

Zarządzenie nr 66/19
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 14 października 2019 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu praktyk zawodowych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam regulamin praktyk zawodowych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy, w brzmieniu stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Ryszard K. Pisarski

RADCA PRAWNY

mgr Ewa Kozłowska

**REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH
W PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ IM. WITELONA W LEGNICY**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Postanowienia regulaminu obowiązują studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych na wszystkich kierunkach prowadzonych w Uczelni.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) Uczelni – oznacza to Państwową Wyższą Szkołę Zawodową im. Witelona w Legnicy,
 - b) zakładzie pracy – oznacza to podmiot, z którym uczelnia podpisała umowę na realizację praktyk,
 - c) opiece praktyk – oznacza to pracownika dydaktycznego ze strony Uczelni wyznaczonego dla danego kierunku studiów,
 - d) zakładowym opiece praktyk – oznacza to pracownika ze strony zakładu pracy, który sprawuje opiekę nad studentami.

§ 2.

1. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia i są obowiązkowe. Wymiar praktyki zawodowej wynosi co najmniej:
 - a) 6 miesięcy – w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich,
 - b) 3 miesięcy – w przypadku studiów drugiego stopnia, chyba, że ustalone przez właściwego ministra standardy kształcenia dla danego kierunku studiów przewidują inny wymiar praktyk zawodowych.
2. Jedna godzina praktyki zawodowej wynosi 45 minut.
3. Dzienny wymiar czasu trwania praktyki zawodowej, z zastrzeżeniem ust. 4 nie może przekroczyć:
 - a) 8 godzin zegarowych,
 - b) 7 godzin zegarowych dla osób z orzeczonym stopniem niepełnosprawności umiarkowanym lub znacznym, wymiar godzinowy wynikający z lit. a) i b) nie dotyczy kierunków: Fizjoterapia, Pielęgniarstwo, Ratownictwo Medyczne.
4. W zależności od specyfiki kierunku studiów i umiejętności zawodowych założonych w efektach uczenia się, liczba punktów ECTS i godziny praktyk mogą różnić się na poszczególnych kierunkach studiów.

§ 3.

1. Za organizację praktyk zawodowych na wydziale odpowiada dziekan.
2. Nadzór dydaktyczno-wychowawczy i organizacyjny nad praktykami zawodowymi dla danego kierunku studiów sprawuje opiekun praktyk powołany przez rektora na wniosek dziekana.
3. W przypadku spraw spornych wynikających z realizacji praktyk zawodowych między Uczelnią, studentem i zakładem pracy przyjmującym studenta na praktykę zawodową, ostateczną decyzję podejmuje dziekan.

II. CELE OGÓLNE PRAKTYKI ZAWODOWEJ

§ 4.

1. Cele praktyki zawodowej:
 - a) pogłębienie i poszerzenie wiedzy i umiejętności zdobytych przez studenta w czasie studiów,
 - b) nabycie nowych umiejętności poprzez praktyczne rozwiązywanie rzeczywistych zadań zawodowych,
 - c) nabycie umiejętności i zachowań potrzebnych w środowisku pracy, w tym m.in. pracy w zespole, należytego stosunku do pracy i innych współuczestników, z którymi praca jest wykonywana,
 - d) zapoznanie studentów z organizacją i funkcjonowaniem zakładu pracy oraz jego komórkami realizującymi zadania bezpośrednio powiązane z kierunkiem i/lub specjalnością studiów,
 - e) zapoznanie z procedurami, przepisami wewnętrznymi, obiegiem dokumentów lub procesami technologicznymi,
 - f) zapoznanie z wyposażeniem technicznym i informatycznym zakładu pracy,
 - g) poznanie środowiska zawodowego, zasad etyki zawodowej.
2. Szczegółowy program, cele i harmonogram realizacji praktyk zawodowych określi dziekan wraz z opiekunem praktyk, dla poszczególnych kierunków studiów i dla całego cyklu kształcenia, na podstawie programu studiów w kierunkowym programie praktyk zawodowych.

