

Zarządzenie Nr 75/2025
Dziekana Wydziału Nauk Społecznych w Warszawie
Uniwersytetu SWPS
z dnia 22 września 2025 roku
w sprawie zatwierdzenia
Regulaminu praktyk zawodowych
na Wydziale Nauk Społecznych w Warszawie
Uniwersytetu SWPS

Na podstawie § 22 ust. 4 pkt 4 i 13 oraz ust. 6 Statutu Uniwersytetu SWPS, w związku z § 3 ust. 1 Uchwały Nr 38/2025 Senatu Uniwersytetu SWPS z dnia 25 kwietnia 2025 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr 25/2022 Senatu Uniwersytetu SWPS z dnia 22 kwietnia 2022 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów w Uniwersytecie SWPS (dalej jako: "Uchwała Nr 38/2025") oraz § 33 ust. 2 i 3 Regulaminu studiów w Uniwersytecie SWPS stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 38/2025, zarządzam co następuje:

§ 1

Zatwierdzam Regulamin praktyk zawodowych na Wydziale Nauk Społecznych w Warszawie Uniwersytetu SWPS w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 53/2024 Dziekana Wydziału Nauk Społecznych w Warszawie Uniwersytetu SWPS z dnia 4 września 2024 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu praktyk zawodowych na Wydziale Nauk Społecznych w Warszawie Uniwersytetu SWPS.

§ 3

1. Do zasad realizacji i rozliczenia praktyk zawodowych przez studentów, którzy rozpoczęli studia na Wydziale Nauk Humanistycznych w Warszawie Uniwersytetu SWPS na kierunku Dziennikarstwo i komunikacja społeczna, w roku akademickim 2023/2024 lub wcześniej, stosuje się przepisy dotychczasowe obowiązujące na Wydziale Nauk Humanistycznych Uniwersytetu SWPS.

2. Do zasad realizacji i rozliczenia praktyk zawodowych przez studentów, którzy rozpoczęli studia na Wydziale Nauk Społecznych w Warszawie Uniwersytetu SWPS na kierunku Dziennikarstwo i komunikacja społeczna, w roku akademickim 2024/2025 oraz 2025/2026, stosuje się Regulamin praktyk zawodowych na Wydziale Nauk Społecznych w Warszawie Uniwersytetu SWPS, przy czym ze względu na umiejscowienie przedmiotu Praktyka Zawodowa 1 na kierunku Dziennikarstwo i komunikacja społeczna w harmonogramie zajęć semestru letniego (IV semestr), studenci realizujący

Praktykę Zawodową 1 w roku akademickim 2025/26 nie są zobligowani do dotrzymania terminu zgłoszenia praktyki do dnia 15.12.2025 roku (wskazanego w pkt 1 §5 Regulaminu praktyk zawodowych na Wydziale Nauk Społecznych w Warszawie Uniwersytetu SWPS). Termin zgłoszenia praktyki zostanie wskazany w sylabusie przedmiotu.

§ 4

Do spraw wszczętych i niezakończonych do dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2025 roku.

Dziekan Wydziału Nauk Społecznych
w Warszawie
Uniwersytetu SWPS

dr hab. Katarzyna Januskiewicz
prof. Uniwersytetu SWPS

**Regulamin
praktyk zawodowych
na Wydziale Nauk Społecznych w Warszawie
Uniwersytetu SWPS**

[Postanowienia ogólne]

§ 1

1. Regulamin praktyk zawodowych na Wydziale Nauk Społecznych w Warszawie Uniwersytetu SWPS (dalej także jako: „**Uczelnia**”) określa:
 - 1) zasady realizacji praktyk zawodowych;
 - 2) zasady wyboru miejsc praktyk przez studentów i wnioskowania o przyznanie indywidualnego miejsca praktyk;
 - 3) sposób dokumentowania przez studenta realizacji praktyk zawodowych,
 - 4) zasady hospitacji i ewaluacji praktyk zawodowych, których celem jest zapewnienie jakości kształcenia praktycznego.
2. Praktyki zawodowe na Wydziale Nauk Społecznych w Warszawie Uniwersytetu SWPS (dalej jako: „**Wydział**”), organizowane są i zaliczane na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (dalej jako: „**Ustawa**”);
 - 2) rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 roku w sprawie studiów (dalej jako: „**Rozporządzenie**”);
 - 3) Regulaminu studiów w Uniwersytecie SWPS zatwierdzonego Uchwałą Nr 25/2022 Senatu SWPS Uniwersytetu Humanistycznospołecznego z dnia 22 kwietnia 2022 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów w Uniwersytecie SWPS (z późn. zm.), dalej jako: „**Regulamin studiów**”;
 - 4) programów studiów na kierunkach studiów prowadzonych na Wydziale;
 - 5) sylabusu przedmiotu Praktyka zawodowa;
 - 6) niniejszego regulaminu (dalej jako: „**Regulamin**”).
3. Przez użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia należy rozumieć odpowiednio:
 - 1) „**Praktykodawca**” – podmiot przyjmujący studenta na praktyki zawodowe; ilekroć mowa o Praktykodawcy należy przez to rozumieć również pracodawcę;
 - 2) „**Zewnętrzny opiekun praktyk**” – przedstawiciel Praktykodawcy sprawujący bezpośrednią opiekę nad studentem w momencie wykonywania powierzonych mu zadań w miejscu realizacji praktyk zawodowych,
 - 3) „**Prowadzący przedmiot Praktyka zawodowa**” – nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot *Praktyka zawodowa*,
 - 4) „**Centrum Spraw Studenckich**” lub „**CSS**” – biuro właściwe do obsługi spraw studenckich;
 - 5) „**Wirtualna Uczelnia**” – internetowa platforma komunikacji dla studentów i innych uprawnionych osób znajdująca się pod adresem portal.swps.edu.pl;
4. Ilekroć w Regulaminie używa się męskich form nazw funkcji lub określeń, odnosi się to zarówno do formy męskiej, żeńskiej, jak i neutralne płciowo.

