



Zarządzenie nr PWSW-SEK-021/100/21
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemysłu
z dnia 17 września 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu praktyk zawodowych w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemysłu

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 i 11 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478, ze zm.) w związku z § 11 ust. 1 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemysłu, w zw. z § 13 ust. 6 Regulaminu Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemysłu, zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin praktyk zawodowych w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemysłu dla kierunków studiów pierwszego i drugiego stopnia o profilu praktycznym, z wyłączeniem kierunku „pielęgniarstwo”, prowadzonych w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemysłu, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Wprowadza się jednolite wzory formularzy dla realizacji procedury praktyk zawodowych, stanowiące kolejne załączniki od 1 do 7 do Regulaminu praktyk zawodowych w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemysłu:
 - 1) oświadczenie instytucji w sprawie przyjęcia studenta na praktykę zawodową – załącznik nr 1;
 - 2) wzór umowy pomiędzy Uczelnią a Instytucją przyjmującą o organizację praktyk zawodowych – załącznik nr 2;
 - 3) oświadczenie o braku kolizji pomiędzy praktyką a zajęciami dydaktycznymi – załącznik nr 3;
 - 4) karta praktyki – załącznik nr 4;
 - 5) indywidualny program praktyki zawodowej – załącznik nr 5;
 - 6) sprawozdanie z przebiegu praktyki zawodowej (dziennik praktyki) – załącznik nr 6;
 - 7) wzór regulaminu praktyk na kierunku – załącznik nr 7.

§ 3

Nadzór nad prawidłową realizacją praktyk zawodowych na poszczególnych kierunkach studiów sprawuje Dział Nauczania.

§ 4

1. Za organizację i realizację praktyk zawodowych w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej odpowiada dyrektor instytutu.
2. Dyrektor instytutu wraz z powołanym kierunkowym opiekunem praktyk przygotowuje Regulamin praktyk na kierunku – zgodnie z załącznikiem nr 7 – uwzględniający specyfikę praktyk zawodowych na danym kierunku.
3. Regulamin praktyk na kierunku studiów opiniuje Rada Programowa Kierunku.
4. Pozytywnie zaopiniowany Regulamin praktyk na kierunku zatwierdza Rektor lub osoba przez niego upoważniona

§ 5

Studentów, którzy w roku akademickim 2021/2022 kontynuują studia na siódmym i ósmym semestrze obowiązuje Zarządzenie nr 18/2017 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu studenckich praktyk zawodowych na kierunkach o praktycznym profilu kształcenia w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu oraz Regulamin realizacji studenckich praktyk zawodowych na kierunkach kształcenia o profilu praktycznym w instytucie, w którym student realizuje studia.

§ 6

Traci moc Zarządzenie nr PWSW-SEK-021/9/20 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu z dnia 10 lutego 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu praktyk zawodowych w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu oraz Zarządzenie nr PWSW-SEK-021/44/20 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu z dnia 17 czerwca 2020 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr PWSW-SEK-021/9/20 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu z dnia 10 lutego 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu praktyk zawodowych w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 1 października 2021 r.

R E K T O R
Dr Paweł Trefler

Sporządził:

Specjalista ds. administracji

mgr Ewa Leśniak

.....

Zatwierdzam pod względem
formalno-prawnym:

.....

**Regulamin praktyk zawodowych
w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Praktyka zawodowa stanowi integralną część programu studiów realizowanego dla wszystkich kierunków i poziomów studiów prowadzonych w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu.
2. Minimalny wymiar praktyki zawodowej dla studiów o profilu praktycznym wynosi: 6 miesięcy – w przypadku studiów pierwszego stopnia; 3 miesiące – w przypadku studiów drugiego stopnia.
3. Obligatoryjny lub fakultatywny charakter praktyk, czas ich trwania, wymiar godzinowy oraz liczbę uzyskanych punktów ECTS określa program studiów.
4. Za praktykę zawodową nie można uznać zajęć praktycznych, laboratoryjnych lub projektowych realizowanych w ramach programu studiów.
5. Szczegółowe informacje dotyczące sposobu realizacji praktyk zawodowych, zgodnie ze specyfiką kierunku, określa regulamin praktyk na kierunku.
6. Regulamin praktyk na kierunku uwzględnia w szczególności:
 - 1) cel i zakres praktyk;
 - 2) plan praktyk zawodowych w całym cyklu kształcenia;
 - 3) kierunkowe efekty uczenia się właściwe dla konkretnego rodzaju praktyki uwzględnionej w programie studiów;
 - 4) metody weryfikacji efektów uczenia się;
 - 5) metody oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się zakładanych dla praktyk;
 - 6) sposób dokumentowania przebiegu praktyki i realizowanych w ich trakcie zadań;
 - 7) treści programowe określone dla praktyk;
 - 8) miejsce odbywania praktyki wraz z charakterystyką działalności;
 - 9) opis infrastruktury i wyposażenie miejsc odbywania praktyki;
 - 10) wymagane kompetencje i doświadczenie opiekunów praktyk.

