

Zarządzenie nr 122/20  
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy  
z dnia 09 grudnia 2020 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 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

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

§ 2.

Traci moc 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.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
REKTOR  
dr hab. Andrzej Panasiuk

## **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 rozpoczynających naukę od roku akademickiego 2019/2020 na wszystkich kierunkach prowadzonych w Uczelni.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) Uczelni – oznacza to Państwową Wyższą Szkołę Zawodową im. Witelona w Legnicy,
  - 2) zakładzie pracy – oznacza to podmiot, z którym Uczelnia podpisała umowę na realizację praktyk zawodowych,
  - 3) opiece praktyk z Uczelni – oznacza to pracownika dydaktycznego ze strony Uczelni wyznaczonego dla danego kierunku studiów,
  - 4) zakładowym opiece praktyk – oznacza to pracownika ze strony zakładu pracy, który sprawuje opiekę nad studentami podczas realizacji praktyk zawodowych.

#### **§ 2.**

1. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia i są obowiązkowe. Wymiar praktyki zawodowej wynosi co najmniej:
  - 1) 6 miesięcy – w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich,
  - 2) 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. Dzienny wymiar czasu trwania praktyki zawodowej nie może przekroczyć:
  - 1) 8 godzin zegarowych,
  - 2) 7 godzin zegarowych dla osób z orzecznym stopniem niepełnosprawności umiarkowanym lub znacznym,wymiar godzinowy wynikający z pkt. 1) i 2) nie dotyczy kierunków, na których obowiązują standardy kształcenia.
3. 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 z Uczelni 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:
  - 1) osiągnięcie efektów uczenia się określonych w kierunkowym programie praktyk zawodowych,
  - 2) pogłębienie i poszerzenie wiedzy oraz umiejętności zdobytych przez studenta w czasie studiów,
  - 3) nabycie nowych umiejętności poprzez praktyczne rozwiązywanie rzeczywistych zadań zawodowych,
  - 4) nabycie umiejętności i zachowań potrzebnych w środowisku pracy, w tym m.in. pracy w zespole, należytego stosunku do pracy oraz innych współuczestników, z którymi praca jest wykonywana,
  - 5) zapoznanie studentów z organizacją i funkcjonowaniem zakładu pracy oraz jego komórkami realizującymi zadania bezpośrednio powiązane z kierunkiem i/lub specjalnością studiów,
  - 6) zapoznanie z procedurami, przepisami wewnętrznymi, obiegiem dokumentów lub procesami technologicznymi,
  - 7) zapoznanie z wyposażeniem technicznym i informatycznym zakładu pracy,
  - 8) poznanie środowiska zawodowego, zasad etyki zawodowej.
2. Szczegółowy program, cele i harmonogram realizacji praktyk zawodowych określi dziekan wraz z opiekunem praktyk z Uczelni dla poszczególnych kierunków studiów i dla całego cyklu kształcenia w kierunkowym programie praktyk zawodowych.
3. Kierunkowy program praktyk zawodowych uwzględnia w szczególności:
  - 1) cele szczegółowe poszczególnych praktyk zawodowych,
  - 2) kierunkowe efekty uczenia się określone dla danej praktyki zawodowej,
  - 3) metody i sposoby weryfikacji efektów uczenia się określone dla danej praktyki zawodowej,
  - 4) ogólny wymiar praktyki zawodowej z podziałem na poszczególne semestry,
  - 5) harmonogram realizacji praktyk zawodowych z uwzględnieniem czasu trwania, liczby godzin, terminów realizacji,
  - 6) przykładowy wykaz zakładów pracy, których zakres działania odpowiada sylwetce absolwenta danego kierunku studiów o określonym poziomie i profilu kształcenia,
  - 7) 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 studiów, na których obowiązują standardy kształcenia określone przez właściwego ministra, kierunkowe programy praktyk zawodowych powinny także uwzględniać powyższe wytyczne.