[Zasady organizacji praktyk zawodowych]

§ 2

1. Po stronie Wydziału za nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyk zawodowych odpowiada Prowadzący przedmiot Praktyka zawodowa.
2. Prowadzący przedmiot Praktyka zawodowa są wyznaczani przez Dziekana na podstawie rekomendacji koordynatora kierunku, spośród nauczycieli akademickich, którzy posiadają co najmniej tytuł zawodowy magistra właściwy dla kierunku oraz posiadają udokumentowane praktyczne doświadczenie zawodowe.
3. Do obowiązków Osoby prowadzącej przedmiot Praktyka zawodowa należy:
 - 1) przedstawienie studentom celów, efektów uczenia się, które mają osiągnąć w czasie praktyki zawodowej oraz kryteria ich oceniania;
 - 2) nawiązywanie i podtrzymywanie kontaktów z instytucjami we współpracy z Biurem Karier, w których mogą być realizowane instytucjonalne praktyki zawodowe;
 - 3) zatwierdzenie oferty praktyk zawodowych przed udostępnieniem jej studentom;
 - 4) zatwierdzenie wyboru formy realizacji praktyki zawodowej;
 - 5) rozpatrywanie wniosków studentów o realizację indywidualnej praktyki zawodowej;
 - 6) monitorowanie przebiegu praktyk zawodowych i realizacji przedmiotowych efektów uczenia się określonych w karcie przedmiotu Praktyki zawodowej;
 - 7) współpraca z Zewnętrznym opiekunem praktyk;
 - 8) merytoryczne ocenienie realizacji praktyki zawodowej oraz wystawienie oceny końcowej;
 - 9) nadzór nad prawidłową archiwizacją wytworów studentów powstałych w trakcie realizacji praktyki zawodowej.
4. Po stronie Praktykodawcy za przebieg praktyk zawodowych odpowiada Zewnętrzny opiekun praktyk.
5. Zewnętrznym opiekunem praktyk może być osoba, której wykształcenie, doświadczenie zawodowe oraz zakres zadań i kompetencji zawodowych są zgodne z efektami uczenia się zakładanymi dla praktyki zawodowej.
6. Do obowiązków Zewnętrznego opiekuna praktyk należy:
 - 1) zapewnienie studentowi bezpośredniej opieki i wsparcia w trakcie realizacji praktyki;
 - 2) nadzór nad przebiegiem praktyki zgodnie z celami i efektami uczenia się zdefiniowanymi w sylabusie Praktyki zawodowej;
 - 3) współpraca z Prowadzącym przedmiot Praktyka zawodowa;
 - 4) zorganizowanie studentom każdego dnia praktyki zawodowej przez planowanie aktywności i zadań, a także sprawowanie nadzoru nad czynnościami wykonywanymi przez studenta;
 - 5) dzielenie się ze studentem swą wiedzą, doświadczeniem zawodowym oraz dobrymi praktykami, a także działanie na rzecz kształtowania u studenta umiejętności praktycznych;
 - 6) wypełnienie i poświadczenie dokumentacji rozliczeniowej praktyk: potwierdzenie dzienniczka praktyk, ocena efektów uczenia się oraz wskazanie mocnych stron i obszarów do rozwoju studenta w kontekście przedmiotowych efektów uczenia się.
7. Praktykodawcą może zostać instytucja, która:
 - 1) posiada w strukturze organizacyjnej stanowisko / obszar działań, na/w którym realizowane są zadania umożliwiające osiągnięcie zakładanych dla praktyk efektów uczenia się,
 - 2) zapewnia warunki i infrastrukturę niezbędne do osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się, w tym:
 - a) przestrzeń do pracy;
 - b) dostęp do niezbędnych narzędzi, urządzeń, oprogramowania oraz materiałów niezbędnych do wykonywania zadań związanych z praktykami zawodowymi;
 - c) dostęp do niezbędnej infrastruktury technicznej, takiej jak dostęp do internetu o odpowiedniej prędkości oraz systemów informatycznych wspierających praktyki zawodowe;
 - d) bezpieczne i higieniczne warunki pracy, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz standardami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - e) pokrycie przejazdów, noclegów oraz wyżywienia w przypadku realizacji części zadań związanych z praktykami zawodowymi poza miejscem właściwym odbywania praktyk;

