



POLITECHNIKA KOSZALIŃSKA
WYDZIAŁ INŻYNIERII
MECHANICZNEJ I ENERGETYKI



**PROCEDURA OKREŚLANIA I WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ NA
PRAKTYKACH STUDENCKICH**

1. Cel i zakres procedury

Celem procedury jest określanie i weryfikacja efektów uczenia się studentów na praktykach studenckich realizowanych w ramach kształcenia na kierunkach prowadzonych na Wydziale Mechanicznym. Procedura dotyczy studiów I stopnia realizowanych w formie stacjonarnej i niestacjonarnej o profilu ogólnoakademickim i praktycznym. Zakres procedury obejmuje sposób określania efektów uczenia się na praktykach studenckich oraz sposób weryfikacji tych efektów.

2. Podstawa prawna procedury

- Ustawa z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1668 z dnia 30 sierpnia 2018 r.);
- Uchwała Nr 36/2012 senatu PK z dnia 27 czerwca 2012 r. w sprawie struktury Jednolitego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Politechnice Koszalińskiej;
- Zarządzenie nr 18/2015 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 27 marca 2015 r. w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia jakości Kształcenia w podstawowych jednostkach organizacyjnych Politechniki Koszalińskiej;
- Regulamin studiów Politechniki Koszalińskiej – uchwała Senatu Politechniki Koszalińskiej nr 44/2019 z dnia 25 września 2019 roku;
- Zarządzenie nr 45/2019 Rektora z dnia 27 września 2019 r. w sprawie organizacji i realizacji praktyk studenckich;
- Zarządzenie nr 54/2021 Rektora PK z dnia 15 września 2021 w sprawie badania opinii pracodawców regionu Pomorza Środkowego na temat zapotrzebowania rynku pracy na kompetencje absolwentów Politechniki Koszalińskiej;
- Obwieszczenie nr 2/2022 w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu załącznika do zarządzenia nr 45/2019 dnia 27 września 2019 r. w sprawie organizacji i realizacji praktyk studenckich;
- Zarządzenie nr 84/2023 Rektora z dnia 4 grudnia 2023 r. w sprawie zmiany zasad odbywania praktyk studenckich określonych w załączniku do Zarządzenia

Rektora Politechniki Koszalińskiej Nr 45/2019 z dnia 27 września 2019 r. w sprawie organizacji i realizacji praktyk studenckich;

- Zarządzenie nr 23/2024 Rektora z dnia 6 marca 2024 r. w sprawie zmiany zasad odbywania praktyk studenckich określonych w załączniku do Zarządzenia Rektora Politechniki Koszalińskiej Nr 45/2019 z dnia 27 września 2019 r. w sprawie organizacji i realizacji praktyk studenckich;

3. Organizacja praktyk

Praktyki studenckie na Wydziale Inżynierii Mechanicznej i Energetyki odbywają się na kierunkach i profilach kształcenia zgodnie z Wydziałowym Regulaminem Praktyk i Programem Ramowym praktyk na studiach I-go stopnia o profilu ogólnoakademickim i praktycznym.

W celu właściwej organizacji i sprawowania nadzoru nad przebiegiem praktyk zawodowych Dziekan Wydziału występuje do Prorektora ds. Kształcenia z wnioskiem o powołanie wybranego nauczyciela akademickiego na funkcję kierownika praktyk zawodowych na danym kierunku studiów. Powołany kierownik praktyk podlega w zakresie wykonywanych zadań Prodziekanowi ds. Kształcenia, natomiast w zakresie merytorycznym konsultuje się z Pełnomocnikiem Rektora ds. Praktyk Studenckich.

Zadania kierownika praktyk zawarte w Wydziałowym Regulaminie praktyk umieszczonym na stronie internetowej Wydziału.

3.1. Określanie efektów uczenia się na praktykach studenckich i ich weryfikacja

Rada Programowa na kierunku opracowuje efekty uczenia się na podstawie danych ankietowych z badania opinii pracodawców regionu Pomorza Środkowego na temat zapotrzebowania rynku pracy na kompetencje absolwentów Politechniki Koszalińskiej (załącznik 10). Efekty uczenia się na praktykach zawarte są w programie studiów i w Kartach kursu. Weryfikacja efektów uczenia się na praktykach studenckich odbywa się przez Kierownika Praktyk na kierunku studiów poprzez ocenę uzyskanych kompetencji i umiejętności przez studenta. Biuro Karier prowadzi bieżący nadzór nad zgodnością efektów uczenia się z wymaganiami rynku pracy.

