



Iceland
Liechtenstein
Norway grants

PROCEDURY REGULAMINY DOKUMENTY

**PRAKTYKI ZAWODOWE
NA STUDIACH UNIWERSYTECKICH
O PROFILU PRAKTYCZNYM**



UNIWERSYTET ŚLĄSKI
W KATOWICACH





AUTORSTWO

Uniwersytet Śląski w Katowicach

Bernadetta Ciesek-Ślizowska
Ewa Ficek
Marta Margiel
Magdalena Pastuch
Piotr Pinior
Katarzyna Sujkowska-Sobisz
Sławomir Tkacz
Ewa Ulitzka
Agnieszka Woszczyk
Mateusz Żaba

Śląskie Towarzystwo Marketingowe

Artur Sawicki
Tomasz Sobisz

Streigt Sagt

Jørn Wad
Anne-Mette Vibo

REDAKCJA

Marta Margiel
Magdalena Pastuch
Katarzyna Sujkowska-Sobisz

Publikacja odzwierciedla stanowisko autorów. Biuro Mechanizmów Finansowych ani Operator Programu Edukacja nie ponoszą odpowiedzialności za umieszczoną w niej zawartość merytoryczną ani za sposób wykorzystanych w niej informacji.



Publikacja jest dostępna na licencji Creative Commons Uznanie autorstwa – Na tych samych warunkach 4.0 Międzynarodowe (CC BY SA 4.0)

ISBN: 978-83-963860-1-4

Projekt „Praktyka czyni mistrza” korzysta z dofinansowania o wartości 92743 euro otrzymanego od Islandii, Liechtensteinu i Norwegii w ramach funduszy EOG. Celem głównym projektu jest usprawnienie systemu realizacji studenckich praktyk zawodowych w Uniwersytecie Śląskim na kierunkach o profilach praktycznych poprzez stworzenie dokumentacji, regulaminów, procedur oraz Kodeksu dobrych praktyk zawodowych. Projekt realizowany był w międzynarodowym ponadsektorowym partnerstwie, a mianowicie przy współpracy Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, Śląskiego Towarzystwa Marketingowego po stronie polskiej oraz Streigt Sagt AS po stronie norweskiej.





SPIS TREŚCI

Główne założenia publikacji.....	4
----------------------------------	---

CZĘŚĆ I

Zasady, regulacje, procedury – perspektywa interesariuszy wewnętrznych	5
1.1. Poszukiwanie i wybór praktykodawcy – studium przypadku (wybrane kierunki o profilu praktycznym prowadzone na Uniwersytecie Śląskim w Katowicach)	5
1.1.1. Komunikacja promocyjna i kryzysowa	5
1.1.2. Doradztwo filozoficzne i coaching (II stopień)	5
1.2. Rekomendacje w zakresie organizacji studenckich praktyk zawodowych na uczelniach wyższych.....	6

CZĘŚĆ II

Zasady, regulacje, procedury – perspektywa interesariuszy zewnętrznych	9
2.1. Opis aktywności sprzyjających realizacji studenckich praktyk zawodowych w konkretnym przedsiębiorstwie	10
2.2. Oczekiwania wobec praktykantów i ocena ich zaangażowania	11
2.3. Sugestie praktykodawców w kontekście planowania i organizacji praktyk zawodowych	11
.....	11
2.4. Podsumowanie wyników badania	12

CZĘŚĆ III

Załączniki	14
3.1. Załącznik nr 1 – elementy kluczowe regulaminu studenckich praktyk zawodowych na kierunku o profilu praktycznym	14
3.2. Załącznik nr 2 – porozumienie w sprawie realizacji praktyki zawodowej (wzór)	17
3.3. Załącznik nr 3 – skierowanie studenta na praktykę zawodową (wzór)	19
3.4. Załącznik nr 4 – oświadczenie studenta (wzór)	20
3.5. Załącznik nr 5 – raport z przebiegu praktyki zawodowej (wzór)	21
3.6. Załącznik nr 6 – mechanizmy ewaluacji studenckich praktyk zawodowych	22





GŁÓWNE ZAŁOŻENIA

Główną ideą powstania prezentowanej publikacji jest stworzenie spójnego zbioru zasad dotyczących studenckich praktyk zawodowych. Założenia przedstawione w dokumencie mają służyć interesowi społecznemu i uwzględniać interesy wszystkich podmiotów zaangażowanych w planowanie i realizowanie studenckich praktyk zawodowych. Przygotowanie studentów do realizowania praktyk zawodowych nie ogranicza się bowiem do przekazania wiedzy związanej z ich tematem, ale stanowi jedną z fundamentalnych misji uczelni – kreowanie wzajemnych relacji z otoczeniem.

Prezentowana publikacja stanowi zbiór standardów, którymi należy się kierować w procesie organizacji studenckich praktyk zawodowych. Zakłada się, że podstawowym celem studenckiej praktyki zawodowej jest rozwijanie umiejętności praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy, przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone zadania oraz rozpoczęcia aktywności zawodowej.

- ☑ Studencka praktyka zawodowa na studiach o profilu praktycznym powinna umożliwiać realizację zakładanych efektów uczenia, rozwój zainteresowań studenta w danym obszarze oraz przygotowanie do wykonywania zawodu, przy czym przynajmniej część odbywanych praktyk powinna być powiązana tematycznie z pracą dyplomową.
- ☑ Aktywizacja społeczna i zawodowa studentów stanowi kluczowe zadanie uczelni i dlatego jej celem powinno być udzielanie wsparcia w poszukiwaniu miejsca realizacji studenckich praktyk zawodowych.
- ☑ Istotnym elementem wsparcia ze strony uczelni jest również udzielanie wyczerpujących informacji związanych z wymogami formalnymi dotyczącymi praktyki oraz kryteriami merytorycznymi, które powinny obowiązywać w jej ramach.
- ☑ Dla zapewnienia prawidłowej realizacji praktyk uczelnia powinna aktywnie uczestniczyć w zawieraniu porozumień o odbywaniu praktyki.
- ☑ Porozumienie pomiędzy uczelnią a praktykodawcą powinno określać wzajemne prawa i obowiązki stron, program praktyk oraz efekty uczenia się, jakie muszą zostać zrealizowane na danym kierunku studiów.
- ☑ Uczelnia wraz z podmiotami zewnętrznymi zaangażowanymi w planowanie i realizację praktyk studenckich winny dołożyć wszelkich starań, aby przyczynić się do kształtowania właściwych relacji między praktykodawcą a studentem.
- ☑ Studencka praktyka zawodowa jest częścią programu studiów i przypisuje jej się określoną liczbę punktów ECTS, a jej odbycie w ustalonym terminie poświadcza stosowny raport. Uczelnia oraz podmioty zewnętrzne zaangażowane w realizację praktyk powinny dołożyć należytej staranności, aby udokumentować rzeczywisty przebieg praktyki.
- ☑ W ramach procedur przyjętych na uczelni należy wprowadzić mechanizmy, które umożliwią studentowi zaliczenie studenckiej praktyki zawodowej na podstawie udokumentowanej pracy zawodowej bądź innej aktywności. Zaleca się wspieranie studentów podejmujących pracę zawodową lub aktywnych na innych polach, w tym biorących udział w obozach naukowo-badawczych. Uczelnia powinna dbać o to, aby student zrealizował zakładane efekty kształcenia.