Organizacja praktyk

§ 2

1. Praktyka musi być zrealizowana przed końcem semestru, którego program przewiduje jej wykonanie.
2. Praktyki realizowane są w jednostkach administracji publicznej i jednostkach niepublicznych, instytucjach i przedsiębiorstwach (zwanym dalej instytucją przyjmującą), które zapewniają realizację celu i przyjętego zakresu programowego

- praktyki oraz uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów.
3. Praktyka może być realizowana w wybranym przez studenta podmiocie gospodarczym lub instytucji w kraju lub za granicą.
 4. Przyjmuje się następujące formy praktyk pozwalających na osiągnięcie założonych efektów uczenia się zgodnie z profilem praktycznym kierunku studiów:
 - 1) praktyki organizowane przez PWSW w Przemysłu w instytucjach krajowych i zagranicznych współpracujących z PWSW;
 - 2) praktyki w jednostkach administracyjnych PWSW, udział w innych formach organizowanych przez Instytuty lub jednostki administracyjne PWSW (np. obozy naukowe, kursy, szkolenia i in.);
 - 3) praktyki koordynowane w ramach programu ERASMUS+;
 - 4) praktyki organizowane samodzielnie przez studenta.
 5. Praktyka może odbywać się w okresie wakacji lub w trakcie roku akademickiego, o ile nie koliduje z zajęciami dydaktycznymi. Warunkiem udzielenia zgody na odbywanie praktyki w okresie realizacji zajęć dydaktycznych jest podpisanie przez studenta Oświadczenia o braku zajęć dydaktycznych w planowanym terminie praktyki, stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu.
 6. Przed przystąpieniem do realizacji praktyki, student ustala z wybraną przez siebie instytucją przyjmującą miejsce, termin i program praktyki, zgodnie z przewidzianymi dla praktyki efektami uczenia się na studiowanym kierunku i specjalności. Potwierdzeniem tego faktu jest Oświadczenie instytucji w sprawie przyjęcia studenta na praktykę zawodową (załącznik nr 1 do Regulaminu) stanowiące podstawę do przygotowania kolejnych dokumentów.
 7. W przypadku studentów, którzy odbywają praktykę w jednostkach administracyjnych PWSW nie ma zastosowania załącznik nr 2 do Regulaminu. Inne, przewidziane Regulaminem dokumenty pozostają do stosowania bez zmian.

Nadzór nad przebiegiem praktyk

§ 3

1. Za organizację praktyki w instytucji i jej realizację odpowiada dyrektor instytutu, który:
 - 1) powołuje kierunkowych opiekunów praktyk;
 - 2) sporządza wraz z kierunkowymi opiekunami praktyk regulaminy praktyki dla kierunków (wzór regulaminu praktyk na kierunku – załącznik nr 7 Regulaminu)
 - 3) współpracuje z kierunkowymi opiekunami praktyk;
 - 4) nadzoruje pracę kierunkowych opiekunów praktyki, a po jej rozliczeniu wnioskuje o wypłatę dodatkowego wynagrodzenia z tytułu opieki nad studentami odbywającymi praktykę.