- f) w przypadku Praktykodawców przyjmujących na praktyki zawodowe studentów kierunków prowadzonych na Wydziale Nauk Społecznych wymagane jest, aby w swojej codziennej działalności wykorzystywali oni wiedzę i umiejętności właściwe dla danego kierunku

[Zasady realizacji praktyk zawodowych]

§ 3

1. Zaliczenie praktyk zawodowych następuje po stwierdzeniu, że student uzyskał efekty uczenia się określone dla danej praktyki zawodowej, a jej wymiar odpowiada wymiarowi wskazanemu w programie studiów.
2. Praktyki zawodowe są obowiązkowe i stanowią integralną część programu studiów na kierunkach studiów o profilu praktycznym, a także na kierunkach studiów o profilu ogólnoakademickim, o ile zostało to przewidziane w programie studiów prowadzonych na Wydziale. Wymiar godzinowy praktyk zawodowych, które student powinien zrealizować w każdym semestrze studiów, jest określony w programie studiów.
3. Za nadzór nad merytoryczną realizacją praktyk zawodowych na danym kierunku studiów odpowiada prowadzący przedmiot Praktyka zawodowa.
4. Warunkiem zaliczenia praktyk zawodowych jest wywiązanie się z zadań określonych w programie praktyk zawodowych na danym kierunku studiów i pozytywna weryfikacja osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się wskazanych w sylabusie przedmiotu Praktyka zawodowa.
5. Dokumentacja dotycząca praktyk zawodowych powinna być sporządzona w języku polskim, bądź języku prowadzenia studiów, bądź — za zgodą prowadzącego przedmiot Praktyka zawodowa — w języku, w którym były realizowane.

[Forma realizacji praktyk zawodowych]

§ 4

1. Student może realizować praktyki zawodowe w formie:
 - 1) **Instytucjonalnych praktyk zawodowych:** w miejscu wskazanym przez Uczelnię lub w indywidualnie wybranym miejscu praktyki;
 - 2) praktyk zawodowych realizowanych w ramach programu **Erasmus+**;
 - 3) praktyk zawodowych realizowanych **w trybie § 34 ust. 5 Regulaminu studiów (aktualnie prowadzona aktywność o charakterze zawodowym)**;
 - 4) praktyk zawodowych realizowanych **w trybie § 34 ust. 6 Regulaminu studiów (praktyki zrealizowane na innych studiach)**;
2. Student może realizować praktyki zawodowe w więcej niż jednej z wyżej wymienionych form.
3. Student może odbywać praktyki zawodowe w różnych krajach.
4. Student może odbywać praktyki zawodowe u więcej niż jednego Praktykodawcy.

[Przebieg realizacji praktyk]

§ 5

1. Prowadzący przedmiot Praktyka zawodowa zatwierdza i dokumentuje wybór formy realizacji praktyk zawodowych studentów oraz monitoruje przebieg praktyki zawodowej i realizację przedmiotowych efektów uczenia się określonych w sylabusie przedmiotu. Formularz konsultacyjny wyboru miejsca praktyk zawodowych stanowi **Załącznik nr 1** do Regulaminu i jest przedkładany przez studenta do akceptacji Prowadzącego przedmiot Praktyka zawodowa w terminie do 15 grudnia.
2. Warunkiem zatwierdzenia wyboru formy realizacji praktyk zawodowych z udziałem małoletnich jest:
 - 1) uprzednia pozytywna weryfikacja studenta pod względem spełnienia obowiązków wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w szczególności obejmujących weryfikację danych studenta w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym ("Rejestr") z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze

- osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze oraz
- 2) przedłożenie przez studenta informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
 3. Po odbyciu praktyk zawodowych student składa „**Raport realizacji praktyk zawodowych**”, których wzór stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu (dalej jako: „**Raport**”).
 4. **Raport składa się ze sporządzonej przez studenta części I** (dalej jako: „**Raport część I**”) oraz z wypełnianej przez Praktykodawcę części II (dalej jako: „**Raport część II**”).
 5. W przypadku **Instytucjonalnych praktyk zawodowych**, praktyk zawodowych realizowanych w ramach **programu Erasmus+** oraz praktyk zawodowych realizowanych **w trybie § 34 ust. 5 Regulaminu studiów** w ramach **pracy etatowej lub umowy cywilnoprawnej**, Praktykodawca poświadczca w **Raporcie części II** odbycie przez studenta praktyk zawodowych w ustalonym wymiarze godzinowym oraz proponuje ocenę realizacji zadań realizowanych w trakcie praktyk zawodowych przez studenta.
 6. W przypadkach praktyk zawodowych realizowanych w formie wymienionej w § 8, **Raport część II** nie jest wymagany, ale może zostać dołączony przez studenta jako dokumentacja uzupełniająca.
 7. Po zakończeniu realizacji praktyk zawodowych przewidzianych w danym semestrze programu studiów, student **w terminie do dnia 31 maja**, zamieszcza prawidłowo uzupełniony **Raport część I** i – jeżeli jest wymagany, prawidłowo uzupełniony **Raport Część II**, w odpowiednim systemie uczelnianym, do którego dostęp zapewniony jest przez Wirtualną Uczelnię.
 8. Studenci, których praktyki zawodowe realizowane w danym roku akademickim programu studiów, planowo nie zakończą się do dnia **31 maja**, zobowiązani są poinformować o tym fakcie prowadzącego przedmiot Praktyka zawodowa, uzyskać jego akceptację i przekazać dokumenty wskazane w ust. 6 powyżej w terminie do dnia **15 września**.
 9. Za datę wpływu **Raporu** przyjmuje się datę zamieszczenia przez studenta zgodnie z ustępem 7 dokumentacji spełniającej wszystkie wymagania formalne określone w Regulaminie i sylabusie przedmiotu Praktyka zawodowa. W przypadku wezwania do uzupełnienia braków, za datę wpływu **Raporu** przyjmuje się datę wpływu ostatniego dokumentu niezbędnego do pozytywnej weryfikacji formalnej przesłanych dokumentów.
 10. Po pozytywnej weryfikacji dokumentacji studenta, prowadzący przedmiot Praktyka zawodowa przystępuje do merytorycznej oceny realizacji praktyk zawodowych.
 11. W uzasadnionych przypadkach prowadzący przedmiot Praktyka zawodowa może zdecydować o konieczności odbycia dodatkowej rozmowy weryfikującej przebieg praktyk zawodowych.
 12. Po zakończeniu procesu zaliczenia praktyki zawodowych, prowadzący przedmiot Praktyka zawodowa wystawia studentowi oceny punktowe w każdym kryterium oraz wynikającą z sumy punktów ocenę końcową.

[Instytucjonalne praktyki zawodowe]

§ 6

Instytucjonalne praktyki zawodowe realizowane są w miejscu zaoferowanym studentom przez Uniwersytet SWPS lub inne instytucje zarekomendowane do tego przez Uniwersytet SWPS albo w miejscu wybranym przez studenta we własnym zakresie i zaakceptowanym przez prowadzącego przedmiot Praktyka zawodowa.

[Praktyki zawodowe w ramach programu Erasmus+]

§ 7

1. Praktyki zawodowe mogą być realizowane w ramach programu Erasmus+ i w ramach wyjazdów na podstawie umów bilateralnych.
2. Student informuje Prowadzącego przedmiot Praktyka zawodowa o wyborze i/lub kwalifikacji na tę formę realizacji praktyki, w formularzu konsultacyjnym, o którym mowa w **§ 5 ust. 1**.
3. O przebiegu praktyk zawodowych realizowanych w tym trybie decyduje w ramach programu Erasmus+ Praktykodawca, który określa zakres obowiązków i zadań niezbędnych do zrealizowania praktyk

zawodowych na podstawie zakładanych efektów uczenia się przewidzianych w sylabusie do przedmiotu Praktyka zawodowa.

4. W celu zaliczenia praktyk zawodowych w ramach programu Erasmus+ student sporządza **część I Raportu** i przedstawia go do wypełnienia w **części II** przez Praktykodawcę w ramach programu Erasmus+ lub umowy bilateralnej.
5. Po powrocie z programu Erasmus+ lub umowy bilateralnej student przekazuje w terminie do 15 września prowadzącemu przedmiot Praktyka zawodowa wypełniony **Raport w części I i II**. W uzasadnionych przypadkach termin na oddanie raportów może zostać przedłużony przez Prowadzącego przedmiot praktyka zawodowa o maksymalnie 2 tygodnie.
6. Szczegółowe zasady kwalifikacji na praktyki zawodowe w ramach programu Erasmus+ i umowach bilateralnych określone są w odrębnych aktach wewnętrznych.

[Zaliczenie praktyk zawodowych w trybie § 34 ust. 5 Regulaminu studiów]