CZĘŚĆ I

Zasady, regulacje, procedury – perspektywa interesariuszy wewnętrznych

1.1. Poszukiwanie i wybór praktykodawcy – studium przypadku (wybrane kierunki o profilu praktycznym prowadzone na Uniwersytecie Śląskim w Katowicach)

Na Uniwersytecie Śląskim w Katowicach prowadzonych jest 6 kierunków o profilu praktycznym. Realizuje się je na czterech różnych wydziałach: na Wydziale Humanistycznym, Wydziale Nauk Społecznych, Wydziale Prawa i Administracji oraz na Wydziale Sztuki i Nauk o Edukacji. W przedstawianej publikacji głównym odniesieniem będą przede wszystkim kierunki o profilu praktycznym prowadzone na Wydziale Humanistycznym (**komunikacja promocyjna i kryzysowa i doradztwo filozoficzne i coaching**) oraz na Wydziale Prawa i Administracji (**przedsiębiorczość**).

1.1.1. Komunikacja promocyjna i kryzysowa (I stopień)

Student **komunikacji promocyjnej i kryzysowej** wybiera praktykodawcę samodzielnie. Uważa się bowiem – w myśl zarządzeń regulujących działania praktykantów (zob. np. [Zarządzenie nr 68/2017 Rektora UŚ](#), i dla porównania: [Zarządzenie nr 92/2020 Rektora UŚ](#)), że samodzielność jest jednym z istotnych elementów praktyki, a w dalszej perspektywie także przyszłej aktywności zawodowej absolwenta kierunku. Student może również skorzystać z zestawu propozycji zamieszczonego na stronie <https://us.edu.pl/wydzial/wh/student-wh/komunikacja-promocyjna-i-kryzysowa/praktyki-zawodowe/>. Znajdują się tu w większości instytucje, w których studenci komunikacji promocyjnej i kryzysowej (dalej: KPIK) odbywali już praktyki, które ocenili jako ciekawe, rozwijające, satysfakcjonujące, a przedstawiciele tychże instytucji byli zainteresowani nawiązaniem dłuższej współpracy z uczelnią. Swoją decyzję przyszły praktykant konsultuje zawsze z akademickim opiekunem/opiekunką praktyk danej specjalności (bezpośrednio bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej), do nich zwraca się też w razie zaistnienia problemów z wyborem miejsca praktyk lub nawiązaniem kontaktu z praktykodawcą. Rolę osoby wspierającej pełni również doradca zawodowy.

1.1.2. Doradztwo filozoficzne i coaching (II stopień)

Studenci **doradztwa filozoficznego i coachingu** samodzielnie znajdują miejsce odbywania praktyk. Na specjalności **doradztwo instytucjonalne i coaching biznesowy** – wyszukują klientów indywidualnych lub instytucjonalnych (jako coachowie zewnętrzeni) do procesów coachingu biznesowego. Mogą też odbywać praktyki w firmach świadczących usługi coachingowe lub w działach HR organizacji, które mają wdrożoną kulturę coachingową i zatrudniają coachów wewnętrznych. Praktyki z zakresu szkoleń rozwojowych mogą realizować w formie uczestnictwa w szkoleniach prowadzonych przez trenerów wewnętrznych lub oferując własne szkolenia firmom, instytucjom lub nawet grupom prywatnym (np. w postaci webinarów). Studenci specjalności **doradztwo indywidualne i life coaching** samodzielnie pozyskują klientów zarówno do procesów coachingowych, jak i do procesów z zakresu doradztwa filozoficznego. Moduł praktyk pod nazwą **sesje doradcze** studenci mogą realizować w formie indywidualnej i grupowej. Uzyskują oni podstawy merytoryczne do prowadzenia tych praktyk, zaliczając następujące moduły: *metodyka procesów coachingowych, laboratorium doskonalenia umiejętności interpersonalnych, psychologia pozytywna, life coaching, coaching grupowy oraz metodyka doradztwa filozoficznego*.





1.2. Rekomendacje w zakresie organizacji studenckich praktyk zawodowych na uczelniach wyższych

- ☑ Podstawą organizacji studenckich praktyk zawodowych powinno być **Zarządzenie Rektora** w sprawie określenia wytycznych dotyczących organizacji praktyk zawodowych studenta oraz sporządzony na jego podstawie **Regulamin** odbywania praktyk zawodowych dla danego kierunku studiów. W dokumentach tych należy określić efekty uczenia się realizowane podczas odbywania studenckich praktyk zawodowych.
- ☑ Zarządzenie oraz Regulamin powinny zostać udostępnione na stronie internetowej uczelni bądź na stronach poszczególnych jednostek uczelni.
- ☑ Uczelnia zobowiązana jest udzielać wsparcia w poszukiwaniu miejsca odbycia praktyki zawodowej, dlatego rekomenduje się przygotowanie wykazu instytucji, z którymi uczelnia zawarła umowy o współpracy. Zaleca się, aby wykazy tych instytucji zostały umieszczone bezpośrednio na stronie internetowej uczelni.
- ☑ Rekomenduje się utworzenie specjalnej jednostki w ramach uczelni (np. Biura Karier), której zadaniem byłoby nawiązywanie współpracy z przedsiębiorcami i instytucjami, w których studenci mogliby odbywać praktyki.
- ☑ Zaleca się, aby akademicki opiekun/opiekunka praktyk sporządził dla danego kierunku listę potencjalnych podmiotów, w których można realizować praktyki zawodowe, z uwzględnieniem specyfiki danego kierunku, zakładanych efektów uczenia się oraz opinii promotorów prac na danym kierunku.
- ☑ Akademicki opiekun/opiekunka praktyk powinien służyć studentowi wsparciem w wyborze miejsca realizacji praktyki oraz powinien ukierunkować studenta na możliwość znalezienia praktyki odpowiadającej zainteresowaniom studenta, planowanemu lub realizowanemu seminarium dyplomowemu, z uwzględnieniem aktualnego stanu lokalnego rynku pracy.
- ☑ Regulamin odbywania praktyk dla danego kierunku powinien określać kryteria wyboru miejsca odbywania praktyki lub kryteria doboru praktykodawcy. Regulamin powinien uwzględniać przy tym realizację efektów uczenia się przyjętych dla danego kierunku, które w trakcie praktyk należy zrealizować.
- ☑ Regulamin może wskazywać odrębne kryteria dla doboru praktyki odbywanej na niższych semestrach i dla praktyki na ostatnim semestrze, która powinna wiązać się tematycznie z pracą dyplomową.
- ☑ Rekomenduje się wskazanie w Regulaminie profilu praktykodawcy na kierunku praktycznym poprzez wskazanie rodzaju prowadzonej działalności oraz potencjalnych form owej działalności: przedsiębiorcy indywidualni, spółki, organy administracji rządowej i samorządowej, instytucje państwowe, organizacje pozarządowe, placówki oświatowe, placówki opiekuńcze.





