

Kierunkowy Regulamin Praktyk Studenckich

Informatyka I-go i II-go stopnia

Studenckie praktyki zawodowe realizowane są w ramach programu kształcenia na kierunku „Informatyka” studiów pierwszego i drugiego stopnia, działające w tym zakresie na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018r. „**Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce**” (Dz. U. poz. 1668 z dn. 30. VIII 2018r.) oraz wydanym na jej podstawie przepisów wykonawczych oraz **Regulaminu Praktyk Studenckich** w Wyższej Szkole Informatyki i Umiejętności w Łodzi.

I. Postanowienia ogólne

§1

1. Studenckie praktyki zawodowe zwane praktykami są integralną częścią studiów pierwszego i drugiego stopnia w ramach programu kształcenia na kierunku Informatyka. Praktyki są bezpośrednio powiązane z przedmiotami realizowanymi zgodnie z programem studiów.
2. Regulamin praktyk studenckich określa: cele, zasady organizacji, przebieg praktyk, obowiązki organizatorów i uczestników oraz warunki zaliczenia praktyk.
3. Zaliczenie praktyk przez opiekuna jest jednym z warunków zaliczenia semestru i dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego.
4. Informacje o odbytych przez studenta w toku studiów praktykach zapisane są w sekcji szóstej: SUPLEMENT DO DYPLOMU

II. Cele praktyk

§2

1. Pogłębianie wiedzy przekazywanej w toku studiów i konfrontowania jej z pracą zawodową.
2. Nabywanie przez studentów doświadczeń związanych z funkcjonowaniem różnych organizacji, które mogą służyć w realizacji treści kształcenia.
3. Rozwijanie umiejętności studentów w organizowaniu: pracy własnej, zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, kreatywności w sytuacjach problemowych, aktywności, odpowiedzialności oraz profesjonalizmu w miejscu pracy.
4. Poszerzanie kompetencji społecznych poprzez kształcenie postawy zorientowanej na inicjatywę, przedsiębiorczość i odpowiedzialność · za

powierzone zadania oraz zrozumienie potrzeby samokształcenia na stanowisku pracy.

5. Doskonalenie umiejętności zawodowych w celu dostosowania ich do potrzeb rynku pracy.
6. Nawiązanie kontaktów zawodowych umożliwiających ich wykorzystanie w procesie przygotowania pracy dyplomowej lub podjęcia pracy.

III. Organizacja praktyk

§3

1. W związku z realizacją profilu praktycznego na kierunku Informatyka, studenckie praktyki zawodowe, stanowią element programu kształcenia.
2. Praktyki odbywają się w wyznaczonych terminach na określonych semestrach.

a. Student Informatyki **I stopnia** jest zobowiązany do odbycia 960 godzin w terminie:

od II roku - III semestr	}	960 godzin
do III roku - VII semestr		

b. Student Informatyki **II stopnia** jest zobowiązany do odbycia 480 godzin w terminie:

od II roku - II semestr	}	480 godzin
do II roku - IV semestr		

zgodnie z wymogami określonymi ustawowo od roku akademickiego 2018/2019

3. Praktyki mogą odbywać się w jednym lub kilku podmiotach: gospodarczych, społecznych, administracyjnych.
4. Student może sam wybrać miejsce odbywania praktyk lub korzystać z propozycji Uczelni, która poprzez Akademickie Biuro Karier BAZa jest odpowiedzialna za organizację praktyk.
5. Studenci, którzy rozpoczęli studia przed 2018 rokiem i kontynuują je na studiach o profilu ogólnym, odbywają praktyki zawodowe w liczbie:
 - 160 godzin (4 tygodnie) – studia stacjonarne, pierwszego stopnia
 - 160 godzin (4 tygodnie)– studia niestacjonarne, pierwszego stopnia
6. W przypadku przejścia na studia o profilu praktycznym obowiązuje wymiar praktyk ustalony w punkcie 2.