§ 8

1. O zaliczenie praktyk zawodowych w trybie § 34 ust. 5 Regulaminu studiów może się ubiegać student, który po rozpoczęciu studiów na Wydziale prowadzi umożliwiającą realizację założonych efektów uczenia się działalność o charakterze zawodowym bez bezpośredniego nadzoru Zewnętrznego opiekuna praktyk, a w szczególności:
 - 1) jest członkiem organu zarządzającego lub nadzorczego spółki prawa handlowego lub innego podmiotu o zbliżonym charakterze,
 - 2) prowadzi działalność zarejestrowaną w CEIDG,
 - 3) uczestniczy w stażach lub wolontariacie.
2. W sytuacji opisanej w ust. 1, student jest zobowiązany do złożenia podania do Dziekana Wydziału najpóźniej 4 tygodnie po rozpoczęciu zajęć dydaktycznych z przedmiotu Praktyka zawodowa.
3. Student ubiegający się o zaliczenie praktyk zawodowych w trybie § 34 ust. 5 Regulaminu studiów powinien przedstawić w podaniu do Dziekana **Raport część I**, załączając właściwą dokumentację pozwalającą na podjęcie decyzji w sprawie zaliczenia praktyk, którą mogą stanowić w szczególności:
 - 1) umowa cywilnoprawna wskazująca imiennie studenta jako stronę umowy wraz z protokołem odbioru albo inna dokumentacja potwierdzająca realizację zadań opisanych w umowie;
 - 2) w przypadku innej formy współpracy niż określona w pkt 1 lub 2 – właściwy akt stanowiący podstawę współpracy wraz z potwierdzeniem zakresu obowiązków;
 - 3) odpis skrócony z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) wymieniającego studenta jako członka organu zarządzającego lub nadzorczego,
 - 4) odpis skrócony z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG),
 - 5) umowa o wolontariat lub staż,
 - 6) wszelkie inne dokumenty przedstawiające doświadczenie zawodowe studenta przedstawiane do oceny spełnienia wymagań dla praktyk zawodowych,
 - 7) wypełniony i podpisany przez Praktykodawcę dokument - **Raport część II (w tym przypadku Raport ten jest traktowany jest jedynie jako dokument pomocniczy w procesie rozpatrywania podania, a następnie wystawiania oceny przez Prowadzącego przedmiot Praktyka zawodowa)**.
4. Po wydaniu zgody, Dziekan przekazuje dokumentację studenta do oceny prowadzącemu przedmiot Praktyka zawodowa do dalszego procedowania.
5. Prowadzący przedmiot Praktyka zawodowa po analizie dokumentacji przedstawionej przez studenta wystawia ocenę za realizację praktyk zawodowych w trybie § 34 ust. 5 Regulaminu studiów.

[Zaliczenie praktyk zawodowych w trybie § 34 ust. 6]

§ 9

1. Zgodnie § 34 ust. 6 Regulaminu studiów, student może ubiegać się o uznanie wyników uzyskanych w ramach praktyk zawodowych zrealizowanych na innych studiach – jest studentem albo absolwentem innej uczelni, który odbył lub odbywa praktyki zawodowe.
2. W postępowaniu o uznanie wyników w ramach praktyk zrealizowanych na innych studiach stosuje się odpowiednio przepisy § 14 Regulaminu studiów.

[Ocena z praktyk zawodowych]

§ 10

1. Ocenę z przedmiotu Praktyka zawodowa wystawia studentom swojej grupy zajęciowej prowadzący przedmiot Praktyka zawodowa.
2. Na ocenę końcową z przedmiotu Praktyka zawodowa składa się:
 - 1) waga 45% (45 pkt): Ocena zadań realizowanych podczas praktyk zawodowych (uwzględnia ocenę rekomendowaną przez Praktykodawcę w **Raporcie część II**, jeżeli **Raport część II** jest wymagany zgodnie z realizowanym trybem praktyk zawodowych);
 - 2) waga 45% (45 pkt): treść i sposób prezentacji **Raportu część I**;
 - 3) waga 10% (10 pkt): ocena pracy studenta w trakcie zajęć przedmiotu Praktyka zawodowa, w szczególności terminowość raportowania postępów, sposób realizacji zadań określonych w sylabusie i aktywny udział w zajęciach przedmiotu Praktyka zawodowa.

[Ewaluacja organizacji i przebiegu praktyk zawodowych]

§ 11

1. Praktyki zawodowe podlegają okresowej ewaluacji, której celem jest zapewnienie zgodności organizacji i realizacji praktyk z koncepcją kształcenia na kierunku, programem studiów oraz potrzebami interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych.
2. Ewaluacja przeprowadzana jest nie rzadziej niż raz na sześć lat przez Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk zawodowych i obejmuje:
 - 1) ocenę poprawności wymiaru godzinowego praktyk, liczby punktów ECTS oraz umiejscowienia praktyk w harmonogramie studiów;
 - 2) ocenę zgodności efektów uczenia się przypisanych do praktyk z koncepcją kształcenia, efektami pozostałych grup zajęć oraz potrzebami rynku pracy;
 - 3) ocenę zgodności modelu organizacji praktyk – w tym niniejszego Regulaminu – z programem studiów oraz obowiązującymi przepisami wewnętrznymi i zewnętrznymi;
 - 4) ocenę skuteczności metod weryfikacji efektów uczenia się oraz jakości gromadzonej dokumentacji;
 - 5) ocenę przebiegu praktyk pod względem możliwości wykorzystania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zdobytych w toku studiów;
 - 6) analizę liczby, kompetencji i kwalifikacji Prowadzących przedmiot Praktyka zawodowa w kontekście prawidłowej realizacji praktyk;
 - 7) ocenę adekwatności miejsc realizacji praktyk w zakresie charakteru działalności instytucji, wykonywanych przez studentów zadań, dostępnej infrastruktury oraz kompetencji Zewnętrznych opiekunów praktyk;
 - 8) ocenę stosowanych narzędzi pracy zdalnej w kontekście realizacji celów kształcenia;
 - 9) ocenę dostępności informacji dotyczących organizacji praktyk dla interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych.
3. Wyniki ewaluacji dokumentowane są w raporcie z ewaluacji praktyk zawodowych w terminie do 3 miesięcy od zakończenia ewaluacji. Raport podlega zatwierdzeniu przez Dziekana i jest przechowywany w dokumentacji wydziałowej przez okres co najmniej 5 lat.
4. Wnioski i rekomendacje zawarte w raporcie stanowią podstawę do ewentualnych zmian w regulaminie praktyk, programie studiów lub procedurach organizacyjnych.