- ☑ Rekomenduje się doprecyzowanie zasad udzielania pomocy studentom w zakresie poszukiwania praktyki, a następnie zawarcia porozumienia o odbywaniu praktyki zawodowej. Aktywną rolę w tym zakresie pełnić powinien akademicki opiekun/opiekunka praktyk dla danego kierunku.
- ☑ Zaleca się przygotowanie i przekazanie studentom z odpowiednim wyprzedzeniem wyczerpującej informacji dotyczącej zasad odbywania praktyki, sposobu zawarcia porozumienia, terminów składania dokumentów, zasad zaliczenia praktyki oraz zasad zaliczania pracy zawodowej bądź innej aktywności na poczet praktyki zawodowej. Informacje takie powinny być też w całości udostępnione na stronie internetowej uczelni bądź w ramach poszczególnych jednostek uczelni wraz ze wzorami dokumentów, a także powinny zostać osobiście przekazane studentom na spotkaniu informacyjnym.
- ☑ Rekomenduje się odbywanie regularnych dyżurów opiekunów akademickich praktyk i przeprowadzanie rozmów ze studentami w formie wywiadu, na podstawie którego, opiekun naukowy będzie mógł doradzić studentowi, jaki profil praktyki powinien wybrać, a także w przypadku utworzenia odrębnej jednostki w ramach uczelni (Biuro Karier) zapewnić konsultacje w tym zakresie.
- ☑ W przypadku studentów odbywających praktyki na ostatnim roku studiów rekomendować należy uzupełniając konsultacje z promotorami prac dyplomowych.
- ☑ Zarządzenie Rektora lub Regulamin odbywania studenckich praktyk zawodowych powinien precyzować sposób i tryb zawarcia porozumienia o odbywaniu praktyki zawodowej. Regulamin studenckich praktyk zawodowych powinien określać terminy odbywania praktyk w ramach poszczególnych semestrów w toku studiów oraz wymaganą liczbę godzin praktyk.
- ☑ Wzór porozumienia o odbywaniu praktyki, wzór skierowania na praktykę oraz wzór oświadczenia studenta o zapoznaniu się z zasadami odbywania praktyk studenckich powinien zostać udostępniony na stronie internetowej uczelni bądź na stronach poszczególnych jednostek uczelni.
- ☑ Celem porozumienia o odbywaniu praktyk zawodowych jest określenie praw i obowiązków stron oraz uzgodnienie szczegółowego programu odbywania praktyki.
- ☑ Porozumienie o odbywaniu praktyk zawodowych powinno określać co najmniej: strony porozumienia, okres odbywania praktyki, określenie efektów uczenia się realizowanych podczas odbywania praktyki, zobowiązanie do wskazania opiekuna praktyk ze strony praktykodawcy, zobowiązanie do zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy, zobowiązanie do zaznajomienia studenta z obowiązującymi przepisami u praktykodawcy, zobowiązanie praktykodawcy do nadzoru nad realizacją powierzonych czynności, umożliwienie uczelni przeprowadzenia kontroli odbywanej praktyki zawodowej. Porozumienie powinno zawierać także klauzulę dotyczącą ubezpieczenia studenta w okresie odbywania praktyki oraz zobowiązanie do zachowania poufności informacji pozyskanych w trakcie odbywania praktyki.





- ☑ Zaleca się umożliwienie bezpośredniego kontaktu opiekuna/opiekunki praktyk z ramienia uczelni z opiekunem/opiekunką praktyk zawodowych z ramienia praktykodawcy bądź z inną osobą wyznaczoną jako przedstawiciel praktykodawcy jeszcze na etapie zawierania porozumienia.
- ☑ Rekomenduje się, aby Regulamin wskazywał, w jakim terminie – przed rozpoczęciem praktyki – należy zawrzeć porozumienie o odbywaniu praktyki zawodowej. Należy przy tym szczegółowo uregulować terminy wydawania studentom skierowań do odbycia praktyki oraz odbierania od studentów oświadczeń o zapoznaniu się z zasadami organizacji praktyk zawodowych.
- ☑ Bezpośrednio przed rozpoczęciem praktyk opiekunka/opiekun jest zobowiązany do:
 - a) zapoznania studentów z programem praktyki zawodowej, wymogami w zakresie realizacji efektów uczenia się, terminami rozpoczęcia praktyki, czasem jej trwania,
 - b) przedstawienia zasad i procedur wymaganych do zaliczenia odbycia studenckich praktyk zawodowych.
- ☑ W uzasadnionych przypadkach rekomenduje się możliwość zawierania tzw. porozumienia wstępnego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach zaleca się również kontakt z opiekunem/opiekunką ze strony praktykodawcy celem doprecyzowania szczegółowego programu praktyk – w stosunku do ramowego programu praktyk oraz realizacji efektów uczenia się.
- ☑ W przypadku braku spełnienia wymagań formalnych ze strony praktykodawcy lub utrudnionego kontaktu z praktykodawcą, oraz w razie zaistnienia innych okoliczności szczególnych, opiekun/opiekunka praktyk zawodowych powinni mieć możliwość odmowy zawarcia porozumienia z danym praktykodawcą. Kryteria bądź katalog okoliczności szczególnych w tym zakresie powinno precyzować Zarządzenie Rektora lub Regulamin odbywania studenckich praktyk zawodowych. Dokumenty te powinny zawierać także opis procedur umożliwiających realizację praktyki u innego pracodawcy, w szczególności zmianę terminów oraz wyszukanie praktykodawcy przez opiekuna/opiekunkę studenckich praktyk zawodowych.
- ☑ Zarządzenie lub regulamin studenckich praktyk zawodowych powinien określać także: dopuszczalność i zakres odbywania praktyki w trybie zdalnym, zasady odbywania praktyki w okresie wakacji, dopuszczalność odbywania praktyki w innym okresie niż to wynika z regulaminów studiów, np. w przypadku powtarzania semestru albo wyjazdu w ramach programu Erasmus.

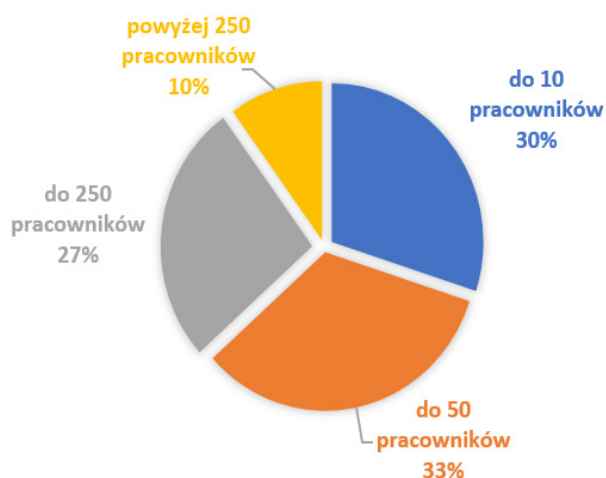




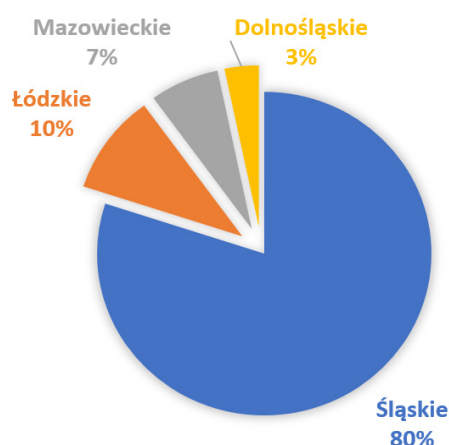
CZĘŚĆ II

Zasady, regulacje, procedury – perspektywa interesariuszy zewnętrznych

Kolejną istotną grupą interesariuszy procesu realizacji studenckich praktyk zawodowych stanowią przedsiębiorcy, a także instytucje samorządowe czy pozarządowe. W celu zdiagnozowania zarówno potencjalnych barier w procesie realizacji praktyk zawodowych, jak i wskazania dobrych praktyk pojawiających się w konkretnych instytucjach zdecydowano o przeprowadzeniu badania kwestionariuszowego wśród firm i instytucji, które przyjmują studentów na praktyki zawodowe. Grupą badawczą uczyniono przede wszystkim instytucje biznesowe. Badania prowadzono od lipca do września 2020 r. i wzięło w nich udział 30 podmiotów, zlokalizowanych głównie w na terenie województwa śląskiego. Głównym celem ankiety było zebranie informacji na temat obecnych zasad i regulacji wewnętrznych, którymi kierują się przedsiębiorcy angażujący studentów do aktywności zawodowych w ramach praktyk.



