



Załącznik nr 1 do Uchwały Senatu nr 256/2022/2023
z dnia 04.11.2022 r.



Regulamin Studenckich Praktyk Zawodowych

Studenckie praktyki zawodowe, przewidziane w planach studiów w WSTI, pełnią ważną funkcję w procesie przygotowania zawodowego absolwentów. Przewidziane programem praktyki powinny odbywać się na stanowiskach, na których w przyszłości będzie pracować Absolwent WSTI.

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Praktyki zawodowe stanowią część procesu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu. Praktyki są tematycznie bezpośrednio powiązane z realizowanymi zgodnie z planem studiów i programem kształcenia przedmiotami/modułami przygotowującymi do wykonywania zawodu.
2. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w kraju i za granicą.
3. Zaliczenie praktyk student uzyskuje zgodnie z obowiązującym go planem studiów i programem kształcenia.

§2

1. Rodzaj, czas i termin praktyk określa realizowany w WSTI plan studiów i program kształcenia.
2. Z przyczyn organizacyjnych termin praktyk może zostać przesunięty na inny termin niż wskazany przez plan studiów i program kształcenia.
3. Rodzaj i termin praktyk może być ustalony indywidualnie w przypadku realizowania przez studenta indywidualnej organizacji studiów (IOS) lub indywidualnego programu studiów w tym planu studiów (IPSPS).
4. W uzasadnionych przypadkach Student może ubiegać się o zmianę terminu odbywania praktyki lub przesunięcie jej realizacji na inny semestr studiów niż przewiduje to plan studiów i program kształcenia, na zasadach wpisu warunkowego określonych w Regulaminie studiów WSTI. Zgodę na zmianę terminu praktyk wydaje Dziekan w porozumieniu z Kierownikiem praktyk zawodowych na podstawie pisemnego wniosku studenta.
5. Studenci mają prawo realizować praktykę zawodową w miejscu zatrudnienia, w działalności gospodarczej lub w ramach stażu (w tym wolontariatu) jeżeli zakres obowiązków jest zgodny z programem praktyk dla kierunku kształcenia. Warunkiem koniecznym jest prowadzenie niezbędnej dokumentacji.

ROZDZIAŁ 2 FORMY, ORGANIZACJA I PRZEBIEG PRAKTYK

§3

1. Praktyki są realizowane w sposób określony w programach studiów dla danego kierunku i poziomu kształcenia.
2. Praktyki odbywają się po uprzednim zawarciu umowy o organizacji praktyk zawodowych (załącznik U) pomiędzy placówką przyjmującą studentów na praktyki a Uczelnią. Przed

zawarciem umowy Kierownik praktyk zawodowych sporządza imienne skierowanie na praktykę (załącznik S).

3. Student prowadzi na bieżąco szczegółową dokumentację zajęć w dzienniku praktyk (załącznik DPZ), w postaci codziennych zapisów czynności wykonywanych podczas praktyki potwierdzony czytelną pieczęcią placówki i podpisem zakładowego Opiekuna praktyki ze strony zakładu lub firmy przyjmującej studenta na praktykę.

