującej praktyki (część docelowej platformy informatycznej projektu);
18. Ocena przebiegu praktyki i miejsca praktyki oraz ocena współpracy z instytucją oraz zakładowym opiekunem praktyk.
19. Sporządzanie dokumentacji fotograficznej (przy współpracy z zakładowym opiekunem praktyk) stanowiska pracy, na którym praktyka odbywa się, dla potrzeb sprawozdawania rezultatów Projektu).
20. Bieżący monitoring wpisów zawartych w portfolio praktykanta;
21. 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.

VI. 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 praktyki z uczelnianym opiekunem praktyk i praktykantem;
5. Przygotowanie stanowisk pracy dla praktykantów.
6. Uzgodnienie mini zadań z uczelnianym opiekunem praktyk i okresowy kontakt z uczelnianym opiekunem praktyk.
7. Napisania raportu końcowego o postępach studenta i realizacji mini zadań.

VII. Obowiązki zakładu pracy/instytucji przyjmującej na praktykę w trakcie realizacji praktyki pilotażowej:

- 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).

VIII. Zakładane efekty kształcenia

Efekty kształcenia dla programu praktyk zawodowych, łącznie kursowej i pilotażowej, zamieszczono w tabelach, które są załącznikami do umowy o finansowanie.:

- Tab. 1 – zawiera tzw. modelowe efekty kształcenia przyjęte dla grupy kierunków studiów technicznych, ze wskazaniem w ramach której praktyki i w jakim zakresie są one osiągnięte na kierunku studiów Informatyka. Przedmiotowa tabela jest załącznikiem nr 6 do umowy o finansowanie.
- Tab. 2 - zawiera efekty kształcenia przewidziane w nowym systemie 6- miesięcznych praktyk zawodowych na kierunku *studiów Informatyka*. Przedmiotowa tabela jest załącznikiem nr 7 umowy o finansowanie.

Tabela 2.1. Efekty kształcenia dla pilotażowej praktyki zawodowej na kierunku studiów *Informatyka*

Efekty kształcenia	
03	Ma doświadczenie związane z utrzymaniem urządzeń, obiektów i systemów teleinformatycznych*
04	Potrafi stosować zasady ergonomii, bezpieczeństwa i higieny związane z pracą w dziale IT*



05	W oparciu o kontakty ze środowiskiem inżynierskim zakładu, potrafi podnieść swoje kompetencje, wiedzę i umiejętności, co najmniej z dwóch zakresów: zadania dotyczące sprzętu i oprogramowania: administrowanie siecią komputerową, konserwacja sprzętu i oprogramowania, bieżące usuwanie usterek, administrowanie zasobami informatycznymi, w tym stroną www firmy.*
06	Potrafi zidentyfikować problem informatyczny występujący w firmie, opisać go, przedstawić koncepcję rozwiązania i ją zrealizować. **
07	Potrafi rozwiązać rzeczywiste zadanie inżynierskie z zakresu działalności informatycznej firmy np: potrafi, posługując się sprzętem audio-wizualnym, a także narzędziami programowymi do tworzenia, obróbki i montażu projektów graficznych oraz multimedialnych, wykonać zadanie inżynierskie według zadanej specyfikacji, osiągając zamierzony efekt wizualny i dźwiękowy ***
08	Potrafi komunikować się w środowisku zawodowym stosując różne techniki i z użyciem specjalistycznej terminologii*
09	Potrafi przygotować specjalistyczną informację z zakresu projektowania procesów w technologii ICT, realizacji procesów w technologii ICT, eksploatacji lub diagnostyki i przekazać ją innym pracownikom.*
10	Jest gotów do przestrzegania zasad postępowania gwarantujących właściwą jakość działań zawodowych oraz bezpieczeństwo.*
11	Jest gotów do utrzymywania właściwych relacji w środowisku zawodowym.*
12	Jest gotów do pracy w zespole i przestrzegania zasad etyki zawodowej.*

*) *Pogłębienie efektu realizowanego na kursowej praktyce zawodowej.*

**) *Wymagany jest opis co najmniej jednego problemu.*

***) *Wymagane rozwiązanie co najmniej dwóch zadań (mini zadań zawodowych). Założenia określa zakładowy opiekun praktyk z uwzględnieniem zapisów zawartych w szczegółowym programie pilotażowej praktyki zawodowej.*

IX. Weryfikacja założonych efektów kształcenia

Opis systemu i metod weryfikacji efektów kształcenia praktyki zawodowej (6-cio miesięcznej) zamieszczono w Tab. 3 Wynika z niej, że część efektów kształcenia jest weryfikowana przez zakładowego opiekuna praktyki podczas praktyki. Inną część efektów weryfikuje uczelniany opiekun praktyki wraz z oceną sprawozdania z praktyki, a pozostała część efektów jest weryfikowana w czasie komisyjnego zaliczenia praktyki zawodowej. W systemie zaliczeń wykorzystywane są tzw. mini zadania zawodowe przygotowywane przez zakładowych i uczelnianych opiekunów praktyki, opisane w Dokumencie Głównym na str. 24 i 32.

