UCZELNIA ŁUKASZEWSKI W WARSZAWIE

REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH

STUDIA I STOPNIA

PROFIL PRAKTYCZNY

Warszawa 2026

POSTANOWIENIA OGÓLNE – § 1

1. Regulamin określa zasady organizacji, realizacji, dokumentowania, monitorowania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych na studiach pierwszego stopnia o profilu praktycznym prowadzonych w Uczelni Łukaszewski w Warszawie, zwanej dalej „Uczelnią”.

2. Praktyki zawodowe stanowią integralną część programu studiów i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu zgodnie z programem studiów właściwym dla kierunku i cyklu kształcenia.

3. Regulamin stosuje się do studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, z uwzględnieniem odrębności wynikających z programu studiów.

4. Szczegółowe cele, efekty uczenia się, wymiar godzinowy, liczbę punktów ECTS, semestr lub semestry realizacji, zakres zadań, metody weryfikacji oraz dokumentację praktyk określają program studiów
i sylabus praktyk zawodowych.

PODSTAWA PRAWNA – § 2

1. Podstawę prawną organizacji praktyk stanowią w szczególności przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, przepisy wykonawcze dotyczące studiów, Regulamin studiów Uczelni oraz program studiów właściwy dla kierunku.

2. Na studiach pierwszego stopnia o profilu praktycznym program studiów przewiduje praktyki zawodowe w wymiarze co najmniej 6 miesięcy.

3. Praktyki organizuje się w sposób umożliwiający osiągnięcie i wiarygodną weryfikację efektów uczenia się przypisanych do praktyk zawodowych.

CELE PRAKTYK ZAWODOWYCH – § 3

1. Celem praktyk jest zastosowanie wiedzy zdobytej w toku studiów w rzeczywistym środowisku pracy oraz rozwijanie umiejętności zawodowych i kompetencji społecznych właściwych dla kierunku studiów.

2. Praktyka służy w szczególności: poznaniu struktury i zasad funkcjonowania organizacji; rozpoznawaniu podstawowych procesów zarządczych; wykonywaniu zadań zawodowych pod nadzorem i stopniowo coraz bardziej samodzielnie; rozwijaniu umiejętności pracy indywidualnej i zespołowej; doskonaleniu komunikacji, organizacji pracy, odpowiedzialności i przestrzegania standardów etycznych oraz prawnych.

3. Zakres zadań powinien umożliwiać studentowi konfrontowanie wiedzy teoretycznej z praktyką oraz nabywanie doświadczenia odpowiadającego kwalifikacjom na poziomie studiów pierwszego stopnia.

WYMIAR I ORGANIZACJA PRAKTYK – § 4

1. Praktyki zawodowe na studiach pierwszego stopnia o profilu praktycznym trwają łącznie co najmniej
6 miesięcy, zgodnie z art. 67 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym
i nauce.

2. Łączny wymiar praktyk wynosi 960 godzin.

3. Szczegółowy podział godzin pomiędzy semestry lub etapy praktyki oraz liczbę punktów ECTS określa aktualny program studiów i sylabus praktyk.

4. Praktyka może być realizowana w jednej lub kilku częściach, jeżeli wynika to z programu studiów
i zapewnia osiągnięcie wszystkich przypisanych jej efektów uczenia się.

MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYKI – § 5

1. Praktyki odbywają się w podmiotach, których profil działalności, struktura organizacyjna, zakres zadań oraz warunki organizacyjne umożliwiają osiągnięcie efektów uczenia się określonych dla praktyk.

2. Miejsce praktyki może wskazać Uczelnia albo student, z zastrzeżeniem uprzedniej akceptacji przez osobę upoważnioną przez Uczelnię.

3. Przed rozpoczęciem praktyki Uczelnia ocenia adekwatność miejsca praktyki do kierunku Zarządzanie
i poziomu studiów pierwszego stopnia oraz możliwość realizacji efektów uczenia się.

4. Weryfikacja miejsca może obejmować analizę profilu działalności podmiotu, zakresu planowanych zadań studenta, kwalifikacji lub doświadczenia zakładowego opiekuna oraz warunków sprawowania opieki.

5. Praktyka może być realizowana w kraju lub za granicą, w tym w ramach programów mobilności, pod warunkiem spełnienia wymagań programu studiów, sylabusa i niniejszego Regulaminu.

6. Warunki formalne realizacji praktyki określa porozumienie, umowa, skierowanie albo inny dokument stosowany przez Uczelnię.