ROZDZIAŁ 3 SYSTEM KONTROLI PRAKTYK

§4

1. Za prawidłową organizację i przebieg praktyk odpowiada kierownik praktyk zawodowych. Kierownik praktyk zawodowych jest powoływany i odwoływany decyzją Rektora.
2. Do zadań kierownika praktyk zawodowych należy w szczególności:
 - 1) koordynacja przebiegu praktyk w Uczelni,
 - 2) nawiązywanie kontaktów z instytucjami w celu pozyskania miejsc do odbycia praktyk studenckich, certyfikowanie wybranych placówek,
 - 3) przedstawianie do akceptacji przez Rektora lub przez osobę do tego upoważnioną propozycji porozumień z podmiotami przyjmującymi studentów na praktyki,
 - 4) kierowanie studentów do właściwych jednostek w celu odbycia praktyk,
 - 5) nadzór nad przebiegiem praktyk. Kierownik praktyk zawodowych prowadzi kontrolę w formie wizytacji w miejscu odbywania przez studenta praktyki zawodowej i/lub kontaktu telefonicznego z zakładowym opiekunem praktyk zawodowych (Karta kontroli praktyki zawodowej – załącznik KKP),
 - 6) Zaliczenie praktyk,
 - 7) Składanie sprawozdań z praktyk po zakończeniu praktyk w danym roku akademickim.
3. Opiekun praktyki w zakładzie pracy dokonuje kontroli pracy studenta podczas odbywania praktyki zawodowej. W przypadku, gdy student rażąco naruszy dyscyplinę pracy lub nie wykona zadań wynikających z programu praktyki, opiekun praktyki w zakładzie pracy może przerwać odbywanie praktyki przez studenta.
4. O fakcie, przyczynach i terminie przerwania praktyki zakład pracy niezwłocznie powiadamia uczelnię.
5. Zakładowy opiekun praktyk zawodowych wystawia studentowi opinię o jego pracy w dzienniku praktyk.

ROZDZIAŁ 4 WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI

§5

1. Warunkiem uzyskania zaliczenia praktyki jest wywiązanie się z zadań sformułowanych w programie określonej praktyki oraz przedłożenie przez studenta stosownej dokumentacji.

2. Student zobowiązany jest do przedstawienia Kierownikowi praktyk zawodowych dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyki. Dokumentację przebiegu praktyki stanowi karta zaliczenia praktyki, dziennik praktyk, skierowanie zawierające wykaz obowiązków oraz umowa.
3. W przypadku realizowania praktyk podczas stażu student dodatkowo dołącza całą otrzymaną dokumentację, w tym:
 - 1) Program stażu,
 - 2) Zaświadczenie odbycia stażu z uwzględnieniem liczby przepracowanych godzin,
 - 3) Ocenę / opinię.
4. W przypadku realizowania praktyk podczas prowadzenia działalności gospodarczej student dodatkowo dołącza dokumentację potwierdzającą, w tym:
 - 1) Wpis do CEIDG
 - 2) Dokumenty jednoznacznie potwierdzające wykonywane czynności oraz pozytywny ich odbiór z uwzględnieniem liczby przepracowanych godzin.
5. Podstawą zaliczenia praktyki jest rozmowa ze studentem, a także akceptacja przez Kierownika praktyk zawodowych wpisów do dziennika praktyk, w tym:
 - 1) potwierdzenie odbycia praktyki czytelną pieczęcią instytucji przyjmującej na praktykę oraz podpisem zakładowego opiekuna praktyk,
 - 2) opinia opisowa opiekuna praktyk z uwzględnieniem kryteriów (zaangażowanie studenta, stosunek do wykonywanych czynności, umiejętności nawiązywania kontaktu) oraz określony profil kompetencji zawodowych studenta,
 - 3) Potwierdzenie spełnienia wymagań zgodnych z efektami kształcenia określonymi w sylabusach praktyk dla danego kierunku i poziomu kształcenia.
6. Niezaliczenie praktyki zawodowej powoduje niezaliczenie semestru, na którym praktyki powinny być realizowane. Praktyki zawodowe podlegają procedurze wpisu warunkowego na semestr programowo wyższy na takich samych zasadach, jak inne przedmioty, objęte planem studiów i programem kształcenia.

Wyższa Szkoła Technologii Informatycznych w Katowicach

ul. Mickiewicza 29
40-085 Katowice

WWW.wsti.pl



DZIENNIK PRAKTYK ZAWODOWYCH

Imię i Nazwisko studenta:
Nr albumu:
Rok studiów / numer semestru/symbol grupy:
Wydział: INFORMATYKI Kierunek:.....

Nazwa i adres instytucji/placówki przeprowadzającej praktykę:

.....
.....
.....
.....

