	Praktyki studenckie	Nr wydania: 1
		24.02.2021
	Procedura P06	Strona 1/4
System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechatroniki Politechniki Warszawskiej		

1. Adresat procedury:

Prodziekan ds. Studiów, Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk, opiekunowie praktyk, pracownicy Dziekanatu, pracownicy jednostek naukowo-dydaktycznych Wydziału, studenci.

2. Postanowienia:**2.1 Cel procedury:**

Celem procedury jest zapewnienie prawidłowości przebiegu procesów związanych z organizacją i odbywaniem praktyk studenckich obowiązkowych (tzw. przeddyplomowych) przez studentów studiów pierwszego stopnia.

2.2 Osoba sprawująca nadzór nad procedurą

Prodziekan ds. Studenckich.

2.3 Postanowienia dotyczące realizacji procesu:**2.3.1 Powiadomienie studentów o trybie organizacji i odbywania praktyk przeddyplomowych**


- 1) W pierwszych czterech tygodniach VI semestru studiów opiekun praktyk na specjalności informuje wszystkich studentów z grupy specjalnościowej o obowiązku odbycia praktyk przeddyplomowych, trybie ich organizacji i wymaganiach dotyczących miejsc odbywania praktyk. Przedstawia także zasady komunikowania się z nim w sprawach dotyczących praktyk obowiązkowych. Zalecaną formą przekazania studentom tych informacji jest spotkanie opiekuna z grupą studencką.
- 2) W trakcie semestru opiekun okresowo przypomina studentom o potrzebie znalezienia dla siebie miejsc na praktykę. W przypadku, gdy student ma poważne trudności w znalezieniu takiego miejsca, opiekun podejmuje na jego prośbę starania o rozwiązanie tego problemu.

2.3.2 Uzgodnienie miejsca i terminu odbywania praktyki

- 1) Student uzgadnia z wybranym Podmiotem Zewnętrznym lub Wewnętrznym termin odbycia praktyki przeddyplomowej.
- 2) Praktyka musi trwać co najmniej 4 pełne tygodnie, a jej termin nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi, w szczególności z sesjami egzaminacyjnymi: letnią i jesienną. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może wyrazić zgodę na inny termin odbywania praktyki. Student ubiegający się o taką zgodę musi złożyć do Prodziekana ds. Studiów podanie z uzasadnieniem prośby (**Załącznik nr 1**).
- 3) Student powinien zapoznać Podmiot Zewnętrzny lub Wewnętrzny z treścią przyszłego „Porozumienia o organizacji obowiązkowych praktyk studenckich”, aby upewnić się, że Podmiot nie będzie kwestionował jego zapisów.
- 4) Szczegóły dotyczące możliwości zaliczenia wykonywanej pracy jako praktyki dla studentów zatrudnionych na podstawie umowy o pracę albo umowy cywilnoprawnej podaje *Regulamin organizacji i finansowania obowiązkowych praktyk studenckich objętych programem studiów I i II stopnia, jednolitych studiów magisterskich, stacjonarnych i niestacjonarnych*.

2.3.3 Wypełnienie dokumentów


- 1) Student pobiera w formacie docx aktualne formularze i dokumenty niezbędne do zorganizowania praktyki, którymi są:
 - „Porozumienie o organizacji obowiązkowych praktyk studenckich” (wg wzoru PW),

	Praktyki studenckie	Nr wydania: 1
		24.02.2021
	Procedura P06	Strona 2/4
<i>System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechatroniki Politechniki Warszawskiej</i>		

- „Program praktyki” (**Załącznik nr 2**),
 - „Skierowanie na praktykę wraz z Zaświadczeniem o odbyciu praktyki” (wg wzoru PW),
 - „Sprawozdanie z przebiegu praktyk studenckich” (wg wzoru PW).
- 2) Student wypełnia komputerowo formularze zgodnie ze wzorami (zachowując wskazane sposoby formatowania tekstu).
 - 3) Student kontaktuje się z opiekunem praktyk (dla swojej specjalności), który sprawdza dokumenty przygotowane przez studenta w szczególności:
 - wybór miejsca wykonywania praktyki,
 - zgodność terminów z wymaganiami,
 - kompletność danych „Podmiotu Zewnętrznego/Wewnętrznego” (nazwa, adres),
 - kompletność danych studenta.
 - 4) W przypadku dostrzeżonych nieścisłości czy nieprawidłowości zwraca studentowi dokumenty do poprawienia.
 - 5) Uzupełnione i sprawdzone formularze są drukowane w następującej w liczbie egzemplarzy:
 - „Porozumienie o organizacji obowiązkowych praktyk studenckich” – 3 egz.,
 - „Program praktyki” – 3 egz.,
 - „Skierowanie na praktykę wraz z Zaświadczeniem o odbyciu praktyki” – 1 egz.,
 - „Sprawozdanie z przebiegu praktyk studenckich” – 1 egz.
 - 6) Opiekun praktyk składa swój podpis na dokumencie: „Program praktyki” (wszystkie 3 egzemplarze), akceptując tym samym miejsce, termin i zakres praktyki. Następnie dokumenty przekazuje do Dziekanatu Wydziału. W przypadku, gdy student będzie zaliczał praktykę w sposób inny niż na podstawie „Porozumienia o organizacji obowiązkowych praktyk studenckich”, opiekun przekazuje do Dziekanatu dokumenty potwierdzające planowaną formę praktyki (praktyka zagraniczna, umowa o pracę itp.).