[Hospitacja praktyk zawodowych]

§ 12

1. Praktyki zawodowe podlegają procedurze hospitacji, której celem jest zapewnienie wysokiej jakości kształcenia praktycznego oraz weryfikacja warunków organizacyjnych i merytorycznych realizacji praktyk zawodowych na danym kierunku studiów.
2. Hospitację przeprowadza pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk zawodowych lub inna osoba wskazana przez Dziekana.

3. Raz na dwa lata hospitowane są co najmniej dwa miejsca realizacji praktyk zawodowych dla każdego programu, wybrane losowo lub na podstawie decyzji Dziekana. Dziekan może wskazać dodatkowe miejsca do hospitacji, szczególnie w przypadku, gdy praktyki realizowane są u danego Praktykodawcy po raz pierwszy.
4. Hospitacja może być przeprowadzona:
 - 1) w formie osobistej wizyty w miejscu realizacji praktyk,
 - 2) telefonicznie,
 - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość (np. wideorozmowa, mail).
5. O formie hospitacji decyduje Dziekan w porozumieniu z Pełnomocnikiem ds. praktyk zawodowych, uwzględniając specyfikę kierunku.
6. Hospitacja polega na weryfikacji:
 - 1) czy miejsce praktyki i jej przebieg umożliwiają osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się;
 - 2) czy praktyki są realizowane zgodnie z sylabusem, Regulaminem i programem studiów;
 - 3) czy Zewnętrzny opiekun praktyk spełnia wymagania określone w Regulaminie;
 - 4) czy student ma zapewnione warunki odbywania praktyk zgodne z wymaganiami jakościowymi i przepisami prawa.
7. Osoba hospitująca informuje Praktykodawcę o planowanej hospitacji oraz sporządza formularz hospitacji niezwłocznie po zakończeniu hospitacji, nie później jednak niż w terminie 14 dni roboczych od jej przeprowadzenia. Po hospitacji odbywa również rozmowę z Zewnętrznym opiekunem praktyk.
8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, które zagrażają osiągnięciu przez studenta efektów uczenia się, osoba hospitująca niezwłocznie informuje o tym Dziekana. W takiej sytuacji Pełnomocnik ds. praktyk w porozumieniu z Dziekanem może przerwać trwającą praktykę i zapewnić studentowi możliwość jej kontynuacji u innego Praktykodawcy.
9. Protokół z hospitacji przekazywany jest Pełnomocnikowi ds. jakości kształcenia oraz archiwizowany przez okres 5 lat zgodnie z procedurą Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie SWPS.
10. Wnioski i uwagi zawarte w formularzach hospitacji mogą stanowić podstawę do rekomendacji zmian w organizacji praktyk, wyborze miejsc praktyk, sylabusach lub regulaminie praktyk zawodowych.
11. Dane z formularzy hospitacji uwzględniane są przez Pełnomocnika ds. jakości kształcenia w rocznym sprawozdaniu z oceny jakości kształcenia.

[Postanowienia końcowe]

§ 13

1. Plany studiów na kierunkach studiów prowadzonych w formie stacjonarnej na Wydziale zawierają jeden dzień w tygodniu wolny od innych zajęć dydaktycznych, w ramach którego studenci mogą realizować praktyki zawodowe.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu dotyczące praw i obowiązków osób trzecich, w tym Praktykodawcy oraz Zewnętrznego opiekuna praktyk, stanowią integralną część porozumienia w sprawie przeprowadzania praktyk zawodowych i stają się wiążące dla tych podmiotów po jego zawarciu, chyba że strony w porozumieniu zastrzegły inaczej.
3. W przypadku niezgodności postanowień niniejszego Regulaminu z przepisami Regulaminu studiów, aktami wewnątrzuczelnianymi, Ustawą, Rozporządzeniem lub innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, zastosowanie znajdują przepisy aktu wyższego rzędu.