PRZEBIEG PRAKTYKI

Data rozpoczęcia praktyki:
Data zakończenia praktyki:
Liczba godzin praktyki:

OPINIA/UWAGI O PRZEBIEGU PRAKTYKI

.....
.....
.....
.....

.....
(pieczęć i podpis zakładowego opiekuna praktyk)

DZIENNIK PRZEBIEGU PRAKTYKI

DATA	GODZINY PRACY OD....DO ...	LICZBA GODZIN PRACY	WYKONYWANE CZYNNOŚCI
Liczba godzin pracy na stronie			
Liczba godzin pracy na narastająco			

DZIENNIK PRZEBIEGU PRAKTYKI

DATA	GODZINY PRACY OD....DO ...	LICZBA GODZIN PRACY	WYKONYWANE CZYNNOŚCI
Liczba godzin pracy na stronie			
Liczba godzin pracy na narastająco			

DZIENNIK PRZEBIEGU PRAKTYKI

DATA	GODZINY PRACY OD....DO ...	LICZBA GODZIN PRACY	WYKONYWANE CZYNNOŚCI
Liczba godzin pracy na stronie			
Liczba godzin pracy na narastająco			

DZIENNIK PRZEBIEGU PRAKTYKI

DATA	GODZINY PRACY OD....DO ...	LICZBA GODZIN PRACY	WYKONYWANE CZYNNOŚCI
Liczba godzin pracy na stronie			
Liczba godzin pracy na narastająco			

DZIENNIK PRZEBIEGU PRAKTYKI

DATA	GODZINY PRACY OD....DO ...	LICZBA GODZIN PRACY	WYKONYWANE CZYNNOŚCI
Liczba godzin pracy na stronie			
Liczba godzin pracy na narastająco			

DZIENNIK PRZEBIEGU PRAKTYKI

DATA	GODZINY PRACY OD....DO ...	LICZBA GODZIN PRACY	WYKONYWANE CZYNNOŚCI
Liczba godzin pracy na stronie			
Liczba godzin pracy na narastająco			

DZIENNIK PRZEBIEGU PRAKTYKI

DATA	GODZINY PRACY OD....DO ...	LICZBA GODZIN PRACY	WYKONYWANE CZYNNOŚCI
Liczba godzin pracy na stronie			
Liczba godzin pracy na narastająco			

DZIENNIK PRZEBIEGU PRAKTYKI

DATA	GODZINY PRACY OD....DO ...	LICZBA GODZIN PRACY	WYKONYWANE CZYNNOŚCI
Liczba godzin pracy na stronie			
Liczba godzin pracy na narastająco			

DZIENNIK PRZEBIEGU PRAKTYKI

DATA	GODZINY PRACY OD....DO ...	LICZBA GODZIN PRACY	WYKONYWANE CZYNNOŚCI
Liczba godzin pracy na stronie			
Liczba godzin pracy na narastająco			

Wyższa Szkoła Technologii Informatycznych w Katowicach

*ul. Mickiewicza 29
40-085 Katowice*

WWW.wsti.pl



KARTA ZALICZENIA PRAKTYKI - INFORMATYKA

Imię i Nazwisko studenta:

Nr albumu:

Rok studiów / numer semestru/symbol grupy:

Wydział: INFORMATYKI Kierunek:.....

Nazwa i adres instytucji/placówki potwierdzającej uzyskanie odpowiednich efektów kształcenia przewidzianych dla praktyki:

.....
.....
.....
.....

OCENA STUDENTA

Okres zatrudnienia od: do:.....

Student dołącza dodatkową dokumentację:

.....
.....