Tabela 3. System i metody weryfikacji efektów kształcenia pilotażowej praktyki zawodowej realizowanej na kierunku studiów Informatyka. *Przedmiotowa tabela jest załącznikiem nr 8 umowy o finansowanie.*

System i metody weryfikacji efektów kształcenia dla praktyki zawodowej	Nr efektu kształcenia	
	modelowego dla praktyki zawodowej	na kierunku studiów prowadzonym przez uczelnię: INFORMATYKA
Bezpośredni nadzór na pracami studenta (wpis do dziennika praktyki, opinia i ocena wydana przez opiekuna zakładowego)	MoT: 03, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12	03, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12
Sprawozdanie z praktyki (opinia i ocena wydana przez opiekuna uczelnianego)	MoT: 01, 02, 04, 06, 07	01, 02, 04, 06, 07
Rozwiązywanie mini zadań zawodowych opracowanych przez opiekuna zakładowego i opiekuna uczelnianego	MoT: 03, 05, 06, 07	03, 05, 06, 07



X. Modelowy przebieg praktyki zawodowej

W ramach praktyki, w chronologicznej kolejności, praktykant*:

1. Zapoznaje się z przepisami BHP oraz regulaminami obowiązującymi w zakładzie pracy, które jest zobowiązany przestrzegać podczas praktyki.
2. Poznaje zakres działalności zakładu – program i zakres produkcji (w pracowniach projektowych – rodzaje i zakres prac projektowych), strukturę organizacyjną, zapoznaje się z rodzajami sprzętu informatycznego, teleinformatycznego i stosowanym oprogramowaniem narzędziowym i użytkowym.
3. Poznaje zakres działania i zasady funkcjonowania wybranych jednostek (komórek) firmy związanych z zastosowaniem podstawowych technik informatycznych wspierających prace techniczno- organizacyjne bezpośrednio powiązanych z kierunkiem i specjalnością studiów na kierunku informatyka, np.: z projektowaniem systemu informatycznego, jego modernizacją i/lub konserwacją, przygotowaniem i produkcją, utrzymaniem oraz serwisem sprzętu informatycznego i teleinformatycznego itp. W przedsiębiorstwach (pracowniach) projektowych wytwarzających aplikacje użytkowe z zastosowaniem inżynierii oprogramowania poznaje techniki tworzenia nowych aplikacji oraz modernizacji dotychczas użytkowanych. Student poznaje ww. zagadnienia podczas pracy w wybranych komórkach zgodnie z ustalonym szczegółowym harmonogramem praktyki.
4. Poznaje technologie, rozwiązania techniczne i organizacyjne, wyposażenie techniczne oraz obieg dokumentów - stosowane w zakładzie (pracowni projektowej), w którym odbywa praktykę.
5. Praktycznie zapoznaje się z eksploatacją i utrzymaniem komputerowych stanowisk pracy, rządzeń i systemów teleinformatycznych, sieci komputerowych, baz danych wybranych urządzeń lub systemów technicznych typowych dla studiowanego kierunku (informatyka oraz elektronika i telekomunikacja), podczas pracy w wybranych komórkach zakładu lub na wybranych stanowiskach pracy.
6. Współuczestniczy w wykonywaniu prac inżynierskich pod nadzorem zakładowego opiekuna praktyk, umożliwiających osiągnięcie założonych efektów kształcenia. Praca w wybranej jednostce organizacyjnej zakładu na stanowisku inżynierskim.

*) *Modelowy przebieg praktyki zawodowej dotyczy systemu 6-ciomiesięcznego. W przypadku gdy praktyka pilotażowa jest kontynuowana po praktyce kursowej w tym samym zakładzie pracy, część zadań wprowadzających (szkolenia, instruktaż itp.), w całości lub częściowo, jest realizowana w pierwszym etapie, czyli podczas praktyki kursowej*

XI. Szczegółowy program praktyki

Szczegółowy program praktyki oraz jej harmonogram ustalany jest nie później niż dwa tygodnie przed jej rozpoczęciem przez: opiekuna uczelnianego, opiekuna zakładowego i studenta.

W programie szczegółowym są określone: stanowiska na których będzie pracował student oraz przykładowe wykonywane prace – zestawione w odniesieniu do zakładanych efektów kształcenia, określonych dla pilotażowej praktyki zawodowej (Załącznik 3).

W szczegółowym harmonogramie praktyki określone są działy i komórki zakładu pracy, w których będzie realizowana praktyka zawodowa określonych liczbą dni rozliczeniowych (Załącznik 4).