3.2. Wymiary, zasady, formy i miejsca odbywania praktyk

Wymiary, zasady i formy odbywania praktyk określone są Regulaminem studiów Politechniki Koszalińskiej – uchwała Senatu Politechniki Koszalińskiej nr 44/2019 z dnia 25 września 2019 roku, Zarządzeniem Rektora nr 45/2019 z dnia 27 września 2019 r. w sprawie organizacji i realizacji praktyk studenckich i Zarządzeniem 56/2021 z dnia 15 września 2021, Zarządzeniem Rektora nr 7/2022 z dnia 1 lutego 2022 r. Program studiów na kierunku określa termin i czas trwania praktyk. Miejsca odbywania praktyk ustalane są na podstawie umów (załącznik 1) lub porozumień (załącznik 2) zawieranych przez

Uczelnię z instytucjami i podmiotami gospodarczymi. Sposób odbywania i zaliczania praktyk studenckich związanych z kierunkiem ujęte są w Zarządzeniu nr 45/2019, Zarządzeniu nr 56/2021 i Zarządzeniu nr 7/2022 oraz Regulaminie Studiów Politechniki Koszalińskiej, a także Wydziałowym Regulaminie Praktyk. Za organizację i realizację oraz zaliczanie praktyk odpowiada Kierownik Praktyk na kierunku studiów.

3.3. Skierowanie na praktykę

Student kierowany jest na praktykę na podstawie skierowania (załącznik 3) lub zalicza praktykę zawodową na podstawie czynności wykonywanych przez studenta w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu (załącznik 12) zgodnie z dokumentami zawartymi w Regulaminie praktyk. Przed przystąpieniem do praktyki student przedstawia harmonogram przebiegu praktyki zawodowej (załącznik 4) w zakładzie pracy, w którym ma odbywać praktykę. Harmonogram ten, musi być zaakceptowany przez osobę odpowiedzialną za praktyki z ramienia zakładu pracy i kierownika praktyk.

W uzasadnionych przypadkach Prodziekan ds. kształcenia, na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez studenta, może wyrazić zgodę na realizację praktyki w innym terminie (załącznik 5), niż wynika to z programu studiów. Zmiana terminu realizacji praktyki wymaga opracowania szczegółowego jej harmonogramu przez kierownika praktyki w porozumieniu z podmiotem gospodarczym, w którym praktyka będzie realizowana. Harmonogram praktyki nie może kolidować z zajęciami, które student powinien realizować zgodnie z planem.

3.4. Zaliczenie praktyki

W celu zaliczenia praktyki student przedstawia dokumenty wynikające z opublikowanego Obwieszczeniem nr 2/2022 Rektora PK z dnia 2 lutego 2022 r., tekstu jednolitego dotyczącego praktyk zawodowych z poprawkami wprowadzonymi Zarządzeniem nr 84/2023 Rektora z dnia 4 grudnia 2023 r. w sprawie zmiany zasad odbywania praktyk studenckich i Zarządzeniem nr 23/2024 Rektora z dnia 6 marca 2024 r. w sprawie zmiany zasad odbywania praktyk studenckich.

Odbycie praktyki dokumentowane jest przez:

- skierowanie (załącznik 3),
- porozumienie, jeżeli nie została zawarta umowa współpracy (załącznik 2),
- harmonogram przebiegu praktyki zawodowej (załącznik 4)
- kartę oceny studenta skierowanego na praktykę zawodową (załącznik 6),
- sprawozdanie z realizacji zadań zawartych w harmonogramie przebiegu praktyki (załącznik 8),
- ankieta oceny studenckiej praktyki zawodowej (załącznik 7).

Termin ostatecznego zakończenia praktyki i złożenia wymaganych dokumentów w Biurze Obsługi Kandydata i Studenta (BOKiS) określa Kierownik Praktyk na podstawie

programu studiów. Kierownik praktyk przekazuje dokumentację po zaliczeniu praktyki do BOKiS wraz z załącznikiem 13. Weryfikację efektów uczenia się przeprowadza Kierownik Praktyk na kierunku poprzez rozmowę ze studentem i analizę przedstawionych dokumentów z praktyki. Zaliczenie praktyki potwierdza Kierownik Praktyki odpowiedzialny za dany kierunek studiów i dokonuje wpisu na karcie osiągnięć studenta poprzez wpis „zal.” w systemie USOS-web.

4. Hospitacja miejsc realizacji praktyk

Kierownik praktyk zawodowych jest zobowiązany do prowadzenia systematycznych kontroli w postaci hospitacji przebiegu praktyki w miejscu jej odbywania przez studentów i/lub kontaktu telefonicznego/e-mail z zakładowym opiekunem praktyk zawodowych (załącznik 11). Kierownik praktyk jest zobowiązany przeprowadzić hospitacje w 10% zakładach, w których realizowane były praktyki w danym roku akademickim. Karta przechowywana jest w dokumentach u kierownika praktyk, a wnioski przedkłada w formie sprawozdania dziekanowi Wydziału.