.....
data, podpis Kierownika praktyk WSTI

ZALICZENIE PRAKTYKI

Praktykę zawodową zaliczam w dniu:

na ocenę:

.....
(pieczęć i podpis Kierownika praktyk WSTI)

Efekty kształcenia (podstawą do zaliczenia praktyki jest uzyskanie pozytywnej oceny potwierdzającej osiągnięcie każdego efektu kształcenia przewidzianego dla tej praktyki):

symbol efektu kształcenia	lub/i opis efektu kształcenia	Ocena			
		NDST (2,0)	DST (3,0)	DB (4,0)	BDB (5,0)
ZA1_01	...potrafi zlokalizować i rozpoznać podzespoły systemu komputerowego oraz ocenić sprawność lub efektywność ich działania, a w razie potrzeby dokonać ich wymiany.				
ZA1_02	...potrafi realizować zadania w zakresie instalacji, konserwacji oraz obsługi sprzętu i oprogramowania.				
ZA1_03	...potrafi zarządzać wybranym systemem operacyjnym i konfigurować go pod kątem optymalnego wykorzystania.				
ZA1_04	...potrafi instalować, konfigurować i efektywnie użytkować wybrane elektroniczne środki łączności.				
ZA1_05	...potrafi sporządzić i zrealizować prosty projekt zgodny z obroną tematyką praktyki oraz specjalizacją.				
ZA1_06	...potrafi właściwie dobrać i zastosować sprzętowe lub programistyczne narzędzia diagnostyczne.				
ZA1_07	...potrafi właściwie przygotować swoje stanowisko pracy i dostosować się do pracy zespołowej.				
ZA1_08	...ma skonkretyzowaną wizję wykonywania pracy zawodowej.				

Ocena nabytych kompetencji i umiejętności:

Potwierdzam osiągnięcie zamierzonych efektów kształcenia.

.....

.....
 (pieczęć i podpis zakładowego opiekuna praktyk)

Wyższa Szkoła Technologii Informatycznych w Katowicach

*ul. Mickiewicza 29
40-085 Katowice*

WWW.wsti.pl



KARTA ZALICZENIA PRAKTYKI - GRAFIKA

Imię i Nazwisko studenta:

Nr albumu:

Rok studiów / numer semestru/symbol grupy:

Wydział: INFORMATYKI Kierunek:.....

Nazwa i adres instytucji/placówki potwierdzającej uzyskanie odpowiednich efektów kształcenia przewidzianych dla praktyki:

.....
.....
.....
.....

OCENA STUDENTA

Okres zatrudnienia od: do:.....

Student dołącza dodatkową dokumentację:

.....
.....

.....
data, podpis Kierownika praktyk WSTI

ZALICZENIE PRAKTYKI

Praktykę zawodową zaliczam w dniu:

na ocenę:

.....
(pieczęć i podpis Kierownika praktyk WSTI)

Efekty kształcenia (podstawą do zaliczenia praktyki jest uzyskanie pozytywnej oceny potwierdzającej osiągnięcie każdego efektu kształcenia przewidzianego dla tej praktyki):

symbol efektu kształcenia	lub/i opis efektu kształcenia	Ocena			
		NDST (2,0)	DST (3,0)	DB (4,0)	BDB (5,0)
GS_41_W1	Wie jak realizować własne koncepcje artystyczne i projektowe w zorganizowanej praktyce zawodowej.				
GS_41_W2	Zna warunki wykonywania zawodu grafika i projektanta oraz zadania, które do niego należą w obrębie wieloosobowego zespołu pracowniczego.				
GS_41_W3	Poznaje nowe procesy technologiczne.				
GS_41_U1	Wie na czym polega organizacja pracy w firmie i potrafi się do niej dostosować				
GS_41_U2	Potrafi współpracować z klientem lub/i z firmami zewnętrznymi				
GS_41_U3	Potrafi posługiwać się wymaganymi narzędziami (np. graficznymi programami komputerowymi)				
GS_41_U4	Potrafi wykorzystać w praktyce i wzbogacać wiedzę i umiejętności z zakresu projektowania graficznego, komunikacji marketingowej, DTP, fotografii użytkowej, wideofilmowania, projektowania na potrzeby Internetu (w zależności od profilu firmy)				
GS_41_U5	Potrafi przygotowywać i wykonywać prace projektowe, wzbogacając swoje doświadczenia				
GS_41_K1	Potrafi rozwijać własne kwalifikacje, doskonalić warsztat pracy oraz zbierając nowe doświadczenia, co pozwala mu na szerszą i krytyczną ocenę zawodu projektanta- grafika				
GS_41_K2	Zdobywa inspirację dla nowych, świeżych pomysłów oraz alternatywnych rozwiązań				