2.3.4 Rejestracja i zatwierdzenie dokumentów

- 1) Pracownik Dziekanatu sprawdza dokumenty pod względem formalnym i je rejestruje (dotyczy zarówno „Porozumienia”, jak i innych dokumentów będących podstawą odbycia praktyki przez studenta).
- 2) Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk Studenckich sprawdza kompletność dokumentów i podpisuje „Porozumienie”.
- 3) Prodziekan Wydziału ds. Studenckich zatwierdza „Porozumienie” i „Skierowanie”.
- 4) Pracownik Dziekanatu przygotowuje trzy komplety dokumentów dla: Podmiotu Zewnętrznego/Wewnętrznego, Wydziału i praktykanta.
- 5) Student zgłasza się do Dziekanatu i okazuje dokument potwierdzający jego ubezpieczenie NNW ważne na czas trwania praktyki.
- 6) Student przekazuje 3 komplety dokumentów do Podmiotu Zewnętrznego/Wewnętrznego z prośbą o ich podpisanie. Kompletnie dokumenty powinny zostać złożone w Dziekanacie nie później niż tydzień przed planowanym początkiem praktyk. Po otrzymaniu „Porozumienia” podpisanego przez Podmiot Zewnętrzny/Wewnętrzny, pracownik Dziekanatu odnotowuje ten fakt w rejestrze porozumień. Jeden komplet dokumentów student zatrzymuje dla siebie.

	Praktyki studenckie	Nr wydania: 1
		24.02.2021
	Procedura P06	Strona 3/4
<i>System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechatroniki Politechniki Warszawskiej</i>		

2.3.5 Odbycie praktyki


- 1) Student zgłasza się na praktykę w ustalonym terminie i realizuje jej program.
- 2) W trakcie praktyki dokumentuje wykonywane prace i czas ich trwania na formularzu „Sprawozdania z przebiegu praktyk studenckich”.
- 3) Na zakończenie praktyki student odbiera od Podmiotu Zewnętrznego/Wewnętrznego „Zaświadczenie o odbyciu praktyk” opatrzone firmową pieczętą i podpisane przez uprawnioną osobę wraz z jej pieczętą imienną.
- 4) Po zakończeniu praktyk, a przed końcem okresu rejestracyjnego na kolejny semestr, student przekazuje opiekunowi praktyk „Sprawozdanie z przebiegu praktyk studenckich” oraz „Zaświadczenie o odbyciu praktyk”.
- 5) W przypadku, kiedy praktyka odbywa się poza miejscem zamieszkania lub siedzibą Uczelni, student może ubiegać się o dofinansowanie zakwaterowania na czas praktyki. Wniosek w tej sprawie składa w dziekanacie Wydziału. Wnioski należy składać do **31 października** roku, w którym odbyła się praktyka.
- 6) W przypadku, kiedy student nie mógł odbyć praktyki zarówno w całości, jak i w części z przyczyn niezależnych od niego (np. zwolnienie lekarskie), informuje pisemnie o tym fakcie Prodziekana ds. Studenckich w terminie takim, jak w pkt. 4. W takich sytuacjach możliwość zaliczenia praktyki ustalana jest indywidualnie ze studentem. Decyzję w tej sprawie podejmuje Prodziekan ds. Studiów.

2.3.6 Zaliczenie praktyki

- 1) Po zakończeniu praktyki student zgłasza się do opiekuna praktyk na specjalności i przedstawia mu „Zaświadczenie o odbyciu praktyk” oraz „Sprawozdanie z przebiegu praktyk studenckich”. Opiekun analizuje dokumenty. W razie stwierdzenia nieprawidłowości prosi studenta o ich skorygowanie lub uzupełnienie.
- 2) Na podstawie przedstawionych przez studenta dokumentów opiekun praktyk ocenia nabycie przez studenta zakładanych dla praktyki studenckiej efektów uczenia się. Osiągnięcie wszystkich zakładanych dla praktyk efektów uczenia się jest warunkiem zaliczenia studentowi praktyki studenckiej.
- 3) Opiekun praktyk przechowuje przez okres 2 lat przekazane przez studenta dokumenty, stanowiące podstawę zaliczenia praktyk studenckich oraz w formie elektronicznej dokumenty związane z kierowaniem studenta na praktykę.