5. Dokumenty i formularze:

- Wzór umowy o współpracy dotyczącej organizacji i realizacji praktyk zawodowych studentów Politechniki Koszalińskiej (załącznik 1);
- Wzór porozumienia dotyczącego organizacji i realizacji praktyki zawodowej studentów Politechniki Koszalińskiej (załącznik 2);
- Wzór skierowania studenta na praktykę zawodową (załącznik 3);
- Wzór harmonogramu przebiegu praktyki zawodowej (załącznik 4);
- Wzór wniosku o zrealizowanie praktyki zawodowej w terminie wcześniejszym (załącznik 5);
- Wzór karty oceny studenta skierowanego na praktykę zawodową (załącznik 6);
- Wzór ankieta oceny studenckiej praktyki zawodowej (załącznik 7);
- Sprawozdanie z realizacji zadań zawartych w harmonogramie przebiegu praktyki (załącznik 8);
- Ramowy program praktyk (załącznik 9)
- Kwestionariusz w sprawie badania opinii pracodawców regionu Pomorza Środkowego na temat zapotrzebowania rynku pracy na kompetencje absolwentów Politechniki Koszalińskiej (załącznik 10);
- Karta hospitacji praktyk zawodowych (załącznik 11);
- Wzór wniosku o zaliczenie na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywanych przez studenta w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu (załącznik 12);
- Protokół z przekazania dokumentów ze zrealizowanej praktyki na kierunku (załącznik 13)

Zatwierdzono przez Radę Wydziału w dniu 7 lipca 2016 roku. Aktualizowano w dniu 17 grudnia 2019 r. Aktualizowano w dniu 21 września 2021 r. Aktualizowano w lutym 2022 r. Aktualizowano 20 września 2022 r. Aktualizowano 20 grudnia 2023 r. Aktualizowano 7 marca 2024 r.

UMOWA O WSPÓŁPRACY

dotycząca organizacji i realizacji praktyk zawodowych studentów Politechniki Koszalińskiej

zawarta w dniu w Koszalinie pomiędzy Politechniką Koszalińską z siedzibą przy ul. Śniadeckich 2, 75 – 453 Koszalin, NIP 669-050-51-68, REGON 000001703 reprezentowaną przez:..... - Pełnomocnika Rektora Politechniki Koszalińskiej ds. Praktyk Studenckich, zwaną dalej Uczelnią,

a:

(nazwa zakładu pracy i adres)

reprezentowanego przez Pana/Panią;

.....

(imię i nazwisko, pełniona funkcja)

zwanym dalej zakładem pracy.

Uwzględniając potrzebę wyposażenia studentów Uczelni w niezbędny zakres rzetelnej wiedzy o realiach funkcjonowania organizacji i podmiotów gospodarczych oraz przekazania im doświadczeń wynikających z praktyki gospodarczej, strony umowy zamierzają ze sobą ściśle współpracować i ustalają następujące ramowe zasady tej współpracy.

§ 1

Współpraca pomiędzy stronami umożliwi wsparcie procesu dydaktycznego poprzez realizację praktyki zawodowej studentów Politechniki Koszalińskiej następujących kierunków studiów:

.....

§ 2

Umowa obejmuje współpracę w zakresie:

- 1) realizacji zawodowych praktyk studentów Politechniki Koszalińskiej,
- 2) umożliwienia studentom aktywnego współuczestniczenia w bieżącej działalności podmiotu przyjmującego studenta,
- 3) wsparcia procesu przygotowania przez studentów projektów, prac dyplomowych,
- 4) wzajemnego promowania działalności stron.

§ 3

1. Politechnika Koszalińska zobowiązuje się do:

- 1) uwzględniania w swoich działaniach promowania działalności drugiej strony,
- 2) szczegółowego przygotowania merytorycznego studentów kierowanych na praktykę, a w tym:
 - a) przygotowania programu praktyki studenta umożliwiającego w podmiocie dokonania szczegółowych uzgodnień regulujących przebieg praktyki i sporządzenia harmonogramu praktyki (wytycznych udzielać będzie kierownik praktyk zawodowych na kierunku studiów),

- b) sprawowania przez kierownika praktyk nadzoru dydaktyczno-wychowawczego oraz organizacyjnego nad przebiegiem praktyki ,
 - c) bezzwłocznego reagowania na uwagi i sugestie pracodawcy dotyczących zachowań praktykanta i merytorycznego przebiegu praktyki.
2. Uczelnia wyznaczy spośród swoich pracowników osoby upoważnione do bezpośrednich kontaktów, wyposażając je w uprawnienia do rozstrzygania spraw bieżących związanych z realizacją praktyk zawodowych studentów.
 3. Realizacja praktyki zawodowej studentów Politechniki Koszalińskiej odbywać się będzie na podstawie skierowania.
 4. Obowiązki studenta określone będą w skierowaniu na praktykę.