3. Kierunkowy program praktyk zawodowych uwzględnia w szczególności:
 - a) cele szczegółowe poszczególnych praktyk zawodowych,
 - b) kierunkowe efekty uczenia się określone dla danej praktyki zawodowej,
 - c) metody i sposoby weryfikacji efektów uczenia się i oceny określone dla danej praktyki zawodowej,
 - d) ogólny wymiar praktyki zawodowej z podziałem na poszczególne semestry,
 - e) harmonogram realizacji praktyk zawodowych z uwzględnieniem czasu trwania, liczby godzin, terminów realizacji,
 - f) wykaz zakładów pracy, których zakres działania odpowiada sylwetce absolwenta danego kierunku studiów o określonym poziomie i profilu kształcenia.
 - g) zasady zaliczenia praktyki zawodowej w ramach pracy zarobkowej lub innych form aktywności, w terminach określonych przez dziekana. Za pracę zarobkową lub inne formy aktywności uznaje się: wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy/służby, umowy cywilnoprawnej, prowadzenie własnej działalności gospodarczej, w tym z udziałem innych osób, odbywanie staży zawodowych, wolontariat, długotrwałe szkolenia.
4. Na kierunkach Fizjoterapia, Pielęgniarstwo, Ratownictwo Medyczne oraz Pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna kierunkowe programy praktyk zawodowych uwzględniają standardy kształcenia określone przez właściwego ministra.

§ 5.

1. Terminy realizacji praktyk zawodowych w danym roku akademickim ustala dziekan dla poszczególnych kierunków. Praktyka zawodowa musi być zrealizowana i zaliczona przed końcem semestru, w którym zgodnie z programem studiów przewidziano jej wykonanie.
2. Student, który w uzasadnionych przypadkach nie może zrealizować praktyki zawodowej w wyznaczonym terminie składa do dziekana wniosek o przesunięcie terminu jej realizacji wraz z uzasadnieniem. Odbywanie praktyki w innym terminie nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi.

III. ZASADY REALIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH

§ 6.

1. Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej student jest zobowiązany do uczestnictwa w spotkaniu informacyjnym dotyczącym realizacji praktyk zawodowych, zorganizowanym przez opiekuna praktyk dla jego kierunku studiów oraz do zapoznania się z regulaminem praktyk zawodowych i kierunkowym programem praktyk zawodowych dostępnym na stronie internetowej Uczelni w zakładce „Praktyki”.
2. Zasady zgłoszenia praktyki zawodowej:
 - a) student samodzielnie wybiera miejsce praktyki zawodowej, korzystając w tym celu z wykazu zakładów pracy, z którymi Uczelnia zawarła umowę lub porozumienie, przygotowanego przez dziekana i opiekuna praktyk,
 - b) student może wybrać miejsce odbywania praktyki zawodowej w zakładzie pracy spoza listy wskazanej w lit. a), jeżeli profil działalności tego zakładu pracy jest zgodny z wymaganiami kierunkowego programu praktyk zawodowych,
 - c) na kierunkach Dietetyka, Coaching zdrowego stylu życia, Fizjoterapia, Pielęgniarstwo, Ratownictwo Medyczne oraz Pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna, student jest zobowiązany odbyć praktykę zawodową w zakładach pracy wskazanych przez Uczelnię; na uzasadniony wniosek studenta opiekun praktyk może wyrazić zgodę na odbycie praktyki w zakładzie pracy innym niż wskazany,
 - d) student pobiera ze strony internetowej Uczelni *kartę zgłoszenia praktyki zawodowej* (załącznik nr 1), w której wskazuje zakład pracy, termin odbycia praktyki zawodowej oraz dane zakładowego opiekuna praktyk,
 - e) wypełnioną przez studenta *kartę zgłoszenia praktyki zawodowej*, student jest zobowiązany przedłożyć do podpisu w zakładzie pracy, w którym zostanie zrealizowana praktyka zawodowa,
 - f) podpisaną przez zakład pracy *kartę zgłoszenia praktyki zawodowej* student jest zobowiązany przedłożyć opiekunowi praktyk, celem uzyskania akceptacji, w terminie miesiąca przed rozpoczęciem praktyki zawodowej,
 - g) po uzyskaniu akceptacji opiekuna praktyk student jest zobowiązany do złożenia *karty zgłoszenia praktyki zawodowej* wraz z ubezpieczeniem NNW, które obejmuje termin realizacji praktyki zawodowej w Sekcji ds. Praktyk Zawodowych na dwa tygodnie przed planowanym terminem odbycia praktyki zawodowej, z zastrzeżeniem, że studenci kierunków Dietetyka, Coaching zdrowego stylu życia, Fizjoterapia, Pielęgniarstwo oraz Ratownictwo Medyczne dodatkowo są zobowiązani złożyć aktualną książeczkę do celów sanitarno-epidemiologicznych wraz z aktualnym wpisem lekarza oraz ubezpieczenie OC.
3. W przypadku wyboru przez studenta miejsca odbycia praktyki zawodowej spoza wykazu zakładów pracy, o którym mowa w ust. 2 pkt. a) student jest zobowiązany złożyć w Sekcji ds. Praktyk Zawodowych wypełnioną i podpisaną *kartę zgłoszenia praktyki zawodowej*, (zgodnie z wymaganiami ustalonymi w ust.