Obowiązki Działu Nauczania

§ 4

1. Dział Nauczania nadzoruje organizację praktyk zawodowych realizowanych przez studentów wszystkich kierunków studiów prowadzonych w Uczelni.
2. Do obowiązków Działu Nauczania należy w szczególności:
 - 1) współpraca z kierunkowym opiekunem praktyk w zakresie nawiązywania kontaktów z przedsiębiorstwami oraz instytucjami, w celu skierowania studentów PWSW na praktykę zawodową;
 - 2) prowadzenie rejestru podmiotów gospodarczych i instytucji publicznych

- przyjmujących studentów na praktykę zawodową;
- 3) nadzór nad prowadzeniem przez instytuty rejestru porozumień z instytucjami przyjmującymi na praktykę studentów danego kierunku studiów;
 - 4) prowadzenie na stronie internetowej uczelni zakładki „Praktyki”;
 - 5) przygotowywanie umów o organizację praktyk zawodowych (załącznik nr 2 do Zarządzenia) i Kart praktyki (załącznik nr 4 do Regulaminu) oraz ich ewidencja;
 - 6) monitorowanie, w uzasadnionych przypadkach, przebiegu praktyk zawodowych poprzez kontakt z przedstawicielem instytucji przyjmującej;
 - 7) obliczanie, na podstawie dokumentacji przekazanej przez dyrektora instytutu, dodatkowego wynagrodzenia za sprawowanie opieki nad praktykami zawodowymi w danym roku akademickim;
 - 8) opracowanie, na podstawie harmonogramów zajęć poszczególnych kierunków, ogólnouczelnianego harmonogramu praktyk na dany rok akademicki.

Obowiązki kierunkowego opiekuna praktyk

§ 5

1. Kierunkowy opiekun praktyk powoływany jest spośród nauczycieli akademickich przez dyrektora instytutu.
2. Kierunkowy opiekun praktyk powoływany jest dla każdego stopnia i kierunku studiów, na dany rok akademicki. Kierunkowego opiekuna praktyk powołuje się przed rozpoczęciem roku akademickiego.
3. Dyrektor instytutu może wyznaczyć więcej niż jednego opiekuna praktyk zawodowych na kierunku.
4. Do obowiązków kierunkowego opiekuna praktyk należy:
 - 1) nawiązywanie kontaktów z przedsiębiorstwami oraz instytucjami w celu skierowania studentów PWSW na praktykę zawodową;
 - 2) weryfikacja zgodności profilu instytucji lub podmiotu przyjmującego studenta na praktykę z kierunkiem i specjalnością studiów;
 - 3) opracowanie planu praktyk zawodowych w danym roku akademickim;
 - 4) współpraca z instytucją przyjmującą na praktykę oraz zakładowym opiekunem praktyk w zakresie związanym z realizacją praktyki;
 - 5) współpraca z Działem Nauczania;
 - 6) kontrola dokumentów studenta niezbędnych do rozpoczęcia praktyki;
 - 7) organizowanie spotkań instruktażowych dla studentów;
 - 8) nadzór dydaktyczny nad studentami realizującymi praktykę oraz hospitowanie praktyk zawodowych;
 - 9) potwierdzanie uzyskania przez studenta efektów uczenia się przewidzianych w programie studiów i zaliczanie praktyki zawodowej;
 - 10) weryfikacja kompletności i merytorycznej zawartości dokumentacji złożonej przez studenta po zakończeniu praktyki oraz przekazanie kompletnej dokumentacji do sekretariatu właściwego instytutu;
 - 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora instytutu związanych z realizacją praktyk zawodowych.
5. Za wykonywanie czynności związanych ze sprawowaniem opieki nad praktyką zawodową przysługuje dodatkowe wynagrodzenie, określone odrębnymi przepisami.

Obowiązki instytucji przyjmującej na praktykę

§ 6

1. Student odbywa praktykę na podstawie Oświadczenia instytucji w sprawie przyjęcia studenta na praktykę zawodową, Umowy o organizację praktyk zawodowych, Karty praktyki, oraz Indywidualnego programu praktyki (załącznik nr 5 do Regulaminu). Instytucja przyjmująca studenta na praktykę zobowiązana jest do:
 - 1) przygotowania stanowiska pracy dla studenta;
 - 2) przeprowadzenia szkoleń (BHP i innych obowiązujących w instytucji);
 - 3) zapewnienia studentowi materiałów niezbędnych do realizacji praktyki oraz środków ochrony indywidualnej, jeśli ze względu na specyfikę wykonywanych zadań są niezbędne;
 - 4) wyznaczenia zakładowego opiekuna praktyk, który:
 - a) zapoznaje studenta z zakładem pracy, profilem działalności i organizacją pracy,
 - b) przeprowadza instruktażu stanowiskowego,
 - c) planuje zadania dla studenta z uwzględnieniem efektów uczenia się wymaganych w programie studiów oraz specjalności,
 - d) nadzoruje prawidłowy przebieg i realizację praktyki,
 - e) rozlicza dzienne zadania wykonane przez studenta oraz potwierdza je w dokumentacji niezbędnej do zaliczenia praktyki,
 - f) kontaktuje się z kierunkowym opiekunem praktyk w zakresie oceny praktykanta oraz reaguje na ewentualne nieprawidłowości,
 - g) po zakończeniu praktyki ocenia praktykanta oraz przebieg praktyki w Karcie praktyki;
2. Zakładowy opiekun praktyk jest pracownikiem instytucji przyjmującej studenta na praktykę.