Wykres 2. Charakterystyka podmiotów biorących udział w badaniu.



Wykres 1. Miejsce działalności podmiotów biorących udział w badaniu.

W badaniu uczestniczyły w prawie równym stopniu podmioty mikro, jak i małe i średnie (odpowiednio 30%, 33% i 27%). 10% respondentów stanowiły firmy duże, zatrudniające po kilkaset osób.

Przedsiębiorstwa i instytucje biorące udział w badaniu reprezentowały następujące branże:

- ☒ e-commerce;
- ☒ prawo;
- ☒ gastronomia;
- ☒ logistyka;
- ☒ szkolenia, edukacja;
- ☒ finanse, księgowość;
- ☒ wydawnicza;
- ☒ administracja publiczna;
- ☒ instytucje kultury;
- ☒ medycyna;
- ☒ event marketing;
- ☒ produkcja: elektronika, automatyka, oprogramowanie.





2.1. Opis aktywności sprzyjających realizacji studenckich praktyk zawodowych w konkretnym przedsiębiorstwie

1. Informowanie o możliwości odbywania praktyk studenckich w serwisach internetowych – firmy i instytucje w większości (83%) nie informują o takiej możliwości.

2. Program praktyk studenckich:

- a) własny program praktyk posiada 37% firm i instytucji,
- b) 57 % firm i instytucji jasno definiuje w programie praktyk zakres pracy praktykanta,
- c) standardowy czas trwania praktyk: do 30 dni w ponad 60% firm i instytucji, 60 i 90 dni w 40%.

3. Rekrutacja praktykantów:

- a) kandydat przechodzi proces badania kompetencji wymaganych do pracy na konkretnym stanowisku w 60% firm i instytucji,
- b) przebieg procesu badania kompetencji – rozmowa kwalifikacyjna (20% firm przeprowadza badanie kompetencji); prawie połowa ankietowanych informowała, że nie ma jednej ustalonej procedury,
- c) liczba przyjętych kandydatów – 83 % firm i instytucji potwierdza, że nie przyjmuje na praktyki wszystkich zgłaszających się studentów.

4. Opiekun praktyk:

- a) opiekuna wyznacza 97% firm i instytucji,
- b) zadania opiekuna praktyk – większość tych zadań odnosi się do realizacji procesu wdrożenia kandydata do pracy na konkretnym stanowisku, a następnie kontrolowania wykonywanych przez praktykanta czynności; tylko 20% ankietowanych opiekunów praktyk deklaruje czynności wykraczające poza ww. zakres, w tym opiekę i wsparcie,
- c) obowiązek raportowania przebiegu praktyki wyznaczonej osobie deklaruje 63% firm i instytucji,
- d) osoba, której opiekun raportuje przebieg praktyk to zwykle:
 - 60% respondentów nie potrafi jasno sprecyzować stanowiska tej osoby,
 - ok. 30% wskazuje osoby na wyższych stanowiskach kierowniczych, w tym zarząd i właścicieli firm
- e) wynagrodzenie z tytułu sprawowania opieki nad praktykantem – 80% firm i instytucji nie wynagradza pracowników.

5. Korzyści dla praktykanta:

- a) wynagradzanie studenta za pracę deklaruje 20% respondentów,
- b) inne, np. zwrot kosztów dojazdu – 95% ankietowanych nie przewiduje żadnych benefitów, 2% wskazuje na nabytą wiedzę i umiejętności jako benefit, 1% zwraca koszty dojazdu do miejsca odbywania praktyki,
- c) objęcie praktykanta systemem szkoleń dla pracowników – ponad 75% nie przewiduje szkoleń dla praktykantów dostępnych dla pracowników firm i instytucji; praktykanci uczestniczą w szkoleniach obowiązkowych (np. BHP) i bezpłatnych szkoleniach wdrożeniowych.

6. Formy realizacji praktyk:

- a) elastyczny czas pracy dla praktykantów – możliwy w przypadku 60% ankietowanych,
- b) praktyki w formie zdalnej – możliwe u 43% ankietowanych praktykodawców.

7. Średni czas wdrożenia w obowiązeki – w większości przypadków (48%) od 3 do 7 dni, u 36% ankietowanych od kilkunastu do nawet kilkudziesięciu dni.





2.2. Oczekiwania wobec praktykantów i ocena ich zaangażowania

Realne wsparcie pracowników firmy i instytucji przez praktykantów w realizacji ich obowiązków deklaruje aż 90% ankietowanych. 40% respondentów potwierdziło, że praktykanci wnoszą do firmy/instytucji nową jakość czy nowe rozwiązania. W kontekście przysparzanych przez praktykantów korzyści wskazywano głównie na cechy młodego pracownika pożądane przez pracodawcę. Znalazły się wśród nich między innymi: innowacyjność i świeże spojrzenie; niekonwencjonalne sposoby rozwiązywania problemów oraz poprawa komunikacji z młodszymi pracownikami. Zwracano także uwagę na bardziej wymierne korzyści płynące z obecności praktykantów, jak np. wdrożenie oprogramowania i/lub nowych rozwiązań IT. Dużą wartość ma także możliwość pozyskania wartościowych pracowników na stałe. Warto zaznaczyć, że 70% respondentów zadeklarowało zadowolenie z zaangażowania praktykantów w powierzane im zadania. W większości przypadków instytucje wyrażające ujemną ocenę praktyk nie wskazywały konkretnych powodów niezadowolenia. Jeśli natomiast pojawiały się konkretne zarzuty, to dotyczyły one braku zaangażowania praktykantów; negatywnie oceniano także – jako zbyt krótki – czas trwania praktyk studenckich.

2.3. Sugestie praktykodawców w kontekście planowania i organizacji praktyk zawodowych

a) Czas trwania korzystnych dla studenta i praktykodawcy praktyki:

wg 40% ankietowanych 1-2 miesiące, 3 i 6 miesięcy wskazało po 27%; 60% wskazało okres dłuższy niż 2 miesiące jako korzystny czas praktyki.

b) Praktykodawcy zainteresowani są przede wszystkim studentami następujących kierunków:

- | | |
|---|---|
| ☒ zarządzanie, | ☒ informatyka, |
| ☒ administracja, | ☒ marketing, reklama, komunikacja marketingowa, |
| ☒ prawo, | ☒ kadry, zasoby ludzkie, |
| ☒ e-biznes, | ☒ psychologia. |
| ☒ ekonomia, księgowość, rachunkowość, | |

c) Według praktykodawców modelowy praktykant powinien:

- ☒ mieć wiedzę w następujących zakresach:
 - e-biznesu;
 - mechanizmów finansowych;
 - marketingu i zasad komunikacji marketingowej;
- ☒ mieć następujące umiejętności:
 - komunikowania się w językach obcych;
 - pracy w przestrzeni cyfrowej – programowanie, obsługa komputera, grafika wektorowa;
 - stosowania ogólnie przyjętych zasad kultury osobistej;
- ☒ dysponować następującymi kompetencjami społecznymi i indywidualnymi:
 - zarządza sobą w czasie, jest terminowy;
 - potrafi zmotywować się do pracy;
 - potrafi pracować w zespole;
 - samodzielnie organizuje sobie pracę;





- potrafi skutecznie komunikować się z innymi – posiada umiejętność współpracy z innymi działami firmy oraz z jej otoczeniem;
- szybko reaguje na zmianę;
- jest komunikatywny;
- jest odporny na stres;
- jest kreatywny;
- jest zorientowany na osiągnięcie celu;
- jest asertywny.