2.3.7 Ocena praktyk

- 1) Po zakończeniu praktyki student proszony jest o wypełnienie ankiety dotyczącej odbytej praktyki: „Ankieta dla studenta”, stanowiącej **Załącznik nr 3** do niniejszej procedury.
- 2) Na podstawie ankiet studentów Pełnomocnik Dziekana ds. Jakości Kształcenia przygotowuje raport, który przekazuje Prodziekanowi ds. Studiów.
- 3) Podmiot Zewnętrzny/Wewnętrzny, u którego student odbywał praktyki jest proszony o uzupełnienie ankiety (**Załącznik nr 4**) dołączonej do opinii z przebiegu praktyk wystawianej studentowi.
- 4) Co roku opiekun praktyk dla specjalności sporządza „Sprawozdanie podsumowujące” na formularzu stanowiącym **Załącznik nr 5** do niniejszej procedury, mające na celu kompleksową ocenę osiągania przez studentów kierunku zakładanych efektów uczenia się. Dokument

 Wydział Mechatroniki <small>POLITECHNIKA WARSZAWSKA</small>	Praktyki studenckie	Nr wydania: 1
		24.02.2021
	Procedura P06	Strona 4/4
<i>System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechatroniki Politechniki Warszawskiej</i>		

przekazuje Prodziekanowi ds. Studiów wraz z informacją nt. Podmiotów, w których studenci odbywali praktyki studenckie.

3. Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – „Podanie”

Załącznik nr 2 – „Program praktyki”

Załącznik nr 3 – „Ankieta dla studenta”

Załącznik nr 4 – „Ankieta dla Podmiotu Zewnętrznego/Wewnętrznego”

Załącznik nr 5 – „Sprawozdanie podsumowujące”

4. Wykaz dokumentów związanych z procedurą:

- 1) *Regulamin Studiów w Politechnice Warszawskiej*
- 2) *Zarządzenie Rektora PW w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacji i finansowania obowiązkowych praktyk studenckich objętych programem studiów I i II stopnia, jednolitych studiów magisterskich, stacjonarnych i niestacjonarnych*

Warszawa,

.....
Imię i nazwisko studenta

.....
Nr indeksu

.....
Nr grupy

Prodziekan ds. Studiów
Wydziału Mechatroniki Politechniki Warszawskiej
w miejscu

Szanowna/y Pani/e Dziekan/ie,

Uprzejmie proszę o zgodę na odbycie przeze mnie praktyki przeddyplomowej / zawodowej*
w terminie od do

Uzasadnienie:
.....
.....
.....

Jednocześnie zapewniam, że praktyka w powyższym terminie nie będzie miała negatywnego wpływu
na moje wyniki w nauce.

.....
Podpis studenta

Status studenta	Decyzja Dziekana

.....
Podpis Dziekana

*) niepotrzebne skreślić

Program praktyki przeddyplomowej studenta/studentki III roku studiów na Wydziale Mechatroniki Politechniki Warszawskiej	
Imię i nazwisko studenta/studentki	Nr indeksu
Grupa	
Miejsce praktyki	
Termin praktyki	
Cele praktyki	
<ul style="list-style-type: none"> • Poznanie przez praktykanta systemu organizacji przedsiębiorstwa oraz obowiązujących w nim zasad pracy; • Zastosowanie w praktyce wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zdobytych w trakcie studiów; • Zdobycie nowej wiedzy i umiejętności praktycznych; • Kształtowanie właściwej postawy praktykanta w odniesieniu do jakości pracy, terminowego wykonywania zadań, prawidłowej oraz współpracy z innymi osobami i działami w przedsiębiorstwie; • Rozwój własnej inicjatywy w środowisku pracy, a także nabycie umiejętności pracy w zespole; • Rozpoznanie przez praktykanta potrzeb i wymagań pracodawców dotyczących nowych pracowników; 	
Program praktyki	
1.	Zapoznanie się z przepisami BHP.
2.	Zapoznanie się z zakresem działalności Firmy.
3.	Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną Firmy.
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
Opiekun praktyki Podpis Opiekuna