2 oraz dwa egzemplarze *umowy o praktykę zawodową* podpisane przez zakład pracy (załącznik nr 2), z zastrzeżeniem ust. 4. *Umowa o praktykę zawodową* dostępna jest na stronie internetowej Uczelni w zakładce „Praktyki”.

4. Dopuszcza się możliwość zawarcia umowy o praktykę zawodową według wzoru określonego przez zakład pracy, po akceptacji ze strony Uczelni.
5. Student, o którym mowa w ust. 3, jest zobowiązany przedłożyć wypełnioną i podpisaną *kartę zgłoszenia praktyki zawodowej* wraz z ubezpieczeniem NNW, która obejmuje termin realizacji praktyki zawodowej, oraz *umowę o praktykę zawodową* w Sekcji ds. Praktyk Zawodowych na dwa tygodnie przed planowanym terminem odbycia praktyki zawodowej, z zastrzeżeniem, że studenci kierunków Dietetyka, Coaching zdrowego stylu życia, Fizjoterapia, Pielęgniarstwo oraz Ratownictwo Medyczne dodatkowo są zobowiązani złożyć aktualną książeczkę do celów sanitarno-epidemiologicznych wraz z aktualnym wpisem lekarza oraz ubezpieczenie OC.

§ 7.

1. W przypadku, kiedy student nie znalazł właściwego zakładu pracy do odbycia praktyki zawodowej, ma obowiązek zgłosić się do Sekcji ds. Praktyk Zawodowych najpóźniej na trzy tygodnie przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyk zawodowych. W takim przypadku miejsce odbycia praktyki zawodowej określi Uczelnia w uzgodnieniu z zakładem pracy przyjmującym studenta.
2. Student, o którym mowa w ust. 1, o miejscu odbycia praktyki zawodowej zostanie powiadomiony przez Sekcję ds. Praktyk Zawodowych. Po otrzymaniu informacji, student jest zobowiązany wypełnić *kartę zgłoszenia praktyki zawodowej* zgodnie z § 6.

§ 8.

1. Podstawą rozpoczęcia realizacji praktyki zawodowej jest *skierowanie studenta na praktykę zawodową* wystawione przez Sekcję ds. Praktyk Zawodowych.
2. Student jest zobowiązany odebrać z Sekcji ds. Praktyk Zawodowych i dostarczyć do zakładu pracy *skierowanie studenta na praktykę zawodową*, najpóźniej w dniu rozpoczęcia praktyki zawodowej.

§ 9.

1. Dziekan może zaliczyć studentowi jako praktykę zawodową wykonywaną przez niego pracę zarobkową lub inne formy aktywności, jeżeli wykonywane czynności umożliwiają osiągnięcie efektów uczenia się przypisanych do modułu praktyka zawodowa. W tym celu student składa stosowne podanie do dziekana (załącznik nr 3) wraz z zakresem realizowanych obowiązków potwierdzonych przez podmiot, w którym realizowane były te obowiązki w terminie:
 - a) dla praktyk zawodowych odbywających się w semestrze zimowym – do 31 października,
 - b) dla praktyk zawodowych odbywających się w semestrze letnim – do 31 marca.
2. Dziekan w ciągu dwóch tygodni od terminów wskazanych w ust. 1 rozpatruje złożone podania o zaliczeniu praktyki zawodowej, częściowym zaliczeniu praktyki zawodowej lub jej niezaliczeniu. O decyzji dziekana student zostanie powiadomiony poprzez e-dziekanat.
3. W przypadku negatywnego rozpatrzenia podania lub częściowego zaliczenia praktyki zawodowej, student jest zobowiązany do złożenia *karty zgłoszenia praktyki zawodowej* zgodnie z § 6.