### § 5.

1. Terminy realizacji praktyk zawodowych w danym roku akademickim ustala dziekan dla poszczególnych kierunków studiów. Praktyka zawodowa musi być zrealizowana i zaliczona przed końcem semestru, w którym zgodnie z programem studiów jest przewidziana.
2. Student, który w uzasadnionych przypadkach nie może zrealizować praktyki zawodowej w wyznaczonym terminie składa do dziekana wnioszek 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 uczestniczenia w spotkaniu informacyjnym dotyczącym realizacji praktyk zawodowych, zorganizowanym przez opiekuna praktyk z Uczelni dla jego kierunku studiów oraz do zapoznania się z regulaminem praktyk zawodowych i kierunkowym programem praktyk zawodowych dostępnymi na stronie internetowej Uczelni w zakładce „Praktyki”.
2. Dokumenty zamieszczone na stronie internetowej są opracowane w sposób dostępny dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym dla osób z niepełnosprawnościami.
3. Zasady zgłoszenia praktyki zawodowej:
  - 1) student samodzielnie wybiera miejsce praktyki zawodowej, korzystając w tym celu z wykazu zakładów pracy przygotowanych przez dziekana wydziału i opiekuna praktyk z Uczelni,
  - 2) student może wybrać miejsce odbywania praktyki zawodowej w zakładzie pracy spoza wykazu wskazanego w pkt. 1), jeżeli profil działalności tego zakładu pracy jest zgodny z wymaganiami kierunkowego programu praktyk zawodowych,
  - 3) w przypadku studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym studentów z niepełnosprawnością student może poprosić o wsparcie opiekuna praktyk z Uczelni w wyborze zakładu pracy, w którym będzie realizował praktykę zawodową,
  - 4) na kierunkach 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 z Uczelni może wyrazić zgodę na odbycie praktyki w zakładzie pracy innym niż wskazany,
  - 5) 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,
  - 6) wypełnioną przez studenta *kartę zgłoszenia praktyki zawodowej*, student jest zobowiązany przedłożyć do podpisu w zakładzie pracy, w którym zostanie zrealizowana praktyka zawodowa,
  - 7) po uzyskaniu zgody zakładowego opiekuna praktyk, student wysyła drogą elektroniczną kartę zgłoszenia praktyki zawodowej wraz z ubezpieczeniem NNW do opiekuna praktyk z Uczelni celem uzyskania akceptacji, z zastrzeżeniem, że studenci kierunków, na których obowiązują aktualne książeczki do celów sanitarno-epidemiologicznych wraz z aktualnym wpisem lekarza oraz ubezpieczenie OC powinni je również złożyć,
  - 8) jeśli karta zgłoszenia praktyki zawodowej zostanie pozytywnie rozpatrzona, opiekun praktyk z Uczelni wysyła informację drogą elektroniczną do Sekcji ds. Praktyk Zawodowych oraz do studenta,
  - 9) pracownik Sekcji ds. Praktyk Zawodowych przygotowuje Umowę o praktykę zawodową (załącznik nr 2) i/lub Skierowanie na praktykę zawodową (załącznik nr 3) i wysyła do wskazanego przez studenta zakładu pracy,
  - 10) zgłoszenie praktyki zawodowej powinno nastąpić w terminie określonym w harmonogramie realizacji praktyk zawodowych ustalonym dla każdego kierunku studiów.

5. Dopuszcza się możliwość zawarcia umowy o praktykę zawodową według wzoru określonego przez zakład pracy po akceptacji ze strony Uczelni.

#### § 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 tej sytuacji 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. 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 4) wraz z zakresem obowiązków potwierdzonym przez podmiot, w którym realizowane były te obowiązki, w terminie:
  - 1) dla praktyk zawodowych odbywających się w semestrze zimowym – do 31 października,
  - 2) 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-dzianat.
3. W przypadku negatywnego rozpatrzenia podania lub częściowego zaliczenia praktyki zawodowej, student jest zobowiązany do złożenia *karty zgłoszenia praktyki zawodowej* zgodnie z § 6.

#### § 9.

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.

#### § 10.

1. Obowiązki studenta podczas realizacji praktyki zawodowej:
  - 1) rozpoczęcie praktyki zawodowej w wyznaczonym terminie,
  - 2) uczestnictwo w obowiązkowych szkoleniach w zakładzie pracy,
  - 3) przestrzeganie przepisów BHP oraz regulaminów obowiązujących w zakładzie pracy,
  - 4) noszenie odzieży i obuwia ochronnego lub innych elementów ubioru zabezpieczających przed urazami w zakładach pracy lub w sytuacjach, w których jest to niezbędne,

- 5) czynny udział w praktyce zawodowej, sumienne wykonywanie zadań zleconych przez zakładowego opiekuna praktyk, przestrzeganie przepisów oraz zasad obowiązujących w zakładzie pracy,
  - 6) dokumentowanie przebiegu praktyki zawodowej zgodnie z zasadami zawartymi w niniejszym regulaminie,
  - 7) 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.