W trakcie badania pojawiły się również w deklaracjach respondentów pożądane cechy charakteru praktykanta, a mianowicie:

- ☒ uczciwość;
- ☒ punktualność;
- ☒ sumienność;
- ☒ pracowitość;
- ☒ zaangażowanie;
- ☒ empatia.

2.4. Podsumowanie wyników badania

Analiza odpowiedzi respondentów – firm i instytucji przyjmujących studentów na praktyki zawodowe wykazuje, że praktykanci (studenci) są atrakcyjną grupą pracowników. Wskazują na to:

- ☒ wypracowane przez podmioty mniej lub bardziej zaawansowane procedury i wewnętrzne regulacje dotyczące organizowania praktyk, w tym: badania kompetencji kandydata na praktykanta, proces wdrożenia w zadania, szkolenia wewnętrzne, raportowanie oraz udział opiekuna;
- ☒ korzyści wymieniane przez praktykodawców, wynikające z pracy studentów podczas praktyk, takie jak: realne wsparcie dla pracowników firm (90% odpowiedzi twierdzących) oraz wnoszenie nowej jakości i rozwiązań (40% odpowiedzi twierdzących);
- ☒ traktowanie praktykantów jako kandydatów na stałych pracowników, którzy mogą być przyjęci do pracy po okresie praktyk; w tym przypadku praktyka traktowana jest jako okres próbny;
- ☒ traktowanie praktykantów jako bezpłatną siłę roboczą, o czym świadczy brak wynagrodzania – (80% przypadków) oraz brak dodatkowych benefitów (95% przypadków);
- ☒ 70% ankietowanych jest zadowolonych z pracy praktykantów.

Z drugiej jednak strony odpowiedzi ankietowanych ujawniają bardzo słabą pozycję praktykanta w zasobach kadrowych firm. Badane podmioty w większości (63%) nie posiadają własnego wypracowanego programu praktyk i nie informują o praktykach na stronach internetowych (83%). Praktykanci przyjmowani są doraźnie, w miarę indywidualnych zgłoszeń. **Daje to wrażenie działania bardziej eksperymentalnego niż strategicznego, co wzmacniane jest przez fakt, że w 43% przypadków wewnętrzny program praktyk nie definiuje zakresu pracy praktykanta.**

Na doraźne, sezonowe wykorzystanie pracy praktykantów wskazuje również deklarowany czas praktyk studenckich w firmach. W 60% przypadków to 1 lub 2 miesiące. Z zestawienia czasu praktyki z czasem wdrożenia studenta do realizacji powierzonych zadań wynika, że praktykanci wykonują raczej proste czynności (czas wdrożenia do 7 dni deklaruje 65% ankietowanych).





Mimo że 60% respondentów potwierdziło, że kandydat na praktykanta przechodzi przed podjęciem pracy proces badania kompetencji, to prawie połowa tej grupy nie potrafiła podać, jaką on przyjmuje formę. Biorąc pod uwagę fakt, że 97% ankietowanych stwierdza, że praktykant ma przydzielonego opiekuna wydaje się, że proces badania kompetencji w dużej mierze odbywa się już na stanowisku pracy, podczas wykonywania konkretnych czynności.

Na słabą pozycję praktykanta wskazują również:

- ☑ brak specjalistycznych szkoleń, w których mogą brać udział praktykanci (77% przypadków);
- ☑ nadzorcza, kontrolna rola opiekuna praktykanta (65% ankietowanych);
- ☑ brak wynagrodzenia dla opiekuna praktykanta (80% ankietowanych);
- ☑ bardzo ogólne, niesprecyzowane zasady raportowania pracy praktykanta. Pomimo że 63% ankietowanych stwierdza, że opiekun ma obowiązek raportowania, to ponad 60% ankietowanych nie potrafi udzielić jasnej odpowiedzi komu opiekun raportuje przebieg pracy praktykanta. Brak zasad i procedur raportowania wskazuje na to, że raporty opiekuna nie są przedmiotem analiz na szczeblach zarządczych firm i instytucji, a tym samym praktyki studenckie nie są elementem strategii kadrowej wielu podmiotów.

Na słabą pozycję studenta-praktykanta na rynku pracy, o czym świadczy między innymi fakt, iż potencjalne firmy i instytucje praktykodawcze nie wypracowują konkretnych procedur pozyskiwania, szkolenia i oceny praktykantów jako potencjalnych stałych pracowników lub współpracowników, może wpływać brak stabilności ekonomicznej rynków, niepewna przyszłość oraz nadal słabo jeszcze rozwinięta w polskich firmach i instytucjach świadomość konieczności inwestowania w wyspecjalizowane kadry.

Konieczne jest zatem upowszechnianie dobrze i atrakcyjnie przygotowanych materiałów promujących praktyki studenckie, w tym prezentacji dobrych praktyk w zakresie procedur oraz eksponowanie korzyści płynących ze współpracy z młodym i niedoświadczonym, lecz wnoszącym nową jakość i realne wsparcie, praktykantem.





CZĘŚĆ III

Załączniki

3.1. Załącznik nr 1 – elementy kluczowe regulaminu studenckich praktyk zawodowych na kierunku o profilu praktycznym

Uwagi wstępne

- ☑ regulamin winien być dostosowany do konkretnego kierunku studiów i uwzględniać efekty uczenia się, które należy uzyskać na danym kierunku,
- ☑ koniecznym uzupełnieniem regulaminu są wzory następujących dokumentów:
 - oświadczenie praktykanta,
 - skierowanie na praktykę,
 - porozumienie pomiędzy uczelnią a zakładem pracy.

W regulaminie praktyki na danym kierunku studiów powinny znaleźć się następujące informacje dodatkowe:

- ☑ czas trwania praktyki – zróżnicowany w zależności od stopnia studiów,
- ☑ wymagane efekty uczenia,
- ☑ sposób weryfikacji efektów uczenia,
- ☑ zasady dokumentowania praktyki,
- ☑ określenie dziennego czasu praktyki z uwzględnieniem możliwości i ograniczeń osób z niepełnosprawnościami,
- ☑ jeśli praktyka ma związek z realizacją pracy dyplomowej konieczne jest wskazanie elementów, które powinny być zrealizowane w trakcie trwania praktyki,
- ☑ regulamin powinien powoływać się na akty prawne obowiązujące w danej uczelni.