Obowiązki studenta

§ 7

1. Student zobowiązany jest do odbycia praktyki zawodowej zgodnie z programem studiów i harmonogramem realizacji zajęć w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia oraz planem praktyki obowiązującym dla kierunku.
2. Student zobowiązany jest do zapoznania z regulaminami praktyk zawodowych dla danego poziomu i kierunku studiów oraz udziału w spotkaniach instruktażowych prowadzonych przez kierunkowego opiekuna praktyk.
3. Student ma obowiązek uzgodnić miejsce, okres oraz datę rozpoczęcia praktyki z kierunkowym opiekunem praktyki nie później niż na dwa miesiące przed jej rozpoczęciem w celu skompletowania właściwych dokumentów, niezbędnych do odbycia praktyki oraz potwierdzenia zgodności wybranego przez studenta miejsca praktyki z jego kierunkiem studiów i założonymi efektami uczenia się.
4. Przed rozpoczęciem praktyki student przygotowuje Indywidualny program praktyki i przedkłada go do akceptacji zakładowemu opiekunowi praktyki oraz kierunkowemu opiekunowi praktyki.
5. Nie jest możliwe rozpoczęcie praktyki, jeżeli student nie posiada stosownych dokumentów. Praktyka realizowana pomimo braku dokumentacji nie zostanie uznana.
6. Praktyka może stanowić przygotowanie do realizacji części praktycznej pracy dyplomowej studenta.
7. Obowiązki studenta w trakcie realizacji praktyki:

- 1) ubezpieczenie się od następstw nieszczęśliwych wypadków i, jeśli wymagane jest w instytucji przyjmującej, od odpowiedzialności cywilnej. W przypadku polisy ubezpieczeniowej wystawionej w języku innym, niż język polski student zobowiązany jest dostarczyć tłumaczenie polisy sporządzone przez tłumacza przysięgłego;
 - 2) posiadanie aktualnych badań i szczepień wymaganych w instytucji przyjmującej;
 - 3) noszenie odzieży i obuwia ochronnego oraz identyfikatora jeżeli wymaga tego charakter praktyki;
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
 - 5) ochrona poufności danych oraz zachowania tajemnicy służbowej w zakresie określonym przez instytucję przyjmującą;
 - 6) wykonywanie zadań powierzonych przez przełożonego, nadzorującego jego pracę z ramienia instytucji przyjmującej, w zakresie realizacji programu praktyki;
 - 7) stawianie się w miejscu odbywania praktyki w wyznaczonym terminie i udział w obowiązkowych szkoleniach;
 - 8) czynny udział w praktyce, sumienne wykonywanie zadań powierzonych przez zakładowego opiekuna praktyk;
 - 9) dokumentowanie przebiegu praktyki zgodnie z obowiązującym regulaminem.
8. W przypadku wystąpienia trudności związanych z realizacją praktyki, obowiązkiem studenta jest niezwłoczne poinformowanie o tym fakcie kierunkowego opiekuna praktyk.
9. Po zrealizowaniu praktyki, w celu jej zaliczenia, student jest zobowiązany przedłożyć kierunkowemu opiekunowi praktyk komplet dokumentów w terminie określonym w regulaminie praktyk na kierunku.