FORMULARZ KONSULTACYJNY PRAKTYK ZAWODOWYCH

I. CZĘŚĆ Wypełnia student:

Imię i nazwisko	<i>Imię i nazwisko studenta</i>	Nr albumu	<i>Nr albumu studenta</i>
Kierunek	<i>Zarządzanie i przywództwo / Zarządzanie zasobami ludzkimi / Życie publiczne/ Dziennikarstwo i komunikacja społeczna</i>	Poziom	<i>Studia pierwszego stopnia / studia drugiego stopnia</i>
Kod przedmiotu	<i>Kod przedmiotu w sylabusie, w ramach którego składany jest Raport</i>		
Planowany termin rozpoczęcia praktyk:		Planowany termin zakończenia praktyk:	
Całkowita liczba godzin praktyk	<i>Całkowita liczba godzin praktyk do zrealizowania w trakcie studiów</i>	Liczba godzin praktyk objęta Raportem	<i>Planowana liczba godzin zaliczanych w danym roku akademickim</i>

A. Informacje o firmie, w której student planuje zrealizować praktyki zawodowe

1. Dane rejestrowe firmy	<i>nazwa, numer rejestrowy (np. KRS, CEIDG, nr na liście NGO), siedziba..</i>
2. Zwięzła charakterystyka firmy	<i>Proszę podać ogólne informacje o firmie (np. Forma prawna, branża, liczba zatrudnionych, rozpoczęcie działalności itp.)</i>

B. Rola studentki / studenta w firmie:

3. Opis stanowiska	<i>Nazwa stanowiska</i> <i>Umieszczenie stanowiska w strukturze firmy</i> <i>Planowana lista zadań (Job description) z uwzględnieniem informacji czy zadania będą związane z pracą z małoletnimi.</i>
---------------------------	---

RAPORT REALIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH

I. CZĘŚĆ Wypełnia student:

Imię i nazwisko:	<i>Imię i nazwisko studenta</i>	Nr albumu:	<i>Nr albumu studenta</i>
Kierunek:	<i>Zarządzanie i przywództwo / Zarządzanie zasobami ludzkimi / Życie publiczne/ Dna ziennikarstwo i komunikacja społeczna</i>	Poziom:	<i>Studia pierwszego stopnia / studia drugiego stopnia</i>
Kod przedmiotu	<i>Kod przedmiotu w sylabusie, w ramach którego składany jest Raport</i>		
Termin rozpoczęcia praktyk:	<i>Początkowa data realizacji zadań objętych raportem</i>	Termin zakończenia praktyk:	<i>Końcowa data realizacji zadań objętych raportem</i>
Całkowita liczba godzin praktyk	<i>Całkowita liczba godzin praktyk wymagana w Programie praktyk na kierunku</i>	Liczba godzin praktyk objęta Raportem	<i>Liczba godzin nie może być niższa niż wymagana sylabusie przedmiotu w semestrze, w którym przedstawiany jest raport</i>

C. Profil firmy, w której realizowane były zadania objęte raportem:

5. Dane rejestrowe firmy:	<i>Forma prawna, nazwa, numer rejestrowy (np. KRS, CEIDG, nr na liście NGO), adres, dane kontaktowe.</i>
6. Sektor i branża:	<i>Np. Sektor publiczny, sektor rynkowy (przedsiębiorstwa), trzeci sektor (organizacje pozarządowe) Np. Branża wg nr PKD wraz z opisem, klasyfikacji EUROSTAT</i>
7. Charakterystyka firmy: <i>(proszę podać informacje uzyskane ze źródeł niezastrzeżonych)</i>	<p><i>Szczegółowy zakres opisu zostanie przedstawiony przez prowadzącego przedmiot Praktyka zawodowa.</i></p> <p><i>Poniżej przykład dla kierunku Zarządzanie i Przywództwo.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. Misja, wizja i główne cele strategiczne Firmy</i> <i>2. Udział w rynku i inne wskaźniki ekonomiczne</i> <i>3. Liczba zatrudnionych / współpracowników</i> <i>4. Organizacja zcentralizowana / rozproszona</i> <i>5. Główne aktywa firmy</i> <i>6. Rodzaj strategii HR (np. sita, kapitału, mieszane)</i> <i>7. Główne elementy architektury biznesowej (główne procesy biznesowe, struktura, główne komponenty - systemy architektury IT, zasady zarządzania informacją)</i>

	<p>8. <i>Zasady zarządzania zmianą i procesu decyzyjnego</i></p> <p>9. <i>Zasady raportowania wewnętrznego i zewnętrznego</i></p> <p>10. <i>Polityka komunikacji i strategii marketingowe</i></p>
D. Rola studentki / studenta w firmie:	
8. Opis stanowiska	<p><i>Nazwa stanowiska</i></p> <p><i>Umiejscowienie stanowiska w strukturze firmy</i></p> <p><i>Lista zadań (Job description)</i></p>
9. Rola	<p><i>Szczegółowy zakres opisu zostanie przedstawiony przez prowadzącego przedmiot Praktyka zawodowa.</i></p> <p><i>Poniżej przykład dla kierunku Zarządzanie i Przywództwo.</i></p> <p><i>Pełniona rola w firmie w kontekście:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. Realizacji misji, wizji i głównych celów strategicznych firmy</i> <i>2. Umiejscowienia działań w procesach biznesowych firmy (procesy zarządcze / procesy główne / procesy wsparcia (ang. Enabling))</i> <i>3. Rola w procesach decyzyjnych firmy (decydent – w jakim obszarze? / kontrybutor – w jakim obszarze?)</i> <i>4. Udział w procesach raportowania wewnętrznego i zewnętrznego</i> <i>5. Udział w realizacji polityki komunikacji i strategii marketingowych</i>