§ 10.

1. Praktyki zawodowe są nieodpłatne. Studentowi nie przysługują ze strony Uczelni żadne świadczenia finansowe ani rzeczowe.
2. Zakład pracy może ustalić wynagrodzenie za czynności wykonywane przez studenta w ramach praktyki zawodowej. W takim przypadku warunki wynagradzania reguluje odrębna umowa zawarta pomiędzy studentem a zakładem pracy, w którym odbywana jest praktyka zawodowa.

§ 11.

1. Obowiązki studenta podczas realizacji praktyki zawodowej:
 - a) rozpoczęcie praktyki zawodowej w wyznaczonym terminie oraz przekazanie *skierowania studenta na praktykę zawodową* do zakładu pracy,
 - b) uczestnictwo w obowiązkowych szkoleniach w zakładzie pracy,
 - c) przestrzeganie przepisów BHP oraz regulaminów obowiązujących w zakładzie pracy,
 - d) noszenie odzieży i obuwia ochronnego lub innych elementów ubioru zabezpieczających przed urazami w zakładach pracy lub w sytuacji, w których jest to niezbędne,
 - e) czynny udział w praktyce zawodowej, sumienne wykonywanie zadań zleconych przez zakładowego opiekuna praktyk, przestrzeganie przepisów oraz zasad obowiązujących w zakładzie pracy,
 - f) dokumentowanie przebiegu praktyki zawodowej zgodnie z zasadami zawartymi w niniejszym regulaminie,

- g) zgłoszenie i usprawiedliwienie każdej nieobecności na praktyce zawodowej zakładowemu opiekunowi praktyk, w przypadku nieobecności powyżej 3 dni zgłoszenie również w Sekcji ds. Praktyk Zawodowych.
2. Student jest zobowiązany odpracować niezrealizowane godziny praktyki zawodowej w terminie określonym przez zakład pracy.

§ 12.

1. Wszelkie sprawy organizacyjne związane z realizacją praktyki zawodowej prowadzi Sekcja ds. Praktyk Zawodowych.
2. Opiekun praktyk może skontrolować realizację wybranych praktyk zawodowych w wybranych zakładach pracy.
3. Po przeprowadzeniu kontroli opiekun praktyk sporządza *sprawozdanie z wizytacji realizacji praktyk zawodowych* (załącznik nr 4).

IV. ZASADY ZALICZENIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

§ 13.

1. Student, w ciągu tygodnia od dnia zakończenia praktyki zawodowej składa w Sekcji ds. Praktyk Zawodowych komplet dokumentów:
 - a) *dziennik praktyki zawodowej* (załącznik nr 5)
 - b) *kartę przebiegu praktyki zawodowej* (załącznik nr 6)
2. Opiekun praktyk sprawdza złożony komplet dokumentów, o którym mowa w ust. 1, weryfikuje uzyskanie przez studenta zakładanych efektów uczenia się i wystawia ocenę końcową z praktyki zawodowej.
3. Student nie otrzymuje zaliczenia praktyki zawodowej w wymaganym semestrze w sytuacji:
 - a) nie otrzymał pozytywnej oceny z przebiegu praktyki zawodowej wystawionej przez zakład pracy,
 - b) w określonym terminie nie dostarczył wszystkich dokumentów niezbędnych do zaliczenia praktyki zawodowej,
 - c) został odwołany na wniosek zakładu pracy z praktyki zawodowej z powodu nieprzestrzegania regulaminu pracy, naruszenia zasad BHP lub dyscypliny pracy,
 - d) zrezygnował z odbycia praktyki zawodowej bez powiadomienia Uczelni.
4. Student, który nie zaliczył praktyki zawodowej może ubiegać się o jej powtórzenie na zasadach określonych w Regulaminie studiów. Decyzję o terminie jej odbycia ustala dziekan.

V. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PRAKTYK ZAWODOWYCH

§ 14.

1. Do obowiązków Sekcji ds. Praktyk Zawodowych należy:
 - a) organizowanie spotkań informacyjnych dla:
 - a. opiekunów praktyk,
 - b. studentów każdorazowo przed rozpoczęciem praktyki zawodowej,
 - c. przedstawicieli zakładów pracy,
 - b) przygotowywanie umów/porozumień na realizację praktyk zawodowych,
 - c) przygotowanie dokumentów niezbędnych do realizacji praktyki zawodowej,
 - d) przyjmowanie dokumentów po zrealizowaniu praktyki zawodowej przez studenta.
2. Do obowiązków opiekuna praktyk należy:
 - a) przygotowanie listy zakładów pracy, w których student może odbyć praktykę,
 - b) weryfikacja i zatwierdzenie miejsc praktyk zawodowych wskazanych przez studentów,
 - c) rozpatrywanie podań o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie wykonywanej pracy zarobkowej lub innych form aktywności,
 - d) przeprowadzenie spotkań informacyjnych dla studentów każdorazowo przed rozpoczęciem praktyki zawodowej,
 - e) wizytacje miejsc praktyk zawodowych,
 - f) ocena kompletności i merytorycznej zawartości dokumentów przygotowanych przez studenta po zrealizowanej praktyce zawodowej,
 - g) wystawienie oceny końcowej z praktyki zawodowej,
 - h) współpraca z zakładami pracy oraz zakładowymi opiekunami praktyk,
 - i) współpraca z Sekcją ds. Praktyk Zawodowych,
 - j) składanie do Prorektora ds. Dydaktyki i Studentów w terminie do 15 października każdego roku sprawozdania z realizacji praktyk zawodowych za poprzedni rok akademicki, po uzyskaniu akceptacji dziekana.
3. Do obowiązków zakładu pracy przyjmującego studenta na praktykę zawodową należy:
 - a) wyznaczenie zakładowych opiekunów praktyk, z uwzględnieniem wymagań określonych w kierunkowym programie praktyk zawodowych,

- b) zawarcie umowy/porozumienia z Uczelnią dotyczącą prowadzenia praktyki zawodowej,
 - c) odpowiednie przygotowanie miejsca praktyki zawodowej,
 - d) przeprowadzenie szkoleń dla studentów, które obowiązują w danym zakładzie pracy,
 - e) zapoznanie studenta z zakładem pracy, profilem jego działalności oraz strukturą organizacyjną,
 - f) zapoznanie studenta z regulaminami i zasadami obowiązującymi w zakładzie pracy,
 - g) udostępnienie wyposażenia oraz materiałów niezbędnych do realizacji praktyk zawodowych.
4. Do obowiązków zakładowego opiekuna praktyk należy:
- a) przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego,
 - b) merytoryczna opieka nad studentem,
 - c) wyznaczanie i rozliczanie zadań – zgodnie z przyjętym kierunkowym programem praktyk zawodowych,
 - d) potwierdzanie realizowanych zadań przez studenta w dokumentach, stanowiących podstawę do zaliczenia praktyki,
 - e) wystawienie oceny końcowej po zrealizowanej praktyce zawodowej,
 - f) współpraca z wyznaczonym opiekunem praktyk oraz Sekcją ds. Praktyk Zawodowych.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje dziekan wydziału.
2. Regulamin praktyk zawodowych ma zastosowanie dla studentów rozpoczynających studia od roku akademickiego 2019/2020 oraz studentów, którzy do ww. studentów dołączają. Do studentów, którzy rozpoczęli studia przed rokiem akademickim 2019/2020 stosuje się przepisy dotychczasowe.

Wykaz załączników:

1. Karta zgłoszenia praktyki zawodowej
2. Umowa o praktykę zawodową
3. Wniosek o zaliczenie praktyki zawodowej dla studentów aktywnych zawodowo
4. Sprawozdanie z wizytacji realizacji praktyk zawodowych
5. Dziennik praktyki zawodowej
6. Karta przebiegu praktyki zawodowej



KARTA ZGŁOSZENIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ
PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA im. WITELONA w LEGNICY,
UL. SEJMOWA 5a, 59-220 LEGNICA, TEL.