Zaliczenie praktyki

§ 8

1. Podstawą zaliczenia praktyki jest jej odbycie w pełnym wymiarze, zgodnie z programem studiów, potwierdzenie uzyskanych w wyniku jej realizacji efektów uczenia się oraz przedłożenie kompletnej, poprawnie uzupełnionej dokumentacji.
2. Zaliczenia praktyk dokonuje kierunkowy opiekun praktyk na podstawie przedłożonych przez studenta dokumentów.
3. Praktyka odbywana w ramach innych form, poziomów i kierunków kształcenia nie może stanowić podstawy do zaliczenia praktyki przewidzianej w programie studiów.
4. Student odbywający praktykę za granicą w ramach programu koordynowanego przez ERASMUS+ zobowiązany jest spełnić dodatkowo warunki wynikające z tego programu.
5. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej odbytej za granicą jest przedłożenie przez studenta dokumentów obowiązujących w PWSW przy zaliczeniu praktyki zawodowej przetłumaczonych na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty związane z procedurą w całości pokrywa student.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor instytutu może wyrazić zgodę na odbycie całości lub części praktyki w terminie innym niż wynikający z harmonogramu realizacji zajęć w poszczególnych latach i semestrach cyklu kształcenia.
7. Warunkiem uzyskania zgody, o której mowa w ust. 7, jest:
 - 1) złożenie przez studenta Oświadczenia o braku zajęć dydaktycznych w planowanym terminie praktyki;
 - 2) opinia Rady Programowej Kierunku potwierdzająca, że zmiana terminu realizacji praktyki nie wpływa na prawidłowy przebieg procesu kształcenia i uzyskania efektów uczenia się oraz, że student spełnia wstępne wymagania przedstawione w karcie zajęć dla praktyki.

8. Student, który nie zaliczył praktyki może ubiegać się o jej powtórzenie, zgodnie z Regulaminem Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu.
9. Dokumentację stanowiącą podstawę zaliczenia praktyki przechowuje się w teczkę akt osobowych studenta.

Finansowanie praktyk

§ 9

1. Praca studenta odbywającego praktykę na rzecz instytucji przyjmującej ma charakter nieodpłatny.
2. Student może otrzymać wynagrodzenie od instytucji przyjmującej na praktykę, na zasadach określonych w odrębnej umowie zawartej między studentem a instytucją przyjmującą, bez udziału i pośrednictwa Uczelni.
3. Praktyki realizowane w ramach programu ERASMUS+ lub projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych regulują odrębne przepisy.

Postanowienia końcowe

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie praktyk zawodowych obowiązuje Regulamin Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu.
2. W sprawach dotyczących zasad realizacji praktyk zawodowych nieuregulowanych w Regulaminie praktyk zawodowych decyduje Rektor lub osoba przez niego upoważniona.

....., dnia.....
(miejscowość)

.....
Pieczęć firmy

OŚWIADCZENIE INSTYTUCJI
w sprawie przyjęcia studenta na praktykę zawodową

W imieniu
(nazwa instytucji, adres,)

oświadczam, że w terminie od do przyjmujemy na praktykę zawodową
studenta PWSW w Przemysłu:

imię i nazwisko: nr albumu:

instytut: kierunek:

poziom: rok: ilość godzin praktyki:

Zakładowym opiekunem praktyki będzie:

.....
(imię i nazwisko, stanowisko)

telefon....., e-mail.....

Osobą upoważnioną do podpisania umowy o organizację praktyk zawodowych ze strony instytucji
przyjmującej na praktykę jest:

.....
(imię i nazwisko, stanowisko)

....., dn.,
(miejscowość)

.....
pieczęć i podpis

Opinia opiekuna praktyk na kierunku

Potwierdzam zgodność/ nie potwierdzam zgodności* miejsca praktyki z kierunkiem studiów i kierunkowymi
efektami uczenia się.

*niewłaściwe skreślić

Przemysł, dn.,

.....
Podpis kierunkowego opiekuna praktyki

**Umowa Nr.....
pomiędzy Uczelnią a Instytucją przyjmującą o organizację
praktyk zawodowych**

zawarta dnia pomiędzy
Państwową Wyższą Szkołą Wschodnioeuropejską, zwaną dalej „Uczelnią”,
reprezentowaną przez Rektora PWSW.....
z jednej strony ,
a

.....
(nazwa i adres Instytucji przyjmującej, NIP, REGON)

reprezentowanej przez:

.....
(imię i nazwisko, stanowisko)
z drugiej strony

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest określenie zasad i form współpracy obu stron w zakresie organizacji i przebiegu praktyk zawodowych studentów PWSW w Przemysłu.
2. Praktyki zawodowe studentów Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemysłu są realizowane w oparciu o obowiązujące programy nauczania.
3. Uczelnia kieruje studentów według następującej specyfikacji :

Rodzaj praktyk	termin	Liczba studentów imię i nazwisko	Uwagi
Praktyka zawodowa kierunek: studia stacjonarne rok poziom profil praktyczny	Rok akademicki od r. do r.	1.	Praktyka trwa ogółem 1.