#### § 11.

1. Wszelkie sprawy organizacyjne związane z realizacją praktyki zawodowej prowadzi Sekcja ds. Praktyk Zawodowych.
2. Opiekun praktyk z Uczelni może skontrolować realizację wybranych praktyk zawodowych w wybranych zakładach pracy.
3. Po przeprowadzeniu kontroli opiekun praktyk z Uczelni sporządza *sprawozdanie z wizytacji realizacji praktyk zawodowych* (załącznik nr 5).

### IV. ZASADY ZALICZENIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

#### § 12.

1. Student po odbyciu praktyki zawodowej składa w wyznaczonym przez opiekuna praktyk z Uczelni terminie komplet dokumentów:
  - 1) *sprawozdanie z realizacji praktyki zawodowej* (załącznik nr 6)
  - 2) *kartę przebiegu praktyki zawodowej* (załącznik nr 7)
2. Studenci ze szczególnymi potrzebami, w tym studenci z niepełnosprawnościami mogą uzyskać wsparcie w zakresie składania dokumentów po praktyce z Biura Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami lub z Sekcji ds. Praktyk Zawodowych.
3. Opiekun praktyk z Uczelni 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.
4. Student nie otrzymuje zaliczenia praktyki zawodowej w wymaganym semestrze w sytuacji, gdy:
  - 1) nie otrzymał pozytywnej oceny z przebiegu praktyki zawodowej wystawionej przez zakład pracy,
  - 2) w określonym terminie nie dostarczył wszystkich dokumentów niezbędnych do zaliczenia praktyki zawodowej,
  - 3) został odwołany na wniosek zakładu pracy z praktyki zawodowej z powodu nieprzestrzegania regulaminu pracy, naruszenia zasad BHP lub dyscypliny pracy,
  - 4) zrezygnował z odbycia praktyki zawodowej bez powiadomienia Uczelni.
5. 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

### § 13.

1. Do obowiązków Sekcji ds. Praktyk Zawodowych należy:
  - 1) organizowanie spotkań informacyjnych dla:
    - a) opiekunów praktyk z Uczelni,
    - b) studentów, każdorazowo przed rozpoczęciem praktyki zawodowej,
    - c) przedstawicieli zakładów pracy,
  - 2) prowadzenie strony internetowej praktyk zawodowych,
  - 3) przygotowywanie umów/porozumień na realizację praktyk zawodowych,
  - 4) przygotowanie dokumentów niezbędnych do realizacji praktyki zawodowej,
  - 5) przyjmowanie dokumentów po zrealizowaniu praktyki zawodowej przez studenta.
2. Do obowiązków opiekuna praktyk z Uczelni należy:
  - 1) przygotowywanie Kierunkowych programów praktyk zawodowych,
  - 2) przygotowanie, w porozumieniu z dziekanem, przykładowego wykazu zakładów pracy, w których student może odbyć praktykę zawodową,
  - 3) weryfikacja i zatwierdzenie miejsc praktyk zawodowych wskazanych przez studentów,
  - 4) rozpatrywanie podań o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie wykonywanej pracy zarobkowej lub innych form aktywności,
  - 5) przeprowadzanie spotkań informacyjnych dla studentów każdorazowo przed rozpoczęciem praktyki zawodowej,
  - 6) przeprowadzanie wizytacji miejsc praktyk zawodowych,
  - 7) ocena kompletności i merytorycznej zawartości dokumentów przygotowanych przez studenta po zrealizowanej praktyce zawodowej,
  - 8) wystawianie oceny końcowej z praktyki zawodowej,
  - 9) współpraca z zakładami pracy oraz zakładowymi opiekunami praktyk,
  - 10) współpraca z Sekcją ds. Praktyk Zawodowych,
  - 11) 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:
  - 1) wyznaczanie zakładowych opiekunów praktyk, z uwzględnieniem wymagań określonych w kierunkowym programie praktyk zawodowych,
  - 2) zawieranie umowy/porozumienia z Uczelnią dotyczącą prowadzenia praktyk zawodowych,
  - 3) odpowiednie przygotowanie miejsca praktyki zawodowej,
  - 4) przeprowadzanie niezbędnych szkoleń dla studentów,
  - 5) zapoznanie studenta z zakładem pracy, profilem jego działalności oraz strukturą organizacyjną,
  - 6) zapoznanie studenta z regulaminami i zasadami obowiązującymi w zakładzie pracy,
  - 7) udostępnianie wyposażenia oraz materiałów niezbędnych do realizacji praktyk zawodowych.
4. Do obowiązków zakładowego opiekuna praktyk należy:
  - 1) przeprowadzanie instruktażu stanowiskowego,
  - 2) merytoryczna opieka nad studentem,
  - 3) wyznaczanie i rozliczanie zadań – zgodnie z przyjętym kierunkowym programem praktyk zawodowych,
  - 4) potwierdzanie prac wykonanych przez studenta w dokumentach, stanowiących podstawę do zaliczenia praktyki zawodowej,
  - 5) wystawianie oceny po zrealizowanej praktyce zawodowej,
  - 6) współpraca z wyznaczonym opiekunem praktyk z Uczelni oraz Sekcją ds. Praktyk Zawodowych.

## VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 14.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje dziekan.
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 zasady obowiązujące w chwili rozpoczęcia studiów.

#### Wykaz załączników:

1. Karta zgłoszenia praktyki zawodowej
2. Umowa o praktykę zawodową
3. Skierowanie na praktykę zawodową
4. Wniosek o zaliczenie praktyki zawodowej dla studentów aktywnych zawodowo
5. Sprawozdanie z wizytacji realizacji praktyk zawodowych
6. Sprawozdanie z realizacji praktyki zawodowej
7. 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 którym 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:

.....

e-mail: ..... nr tel.: .....

Podpis upoważnionego pracownika zakładu pracy potwierdzający przyjęcie studenta na praktykę zawodową:

.....

Akceptacja opiekuna praktyk z Uczelni: .....

(data i podpis)

\*proszę podkreślić właściwe

## Umowa o praktykę zawodową

W dniu ..... pomiędzy Państwową Wyższą Szkołą Zawodową im. Witelona w Legnicy reprezentowaną przez: ..... Prrektora 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.

Uczelnia kieruje do zakładu pracy studenta:

.....

(imię i nazwisko studenta)

kierunek studiów:.....  
w celu odbycia praktyki zawodowej.

### § 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 ze szczegółowym programem praktyk zawodowych wynikającym z kierunkowego programu praktyk zawodowych, który zostanie przesłany na podany w karcie zgłoszenia praktyki zawodowej adres e-mail.

### § 5.

Student zobowiązany jest odbywać praktykę zawodową w godzinach urzędowania wskazanych przez zakład pracy.

### § 6.

Zakład pracy zobowiązuje się do:

- 1) wyznaczenia zakładowego opiekuna praktyk, który posiada doświadczenie zawodowe umożliwiające realizację praktyki zawodowej zgodnie z jej założeniami i celami,
- 2) zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy umożliwiającego osiągnięcie przypisanych efektów uczenia się, które zostały szczegółowo określone w kierunkowym programie praktyk zawodowych,
- 3) zapoznania studenta z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
- 4) nadzoru nad wykonywaniem przez studenta czynności zawodowych zgodnych z wymaganiami wynikającymi z treści modułu praktyka zawodowa,
- 5) umożliwienia opiekunowi praktyk z Uczelni sprawowania nadzoru dydaktycznego nad praktykami zawodowymi,
- 6) powiadomienia Uczelni o nieobecności studenta,
- 7) potwierdzenia przebiegu i odbycia praktyki zawodowej w karcie przebiegu praktyki zawodowej.

### § 7.

Uczelnia zobowiązuje się do:

- 1) przygotowania studenta do realizacji praktyki zawodowej i zaznajomienia z regulaminem praktyk zawodowych oraz kierunkowym programem praktyk zawodowych,

- 2) sprawowania nadzoru dydaktyczno-wychowawczego oraz organizacyjnego nad przebiegiem praktyki zawodowej.

#### § 8.

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

#### § 9.

Uczelnia potwierdza, że student rozpoczynający praktykę zawodową ubezpieczył się od następstw nieszczęśliwych wypadków we własnym zakresie.

#### § 10.

1. Nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad praktyką zawodową sprawuje opiekun praktyk z Uczelni. Opiekun praktyk z Uczelni, 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 praktyki zawodowej.
2. Osobą upoważnioną do prowadzenia spraw organizacyjno - administracyjnych związanych z odbywaniem praktyki zawodowej 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 przetwarzania 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 studentem umowę o pracę na okres odbywania praktyki zawodowej.