OSOBY, ODPOWIEDZIALNE ZA PRAKTYKI – § 6

1. Nadzór nad organizacją praktyk w Uczelni sprawuje Rektor lub osoba przez niego upoważniona, zgodnie ze strukturą organizacyjną i zakresem kompetencji obowiązującym w Uczelni.

2. Dla kierunku lub grupy kierunków powołuje się opiekuna praktyk z ramienia Uczelni.

3. Do zadań opiekuna praktyk z ramienia Uczelni należy w szczególności: weryfikacja i akceptacja miejsc praktyk; zapoznanie studentów z zasadami ich realizacji; współpraca z podmiotami przyjmującymi; monitorowanie przebiegu praktyk; weryfikacja dokumentacji i osiągnięcia efektów uczenia się; zaliczenie praktyki; udział w okresowej ocenie i doskonaleniu praktyk.

4. Podmiot przyjmujący wyznacza zakładowego opiekuna praktyki odpowiedzialnego za bieżącą organizację pracy studenta, nadzór nad realizacją zadań oraz potwierdzenie przebiegu praktyki i ocenę osiągnięcia efektów uczenia się w zakresie przewidzianym dokumentacją.

5. Opiekun praktyk, w terminie 30 dni od zakończenia roku akademickiego, przygotowuje dla Rektora lub osoby przez niego upoważnionej sprawozdanie z realizacji praktyk zawodowych, obejmujące
w szczególności liczbę studentów, którzy zrealizowali i zaliczyli praktykę, liczbę studentów, którym zaliczono na poczet praktyki czynności wykonywane w ramach aktywności zawodowej, informacje dotyczące przebiegu i monitorowania praktyk oraz wnioski i rekomendacje służące doskonaleniu organizacji praktyk i programu studiów.

OBOWIĄZKI I PRAWA STUDENTA – § 7

1. Student jest zobowiązany zapoznać się z Regulaminem, właściwym sylabusem oraz zasadami obowiązującymi w miejscu praktyki.

2. Student jest zobowiązany w szczególności do: terminowej realizacji praktyki; wykonywania powierzonych zadań zgodnie z programem praktyki; przestrzegania zasad BHP, ochrony danych, poufności i tajemnicy prawnie chronionej; rzetelnego prowadzenia dokumentacji; niezwłocznego informowania o zdarzeniach wpływających na prawidłową realizację praktyki.

3. Student ma prawo do informacji o wymaganiach dotyczących praktyki, opieki merytorycznej ze strony Uczelni oraz warunków umożliwiających realizację efektów uczenia się.

4. Student powinien posiadać ubezpieczenie NNW, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów, zasad Uczelni, wymagań podmiotu przyjmującego lub charakteru praktyki.

MONITOROWANIE I WERYFIKACJA PRAKTYK – § 8

1. Uczelnia monitoruje przebieg praktyk w sposób umożliwiający ocenę prawidłowości ich realizacji oraz osiągania efektów uczenia się.

2. Monitorowanie może obejmować kontakt z zakładowym opiekunem i studentem, analizę dokumentacji, hospitację lub wizytę, kontakt zdalny, ankietę albo inną formę kontroli adekwatną do sposobu realizacji praktyki.

3. Opiekun praktyk z ramienia Uczelni może podjąć działania kontrolne w trakcie praktyki, w szczególności w przypadku wątpliwości dotyczących zakresu zadań, warunków realizacji lub możliwości osiągnięcia efektów uczenia się.

4. Wyniki monitorowania oraz opinie studentów i podmiotów przyjmujących wykorzystuje się w okresowej ocenie i doskonaleniu praktyk.

DOKUMENTOWANIE I ZALICZANIE PRAKTYK – § 9

1. Praktyka zawodowa kończy się zaliczeniem z oceną.

2. Warunkiem zaliczenia praktyki jest jej realizacja w wymaganym wymiarze oraz potwierdzenie osiągnięcia efektów uczenia się określonych w programie studiów i sylabusie.

3. Podstawę zaliczenia stanowi dokumentacja określona przez Uczelnię, w szczególności dokument potwierdzający przebieg praktyki, dziennik lub ewidencja wykonywanych zadań oraz ocena lub opinia zakładowego opiekuna, jeżeli przewiduje ją sylabus.

4. Opiekun praktyk z ramienia Uczelni dokonuje merytorycznej weryfikacji dokumentacji i oceny osiągnięcia każdego efektu uczenia się zgodnie z metodami określonymi w sylabusie.