§ 2

Instytucja przyjmująca zobowiązuje się do:

1. Wyznaczenia zakładowego opiekuna praktyki.

Lp.	Imię i nazwisko opiekuna	Imię i nazwisko studenta

2. Zapewnienia odpowiednich miejsc pracy, narzędzi, warsztatów, pomieszczeń i materiałów zgodnych z założeniami ramowymi praktyk.
3. Zapewnienia szkolenia stanowiskowego bhp studentom odbywającym praktyki.
4. Zapoznania studentów z regulaminem pracy oraz innymi przepisami obowiązującymi w Instytucji przyjmującej.
5. Dopilnowania właściwego wykonania przez studentów zadań wynikających z Indywidualnego programu praktyki.
6. Umożliwienia kierunkowemu opiekunowi praktyk lub innemu pracownikowi upoważnionemu przez Uczelnię kontroli przebiegu praktyk.

§ 3

Uczelnia zobowiązuje się do:

1. Kierowania na praktyki osób ubezpieczonych.
2. Opracowania programów praktyk i zapoznania z nimi studentów.
3. Sprawowania kontroli i oceny tych praktyk przez kierunkowego opiekuna praktyk.

§ 4

Ochrona danych osobowych.

1. Strony umowy ustalają, iż w związku z przetwarzaniem danych osobowych studentów kierowanych na praktyki występują jako odrębni administratorzy danych przetwarzający przedmiotowe dane w odrębnych celach.
2. Strony umowy zobowiązane są do przetwarzania danych osobowych studentów z poszanowaniem postanowień Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), w tym realizacji praw osób oraz wypełniania obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13 lub art. 14 RODO.
3. Strony umowy udostępniają wzajemnie dane studentów kierowanych na praktyki wyłącznie w celu realizacji przedmiotu umowy w zakresie niezbędnym do jej realizacji.

§ 5

Umowa ma charakter nieodpłatny.

§ 6

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

§ 7

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

podpis i pieczęć przedstawiciela Uczelni

podpis i pieczęć przedstawiciela Instytucji
przyjmującej na praktykę

Przemyśl, dnia

Państwowa Wyższa Szkoła Wschodnioeuropejska w Przemyślu

Instytut

Student:

nr albumu:

kierunek:

specjalność:

poziom:

rok akademicki: 20..../20....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

1. Czas i miejsce odbywania praktyki nie kolidują z moimi bieżącymi zajęciami dydaktycznymi na Uczelni.
2. Termin odbywania praktyki uzgodniony został w porozumieniu z Instytucją przyjmującą na praktykę.
3. Praktyka ma uzasadnienie merytoryczne, związane ze studiowanym kierunkiem.

Przemyśl, dn.

.....
(podpis studenta/studentki*)

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA WSCHODNIOEUROPEJSKA W PRZEMYŚLU
INSTYTUT

KARTA PRAKTYKI

SKIEROWANIE NA PRAKTYKĘ

Na podstawie umowy/oświadczenia instytucji nr, z dnia r.,
kieruję niżej wymienionego praktykanta na praktykę zawodową do zakładu pracy

.....
(nazwa instytucji/zakładu)

1. Imię i nazwisko:
2. Numer albumu:
3. Studia (poziom):
4. Kierunek studiów:
5. Specjalność:
6. Uczelniany opiekun praktyki zawodowej:
7. Czas trwania praktyki: godzin
8. Termin praktyki: odr. do r.

