



## PROCEDURA REALIZACJI PRAKTYK I WERYFIKACJI EFEKTÓW KSZTAŁCENIA NA PRAKTYKACH STUDENCKICH

### 1. Cel i zakres procedury

Celem procedury jest określenie zasad realizacji praktyk studenckich i weryfikacji efektów kształcenia przypisanych praktykom realizowanym w ramach programu kształcenia praktycznego na kierunku Inżynieria i Automatyka w Przemśle Drzewnym.

### 2. Podstawa prawna procedury

#### Regulacje zewnętrzne

- Ustawa z dnia 11 lipca 2014r. o zmianie ustawy-Prawo o szkolnictwie wyższym oraz niektórych innych ustaw (j.t. Dz. U. z dnia 5 września 2014r.),

#### Regulacje wewnętrzne

- Uchwała Nr 36/2012 senatu PK z dnia 27 czerwca 2012 r. w sprawie struktury Jednolitego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Politechnice Koszalińskiej
- Zarządzenie nr 18/2015 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 27 marca 2015 r. w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia jakości Kształcenia w podstawowych jednostkach organizacyjnych Politechniki Koszalińskiej
- Regulamin studiów Politechniki Koszalińskiej– uchwała Senatu Politechniki Koszalińskiej nr 18/2015 z dnia 22 kwietnia 2015 roku,
- Zarządzenie nr 41/2016 Rektora z dnia 14 września 2016 r. w sprawie organizacji i realizacji praktyk studenckich.
- Regulamin praktyk studentów Zamiejskowego Wydziału Przemysłu Drzewnego. Zasady organizacji, realizacji i zaliczania praktyk.

### 3. Organizacja praktyk

#### 3.1. Powołanie kierownika praktyk dla kierunku studiów

Kierownikiem praktyk dla kierunku studiów może być wskazany przez Dziekana lub przewodniczącego rady programowej nauczyciel akademicki zaliczany do minimum kadrowego tego kierunku. Osobę kierownika praktyk zatwierdza uchwałą Rada Wydziału na okres czteroletniej kadencji na pierwszym posiedzeniu Rady w danej kadencji. Na podstawie uchwały Rady Wydziału Dziekan zwraca się z wnioskiem do Prorektora ds. kształcenia o formalne powołanie kierownika praktyk dla kierunku studiów. Powołany kierownik praktyk podlega

[Wpisz tekst]

w zakresie wykonywanych zadań Prodziekanowi ds. kształcenia i studenckich, natomiast w zakresie merytorycznym konsultuje się z Pełnomocnikiem rektora ds. praktyk studenckich.

W przypadku niewywiązywania się powołanego nauczyciela akademickiego z obowiązków kierownika praktyk Dziekan, na podstawie uchwały Rady Wydziału, może wnioskować do Prorektora ds. kształcenia o jego odwołanie i powołanie w jego miejsce innego nauczyciela akademickiego.

### **3.2. Określanie efektów kształcenia na praktykach studenckich i ich weryfikacja**

Rada programowa kierunku studiów opracowuje efekty kształcenia dla praktyk studenckich na podstawie danych ankietowych z badania opinii pracodawców oraz oceny kompetencji absolwentów PK i zapotrzebowania na kompetencje absolwentów studiów wyższych na rynku pracy. Szczegółowe efekty kształcenia na praktykach opisane są w programie studiów, w dedykowanych im kartach kursu.

Zasady weryfikacji efektów kształcenia przypisanych praktykom studenckim opisane zostały w *Regulaminie praktyk studentów Zamiejscowego Wydziału Przemysłu Drzewnego*.

Biuro Karier prowadzi bieżący nadzór nad zgodnością efektów kształcenia z wymaganiami rynku pracy.

### **3.3. Wymiary, zasady, formy i miejsca odbywania praktyk**

Wymiary, zasady i formy odbywania praktyk określone są Regulaminem studiów Politechniki Koszalińskiej – uchwałą Senatu Politechniki Koszalińskiej nr 18/2015 z dnia 22 kwietnia 2015 roku i Zarządzeniem Rektora nr 41/2016 z dnia 14 września 2016 r. w sprawie organizacji i realizacji praktyk studenckich. Plan studiów dla kierunku określa terminy i czas trwania praktyk. Miejsca odbywania praktyk ustalane są na podstawie umów lub porozumień zawieranych przez Uczelnię z instytucjami i podmiotami gospodarczymi. Sposób odbywania i zaliczania praktyk studenckich związanych z kierunkiem ujęte są w *Regulaminie praktyk studentów Zamiejscowego Wydziału Przemysłu Drzewnego*. Za organizację i realizację oraz zaliczanie praktyk odpowiada Kierownik praktyk dla kierunku studiów.

### **3.4. Skierowanie na praktykę**

Student kierowany jest na praktykę na podstawie skierowania lub zalicza praktykę na podstawie wykonywanej pracy zawodowej zgodnie z dokumentami zawartymi w Zarządzeniu nr 41/2016 Rektora Politechniki Koszalińskiej. Przed przystąpieniem do praktyki student przedstawia harmonogram przebiegu praktyki zawodowej w zakładzie pracy, w którym ma

[Wpisz tekst]

odbywać praktykę. Harmonogram ten, musi być zaakceptowany przez osobę odpowiedzialną za praktyki z ramienia zakładu pracy.

### **3.5. Zaliczenie praktyki**

Student, przystępując do zaliczenia praktyki, przedkłada kierownikowi praktyk dokumenty wynikające z Zarządzenia nr 41/2016 Rektora PK z dnia 14 września 2016 r., tj.:

- skierowanie,
- porozumienie, jeżeli nie została zawarta umowa o współpracy,
- harmonogram przebiegu praktyki zawodowej,
- kartę oceny studenta skierowanego na praktykę zawodową,
- sprawozdanie z realizacji zadań zawartych w harmonogramie przebiegu praktyki.

Termin ostatecznego zakończenia praktyki i złożenia wymaganych dokumentów w dziekanacie określa kierownik praktyk na podstawie planu studiów.

Weryfikację efektów kształcenia przeprowadza kierownik praktyk poprzez konwersację ze studentem i analizę przedłożonych dokumentów z realizacji praktyki.

Zaliczenie praktyki kierownik praktyki potwierdza stosownym wpisem w indeksie i na karcie okresowych osiągnięć studenta.

### **4. Dokumenty i formularze:**

- Załącznik 1 - Wzór umowy o współpracy dotyczącej organizacji i realizacji praktyk zawodowych studentów Politechniki Koszalińskiej
- Załącznik 2 - Wzór porozumienia dotyczącego organizacji i realizacji praktyki zawodowej studentów Politechniki Koszalińskiej
- Załącznik 3 - Wzór skierowania studenta na praktykę zawodową
- Załącznik 4 - Wzór harmonogramu przebiegu praktyki zawodowej
- Załącznik 5 - Wzór wniosku o zrealizowanie praktyki zawodowej w terminie wcześniejszym
- Załącznik 6 - Wzór wniosku o zaliczenie wykonywanej pracy zarobkowej jako praktyki zawodowej
- Załącznik 7 - Wzór karty oceny studenta skierowanego na praktykę zawodową
- Załącznik 8 - Sprawozdanie z realizacji zadań zawartych w harmonogramie przebiegu praktyki
- Załącznik 9 - Ankieta dla przedsiębiorcy

[Wpisz tekst]

Zatwierdzono Uchwałą Rady Wydziału z dnia 23 lutego 2017 r.

.....  
*podpis dziekana*