	WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA Wydział Informatyki i Telekomunikacji PWR	
	PROCEDURA nr 6	Data 29.04.2024 Zmieniona: 30.10.2024 r.
Nazwa procesu	**Proces organizacji i realizacji praktyk zawodowych**	
Cel procesu	Zapewnienie możliwości realizacji przez studentów praktyk zawodowych i osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych w programach studiów.	
Zakres procesu	Studia stacjonarne I stopnia	
Zasady realizacji procesu	I. **Zasady ogólne** I.1. Praktyki zawodowe (praktyki) na Wydziale odbywają się zgodnie z zarządzeniami wewnętrznymi, regulującymi odbywanie praktyk na Uczelni (*linki*). Są zajęciami określonymi w programie studiów, realizowanymi jako przedmiot Praktyka zawodowa. I.2. Komisja programowa dla kierunku studiów dla przedmiotu Praktyka zawodowa ustala: liczbę punktów ECTS, efekty uczenia się, minimalny czas trwania praktyk i treści programowe określone w karcie przedmiotu. I.3. Za nadzór nad realizacją praktyk odpowiedzialni są opiekunowie praktyk z PWr, wyznaczeni dla poszczególnych kierunków studiów. I.4. Praktyka realizowana jest w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych (w okresie wakacji). W przypadku odbywania praktyki w czasie trwania semestru student winien złożyć oświadczenie, że praktyka nie będzie kolidować z udziałem w zajęciach dydaktycznych. I.5. Student realizuje praktykę w trybie indywidualnym. I.6. Wydział nie ponosi kosztów z tytułu odbywania praktyki przez studentów. I.7. Studenci są zobowiązani do ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania praktyki. I.8. W uzasadnionych przypadkach opiekun praktyk z PWr może wyrazić zgodę na zaliczenie praktyki na podstawie pracy zarobkowej, stażu, wolontariatu lub udziału studenta w obozie naukowo-badawczym, jeżeli ich przebieg i rezultaty są zgodne z wymaganiami przedmiotu Praktyka zawodowa. I.9. Realizacja praktyki w formie zdalnej jest dopuszczalna tylko wtedy, gdy taką możliwość uwzględnia program studiów. I.10. Za zgodą Dziekana praktyka może odbywać się w jednostce Politechniki Wrocławskiej, w szczególności w ramach udziału w projekcie badawczym. I.11. Po zakończeniu praktyk w danym roku akademickim studenci otrzymają link do ankiety elektronicznej, służącej do ewaluacji zrealizowanej praktyki. Za prowadzenie ankiety odpowiada Zespół Jakości Kształcenia. II. **Wybór miejsca praktyki i jej realizacja** II.1. Przy doborze miejsca praktyki student może skorzystać z ofert miejsc praktyk udostępnianych przez Biuro Karier lub poszukiwać miejsca praktyki samodzielnie. II.2. Na Wydziale są dostępne cztery następujące ścieżki realizacji praktyk, spośród których student wybiera jedną: **Ścieżka 1**. Praktyka jest realizowana po zawarciu porozumienia Uczelni z firmą przyjmującą studenta na praktykę. Student drukuje porozumienie zgodne z ZW Rektora w dwóch egzemplarzach i przekazuje do firmy/organizatora praktyk, a po podpisaniu przekazuje do Zespołu Obsługi Studentów, w celu dalszego procedowania. Przed realizacją praktyki przedstawiciel firmy/organizatora praktyk zapoznaje się z efektami uczenia się, sformułowanymi w karcie przedmiotu Praktyka zawodowa,	

	którą student dostarcza pracodawcy, oraz w formie pisemnej potwierdza, że firma umożliwi realizację praktyki– zgodnie z częścią B załącznika. **Ścieżka 2.** Praktyka jest realizowana po zapoznaniu się przez przedstawiciela firmy/organizatora praktyk z kartą przedmiotu oraz po potwierdzeniu możliwości realizacji praktyki (po podpisaniu oświadczenia zawartego w części B załącznika), ale bez zawierania umowy, o której mowa w ścieżce 1. Ścieżka ta może w szczególności dotyczyć stażu odbywanego przez studenta, wolontariatu i innych form wymienionych w § 23 ust. 7 Regulaminu studiów w Politechnice Wrocławskiej (także w jednostkach Politechniki Wrocławskiej i za granicą). **Ścieżka 3.** Praca zarobkowa **Ścieżka 4.** Działalność gospodarcza. **Opis ścieżek jest podany także na stronie Wydziału.** **III. Zaliczenie praktyki** III.1. Po zakończonej praktyce student składa Wniosek o zaliczenie praktyki (załącznik) w Zespole Obsługi Studentów. Dokument ten jest przekazywany do właściwego dla kierunku/specjalności opiekuna praktyki z PWr. III.2. Przedstawiciel firmy przedstawia opiekunowi praktyk z PWr opinię i uwagi dotyczące realizacji praktyki (lub pracy) przez studenta, wypełniając część D załącznika. III.3. Opiekun praktyk z PWr w szczególnych sytuacjach może zażądać przedstawienia dodatkowych dokumentów lub udzielenia dodatkowych wyjaśnień. III.4. Warunkiem zaliczenia praktyki jest zgodność efektów realizacji praktyki z wymaganiami przedmiotu Praktyka zawodowa oraz złożenie wymaganych dokumentów. III.5. Opiekun praktyk z PWr w systemie USOS wystawia ocenę oraz uzupełnia informacje dotyczące miejsca i terminu odbywania praktyki, a następnie przekazuje dokumenty do Zespołu Obsługi Studentów celem uzupełnienia akt studenta.
Podmioty odpowiedzialne	Dziekan, komisje programowe dla kierunków studiów, opiekunowie praktyk z PWr, Zespół Obsługi Studentów, Zespół Jakości Kształcenia
Podstawy prawne	Regulamin studiów w Politechnice Wrocławskiej. Zarządzenia wewnętrzne regulujące odbywanie praktyk.
Dokumenty związane	Załącznik – Wniosek o zaliczenie praktyki zawodowej