E. Wyszczególnienie (maksymalnie 7) zadań/zajęć/projektów z określonym zakresem czasowym ich realizacji^{1,2}. Zadania powinny być zgodne ze zgłoszonymi w Formularzu konsultacyjnym pkt 4.			
Data od:	<i>Data od</i>	Data do:	<i>Data do</i>
Zadanie/zajęcie:	<i>Szczegółowy opis zadania</i>		
Data od:	<i>Data od</i>	Data do:	<i>Data do</i>
Zadanie/zajęcie:	<i>j.w.</i>		
Data od:	<i>Data od</i>	Data do:	<i>Data do</i>
Zadanie/zajęcie:	<i>j.w.</i>		
Data od:	<i>Data od</i>	Data do:	<i>Data do</i>

¹ Jeżeli zadanie realizowane było w trybie ciągłym, w polu dat Od / Do należy podać te same daty, co daty realizacji praktyk
² Opis zadań powinien pozwolić prowadzącemu Grupę zajęciową Praktyki zawodowe na ocenę stopnia osiągnięcia efektów uczenia wskazanych w sylabusie przedmiotu Praktyka zawodowa.

Zadanie/zajęcie:	<i>j.w.</i>		
Data od:	<i>Data od</i>	Data do:	<i>Data do</i>
Zadanie/zajęcie:	<i>j.w.</i>		
Data od:	<i>Data od</i>	Data do:	<i>Data do</i>
Zadanie/zajęcie:	<i>j.w.</i>		
Data od:	<i>Data od</i>	Data do:	<i>Data do</i>
Zadanie/zajęcie:	<i>j.w.</i>		

F. Opis zdobytej wiedzy, nabytych umiejętności oraz kompetencji społecznych:

- *Odnośząc się do zadań wskazanych w poprzedniej sekcji Raportu, napisz tekst opisujący: wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne zdobyte w trakcie realizowania praktyki zawodowej.*
- *Przeprowadź ich krytyczną analizę i oceń ich przydatność na aktualnym rynku pracy.*
- *Scharakteryzuj swoje predyspozycje zawodowe w oparciu o doświadczenie nabyte w trakcie praktyki.*
- *Podziel się refleksją na temat przebiegu samej praktyki i współpracy z praktykodawcą.*

G. Refleksja i strategia działań zawodowych na przyszłość

- *W oparciu o doświadczenie nabyte w trakcie praktyki, scharakteryzuj siebie jako pracownika. Wskaż swoje mocne i słabe strony.*
- *Opisz pola, w których chcesz rozwijać wiedzę, umiejętności lub kompetencje społeczne.*
- *Nakreśl strategię (na około 5 lat) swojego rozwoju zawodowego i kroki, które musisz podjąć, aby ją zrealizować.*
- *Zdefiniuj plan konkretnych działań na kolejny rok.*

Data i Podpis Studenta

II. CZĘŚĆ Wypełnia praktykodawca / pracodawca

A. ZAŚWIADCZENIE O ODBYCIU PRAKTYK ZAWODOWYCH

Zaświadczam, że student(ka) 1. / 2.⁴ stopnia, 1 / 2 / 3³ roku studiów na kierunku
realizowanych na Uniwersytecie SWPS

.....
imię i nazwisko

w dniach od do odbył(a) praktyki zawodowe/pracował(a), w łącznym wymiarze

..... godzin zegarowych⁴.

Ocena zadań realizowanych podczas praktyk w odniesieniu do przedmiotowych efektów uczenia się

Przedmiotowy efekt uczenia się <i>(wypełnia student/ka zgodnie z obowiązującym sylabusem)</i>	Zadanie wymienione w Raporcie część 1., które realizowało dany efekt. <i>(wypełnia student)</i>	Ocena realizacji efektu uczenia się ⁵ <i>(wypełnia Praktykodawca/Pracodawca)</i>
Ocena końcowa osiągnięcia efektów uczenia się rekomendowana przez Praktykodawcę ⁶		

³ Proszę zakreślić właściwe.

⁴ Można również wskazać wymiar etatu.

⁵ Ocena według skali:

2 (niedostateczny) – student nie posiada odpowiedniej wiedzy i umiejętności

3 (dostateczny) – wiedza i umiejętności studenta są podstawowe i wymagają uzupełnienia

3,5 (dostateczny +) – wiedza i umiejętności studenta są wystarczające, lecz wymagają uzupełnienia

4 (dobry) – wiedza i umiejętności studenta są dobre, lecz wymagają częściowego uzupełnienia

4,5 (dobry +) – student opanował wymaganą wiedzę i umiejętności

5 (bardzo dobry) – student bardzo dobrze opanował wymaganą wiedzę i umiejętności

⁶ Ocena będąca średnią ocen z poszczególnych efektów uczenia się.

B. Opinia Praktykodawcy/Pracodawcy

Proszę krótko uzasadnić wystawioną ocenę.

.....
Data, podpis i pieczęć osoby wystawiającej zaświadczenie