§ 4

1. Zakład pracy zobowiązuje się do sprawowania nadzoru nad studentem odbywającym praktykę oraz zapewnienia warunków niezbędnych do jej realizacji, a w szczególności do:
 - 1) ustalenia ze studentem przystępującym do realizacji praktyki harmonogramu przebiegu praktyki stosownie do rzeczywistych możliwości istniejących w miejscu realizowania praktyki,
 - 2) zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, urządzeń, warsztatów, pomieszczeń, narzędzi i materiałów zgodnie z programem praktyki,
 - 3) zapoznania studenta z zakładowym regulaminem pracy, z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
 - 4) sprawowania nadzoru nad właściwą realizacją przez studenta zamierzeń określonych w harmonogramie praktyki,
 - 5) umożliwienia studentowi korzystania z biblioteki zakładowej oraz zakładowych urządzeń socjalnych i kulturalnych.
2. Zakład pracy może zlecać praktykantom realizację zadań związanych z praktyką zawierając ze studentem umowę cywilnoprawną.

§ 5

Niniejsza umowa nie pociąga za sobą obowiązku jakichkolwiek rozliczeń finansowych między stronami.

§ 6

Każda ze stron ma prawo do rozwiązania umowy po uprzednim trzymiesięcznym okresie wypowiedzenia.

§ 7

Zmiany i uzupełnienia umowy wymagają zgody obu stron oraz formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 8

1. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia umowy i obowiązuje na czas nieokreślony.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(Uczelnia)

.....
(Zakład pracy)

POROZUMIENIE

dotyczące organizacji i realizacji praktyki zawodowej studentów Politechniki Koszalińskiej

zawarte w dniu w Koszalinie pomiędzy Politechniką Koszalińską, reprezentowaną przez:..... – kierownika praktyk studenckich na Wydziale Politechniki Koszalińskiej, zwaną dalej Uczelnią,

a:

(nazwa zakładu pracy i adres)

reprezentowanym przez Pana/Panią;

.....,

zwanym dalej zakładem pracy,

dotyczącym studenta:

.....

(imię i nazwisko studenta, nr albumu)

Stosownie do ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce dnia 20 lipca 2018 r. (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478 ze zm.) zostało zawarte porozumienie o następującej treści.

§ 1

1. Zakład pracy zobowiązuje się do:

- 1) przyjęcia studenta na praktykę zawodową na podstawie skierowania uczelni,
- 2) ustalenia ze studentem szczegółowego harmonogramu przebiegu praktyki stosownie do rzeczywistych możliwości istniejących w miejscu odbywania praktyki, uwzględniając przygotowany na uczelni program praktyki,
- 3) udostępnienia odpowiednich stanowisk pracy, urządzeń, warsztatów, pomieszczeń, narzędzi i materiałów zgodnie z programem praktyki,
- 4) zapoznania studenta z zakładowym regulaminem pracy, z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
- 5) sprawowania nadzoru nad właściwą realizacją przez studenta przedsięwzięć wyszczególnionych w harmonogramie przebiegu praktyki,
- 6) umożliwienia studentowi korzystania z biblioteki zakładowej oraz zakładowych urządzeń socjalnych i kulturalnych.

2. Uczelnia zobowiązuje się do:

- 1) merytorycznego przygotowania studenta do praktyki zawodowej zgodnie z kierunkiem kształcenia określając ramowy program przebiegu praktyki,
- 2) udzielenia studentowi wytycznych przygotowujących studenta do uzgodnienia z bezpośrednim przełożonym wyznaczonym przez zakład pracy harmonogramu przebiegu praktyki,
- 3) sprawowania przez kierownika praktyk nadzoru dydaktyczno-wychowawczego oraz organizacyjnego nad przebiegiem praktyki,
- 4) bezzwłocznego reagowania na uwagi i sugestie opiekuna praktykanta w zakładzie pracy a dotyczących zachowań studenta i merytorycznego przebiegu praktyki.

§ 2

1. Obowiązki studenta określone są w imiennym skierowaniu na praktykę.
2. Upoważnionym do rozstrzygania spraw związanych z przebiegiem praktyki jest kierownik praktyk na danym kierunku studiów wspólnie z kierownictwem zakładu pracy.
3. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....

(Uczelnia)

.....

(Zakład pracy)

.....
(nazwa zakładu pracy)

.....
(adres)

SKIEROWANIE

Politechnika Koszalińska kieruje studenta/kę

.....
(imię i nazwisko, nr albumu)

studiówstopniaroku kierunku.....do:

.....
(nazwa i adres zakładu pracy)

w celu odbycia praktyki zawodowej w okresie:

od.....do.....

