

# PROCEDURA OCENY I KWALIFIKACJI INSTYTUCJI PRZYJMUJĄCYCH STUDENTÓW NA PRAKTYKI ORAZ SYSTEMATYCZNEJ EWALUACJI PRAKTYK

**Kierunek: Zarządzanie, studia I i II stopnia**  
**Wyższa Szkoła Promocji, Mediów i Show Businessu w Warszawie**

## I. Cel procedury

Celem procedury jest:

1. Zapewnienie jednolitych standardów kwalifikacji instytucji realizujących praktyki zawodowe.
2. Gwarantowanie, że warunki organizacyjne, merytoryczne i techniczne instytucji umożliwią osiągnięcie efektów uczenia się wymaganych w programie kierunku „zarządzanie”.
3. Ustalenie systemu wymagań wobec opiekunów praktyk z instytucji.
4. Wprowadzenie standardów oceny nabytych przez studentów kompetencji.
5. Określenie zasad systematycznej ewaluacji jakości programu praktyk zgodnie ze standardami PKA.
6. Zapewnienie możliwości realizacji praktyk w wymiarze:
  - o **960 godzin na studiach I stopnia,**
  - o **480 godzin na studiach II stopnia,**również w kilku instytucjach.

## II. Zakres procedury

Procedura obejmuje:

- wszystkie instytucje przyjmujące studentów w formie pojedynczej lub łączonej realizacji praktyk,
- studentów studiów I i II stopnia,
- opiekunów praktyk z uczelni i instytucji,
- komórki administracyjne uczelni odpowiedzialne za organizację praktyk,
- kierownika kierunku i komisję programową.

## III. Definicje

1. **Praktyka zawodowa** – obowiązkowy element programu studiów służący uzyskaniu kompetencji praktycznych i doświadczenia zawodowego.
2. **Instytucja przyjmująca** – podmiot o profilu działalności umożliwiającym realizację efektów uczenia się kierunku zarządzanie.
3. **Praktyka modułowa** – realizacja praktyki w kilku instytucjach przy zachowaniu wymaganego łącznego wymiaru godzin.
4. **Opiekun praktyk (instytucja)** – pracownik instytucji odpowiedzialny za wdrożenie studenta, nadzór nad zadaniami oraz ocenę końcową.
5. **Opiekun praktyk (uczelnia)** – osoba weryfikująca zgodność programu i przebiegu praktyk z wymogami kierunku oraz decydująca o zaliczeniu.
6. **Procedura** – stanowi załącznik do Regulaminu praktyk WSPMiSB.

## IV. Podstawy prawne

1. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Standardy Polskiej Komisji Akredytacyjnej.
3. Programy studiów I i II stopnia kierunku zarządzanie.
4. Regulamin praktyk WSPMiSB.

## V. Odpowiedzialności

- **Dziekan Wydziału Zarządzania** – zatwierdzanie miejsc praktyk, nadzór nad ewaluacją.
- **Opiekun praktyk (uczelnia)** – kontrola jakości, zgodności z efektami uczenia się, decyzje o zaliczeniu.
- **Instytucja przyjmująca** – organizacja praktyk, zapewnienie warunków i infrastruktury.
- **Opiekun instytucjonalny** – mentoring, ocena, wsparcie i nadzór.
- **Student** – realizacja zadań, prowadzenie dokumentacji i wypełnienie obowiązków praktyki.

## VI. KRYTERIA JAKOŚCIOWE INSTYTUCJI PRZYJMUJĄCYCH STUDENTÓW

### 1. Minimalne kryteria organizacyjne

Instytucja musi:

- prowadzić działalność zgodną z profilem zarządzania (komercyjną, administracyjną lub społeczno-usługową),
- posiadać strukturę organizacyjną umożliwiającą powierzanie zadań rozwojowych,
- wyznaczyć opiekuna spełniającego wymagania opisane w sekcji VII,
- zapewnić studentowi bezpieczne, ergonomiczne miejsce pracy.

### 2. Kryteria operacyjne

Instytucja powinna umożliwić studentowi udział w procesach takich jak:

- zarządzanie projektami,
- komunikacja i praca zespołowa,
- analiza finansowa i administracyjna,
- obsługa klienta,
- marketing i działania promocyjne,
- kadry i zasoby ludzkie,
- logistyka i kontrola operacyjna.