5. Sam fakt odbycia wymaganej liczby godzin nie stanowi wystarczającej podstawy zaliczenia, jeżeli nie potwierdzono osiągnięcia wymaganych efektów uczenia się.

6. Termin złożenia dokumentacji i szczegółowe zasady rozliczenia określa sylabus, harmonogram roku akademickiego lub komunikat właściwej jednostki Uczelni.

ZALICZENIE CZYNNOŚCI ZAWODOWYCH NA POCZET PRAKTYKI – § 10

1. Na wniosek studenta na poczet praktyki mogą zostać zaliczone czynności wykonywane w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu, wolontariatu, działalności gospodarczej lub innej udokumentowanej aktywności zawodowej (z ostatnich 5 lat), jeżeli umożliwiły osiągnięcie efektów uczenia się określonych dla praktyki.

2. Zaliczenie nie następuje wyłącznie na podstawie faktu lub okresu zatrudnienia ani nazwy stanowiska. Student wykazuje zgodność wykonywanych czynności z efektami uczenia się przypisanymi do praktyki.

3. Do wniosku student dołącza dokumenty pozwalające ocenić charakter, zakres i okres wykonywanych czynności.

4. Oceny dokonuje się przez porównanie udokumentowanych czynności i kompetencji z efektami uczenia się określonymi dla praktyki.

5. Jeżeli aktywność pozwala potwierdzić jedynie część efektów, zaliczenie może obejmować odpowiednią część praktyki, pozostałe efekty student osiąga w ramach praktyk.

NIEZALICZENIE, ZMIANA TERMINU I SYTUACJE SZCZEGÓLNE – § 11

1. W przypadku okoliczności uniemożliwiających realizację praktyki w terminie przewidzianym programem studiów student może wystąpić o zmianę terminu na zasadach określonych w Regulaminie studiów.

2. W przypadku przerwania praktyki opiekun praktyk z ramienia Uczelni ustala zakres zrealizowanych efektów uczenia się i sposób dalszej realizacji praktyki.

3. Niezaliczenie praktyki wywołuje skutki określone w Regulaminie studiów.

4. Studentowi ze szczególnymi potrzebami zapewnia się – w granicach przepisów i możliwości organizacyjnych – racjonalne dostosowanie sposobu realizacji praktyki bez obniżania wymagań dotyczących osiągnięcia efektów uczenia się.

5. Studentowi od decyzji odmownej przysługuje odwołanie do Dziekana Wydziału.

ZAPEWNIANIE JAKOŚCI PRAKTYK – § 12

1. Praktyki podlegają okresowej ocenie w ramach uczelnianego systemu zapewniania jakości kształcenia.

2. Ocena obejmuje w szczególności: adekwatność miejsc praktyk; zgodność zadań z kierunkiem
i poziomem studiów; możliwość osiągania efektów uczenia się; skuteczność metod weryfikacji; jakość opieki; prawidłowość dokumentowania i monitorowania.

3. Wnioski z oceny wykorzystuje się do doskonalenia programu studiów, sylabusa, dokumentacji
i współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

4. Uczelnia może prowadzić wykaz pozytywnie ocenionych podmiotów oraz zaprzestać kierowania studentów do podmiotów, które nie zapewniają właściwych warunków realizacji praktyk.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE – § 13

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące, Regulamin studiów Uczelni, program studiów oraz właściwy sylabus praktyk.

2. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1 – Deklaracja dotycząca sposobu realizacji praktyki zawodowej;

Załącznik nr 2 – Skierowanie na praktykę zawodową;

Załącznik nr 3 – Wniosek o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie doświadczenia zawodowego;

Załącznik nr 4 – Dziennik praktyki zawodowej;

Załącznik nr 5 – Arkusz oceny osiągnięcia efektów uczenia się podczas praktyki zawodowej;

Załącznik nr 6 – Karta praktyki zawodowej,

Załącznik nr 7 – Kryteria doboru placówki do praktyk zawodowych i kryteria doboru zakładowego opiekuna praktyk.

3. Wzory dokumentów, o których mowa w ust. 2, mogą być aktualizowane bez konieczności zmiany niniejszego Regulaminu o ile dokonywane zmiany nie naruszają jego postanowień.

4. Uczelnia nie zwraca studentowi kosztów z tytułu odbywania obowiązkowych praktyk zawodowych.

5. Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym w akcie wewnętrznym Uczelni wprowadzającym niniejszy Regulamin.