Obowiązki Uczelni i zakładu pracy określone są w umowie lub porozumieniu dotyczącym organizacji i realizacji praktyk zawodowych studentów Politechniki Koszalińskiej
Obowiązkiem studenta w czasie praktyki zawodowej jest:

- 1) uzgodnić z opiekunem w miejscu odbywania praktyki, szczegóły dotyczące realizacji harmonogramu praktyki,
- 2) poddać się rygorowi szkoleń zaleconych przez zakład pracy przed rozpoczęciem praktyki,
- 3) ubezpieczyć się na czas praktyk od następstw nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej (jeżeli wymaga tego zakład pracy),
- 4) pokryć samodzielnie koszty zakwaterowania (lub inne) w czasie odbywania praktyki (jeżeli wystąpi taka konieczność),
- 5) przedłożyć, po zakończeniu praktyki, kierownikowi praktyk podpisane przez upoważnionego pracownika zakładu pracy: porozumienie, harmonogram przebiegu praktyki oraz sprawozdanie z realizacji zadań zawartych w harmonogramie przebiegu praktyki (opinii po zakończonej praktyce, listu referencyjnego), kartę oceny studenta skierowanego na praktykę zawodową,
- 6) godnie reprezentować Politechnikę Koszalińską i zakład pracy, w którym realizowana jest praktyka.

.....
(Uczelnia)

.....
(Zakład pracy)

.....
(data, podpis studenta)

HARMONOGRAM PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ

StudentWydziału..... Politechniki Koszalińskiej

(imię i nazwisko studenta, nr albumu)

studiów stopnia, kierunku.....będzie realizować w

.....

(nazwa zakładu pracy i adres)

w terminie od.....do..... praktykę zawodową wg harmonogramu:

L.p.	Zadanie	Liczba godzin	Uwagi

.....
(data i podpis kierownika praktyk ze strony uczelni)

.....
(podpis i pieczęć przedstawiciela zakładu pracy)

Koszalin,

.....

(imię i nazwisko studenta, nr albumu)

.....

(kierunek studiów)

Prodziekan ds. Kształcenia

Wydział

Politechniki Koszalińskiej

WNIOSEK

o zrealizowanie praktyki zawodowej w terminie wcześniejszym

Proszę o wyrażenie zgody na zrealizowanie praktyki zawodowej w terminie wcześniejszym niż wynikający termin realizacji praktyki zawodowej z harmonogramu studiów.

Praktyka będzie realizowana w terminie od do

w

(nazwa zakładu pracy i jego adres)

Uzasadnienie:

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

.....

(data i podpis studenta)

Zgoda zakładu pracy przyjmującego studenta

.....

(pieczęć, data i podpis)

Opinia kierownika praktyk

.....

(data i podpis)

Decyzja Prodziekana ds. Kształcenia

.....

(data i podpis)

.....
 (imię i nazwisko studenta, nr albumu)

.....
 (kierunek studiów)

**KARTA OCENY STUDENTA
 SKIEROWANEGO NA PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ**

Praktyka realizowana była w:

.....
 (nazwa i adres podmiotu gospodarczego)

w okresie oddow łącznym wymiarzegodzin.

Poziom osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się przez studenta
 (wypełnia przedstawiciel zakładu pracy)

Zakładane efekty uczenia się	Ocena osiągnięcia efektów uczenia się*

*0 – brak możliwości weryfikacji efektu uczenia się, 2 – nieosiągnięty efekt uczenia się, 3-dostateczny, 4 –dobry, 5-bardzo dobry.
 Ocenę „0” oraz „2” proszę uzasadnić w uwagach.

Uwagi

.....

.....
 (pieczęć, data i podpis przedstawiciela zakładu pracy)

Praktykę zaliczam / nie zaliczam

.....
 (data i podpis kierownika praktyk ze strony uczelni)

ANKIETA oceny studenckiej praktyki zawodowej

Niniejsze badanie stanowi element systemu zapewniania jakości kształcenia na Politechnice Koszalińskiej. Ma na celu poznanie opinii studentów na temat praktyk zawodowych.