### 3. Kryteria merytoryczne

Miejsca praktyk muszą umożliwić dostęp do zadań rozwijających:

- kompetencje społeczne (współpraca, odpowiedzialność, komunikacja),
- kompetencje analityczne (gromadzenie danych, analiza, raportowanie),
- kompetencje kierownicze (organizowanie pracy, planowanie, nadzór),
- kompetencje biznesowe (rozwiązywanie problemów, obsługa klienta, zarządzanie procesami).

### 4. Wymogi dotyczące infrastruktury

Instytucja zobowiązana jest zapewnić:

- stanowisko pracy z komputerem,
- niezbędne oprogramowanie, narzędzia i dostęp do danych,
- środowisko zgodne z obowiązującymi przepisami BHP i sanitarnymi.

## VII. WYMAGANIA WOBEC OPIEKUNÓW PRAKTYK W INSTYTUCJI

### 1. Wymagania formalne

Opiekun musi posiadać:

- wykształcenie wyższe (preferowane: zarządzanie, ekonomia, administracja, przedsiębiorczość),  
**lub**
- minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z procesami właściwymi dla zarządzania.

### 2. Doświadczenie zawodowe

Wskazane jest doświadczenie w:

- kierowaniu zespołem,
- realizacji projektów,
- pracy w strukturach organizacyjnych,
- nadzorze operacyjnym lub strategicznym.

### **3. Kompetencje opiekuna**

Opiekun musi:

- posiadać umiejętności mentoringowe,
- umieć oceniać postęp praktykanta,
- zapewniać wsparcie merytoryczne,
- komunikować się efektywnie i zgodnie z zasadami etyki zawodowej.

### **4. Zakres obowiązków**

Opiekun instytucjonalny:

1. przygotowuje plan pracy studenta,
2. nadzoruje realizację zadań,
3. ocenia efekty uczenia się,
4. potwierdza liczbę zrealizowanych godzin,
5. sporządza ocenę końcową oraz przekazuje ją uczelni.

## **VIII. METODY WERYFIKACJI UMIEJĘTNOŚCI STUDENTÓW**

### **1. Sposoby potwierdzania osiągnięcia efektów uczenia się**

1. obserwacja pracy studenta,
2. analiza dokumentacji i wyników pracy,
3. analiza wykonanych zadań i powierzonych projektów,
4. weryfikacja raportów i opisów przypadków przygotowanych przez studenta.

### **2. Narzędzia oceny**

- dziennik praktyk,
- raport końcowy studenta,
- ocena opiekuna instytucjonalnego,
- zadanie problemowe lub case study (opcjonalnie),
- portfolio produktów pracy studenta.

### **3. Wymogi dokumentacyjne**

Student przygotowuje:

- dziennik praktyk (z wykazem godzin i opisem zadań),
- raport końcowy,
- oświadczenie o przestrzeganiu zasad instytucji.

Opiekun instytucjonalny:

- potwierdza godziny i zadania,
- wypełnia kartę oceny końcowej.

### **4. Procedura oceny końcowej**

1. Weryfikacja formalna dokumentów.
2. Analiza zgodności z efektami uczenia się.
3. Ocena jakości zadań i kompetencji studenta.
4. Wystawienie oceny przez opiekuna uczelnianego.
5. Zaliczenie praktyki lub skierowanie do uzupełnienia braków.

## **IX. SYSTEMATYCZNA OCENA PROGRAMU PRAKTYK**

### **1. Monitorowanie bieżące**

- kontakt z opiekunami instytucjonalnymi,
- analiza dokumentacji,

- wizyty kontrolne w instytucjach.

## **2. Narzędzia oceny jakości praktyk**

- ankiety studentów,
- ankiety opiekunów,
- raporty instytucji,
- analiza problemów zgłaszanych przez studentów,
- audyty jakości.

## **3. Cykl przeglądu programu**

- coroczna ocena jakości praktyk przez kierownika kierunku,
- raport roczny do władz uczelni,
- decyzje dotyczące aktualizacji programu i kryteriów instytucji.

## **4. Dokumentowanie działań doskonalących**

- protokoły posiedzeń,
- plany wdrożeniowe,
- archiwizacja ankiet, ocen i raportów.