Nazwisko i imię studenta:

Wydział:

Kierunek:

Specjalność:

studia stacjonarne/niestacjonarne pierwszego/drugiego stopnia/jednolite magisterskie

nr albumu:

ubezpieczenie od NNW: grupowe w Uczelni/prywatne* – **ksero polisy należy dołączyć do karty zgłoszenia**

Pełna nazwa zakładu pracy, w której student będzie odbywał praktykę zawodową:

.....
.....

Adres i telefon zakładu pracy:

.....
.....

Termin odbycia praktyki zawodowej:

.....

Liczba godzin praktyki zawodowej:

Imię i nazwisko zakładowego opiekuna praktyk:

.....

Stanowisko: nr tel.:

Podpis upoważnionego pracownika zakładu pracy potwierdzający przyjęcie studenta na praktykę:

.....

Akceptacja opiekuna praktyk:

*proszę podkreślić właściwe



Umowa o praktykę zawodową

W dniu pomiędzy **Państwową Wyższą Szkołą Zawodową im. Witelona w Legnicy** reprezentowaną przez: Prorektor ds. Dydaktyki i Studentów z jednej strony, zwaną dalej „Uczelnią”, a:

.....

Nazwa zakładu pracy i adres

reprezentowanym przez:
 z drugiej strony, zwanym dalej „zakładem pracy” została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

1. Uczelnia kieruje do zakładu pracy studenta:

.....

imię i nazwisko studenta

Kierunek:.....
 w celu odbycia praktyki zawodowej.

2. Praktykę zawodową student rozpoczyna na podstawie skierowania na praktykę zawodową wydanego przez Uczelnię.

§ 2.

1. Rozpoczęcie praktyki zawodowej nastąpi dnia :

2. Zakończenie praktyki zawodowej nastąpi dnia :

§ 3.

Za okres umowy o praktykę zawodową studenci nie pobierają wynagrodzenia i ekwiwalentu.

§ 4.

Praktyki zawodowe będą przebiegać zgodnie z załączonym szczegółowym programem praktyk zawodowych wynikającym z kierunkowego programu praktyk zawodowych stanowiącym załącznik do umowy.

§ 5.

Student zobowiązany jest odbywać praktykę zawodową w godzinach urzędowania zakładu pracy.

§ 6.

Zakład pracy zobowiązuje się do:

- a) wyznaczenia zakładowego opiekuna praktyk, który posiada doświadczenie zawodowe umożliwiające realizację praktyki zawodowej zgodnie z jej założeniami i celami,
- b) zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy umożliwiających osiągnięcie przypisanych efektów uczenia się, które zostały szczegółowo określone w załączniku do niniejszej umowy,
- c) zapoznania studentów z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
- d) nadzoru nad wykonywaniem przez studentów czynności zawodowych zgodnych z wymaganiami wynikającymi z treści modułu praktyka zawodowa,
- e) umożliwienia opiekunom praktyk sprawowania nadzoru dydaktycznego nad praktykami zawodowymi,

- f) powiadomienia Uczelni o nieobecności studenta,
- g) potwierdzenie przebiegu i odbycia praktyki zawodowej w karcie przebiegu praktyki zawodowej.

§ 7.

Uczelnia zobowiązuje się do:

- a) dostarczenia szczegółowego programu praktyki zawodowej zawartego w kierunkowym programie praktyk zawodowych,
- b) przygotowania studentów do realizacji praktyki zawodowej i zaznajomienia z regulaminem praktyk zawodowych oraz kierunkowym programem praktyk zawodowych,
- c) sprawowania nadzoru dydaktyczno-wychowawczego oraz organizacyjnego nad przebiegiem praktyk zawodowych.

§ 8.

Zakład pracy może zażądać od Uczelni odwołania z praktyki zawodowej studenta odbywającego praktykę zawodową na podstawie skierowania, w przypadku, gdy naruszy on w sposób rażący dyscyplinę pracy. Jeżeli naruszenie dyscypliny spowodowało zagrożenie dla życia lub zdrowia, zakład pracy może nie dopuścić studenta do kontynuowania praktyki zawodowej w zakładzie.