Nazwa zakładu pracy

Kierunek studiów / semestr

Forma studiów: studia stacjonarne studia niestacjonarne

Płeć: kobieta mężczyzna

Proszę zaznaczyć kółkiem wybrane odpowiedzi

Lp.	Pytanie	Ocena				
		<i>(w skali od 1 – bardzo nisko do 5 – bardzo wysoko)</i>				
1.	Jak oceniasz ogólny poziom satysfakcji z odbytej praktyki zawodowej?	1	2	3	4	5
2.	Jak oceniasz organizację i efektywność wykorzystania czasu podczas praktyki zawodowej?	1	2	3	4	5
3.	Jak oceniasz umiejętności praktyczne nabyte podczas praktyki zawodowej?	1	2	3	4	5
4.	Jak oceniasz kompetencje społeczne nabyte podczas praktyki zawodowej?	1	2	3	4	5
5.	Jak oceniasz swoje przygotowanie teoretyczne do realizacji zadań praktycznych?	1	2	3	4	5
6.	Jak oceniasz odbytą praktykę zawodową pod kątem rozwinięcia swoich kompetencji w zakresie:	1	2	3	4	5
	a) samodzielności i odpowiedzialności	1	2	3	4	5
	b) organizacji pracy własnej	1	2	3	4	5
	c) radzenia sobie ze stresem	1	2	3	4	5
	d) umiejętności pracy w zespole	1	2	3	4	5
	e) umiejętności skutecznego komunikowania się	1	2	3	4	5
	f) wykorzystania narzędzi i oprogramowania komputerowego	1	2	3	4	5
7.	Jak oceniasz stopień poznania zasad funkcjonowania instytucji , w której została odbyta praktyka?	1	2	3	4	5

Czy poleciał(a)byś miejsce realizowania swojej praktyki innym studentom? TAK NIE

Czy był(a)byś skłonny(a) zrealizować dodatkową praktykę/staż w organizacji, w której odbyłeś(aś) praktykę? TAK NIE

Co Twoim zdaniem należałoby zmienić, żeby praktyki były bardziej efektywne i przydatne? *(pytanie otwarte)*

.....

.....

.....

Wzór nr 12

Koszalin, dnia

.....
Kierownik Praktyk

.....
na kierunku

Prodziekan ds. kształcenia

.....

Wydział

Politechnika Koszalińska

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH PRZEZ STUDENTKI I STUDENTÓW
POLITECHNIKI KOSZALIŃSKIEJ**

Elementy sprawozdania:

1. kierunek studiów, profil, semestr realizacji, czas trwania praktyki, charakter (obligatoryjny/fakultatywny);
2. statystyki z realizacji praktyk (ilu studentów powinno zrealizować praktykę a ilu zrealizowało);
3. informacja odnośnie przeniesienia terminu realizacji praktyki zawodowej;
4. krótki opis miejsc wyboru i realizacji praktyki;
5. analiza ankiet oceny studenckiej praktyki zawodowej;
6. wnioski z hospitacji studentów;
7. możliwe dalsze działania usprawniające pracę w obszarze, w którym student realizował praktykę.

.....

data i podpis Kierownika praktyk

KWESTIONARIUSZ
w sprawie badania opinii pracodawców regionu Pomorza Środkowego
na temat zapotrzebowania rynku pracy
na kompetencje absolwentów Politechniki Koszalińskiej

Szanowni Pracodawcy,

Celem badania jest diagnoza zapotrzebowania na kompetencje absolwentów Politechniki Koszalińskiej na rynku pracy w regionie Pomorza Środkowego. Wyniki ankiety są poufne. Uzyskana wiedza pozwoli dopasować ofertę dydaktyczną do potrzeb lokalnego rynku pracy. Liczymy na przychylne przyjęcie przez Państwa tej inicjatywy.

Dziękujemy za poświęcony czas!

1. Rodzaj przedsiębiorstwa/instytucji, które Pan/Pani reprezentuje:

- A. budowlane
- B. produkcyjne
- C. handlowe
- D. usługowe
- E. sektor publiczny
- F. inne

2. Wielkość Pana/Pani przedsiębiorstwa/instytucji (średnioroczne zatrudnienie):

- A. mikro (do 9 osób)
- B. małe (10-50 osób)
- C. średnie (51-250 osób)
- D. duże (pow. 250 osób)

3. Lokalizacja przedsiębiorstwa/ instytucji (miejscowość).....

4. Zlokalizowanie Pana/Pani przedsiębiorstwa/instytucji w ww. miejscowości stanowi:

- A. jedyną jego siedzibę
- B. oddział/filię/zakład produkcyjny
- C. główną centralę, oprócz niej posiadamy też oddziały w innych miejscowościach

5. Zasięg terytorialny działalności Pana/Pani przedsiębiorstwa/instytucji (grupa docelowa):

- A. lokalny
- B. regionalny
- C. krajowy
- D. międzynarodowy

6. Czy w Państwa przedsiębiorstwie/instytucji zatrudnia się absolwentów Politechniki Koszalińskiej?

- A. tak
- B. nie -> prosimy o przejście do pytania nr 9

7. Jaki procent (w przybliżeniu) wśród Pana/Pani kadry stanowią absolwenci Politechniki Koszalińskiej?

.....

8. Jakie są powody zatrudnienia absolwentów Politechniki Koszalińskiej w Państwa przedsiębiorstwie/ instytucji?

Prosimy o określenie ważności dla każdego z powodów poprzez zaznaczenie znakiem X swojej odpowiedzi.

wyszczególnienie	ważność powodów z punktu widzenia firmy /instytucji				
	bardzo ważne	ważne	średnio ważne	nieważne	zdecydowanie nieważne
A. wiedza kierunkowa kandydata					
B. kompetencje indywidualne kandydata, np. pracowitość					
C. renoma uczelni					
D. odbyte staże i praktyki studenckie					
E. rekomendacje innych					
F. zaangażowanie kandydata (np. działalność w kołach)					
G. inne, jakie?.....					