§4

1. Praktyki realizowane są w podmiotach, z którymi zostały podpisane przez przedstawiciela Uczelni stosowne porozumienia o współpracy (Załącznik Nr 1 Regulaminu praktyk Studenckich w WSIU).
2. Student na czas odbywania praktyki zobowiązany jest posiadać ważne ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków, wykupione w dowolnej firmie ubezpieczeniowej.
3. W przypadku studentów czynnie wykonujących zawód informatyka, podstawą zaliczenia praktyk jest dostarczenie odpowiednich dokumentów, zgodnie z Regulaminem praktyk potwierdzających posiadanie doświadczenia w zawodowego lub prowadzenia własnej działalności gospodarczej w zawodzie informatyka.

§5

1. Opiekun Praktyk na kierunku Informatyka powoływany i odwoływany jest przez Radę Wydziału na wniosek Dziekana Wydziału w drodze uchwały.
2. Opiekun Praktyk odpowiedzialny jest za prawidłową organizację i realizację praktyk na kierunku Informatyka.
3. Do zadań Opiekuna Praktyk należy:
 - przygotowanie studenta do odbycia praktyk oraz zapoznania go z obowiązującą dokumentacją,
 - współpraca z podmiotami, w których realizowane są praktyki studenckie,
 - weryfikacja pod względem merytorycznym dokumentacji potwierdzającej przebieg praktyk,
 - zaliczanie potwierdzonego odpowiednimi dokumentami doświadczenia zawodowego studenta na poczet praktyk.
 - podejmowanie zleconych przez Dziekana Wydziału Informatyki i Zarządzania działań dotyczących przebiegu studenckich praktyk zawodowych.

VI. Rozpoczęcie i przebieg praktyk

§6

1. Warunkiem zaliczenia praktyki w ramach **Porozumienia pomiędzy Placówką, a Uczelnią** jest złożenie przez studenta obowiązujących dokumentów:
 - umowy o organizację praktyk studenckich z placówką.
 - dzienniczka praktyk.
 - zaświadczenia o zakresie czynności z opisem kierunkowych efektów uczenia (rozliczenie godzinowe).

2. Warunkiem zaliczenia praktyk, na podstawie **Doświadczenia Zawodowego** jest złożenie przez studenta obowiązujących dokumentów:
 - wniosku o zaliczenie praktyk
 - zaświadczenia o zakresie czynności z opisem kierunkowych efektów uczenia (rozliczenie godzinowe).
 - aktualny zakres obowiązków.
 - poświadczenie okresu zatrudnienia w miejscu pracy, (co najmniej jeden rok).

3. Warunkiem zaliczenia praktyk, na podstawie **Prowadzenia Własnej Działalności Gospodarczej** jest złożenie przez studenta obowiązujących dokumentów:
 - wniosku o zaliczenie praktyk
 - zaświadczenia o zakresie czynności z opisem kierunkowych efektów uczenia (rozliczenie godzinowe).
 - Wpis do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub do Krajowego Rejestru Sądowego.
 - Wykaz prac, umów, zleceń, projektów itp., związanych z kierunkiem studiów – uwzględniając efekty uczenia.

4. **Obowiązki studenta** w trakcie odbywania praktyki:
 - a) w odpowiednim terminie zgłosić się na praktykę z wymaganymi dokumentami i ważną umową ubezpieczeniową od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - b) ustalić z pracodawcą przebieg realizacji praktyk,
 - c) godnie reprezentować Uczelnię swoją postawą i zachowaniem w trakcie odbywania praktyki,
 - d) postępować zgodnie z postanowieniami regulaminów, statutów oraz innych przepisów porządkowych, obowiązujących w podmiocie organizującym praktykę,
 - e) sumiennie i z zaangażowaniem wykonywać powierzone zadania,
 - f) systematycznie i rzetelnie wypełniać dokumenty potwierdzające realizację praktyk.

5. Warunkiem przystąpienia studenta do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie merytorycznego potwierdzenia odbycia praktyk przez Opiekuna Praktyk oraz przez Akademickie Biuro Karier w zakresie organizacyjnym. Upoważnia to do rozliczenia studenta z odbycia obowiązkowych praktyk zawodowych.