#### § 13.

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

#### § 14.

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....  
Podpis  
przedstawiciela zakładu pracy

.....  
Podpis  
przedstawiciela Uczelni

(pieczęć Uczelni)

....., dnia .....  
(miejscowość)

### SKIEROWANIE NA PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ

Na podstawie umowy /porozumienia z dnia: .....

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

kieruje do zakładu pracy studenta: .....  
(imię i nazwisko studenta)

kierunek studiów: .....

w celu odbycia praktyki zawodowej w .....  
(nazwa zakładu pracy)

Rozpoczęcie praktyki zawodowej nastąpi dnia : .....

Zakończenie praktyki zawodowej nastąpi dnia : .....

.....  
(data i podpis pracownika Uczelni)



**Pan/Pani**

.....

**Dziekan**

.....

Imię i nazwisko studenta: .....

Wydział: .....

Kierunek: .....

Specjalność: .....

Rok studiów: .....

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 wykonywanych czynności zawodowych. Jestem zatrudniony/a w .....  
na stanowisku .....

.....  
(podpis studenta)

#### **W załączeniu:**

1. Wykaz czynności zawodowych wykonywanych w ramach aktywności zawodowej w kontekście osiągniętych efektów uczenia się
2. Sprawozdanie
3. Zaświadczenie o zatrudnieniu
4. Zakres obowiązków

\*proszę podkreślić właściwe

**Wykaz czynności zawodowych wykonywanych w ramach aktywności zawodowej w kontekście osiągniętych efektów uczenia się**

| <b>Efekty uczenia się</b> | <b>Czynności wykonywane przez studenta<br/>w ramach wykonywanej pracy w zakładzie pracy</b> |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           |                                                                                             |
|                           |                                                                                             |
|                           |                                                                                             |
|                           |                                                                                             |
|                           |                                                                                             |

.....  
(podpis studenta)

**Opinia opiekuna praktyk z Uczelni:**

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\* .....

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 z Uczelni)

**Decyzja dziekana:**

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

Data:.....

.....  
(podpis dziekana)



## Sprawozdanie z wizytacji realizacji praktyk zawodowych

Imię i nazwisko studenta:

.....

Nazwa zakładu pracy:

.....

.....

Data wizytacji .....

Wynik wizytacji, uwagi.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis opiekuna praktyk z Uczelni)



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

Wydział

Kierunek

Specjalność

studia stacjonarne/niestacjonarne

pierwszego stopnia/drugiego stopnia/jednolite magisterskie



**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

.....  
Imię i nazwisko studenta

.....  
Nr albumu

.....  
Miejsce odbywania praktyki zawodowej

.....  
Czas trwania praktyki zawodowej

.....  
Rok studiów/semestr

.....  
Rok akademicki

## **Część I**

### **Informacje dotyczące zakładu pracy**

*(według wymogów merytorycznych zawartych w Kierunkowym programie praktyk zawodowych)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## **Część II**

### **Opis i analiza prac wykonywanych podczas praktyki zawodowej**

*(w odniesieniu do zakładanych efektów uczenia się)*

wiedza

.....

.....

.....

.....

.....

.....

umiejętności

.....

.....

.....

.....

.....

.....

kompetencje społeczne

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### **Część III**

#### **Wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne uzyskane w trakcie praktyki**

*(samoocena w odniesieniu do zakładanych efektów uczenia się)*

wiedza

.....

.....

.....

.....

umiejętności

.....

.....

.....

.....

kompetencje społeczne

.....

.....

.....

.....

### **Część IV**

#### **Własne spostrzeżenia, uwagi i propozycje usprawnień**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
*(własnoręczny podpis studenta)*

Po dokonaniu analizy treści sprawozdania wyznaczam warunki dodatkowe do zaliczenia praktyki i sprawozdania:

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

Ocena za sprawozdanie:.....

.....  
(data i podpis opiekuna praktyk z Uczelni)



**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<br>(od 5 do 2) |
|------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>WIEDZA</b>                                              |                      |
|                                                            |                      |
| <b>UMIEJĘTOŚCI</b>                                         |                      |
|                                                            |                      |
| <b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>                               |                      |
|                                                            |                      |
| <b>Ocena końcowa (średnia ocen za efekty uczenia się)*</b> |                      |

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

**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)

**PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA**  
**im. WITELONA W LEGNICY**  
**ul. Sejmowa 5a, 59-220 Legnica, tel.**

**WERYFIKACJA ZAKŁADANYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

(wypełnia opiekun praktyk z Uczelni)

- 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 z Uczelni:** .....

*(data i podpis)*

\*właściwe podkreślić