§ 9.

Student rozpoczynający praktykę zawodową będzie ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 10.

- 1. Nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad praktyką zawodową sprawuje opiekun praktyk. Opiekun praktyk, jako przedstawiciel Uczelni jest przełożonym studentów odbywających praktykę zawodową. Odpowiada za realizację praktyki zawodowej zgodnie z ustalonym kierunkowym programem praktyk zawodowych, jest upoważniony do rozstrzygania, wspólnie z kierownictwem zakładu pracy spraw związanych z przebiegiem praktyk zawodowej.
- 2. Osobą upoważnioną do prowadzenia spraw organizacyjno - administracyjnych związanych z odbywaniem praktyk jest pracownik Sekcji ds. Praktyk Zawodowych:
- 3. Osobą upoważnioną do uzgadniania wszelkich spraw związanych z przedmiotem niniejszej umowy ze strony zakładu pracy jest:

§ 11.

- 1. Każda ze stron oświadcza, że jest administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dz. Urz. UE L Nr 119, str. 1) (dalej „RODO”) danych osobowych osób, wskazanych w Umowie, jako reprezentujące Stronę, kontaktowe lub odpowiedzialne za realizację poszczególnych zadań wynikających z Umowy, określonych poniżej i zobowiązuje się udostępnić je drugiej Stronie w następującym zakresie: imię i nazwisko, adres e-mail, nr telefonu.
- 2. Każda ze Stron zobowiązuje się do przetwarzaniem danych zgodnie z Umową, RODO oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
- 3. Każda ze Stron zobowiązuje się zrealizować w imieniu drugiej Strony obowiązek informacyjny, wobec wskazanych w Umowie przez siebie osób, w tym poinformować je o udostępnieniu ich danych drugiej Stronie w zakresie i celach opisanych wyżej.

§ 12.

Zakład pracy może zawrzeć ze studentami umowę o pracę na okres odbywania praktyki zawodowej.

§ 13.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mieć będą przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 14.

Umowa niniejsza sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.



Pan/Pani

.....

Dziekan

.....

Imię i nazwisko studenta:

Wydział:

Kierunek:

Specjalność:

studia stacjonarne/niestacjonarne

pierwszego/drugiego stopnia/jednolite magisterskie

Wniosek o zaliczenie praktyki zawodowej dla studentów aktywnych zawodowo

Zwracam się z prośbą o zaliczenie praktyki zawodowej w ramach pracy zarobkowej/innych form aktywności.

.....

Podpis studenta

W załączeniu:

1. Wykaz czynności zawodowych wykonywanych w ramach pracy zarobkowej/innych form aktywności w kontekście osiągniętych efektów uczenia się
2. Sprawozdanie
3. Zaświadczenie o zatrudnieniu/dokument potwierdzający inne formy aktywności
4. Zakres obowiązków

Wykaz czynności wykonywanych w ramach pracy zarobkowej/innych form aktywności w kontekście osiągniętych efektów uczenia się

Efekty uczenia się	Czynności wykonywane przez studenta

.....
Podpis studenta

Opinia opiekuna praktyk:

Po dokonaniu analizy zgodności zadań, na podstawie przedłożonych dokumentów, realizowanych podczas wykonywania czynności zawodowych z efektami uczenia się określonymi w kierunkowym programie praktyk zawodowych, stwierdzam iż:

1. Student osiągnął wszystkie wymagane efekty uczenia się: zwalnim z całości praktyki zawodowej,
2. Student nie osiągnął żadnego z wymaganych efektów uczenia się: nie zwalnim z obowiązku odbycia praktyki zawodowej. Student jest zobowiązany zrealizować całość praktyki zawodowej w wybranym zakładzie pracy; może/nie może* być to macierzysty zakład pracy studenta,
3. Student osiągnął efekty uczenia się z obszaru:

wiedzy*

umiejętności praktycznych*

kompetencji społecznych*

Zwalnim z godzin praktyki zawodowej i wyznaczam do realizacji praktyki zawodowej

godziny, aby osiągnąć wymagane efekty uczenia się z obszaru

* *niepotrzebne skreślić*

Data:.....