9. Absolwentami jakich kierunków studiów jest Pan/i najbardziej zainteresowany/a?

(możliwość wielu odpowiedzi)

- | | | |
|---|--|--|
| 1. Architektura Wnętrz | 11. Finanse i Rachunkowość | 21. Politologia 2.0 |
| 2. Bioanalitka Chemiczna | 12. Geodezja i Kartografia | 22. Sieci i Instalacje Budowlane |
| 3. Budownictwo | 13. Informatyka | 23. Technologia Żywności i Żywnienie Człowieka |
| 4. Dziennikarstwo i Komunikacja Społeczna | 14. Inżynieria i Automatyka w Przemysle Drzewnym | 24. Transport |
| 5. Ekonomia | 15. Inżynieria Biomedyczna | 25. Turystyka i Rekreacja |
| 6. Elektronika i Telekomunikacja | 16. Inżynieria Środowiska | 26. Wzornictwo |
| 7. Energetyka | 17. Logistyka | 27. Zarządzanie |
| 8. Europeistyka | 18. Mechanika i Budowa Maszyn | 28. Zarządzanie i Inżynieria Produkcji |
| 9. Filologia Angielska | 19. Mechatronika | 29. Inne (jakie)..... |
| 10. Filologia Germańska | 20. Pedagogika | |

10. Z jakich powodów nie zatrudnia się w Pana/i przedsiębiorstwie/instytucji absolwentów PK? (możliwość wielu odpowiedzi)

PYTANIE NIE DOTYCZY PRZEDSIĘBIORSTW ZATRUDNIAJĄCYCH ABSOLWENTÓW PK

- A. nieadekwatność profilu absolwentów PK do potrzeb kadrowych w mojej firmie/instytucji
- B. poziom merytoryczny studentów PK
- C. kompetencje społeczne absolwentów PK
- D. polityka firmy/instytucji nie przewidująca zatrudniania absolwentów PK
- E. inne powody,
jakie?.....

11. Jakie kryteria przyjmuje się w Państwa firmie/instytucji podczas rekrutacji nowych pracowników (absolwentów szkół wyższych)? (możliwość wielu odpowiedzi)

- A. wiedza kierunkowa kandydata
- B. kompetencje indywidualne
- C. ocena na dyplomie ukończenia studiów
- D. wynik rozmowy kwalifikacyjnej
- E. ukończona uczelnia
- F. ukończony kierunek
- G. rekomendacje/referencje
- H. miejsce zamieszkania absolwenta
- I. dotychczasowe doświadczenie zawodowe
- J. udział w stażach/praktykach organizowanych przez firmę/instytucję
- K. udział w stażach/praktykach organizowanych przez uczelnię
- L. inne, jakie?.....

12. W jaki sposób pozyskują Państwo pracowników – absolwentów szkół wyższych? (możliwość wielu odpowiedzi)

- A. urząd pracy,
- B. biuro karier i promocji edukacji
- C. poprzez współpracę z uczelnią (np. w związku z realizacją praktyk zawodowych)
- D. ogłoszenie w prasie lokalnej
- E. informacja w Internecie
- F. korzystanie z usług firmy rekrutującej pracowników
- G. targi pracy
- H. z polecenia
- I. inne,
jakie?.....

13. Na jakie umiejętności, kwalifikacje, kompetencje, z punktu widzenia Pana/i przedsiębiorstwa/ instytucji, należałoby zwrócić uwagę podczas kształcenia studentów na Politechnice Koszalińskiej?

Prosimy o ustosunkowanie się do każdej z cech poprzez zaznaczenie znakiem X

swojej odpowiedzi.

wyszczególnienie	ocena konieczności zwrócenia uwagi przez PK			
	wysoka	średnia	niska	bez uwag
A. wiedza kierunkowa				
B. umiejętności praktyczne/zawodowe				
C. zdolności językowe				
D. intuicja biznesowa				
E. kultura osobista				
F. komunikatywność				
G. umiejętność współpracy				
H. zaangażowanie				
I. umiejętności techniczne (np. obsługa programów, prawo jazdy itp.)				
J. przedsiębiorczość				
K. dyspozycyjność				
L. inne, jakie?.....				

14. Na jakie rodzaje stanowisk planowane jest zatrudnienie osób z wyższym wykształceniem w Pana/i przedsiębiorstwie/instytucji?