Ocena nabytych kompetencji i umiejętności:

Potwierdzam osiągnięcie zamierzonych efektów kształcenia.

.....

.....
 (pieczęć i podpis zakładowego opiekuna praktyk)

Wyższa Szkoła Technologii Informatycznych w Katowicach

*ul. Mickiewicza 29
40-085 Katowice*

WWW.wsti.pl



SKIEROWANIE

w celu odbycia studenckiej praktyki zawodowej

Imię i Nazwisko studenta:

Nr albumu:

Rok studiów / numer semestru/symbol grupy:

Wydział: INFORMATYKI Kierunek:

Nazwa i adres instytucji/placówki przeprowadzającej praktykę:

.....
.....
.....

(pieczęć instytucji przyjmującej na praktykę)

TERMIN PRAKTYKI

Data rozpoczęcia praktyki:.....

Data zakończenia praktyki:.....

Liczba godzin praktyki:.....

Wymagania i zakres obowiązków praktykanta

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(Kierownik praktyk studenckich WSTI)

Umowa o organizację praktyki studentów szkół wyższych

Dnia pomiędzy Wyższą Szkołą Technologii Informatycznych w Katowicach ul. Mickiewicza 29, zwaną dalej „Szkołą Wyższą”, reprezentowaną na podstawie upoważnienia Rektora przez Wykładowcę a zakładem pracy:

Zwanym dalej „Zakładem Pracy” reprezentowanym przez Dyrektora lub działającego na podstawie upoważnienia Dyrektora, Pana/i:

Została zawarta umowa o następującej treści:

§1

Szkoła Wyższa kieruje do w/w Zakładu Pracy studenta/studentkę

Imię Nazwisko Nr Indeksu:

Adres:

W celu odbycia praktyki studenckiej

§2

1.Zakład Pracy zobowiązuje się do zorganizowania i przeprowadzenia praktyk studenckich, zgodnie z programem praktyk ustalonym przez Szkołę Wyższą oraz zgodnie z zasadami określonymi obowiązującymi w tym zakresie przepisami

2.Odbycie przez studentów praktyki Zakład Pracy potwierdza wydaniem studentowi odpowiedniego zaświadczenia i podpisania Dziennika Praktyk przedłożonego przez Studenta

§3

Szkoła Wyższa zapewnia nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad przebiegiem praktyk.

§4

Ubezpieczenie od nieszczęśliwych wypadków należy do obowiązków uczestników praktyk.

§5

Studentowi nie przysługują z tytułu praktyki świadczenia i zwrot poniesionych kosztów związanych z odbyciem praktyki

§6

Szkoła wyższa nie jest organizatorem praktyki

§7

Sprawy nieuregulowane niniejszą umową ustalać będą w drodze porozumienia oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami

§8

Wszelkie spory strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę pozwanego.

§9

Umowa sporządzona zostaje w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym z każdej ze stron.

.....
/pieczętka Szkoły Wyższej i podpis
osoby upoważnionej przez Rektora/

.....
/pieczętka Zakładu Pracy i podpis
Dyrektora lub osoby upoważnionej/

Karta kontroli praktyki zawodowej

Data kontroli

Instytucja lub firma w której studenci realizują praktykę:

.....
.....

Forma kontroli:

- wizytacja

- telefoniczna

- e-mail

Imię i nazwisko osoby, która kontrolowała praktykę:

Notatka z kontroli:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

(podpis Kierownika praktyk)