§7

1. Student może ubiegać się o odbycie praktyki w jednym lub kilku podmiotach
2. Student może ubiegać się o zmianę terminu praktyki lub przesunięcia ich realizacji na inny rok niż przewiduje to plan studiów składając do Dziekana stosowny wniosek.
3. Student w przypadku trudności w realizacji praktyki ma obowiązek niezwłocznie zgłosić się do Opiekuna Praktyk i Akademickiego Biura Karier BAZa.

V. Warunki zaliczenia praktyk

§8

1. Warunkiem zaliczenia praktyk w semestrze jest:
 - a) przedłożenie przez studenta Opiekunowi Praktyk, odpowiednio wypełnionego dzienniczka praktyk oraz innych wymaganych dokumentów.
 - b) uzyskanie założonych efektów uczenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
2. Opiekun Praktyk dokonuje weryfikacji, ocenia praktyki i dokonuje ich zaliczenia.
3. Termin zaliczenia praktyk musi być zgodny z planem studiów.
4. Końcowe zaliczenie praktyk odbywa się przez:
 - Opiekuna Praktyk pod względem merytorycznym,
 - pracownika Akademickiego Biura Karier BAZa, pod względem organizacyjnym
5. Zaliczenie zawodowych praktyk odnotowane jest w Dzienniku Wirtualnym i warunkuje dopuszczenie studenta do obrony pracy dyplomowej.

VI. Postanowienia końcowe

§9

1. **Dziekan Wydziału** odpowiedzialny jest za dbałość w aktualizacji ustawowych, wymagań w zakresie uzyskanych przez studenta podczas praktyk, efektów wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
2. **Dziekanat WSIU** odpowiada za wpis w Suplemencie przebiegu praktyk oraz za przechowywanie dokumentów z nimi związanych.
3. **Akademickie Biuro Karier BAZa** odpowiada za gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z przebiegiem praktyk.

§10

1. Studenci, którzy rozpoczęli studia przed rokiem akademickim 2018/19 oraz studenci, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2018/19, odbywają praktyki zawodowe zgodnie z niniejszym Regulaminem praktyk zawodowych, zatwierdzonym przez Rektora Wyższej Szkoły Informatyki i Umiejętności w Łodzi.

VII. Wykaz dokumentów obowiązujących podczas praktyk zawodowych na kierunku Informatyka I i II stopnia

§11

1. Porozumienie o współpracy z pracodawcami.
2. Umowa z placówką o organizację praktyk studenckich.
3. Dzienniczek praktyk.
- 4a. Zaświadczenie o zakresie czynności zrealizowanych podczas studenckiej praktyki zawodowej **stopień I**
- 4b. Zaświadczenie o zakresie czynności zrealizowanych podczas studenckiej praktyki zawodowej **stopień II**
5. Wniosek o zaliczenie praktyk na podstawie doświadczenia zawodowego
- 5a. Zaświadczenie o zakresie czynności wykonywanych w miejscu pracy na poczet zaliczenia studenckiej praktyki zawodowej **stopień I**.
- 5b. Zaświadczenie o zakresie czynności wykonywanych w miejscu pracy na poczet zaliczenia studenckiej praktyki zawodowej **stopień II**.
6. Wniosek o zaliczenia praktyk na podstawie prowadzenia własnej działalności gospodarczej
- 6a. Zaświadczenie o zakresie czynności w ramach prowadzenia własnej działalności gospodarczej na poczet zaliczenia studenckiej praktyki zawodowej **stopień I**.
- 6b. Zaświadczenie o zakresie czynności w ramach prowadzenia własnej działalności gospodarczej na poczet zaliczenia studenckiej praktyki zawodowej **stopień II**.
7. Wniosek o zmianę terminu odbywania praktyk.
8. Protokół ze spotkania Opiekuna Praktyk ze studentami
9. Protokół z kontroli praktyk.