Podstawowy blok regulaminu studenckich praktyk zawodowych na kierunkach praktycznych powinien przedstawiać się jak poniżej; należy modyfikować wskazane punkty w zależności od kierunku studiów:

Obowiązki stron uczestniczących w realizacji praktyk zawodowych – **przed rozpoczęciem praktyki**

1. Obowiązki **uczelni** jako instytucji
 - a. udostępnienie studentom i praktykodawcom aktualnego regulaminu studenckich praktyk zawodowych na danym kierunku studiów,
 - b. powołanie akademickich opiekunów praktyk,
 - c. udostępnienie studentom i praktykodawcom aktualnej listy akademickich opiekunów praktyk,
 - d. opracowanie i udostępnienie studentom listy zakładów i instytucji, które gotowe są przyjąć studenta na praktykę,
 - e. zawarcie umów/porozumień z praktykodawcami.
2. Obowiązki **akademickiego opiekuna praktyk**
 - a. wsparcie studentów w wyborze miejsca odbywania praktyki,





- b. weryfikacja, a następnie zatwierdzenie wybranych zakładów i instytucji jako miejsc odbywania praktyki z uwzględnieniem wymogów stawianych praktykodawcom przez uczelnię,
- c. przygotowanie umów/porozumień z zakładami pracy/instytucjami przyjmującymi studentów,
- d. konsultacja i uzgodnienie programu i harmonogramu praktyk we współpracy ze studentem oraz praktykodawcą,
- e. wsparcie studenta w przygotowaniu dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia praktyki.

3. Obowiązki **studenta odbywającego praktykę**

- a. samodzielny wybór miejsc praktyki – ze wsparciem ze strony akademickiego opiekuna praktyk,
- b. współpraca z akademickim opiekunem praktyk przy ustalaniu programu praktyk,
- c. zapoznanie się z wymaganymi dokumentami,
- d. przedstawienie akademickiemu opiekunowi praktyk wymaganych dokumentów (np. polisy ubezpieczeniowej).

4. Obowiązki **praktykodawcy**

- a. przygotowanie miejsca pracy dla studenta,
- b. uzgodnienie, we współpracy z akademickim opiekunem praktyk oraz studentem, programu i harmonogramu praktyk,
- c. wyznaczenie zakładowego opiekuna praktyk.

Obowiązki stron uczestniczących w realizacji praktyk zawodowych – w trakcie realizacji praktyki

1. Obowiązki **uczelni** jako instytucji

- a. przygotowanie i przedstawienie studentom dokumentów umożliwiających zaliczenie praktyki.

2. Obowiązki **akademickiego opiekuna praktyk**

- a. monitorowanie przebiegu praktyki,
- b. kontakt z praktykodawcą – zakładowym opiekunem praktyk w celu okresowej oceny przebiegu praktyk,
- c. kontakt ze studentem – praktykantem w celu okresowej oceny przebiegu praktyk,
- d. wizytacje (co najmniej jedna) miejsca odbywania praktyki,
- e. bieżący monitoring dokumentów poświadczających odbywanie praktyki.

3. Obowiązki **studenta**

- a. terminowe rozpoczęcie praktyki,
- b. uczestnictwo w szkoleniu BHP (jeśli dotyczy),
- c. dostosowanie się do wymogów bezpieczeństwa danego zakładu pracy (np. noszenie odzieży ochronnej),
- d. rzetelna realizacja uzgodnionego programu praktyki,
- e. prowadzenie dokumentacji praktyki,
- f. pozostawanie w kontakcie (na ustalonych zasadach) z **akademickim opiekunem praktyk**,





g. współpraca z zakładowym opiekunem praktyk w celu prawidłowej realizacji uzgodnionego programu.

4. Obowiązki **praktykodawcy**

- a. przeprowadzenie stosownych szkoleń (w tym BHP),
- b. przedstawienie praktykantowi zasad działania oraz regulaminów obowiązujących w zakładzie pracy/instytucji,
- c. merytoryczna opieka nad praktykantem,
- d. potwierdzanie przebiegu praktyki w stosownych dokumentach,
- e. okresowy kontakt z **akademickim opiekunem praktyk**.

||| Obowiązki stron uczestniczących w realizacji praktyk zawodowych – po zakończeniu praktyki

1. Obowiązki **uczelni** jako instytucji

- a. organizacja zaliczenia praktyki,
- b. powołanie komisji zaliczającej praktykę.

2. Obowiązki **akademickiego opiekuna praktyk**

- a. ocena kompletności i merytorycznej zawartości dokumentacji praktyki,
- b. opracowanie, we współpracy z praktykodawcą, zadań umożliwiających zaliczenie praktyki,
- c. udział w komisji zaliczającej praktykę,
- d. ocena miejsca praktyki oraz współpracy z praktykodawcą.

3. Obowiązki **studenta**

- a. przygotowanie sprawozdania z praktyki, zgodnie z wcześniejszymi uzgodnieniami,
- b. ocena własna osiągniętych efektów uczenia się,
- c. przystąpienie do etapu końcowego – zaliczenia praktyki.

4. Obowiązki **praktykodawcy**

- a. opracowanie zadań koniecznych do zaliczenia praktyki,
- b. udział w pracach komisji zaliczającej praktykę,
- c. ocena współpracy pomiędzy stronami realizującymi praktykę.





3.2. Załącznik nr 2 – porozumienie w sprawie realizacji praktyki zawodowej (wzór)

Miejscowość, data.....

POROZUMIENIE W SPRAWIE REALIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ (wzór)

zawarte pomiędzy,

(nazwa uczelni, jednostki)

zwanym dalej „.....”, reprezentowanym przez Dziekana/Prodziekana/Opiekuna praktyk

.....

(imię, nazwisko)

z jednej strony,

a

(nazwa i adres zakładu pracy)

zwanym dalej „zakładem pracy”, reprezentowanym przez

.....

(imię, nazwisko, stanowisko)

z drugiej strony.

Zgodnie z programem studiów zostaje zawarte na okres od do.....
roku porozumienie następującej treści:

1. Uczelnia kieruje (imię i nazwisko studenta/studentki) w celu zrealizowania bezpłat-
nych praktyk zawodowych do:

.....

(nazwa i adres zakładu pracy)

w terminie od do roku.

2. Efekty uczenia się wynikające z programu studiów, odnoszące się do modułu
„praktyki zawodowe”:

.....

.....





3. Szczegółowy program praktyki stanowi Załącznik do niniejszego porozumienia.

4. Zakład pracy zobowiązuje się do:

- a) wyznaczenia opiekuna praktyk zawodowych z ramienia zakładu pracy, którego zadaniem będzie sprawowanie merytorycznej opieki nad studentem, pomoc w wykonywaniu czynności, instruktaż oraz zaopiniowanie raportu z przebiegu praktyki sporządzonego przez studenta. Wzór raportu stanowi załącznik do porozumienia;
- b) zapewnienia studentom odpowiednich stanowisk pracy zgodnych z celem praktyki;
- c) zapoznania studentów z obowiązującymi w zakładzie przepisami, a w szczególności: regulaminem pracy, dyscypliną pracy, przepisami bhp, przepisami o ochronie informacji niejawnych i ochronie danych osobowych oraz z praktycznymi możliwościami wykorzystania nabytej przez nich wiedzy;
- d) nadzoru nad właściwą realizacją przez studentów powierzonych im czynności;
- e) umożliwienia Uczelni kontroli dydaktycznej praktyk.

5. Uczelnia zobowiązuje się do:

- a) ustalenia wspólnie z zakładem pracy szczegółowych programów praktyk;
- b) zaznajomienia studentów z programem praktyk;
- c) nadzoru dydaktycznego;
- d) poświadczenia zrealizowania praktyk zawodowych w Suplemencie do dyplomu ukończenia studiów.

6. Studenci odbywający praktyki są objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, na zasadach określonych w ustawie z dnia 30 października 2002 r. o zaopatrzeniu w tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach (Dz. U. 2013 r., poz. 737, z późn. zm.).