- A. nie jest planowane zatrudnianie absolwentów szkoły wyższej na żadnym ze stanowisk
- B. stanowisko administracyjne/biurowe (wykonywanie rutynowych zadań)
- C. samodzielny pracownik
- D. stanowisko specjalisty
- E. stanowisko kierownicze/menedżerskie
- F. inne, jakie?.....
-

15. Jakie jest zainteresowanie z Państwa strony współpracą z PK? Proszę o odniesienie się do każdego z poniższych twierdzeń poprzez zaznaczenie znakiem X swojej odpowiedzi.

wyszczególnienie	zainteresowanie współpracą z PK				
	zdecydowa nie tak	tak	nie	zdecydow anie nie	nie wie m
A. aktywne włączenie się przedstawiciela przedsiębiorstwa/institucji w prace rady programowej wybranego kierunku studiów					
B. organizacja szkoleń/konferencji/konkursów dla studentów PK					
C. opracowanie programu praktyk/staży zgodnie z potrzebami firmy/institucji					
D. inicjowanie i organizowanie wspólnych projektów dla studentów i absolwentów PK, służących ich wsparciu na lokalnym rynku pracy					
E. udział w wydarzeniach realizowanych na uczelni (np. targach pracy)					
F. możliwość poprowadzenia zajęć/prelekcji ze studentami					
G. opracowanie propozycji tematów prac dyplomowych zgodnych z potrzebami firmy/institucji					
H. zlecenie analiz/badań/opracowań eksperckich					
I. inne, jakie?.....					

16. Dane kontaktowe osoby wypełniającej kwestionariusz:

Nazwa przedsiębiorstwa/institucji:

Imię i nazwisko:

Kontakt telefoniczny oraz e-mail:

Karta hospitacji praktyk zawodowych

Imię i nazwisko studenta

Kierunek studiów, profil, rok:

.....

Nazwa, adres i miejsce odbywania praktyki

.....

Imię i nazwisko opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy

Data hospitacji:.....

Forma hospitacji (bezpośrednia, email, rozmowa telefoniczna).....

Lp.	Rozmowa z opiekunem praktyk w zakładzie pracy (w przypadku odpowiedzi <i>NIE</i> proszę podać opis w uwagach)	Tak/Nie
1	Czy student zgłosił się do zakładu pracy w ustalonym terminie i dopełnił wszelkich formalności związanych z realizowaną praktyką?	
2	Czy student zapoznał się ze swoim stanowiskiem pracy, zakresem swoich obowiązków i kompetencji, z przepisami obowiązującymi pracowników?	
3	Czy są trudności w realizacji celów praktyki zawodowej zawartych w harmonogramie przebiegu praktyk program praktyk?	
4	Czy student może samodzielnie zdobywać doświadczenia w wykonywaniu obowiązków zawodowych?	
5	Czy student radzi sobie w trudnych sytuacjach oraz potrafi rozwiązywać realne problemy zawodowe?	
6	Czy student potrafi zdobyć się na samoocenę, dostrzega własne błędy, umie je eliminować i naprawiać?	
7	Czy student jest zainteresowany i zmotywowany do pracy?	
8	Czy student przestrzega dyscypliny pracy (spóźnienia, absencje)?	

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(Opiekun praktyk z zakładu pracy).....
(Kierownik praktyk z ramienia uczelni)

.....
(imię i nazwisko studenta, nr albumu)

.....
(kierunek studiów)

Wniosek
o zaliczenie na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywanych przez studenta w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu

Kierownik praktyki
Wydział
Politechniki Koszalińskiej

Zwracam się z prośbą o zaliczenie na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywanych w ramach zatrudnienia, stażu, wolontariatu¹. Czynności wykonywane były w okresie:

od do

Do praktyki zaliczona będzie łączna liczba..... godzin przepracowanych w:

.....
(nazwa zakładu pracy i jego adres)

Uzasadnienie:

Rodzaj wykonywanych czynności:

Związek wykonywanych czynności z realizowanym procesem kształcenia (zakres obowiązków):

Do wniosku załączam:

.....
(data i podpis studenta)

Potwierdzam powyższe informacje:

.....
(imię, nazwisko, pełniona funkcja przedstawiciela zakładu pracy)²

.....
(pieczęć, data i podpis)

Decyzja kierownika praktyk studenckich

.....(data i podpis).....

¹ Niepotrzebne skreślić

² W przypadku samozatrudnienia – wyciąg z CEIDG

**Protokół z dnia dotyczący przekazania dokumentacji
z realizacji studenckich praktyk zawodowych dotyczącej kierunku**

.....

Wg poniższego spisu:

Lp.	Imię i Nazwisko Studenta	Nr albumu	Uwagi

Przejmujący nie wnosi zastrzeżeń / wnosi zastrzeżenia do przejmowanej dokumentacji.

.....
Podpis przekazującego

.....
Podpis przejmującego