XII. Dokumentowanie przebiegu pilotażowej praktyki zawodowej

Praktykant zobowiązany jest do prowadzenia dziennika praktyki (Załącznik 5), w którym będzie odnotowywał prace jakie wykonywał w poszczególnych dniach roboczych. W opisie dnia roboczego powinien zwracać uwagę na zagadnienia związane z osiągnięciem efektów kształcenia wymaganych w programie praktyki.

Oprócz dziennika praktyki praktykant gromadzi dodatkowe dokumenty, potwierdzające nabyte przez niego określone kompetencje (wydruki programów, rysunki, opracowania itp.) stanowiące razem z dziennikiem praktyki jego port folio.

Należy przy tym zwrócić uwagę na uzgodnienia z zakładem pracy, w którym jest realizowana praktyka, jakie dokumenty można zamieścić w portfolio – bez naruszenia zasad poufności obowiązujących w firmie.

W przypadku realizacji praktyki w kilku zakładach, konieczne jest prowadzenie odrębnych dzienników praktyk.

Docelowo, dokumentowanie przebiegu praktyki będzie prowadzone z wykorzystaniem systemu elektronicznego (platformy informatycznej).



XIII. Zasady zaliczania pilotażowej praktyki zawodowej

1. Praktykant przygotowuje sprawozdanie z praktyki (Załącznik 6) 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.

Ocena końcowa z praktyki pilotażowej jest wyznaczana jako suma iloczynów ocen częściowych i ich współczynników wagowych.

W pierwszym okresie odbywania praktyk (przed uruchomieniem platformy informatycznej) oceny opiekunów praktyk są wpisywane do Arkusza PPZ (Załącznik 1), a wyniki zaliczenia komisyjnego oraz ocena końcowa z praktyki pilotażowej są wpisywane do Protokołu zaliczenia PPZ (Załącznik 7).

Sposób wystawiania wszystkich ocen, podczas trwania i zaliczania pilotażowych praktyk zawodowych, przedstawiono w Załączniku 8.

6. Komisję zaliczającą pilotażową praktykę zawodową powołuje Rektor, w składzie: zakładowy opiekun praktyki i uczelniany opiekun praktyki oraz Dyrektor Instytutu, w skład którego wchodzi kierunek studiów praktykanta. W przypadku nieobecności dyrektora Instytutu, Rektor może wyznaczyć w zastępstwie nauczyciela akademickiego firmującego dany kierunek studiów i związanego z kształceniem zawodowym (prowadzi przedmiot o charakterze zawodowym). Przewodniczącym Komisji przewodniczy Dyrektor Instytutu lub nauczyciel akademicki w zastępstwie Dyrektora Instytutu.

XIV. Finansowanie

1. Student za realizację praktyk pilotażowych otrzyma stypendium zgodnie z zasadami wynagrodzenia za praktykę określonymi w **Regulaminie przyznawania świadczeń materialnych studentom PWSZ w Gnieźnie uczestniczącym w projekcie pn. „Program praktyk zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych”**. Student może ubiegać się o dodatkowe środki finansowe na koszty dojazdów, zakwaterowania (w przypadku odbywania praktyki poza miejscem zamieszkania) oraz na wydatki związane z przygotowaniem prac dyplomowych określone w w/w Regulaminie.
2. W przypadku nieukończenia praktyki student zobowiązany jest do zwrotu środków finansowych otrzymanych z projektu pn. „Program praktyk zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych” za wyjątkiem zdarzeń losowych zgodnie z **Regulaminem przyznawania świadczeń materialnych studentom PWSZ w Gnieźnie uczestniczącym w projekcie pn. „Program praktyk zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych”**.

ZALĄCZNIKI:

Załącznik 1: Arkusz Pilotażowej Praktyki Zawodowej (Arkusz PPZ – w tym skierowanie na PPZ)

Załącznik 2: Karta pracy praktykanta

Załącznik 3: Szczegółowy program pilotażowej praktyki zawodowej na kierunku *Informatyka*

Załącznik 4: Szczegółowy harmonogram pilotażowej praktyki zawodowej na kierunku *Informatyka*

Załącznik 5: Dziennik pilotażowej praktyki zawodowej

Załącznik 6: Sprawozdanie praktykanta z pilotażowej praktyki zawodowej

Załącznik 7: Protokół zaliczenia PPZ;

Załącznik 8: Oceny za PPZ



Informacja o dokumentach tożsamyh związanych z Regulaminem Praktyk:

Tab.1. Modelowe efekty kształcenia dla 6-cio miesięcznej praktyki zawodowej dla kierunku studiów Informatyka 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 Informatyka 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 Informatyka. Przedmiotowe tabele są załącznikami do umowy o finansowanie.