7. Zgłaszający się na praktyki studenci będą posiadać wystawione im przez Uczelnię imienne skierowania.

8. Student zgłosi się w zakładzie pracy w celu szczegółowego ustalenia terminu i miejsca realizowania praktyki.

9. W przypadku stosownego wymogu zakładu pracy student obowiązany jest podpisać oświadczenie dotyczące zachowania przez niego poufności informacji i innych danych dotyczących zakładu pracy przyjmującego studenta, uzyskanych w związku z realizacją porozumienia. Treść oświadczenia ustali zakład pracy.

10. Wszelkie zmiany w treści porozumienia wymagają formy pisemnej oraz podpisania przez obie strony porozumienia.

11. Porozumienie niniejsze zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Dziekan/Prodziekan/Opiekun praktyk

.....
Przedstawiciel Zakładu Pracy

imię i nazwisko opiekuna akademickiego praktyki:

kontakt: (telefon, e-mail):





3.3. Załącznik nr 3 – skierowanie studenta na praktykę zawodową (wzór)

Miejscowość, data.....

Imię i nazwisko studenta/studentki:

Wydział:

Kierunek:.....

Rok studiów:

SKIEROWANIE (wzór)

Zgodnie z zawartym w dniu porozumieniem o odbywaniu praktyki
zawodowej studentów kieruję: Panią/Pana:
do

(nazwa i adres zakładu pracy)

w celu zrealizowania praktyki zawodowej.

Efekty uczenia się wynikające z programu studiów, które student powinien osiągnąć podczas
realizacji praktyki:

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

.....
*Podpis akademickiego opiekuna praktyk
lub Dziekana/ Prodziekana*

imię i nazwisko opiekuna akademickiego praktyki:

kontakt: (telefon, e-mail):





Załącznik nr 4 – oświadczenie studenta (wzór)

Miejscowość, data.....

OŚWIADCZENIE (wzór)

Zdając sobie sprawę z podstawowych zasad organizacji praktyk zawodowych (obowiązkowy charakter praktyk, brak odpłatności) i założonych celów i zadań praktyki, zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących w zakładzie pracy/placówce przepisów wynikających z regulaminu pracy, dyscypliny pracy, przepisów bhp, przepisów o ochronie informacji niejawnych, o ochronie danych osobowych oraz należytej staranności przy wykonywaniu powierzanych mi czynności.

.....

podpis studenta





3.5. Załącznik nr 5 – raport z przebiegu praktyki zawodowej (wzór)

Miejscowość, data.....

RAPORT Z PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ (wzór)

Imię i nazwisko studenta:

Kierunek studiów:.....

Rok studiów:

Specjalność:

Termin rozpoczęcia praktyki:.....

Wymiar praktyki (liczba tygodni/godzin):

Nazwa zakładu pracy/placówki, w którym/której była realizowana praktyka:

.....

PRZEBIEG PRAKTYKI (zadania, czynności):

EFEKTY UCZENIA SIĘ OSIĄGNIĘTE PODCZAS REALIZACJI PRAKTYKI

.....
miejscowość, data

.....
podpis studenta

Potwierdzam opisany przebieg praktyki

Podpis opiekuna praktyki zawodowej w zakładzie pracy/placówce

.....
(czytelny podpis)





3.6. Załącznik nr 6 – mechanizmy ewaluacji studenckich praktyk zawodowych

Celem prowadzonych działań ewaluacyjnych, dotyczących jakości kształcenia jest zbieranie informacji o warunkach, przebiegu i wynikach dydaktycznych w celu systematycznego ulepszenia tych działań i /lub ich ewentualnej modyfikacji. W przypadku badania procesu przebiegu realizacji praktyk zawodowych badania pozwalają na zdobycie informacji, dotyczących potrzeb, oczekiwań, wymagań osób uczących się oraz praktykodawców, ale także ich satysfakcji. Ponadto pozwalają na określenie znaczenia, efektywności prowadzonych działań; spójności celów, treści, metod, a także zbadania oddziaływania i wpływu na otoczenie społeczno-gospodarcze.

Prawidłowo przeprowadzone badania ewaluacyjne dadzą odpowiedzi na pytania takie jak np.:

- ☒ Co należy zmienić w procesie organizacji praktyk zawodowych? W jaki sposób?
- ☒ Czy praktyki są odpowiedzią na rzeczywiste potrzeby osób uczących się / praktykodawców (a więc np. czy praktyki zawodowe uzupełniają wiedzę zdobyte podczas studiów? Czy w czasie praktyk zawodowych studenci/studentki wzmacniają umiejętności już wcześniej nabyte? Jakich kompetencji brakuje studentom podczas odbywania praktyk zawodowych?)
- ☒ Czy sposób organizacji praktyk zawodowych jest efektywny / dobrze zorganizowany?
- ☒ Czy sposób komunikacji z przedstawicielami uczelni przebiega prawidłowo? (np. relacja student/ka – opiekun/opiekunka praktyk zawodowych; opiekun/ka praktyk / praktykodawca)
- ☒ Czy sposób organizacji praktyk przyczynia się do zwiększenia szans na znalezienie dobrej pracy, związanej z profilem kształcenia po zakończeniu studiów?
- ☒ Czy już wprowadzone zmiany przynoszą efekty? Jakie modyfikacje są jeszcze potrzebne?

W przypadku uczelni wyższych najczęściej badanie tego procesu będzie miało **charakter autoewaluacyjny**, ale może mieć też charakter **ewaluacji zewnętrznej** (prowadzonej np. przez zewnętrzną firmę ewaluatorską, agencję badań).

Badanie efektywności prowadzonych badań w zakresie organizacji praktyk zawodowych, jak każde zresztą badanie ewaluacyjne, powinno składać się z następujących faz:

I. PRZYGOTOWANIE – zaplanowanie działań (sporządzenie planu ewaluacji, w tym okresu, w którym prowadzone będą badania, wyznaczenie osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie badania, dobór narzędzi badawczych, ile osób weźmie udział w badaniach, określenie pytań badawczych).

II. REALIZACJA – zbieranie i analiza danych (np. prowadzenie badań ankietowych, wywiadów pogłębionych, grup fokusowych itp.).

III. PODSUMOWANIE

- wyciąganie wniosków, przygotowanie rekomendacji (ze szczególnym uwzględnieniem obszarów wymagających poprawy), sporządzenie raportu;
- upowszechnienie wyników (np. osobom odpowiedzialnym za nadzór nad jakością kształcenia
- np. dyrektorom kierunku, prodziekanom odpowiedzialnym za kształcenie, pełnomocnikom ds. jakości kształcenia).





Badanie ewaluacyjne może być prowadzone na różnych etapach:

- ☑ **ewaluacja „na wejściu” (ewaluacja ex ante)** – badanie o charakterze diagnozującym,
- ☑ **ewaluacja formatywna (kształtująca, bieżąca, częściowa, śródkresowa, on going)** – realizowana jest w trakcie trwania badania, wspomagająca jego realizację poprzez bieżącą analizę danych w celu ewentualnej korekty obserwowanych działań (a więc obejmująca np. kontakty z praktykantami / praktykantkami oraz praktykodawcami – np. poprzez krótkie rozmowy przebiegające według wcześniej ustalonego scenariusza),
- ☑ **ewaluacja konkluzywna (sumatywna, końcowa)** – koncentruje się na analizie rezultatów/ efektów zarówno założonych przed realizacją, jak i niepożądanych (np. po zakończeniu praktyk zawodowych przez konkretną grupę studentów);
- ☑ **ewaluacja odroczone (ewaluacja ex post)** – badanie przeprowadzone po pewnym czasie, dające najbardziej wiarygodną analizę rezultatów i skutków działań (a więc np. badania absolwentów studiów).