.....

podpis opiekuna praktyk

Decyzja Dziekana:

.....

.....

.....

Data:.....

.....

podpis dziekana



Sprawozdanie z wizytacji realizacji praktyk zawodowych

Imię i nazwisko studenta:

.....

Nazwa zakładu pracy:

.....

.....

Data wizytacji

Wynik wizytacji, uwagi.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

miejsowość, data

.....

podpis opiekuna praktyk

**Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa
im. Witelona w Legnicy**

Wydział:

Kierunek:

Specjalność:

studia stacjonarne/niestacjonarne
pierwszego/drugiego stopnia/jednolite magisterskie

DZIENNIK PRAKTYKI ZAWODOWEJ



.....
Imię i nazwisko studenta

.....
Nr albumu

.....
Miejsce odbywania praktyki zawodowej

.....
Czas trwania praktyki zawodowej

.....
Rok studiów/semestr

.....
Rok akademicki

.....
własnoręczny podpis studenta

Imię i nazwisko studenta

Część I
Wykaz czynności praktycznych wykonywanych przez studenta

DATA	ZADANIA REALIZOWANE PRZEZ PRAKTYKANTA	Podpis zakładowego opiekuna praktyk
1 tydzień		
2 tydzień		
3 tydzień		

.....
podpis studenta

.....
Data i podpis zakładowego opiekuna praktyk

Pieczętka zakładu pracy

.....
Podpis opiekuna praktyk

Dziennik należy wypełnić elektronicznie

Część II
Ocena kompetencji społecznych studenta

Wypełnia zakładowy opiekun praktyk:

Kryteria oceny	Ocena od 2-5
Punktualność	
Motywacja	
Samodzielność	
Autoprezentacja studenta	
Integracja i zachowanie w przedsiębiorstwie	
<u>Zachowanie w działaniu:</u> kontakt z przełożonym, kontakt ze współpracownikami, itp.)	

.....
Data i podpis zakładowego opiekuna praktyk

Pieczątka zakładu pracy

.....
Podpis opiekuna praktyk

Część III
Skrócenie czasu trwania praktyki zawodowej

Uzasadnienie opiekuna praktyk:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis, pieczęć opiekuna praktyk :



PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA
im. WITELONA w LEGNICY
ul. Sejmowa 5A, 59-220 Legnica

KARTA PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Kierunek:

studia pierwszego/drugiego stopnia/jednolite magisterskie – stacjonarne/niestacjonarne, semestr:

Liczba godzin praktyki zawodowej:

Imię i nazwisko studenta: Nr albumu:

Nazwa i adres zakładu pracy:

Termin realizacji praktyki zawodowej:

Potwierdzenie uzyskanych efektów uczenia się:	Ocena (od 5 do 2)
WIEDZA	
UMIEJĘTOŚCI	
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
Ocena końcowa (średnia ocen za efekty)*	

*Liczmy średnią tylko wówczas, gdy student otrzyma pozytywne oceny z zakładanych efektów we wszystkich kategoriach. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z zakładanych efektów w kategorii wiedza lub/i umiejętności lub/i kompetencje społeczne student nie zalicza praktyki.

Ocena ogólna z praktyki zawodowej wystawiona przez zakładowego opiekuna praktyk:

Skala ocen: 5 (bdb); 4,5 (db plus); 4 (db); 3,5 (dst plus); 3 (dst); 2 (ndst).

.....
 Data

Pieczętka zakładu pracy

.....
 Podpis zakładowego opiekuna praktyk

WERYFIKACJA ZAKŁADANYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

(Wypełnia opiekun praktyk)

- 1) Po dokonaniu analizy zgodności celów praktyki zawodowej, założonych efektów uczenia się i wykonywanych czynności w zakładzie pracy stwierdzam, że student osiągnął wszystkie wymagane efekty uczenia się.
- 2) Do analizy wykorzystano także dodatkowe warunki wskazane do zaliczenia praktyki zawodowej: * rozmowę ze studentem, rozmowę z zakładowym opiekunem praktyk, inne formy

.....

.....

Ocena ogólna z praktyki zawodowej:

Opiekun praktyk:

(podpis i pieczęć)

*właściwe podkreślić