Ankieta dla studenta

- 1) Czy nabyta podczas studiów wiedza stanowiła wystarczającą podstawę do wykonywania przez Pana/Panią zadań powierzonych w ramach praktyk? *(Proszę zakreślić właściwą odpowiedź)*
- Tak Nie Nie mam zdania
- 2) Czy nabyte podczas studiów umiejętności stanowiły wystarczającą podstawę do wykonywania przez Pana/Panią zadań powierzonych w ramach praktyk? *(Proszę zakreślić właściwą odpowiedź)*
- Tak Nie Nie mam zdania
- 3) Jakiej wiedzy oczekiwano w miejscu praktyki, a której nie ma w programie studiów?
- 4) Jakich umiejętności oczekiwano w miejscu praktyki, a których nie ma w programie studiów?
- 5) Czy po doświadczeniach z praktyk potrafi Pan/Pani wskazać obszar wiedzy, umiejętności, które chciałby/ałaby Pan/Pani nabyć w dalszym przebiegu studiów (np. proszę zaproponować tematykę dla np. przedmiotu obieralnego, która dałaby przydatną a brakującą na praktykach wiedzę)?
- 6) Nazwa podmiotu, w którym wykonywano praktyki:
- 7) Czy byłby/ byłaby Pan/Pani zainteresowany/a w przyszłości podjęciem pracy w tym podmiocie lub podmiocie o podobnym profilu? *(Proszę zakreślić właściwą odpowiedź)*
- Tak Nie Nie mam zdania Odmawiam odpowiedzi
- 8) Czy widzi Pan/Pani taką możliwość?
- Tak Nie Odmawiam odpowiedzi Nie wiem
- Zaproponowano mi dalszą współpracę

Winiетка

Jestem studentem/studentką kierunku	
Nazwa specjalności kształcenia	
Termin odbywania praktyki studenckiej	

Ankieta dla Podmiotu Zewnętrznego/Wewnętrznego

Ocena efektów uczenia się

Uprzejmie prosimy o ocenę praktykanta/praktykantki w odniesieniu do niżej wymienionych efektów uczenia się, które Wydział Mechatroniki uznaje za ważne dla absolwentów studiów inżynierskich:

0 – ocena niezadowalająca

1 – ocena zadowalająca

2 – ocena dobra

3 – ocena bardzo dobra

Efekt uczenia się	Ocena 0 – 3
Zna zagadnienia dotyczące urządzeń, technologii lub procesów definiujących specyfikę podmiotu organizującego praktykę.	
Potrafi wykorzystać wiedzę zdobywaną w miejscu praktyki oraz uzyskiwaną z innych źródeł i integrować ją z wiedzą uzyskaną podczas studiów.	
Rozumie i stosuje zasady BHP w miejscu pracy.	
Ma świadomość wagi pracy zespołowej, aktywnie podchodzi do wykonania powierzonych zadań.	

.....

(Pieczęć i podpis przedstawiciela Podmiotu Zewnętrznego/Wewnętrznego)

Warszawa, dnia

**Sprawozdanie podsumowujące
osiągnięcia przez studentów**
kierunku na specjalności
nazwa kierunku studiów nazwa specjalności
zakładanych dla obowiązkowych praktyk studenckich efektów uczenia się
w roku akademickim

1) Informacje ogólne:

Należy podać, ilu studentów uczestniczyło w praktykach studenckich, ilu na podstawie zawartego porozumienia z daną jednostką, z jakimi zakładami były zawarte porozumienia, ilu studentów chciało zaliczyć praktyki studenckie na podstawie zaświadczenia o zatrudnieniu i przedstawieniu zakresu obowiązków (jeżeli były takie osoby).

Należy podać, co było podstawą oceny efektów uczenia się (sprawozdanie z przebiegu praktyki studenckiej, rozmowa uzupełniająca ze studentem, przedstawiony z zakładu pracy zakres wykonywanych zadań i zaświadczenie o zatrudnieniu, itd).

2) Podsumowanie oceny osiągnięcia przez studentów efektów kształcenia:

	Treść efektu uczenia się	% udział studentów, którzy osiągnęli efekty uczenia się
1.	Zna zagadnienia dotyczące urządzeń, technologii lub procesów definiujących specyfikę podmiotu organizującego praktykę.	
2.	Potrafi wykorzystać wiedzę zdobywaną w miejscu praktyki oraz uzyskiwaną z innych źródeł i integrować ją z wiedzą uzyskaną podczas studiów.	
3.	Rozumie i stosuje zasady BHP w miejscu pracy	
4.	Ma świadomość wagi pracy zespołowej, aktywnie podchodzi do wykonania powierzonych zadań	

W przypadku, kiedy nie wszyscy studenci osiągnęli efekty uczenia się należy przedstawić przyczyny.

3) Informacje nt. opinii pracodawców o studentach uczestniczących w praktykach:

Należy przedstawić podsumowanie dotyczące opinii pracodawców o studentach odbywających praktykę z uwzględnieniem ich wiedzy, umiejętności i kompetencji.

Należy podać statystyczne wyniki oceny z punktu widzenia pracodawców osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk studenckich.

4) Proponowane zmiany w programie kształcenia studiów, wynikające z opinii pracodawców i rozmów z studentami:

.....

Podpis opiekuna praktyk