Podczas prowadzenia badań ewaluacyjnych warto przestrzegać standardów ewaluacji opracowanych przez Polskie Towarzystwo Ewaluacyjne, zgodnych zresztą ze standardami międzynarodowymi (dostępne tu: <https://pte.org.pl/standardy-ewaluacji-pte/>).

Szczególna uwaga powinna zostać zwrócona na zapewnienie:

- ☑ wysokiej jakości ewaluacji, m.in. poprzez zachowanie należytej staranności w prowadzeniu badań, w zbieraniu i analizowaniu danych oraz wnioskowaniu;
- ☑ trafności i rzetelności badania, m.in. poprzez rzetelne i skrupulatne przedstawienie wyników badań oraz skonstruowanie narzędzi badawczych adekwatnie do celów badania i przyjętej metodologii;
- ☑ odpowiedniej relacji Ewaluator – Badani (osoby uczące się, praktykodawcy, osoby zaangażowane w realizację procesu organizacji praktyk w uczelni) , m.in. poprzez zastosowanie zasady poufności i anonimowości, zachowanie neutralności i obiektywizmu wobec badanych, zapewnienie wszystkim badanym odpowiednio do potrzeb, możliwości wypowiedzenia się.





ANKIETA JAKOŚCI PRAKTYK ZAWODOWYCH (wzór)

Metryczka

Kierunek studiów:	
Rok studiów:	
Miejsce odbywania praktyk zawodowych:	
Nazwa stanowiska lub działu	
Okres, w którym odbywała się praktyka	
Płeć	

Właściwą odpowiedź należy zaznaczyć poprzez postawienie znaku X

I. Informacje wstępne

Lp	Pytanie	TAK	NIE	Ewentualne uwagi
1.	Czy przed rozpoczęciem stażu badano Pani / Pana kompetencje umiejętności?			
2.	Czy przedstawiono Pani/Panu, jakie kompetencje i umiejętności zostaną osiągnięte po odbyciu praktyk?			
3.	Czy przed podjęciem praktyk zapoznano Panią / Pana z zasadami odbywania praktyk zawodowych?			
4.	Czy miała Pani/ miał Pan wpływ na harmonogram odbywania praktyk zawodowych?			
5.	Czy przebieg praktyki był w jakiś sposób raportowany praktykodawcy?			
6.	Czy miała Pani/Pan dostęp do odpowiedniego stanowiska wyposażonego w sprzęt, narzędzia niezbędne do wykonywania pracy?			
7.	Czy praktykodawca wyznaczył opiekuna / opiekunkę praktyk zawodowych?			
8.	Czy podczas praktyk miała Pani / miał Pan regularny kontakt z opiekunem / opiekunką?			
9.	Czy podczas praktyk miała Pani / miał Pan możliwość pracy zdalnej?			
10.	Czy podczas praktyk miała Pani / miał Pan możliwość elastycznego organizowania przebiegu czasu praktyk ?			
11.	Czy Pani / Pana praktykodawca stosował jakieś formy wynagradzania praktykantów?			





III. Ocena zadowolenia

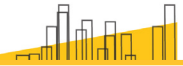
Właściwą odpowiedź należy zaznaczyć poprzez postawienie znaku X
1 oznacza bardzo nisko, 5 - bardzo wysoko

Lp	Pytanie	1	2	3	4	5
1.	W jakim stopniu praktyka spełniła Pani / Pana oczekiwania?					
2.	Jak ocena Pani / Pan stopień zadowolenia z wyboru praktykodawcy?					
3.	Jak ocenia Pani / Pan organizację czasu pracy w trakcie praktyk?					
4.	Jak ocenia Pani / Pan efektywność wykorzystywania czasu podczas praktyk zawodowych?					
5.	W jakim stopniu opiekun/ka wyznaczona przez Praktykodawcę przyczynił/a się do zdobywania przez Panią / Pana nowych umiejętności?					
6.	W jakim stopniu zadania wykonywane w czasie praktyk były zgodne z przedstawionym programem i harmonogramem?					
7.	W jakim stopniu odbyte praktyki przyczyniły się do podniesienia posiadanych umiejętności i wiedzy?					
8.	W jakim stopniu umiejętności nabyte w trakcie praktyk zawodowych będą przydatne w pracy zawodowej?					
9.	Jak ocenia Pani / Pan atmosferę panującą w miejscu odbywania praktyk?					
10.	Czy podczas odbywania praktyk miała Pani / Pan możliwość kontaktu z Opiekunką ? Opiekunem praktyk / uzyskania wsparcia ze strony uczelni?					

IV. Informacje podsumowujące

Lp	Pytanie	TAK	NIE	Ewentualne uwagi
1.	Czy po zakończeniu praktyki praktykodawca złożył Pani/Panu ofertę pracy / propozycję dalszej współpracy?			
2.	Czy chciałaby Pani/Pan podjąć w przyszłości zatrudnienie u tego pracodawcy?			
3.	Czy odbyta praktyka/staż potwierdziła Pani/Pana wyobrażenie o wybranym zawodzie?			
4.	Czy po zakończeniu praktyk otrzymała Pani/Pan dokument potwierdzający odbycie praktyk?			
5.	Czy ponownie zdecydowałaby Pani / Pan o odbywaniu praktyki w wybranym miejscu?			
6.	Czy Pani/Pana zdaniem doświadczenie zdobyte podczas praktyk zwiększyło szansę na zatrudnienie?			





V. Problemy, trudności

Jeśli podczas odbywania praktyk napotkała Pani / Pan na problemy lub trudności prosimy o ich opisanie, a także opisanie czy i w jaki sposób zostały rozwiązane.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VI. Inne uwagi

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....





BADANIA ŚRÓDOKRESOWEJ JAKOŚCI PRAKTYK ZAWODOWYCH
- zestaw przykładowych pytań
(wzór)

Metryczka

Miejsce odbywania praktyk zawodowych:	
Nazwa stanowiska lub działu:	
Imię i nazwisko osoby, z którą przeprowadzono rozmowę:	
Stanowisko:	
Okres, w którym odbywa się praktyka:	
Data przeprowadzenia rozmowy:	
Imię i nazwisko studenta:	
Kierunek, rok studiów:	

1. Czy praktyki przebiegają zgodnie z przyjętym wcześniej planem? Czy pojawiły się jakieś modyfikacje?
2. Czy proces adaptacji przebiegł prawidłowo?
3. Czy wyznaczono Opiekuna / Opiekunkę praktykanta/tki?
4. W jakiej formie realizowane są praktyki (stacjonarnej, hybrydowej, zdalnej)?
5. Czy praktyki przebiegają prawidłowo?
6. Czy praktykant/ka wywiązuje się z powierzonych zadań? Czy zadania wykonywane są samodzielnie?
7. Czy podczas odbywania praktyk pojawiły się jakieś problemy, trudności? Jeśli tak z czym były związane? W jaki sposób zostały rozwiązane?
8. Czy są jakieś inne kwestie, które powinny być omówione? Jeśli tak, jakie?





ISBN: 978-83-963860-1-4