Potwierdzam wymagane ubezpieczenie

.....
(data, podpis kierunkowego opiekuna praktyki)

Dyrektor Instytutu lub osoba upoważniona

.....
(podpis Dyrektora lub osoby upoważnionej)

Zakładowy opiekun praktyki zawodowej:

.....
(imię i nazwisko, funkcja, zajmowane stanowisko)

Potwierdzam zgłoszenie się praktykanta na praktykę:

.....
(data, podpis zakładowego opiekuna praktyki)

Potwierdzenia odbycia przez praktykanta następujących szkoleń :

1. **BHP**
(data, podpis upoważnionego pracownika zakładu)
2. **Inne** (wypisać jakie)
(data, podpis upoważnionego pracownika zakładu)

ZASWIADCZENIE ODBYCIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Zaświadczam, że praktykant odbył praktykę zawodową
(imię i nazwisko)

W.....
(nazwa instytucji/zakładu)

w okresie (okresach) od do

Uwagi:

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis kierownika zakładu)

OCENA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Zakładowy opiekun praktyki zawodowej

Ocena realizacji założonych efektów z uwzględnieniem: umiejętności wykorzystania wiedzy w praktyce, znajomości etapów realizacji typowego zadania, umiejętności pracy samodzielnej i zespołowej, stosunku do powierzonych obowiązków (zgodnie z kryteriami przedstawionymi z karcie zajęć):

Ocena:

.....
.....

Uwagi:

.....
.....

Zakładowy opiekun praktyki zawodowej:

.....
(data, podpis zakładowego opiekuna praktyki)

Kierunkowy opiekun praktyki zawodowej

Ocena realizacji założonych efektów praktyki przez kierunkowego opiekuna praktyki zawodowej na podstawie przedstawionego przez studenta sprawozdania oraz opinii zakładowego opiekuna praktyki:

Ocena:

.....
.....

Uwagi:

.....
.....

Kierunkowy opiekun praktyki zawodowej:

.....
(data, podpis kierunkowego opiekuna praktyki)

Ocena sprawozdania z praktyki:

Ocena/Uwagi:

.....
.....

.....
(data i podpis kierunkowego opiekuna praktyki)

Potwierdzenie zapoznania się studenta z opinią opiekuna praktyki

Potwierdzam zapoznanie się z powyższą opinią opiekuna praktyki.

.....
(data i podpis studenta)

DECYZJA O ZALICZENIU PRAKTYKI ZAWODOWEJ

- Zaliczam studencką praktykę zawodową i przyznajęECTS;
- Nie zaliczam studenckiej praktyki zawodowej.

.....
(podpis kierunkowego opiekuna praktyki)

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora Instytutu)

Przemyśl, dnia

**Państwowa Wyższa Szkoła Wschodnioeuropejska w Przemysłu
INSTYTUT.....**

Student:

nr albumu:

kierunek:

specjalność:

poziom:

rok akademicki: 20.../20...

Miejsce praktyki (*instytucja/firma*):

.....

Termin realizacji praktyki: od 20... r. do 20... r.

Zakładowy opiekun praktyki:

Kierunkowy opiekun praktyki:

INDYWIDUALNY PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Lp.	Efekty uczenia się dla zajęć	Stanowisko pracy/prace wykonywane przez praktykanta
W_01		
W_02		
U_01		
U_02		
K_01		
.....		

Uzgodniono w dniu:.....

Zakładowy opiekun praktyki:
(czytelny podpis)

Kierunkowy opiekun praktyki:
(czytelny podpis)

Praktykant:
(czytelny podpis)

Państwowa Wyższa Szkoła Wschodnioeuropejska w Przemyślu

INSTYTUT

Student:

nr albumu:

kierunek:

specjalność:

poziom:

rok akademicki: 20.../20...

SPRAWOZDANIE STUDENTA Z PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Miejsce praktyki:

.....

1. Charakterystyka miejsca odbywania praktyki:

(Krótki opis instytucji w której odbywała się praktyka zawodowa)

2. Opis i analiza wykonywanych prac:

(Syntetyczny opis w odniesieniu do zapisów w dzienniku praktyki zawodowej)

3. Wiedza i umiejętności uzyskane w trakcie praktyki:

(Samoocena osiągniętych kompetencji z odniesieniem do zakładanych efektów uczenia się)

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1: Dziennik praktyki zawodowej

Załącznik nr 2:.....

.....
(data i podpis studenta)

.....
(pieczęć instytutu)

Państwowa Wyższa Szkoła Wschodnioeuropejska w Przemyślu
INSTYTUT

DZIENNIK PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Student:

nr albumu:

kierunek:

specjalność:

poziom:

rok akademicki: 20.../20...

Podstawa skierowania (numer umowy):

Miejsce praktyki:

Data rozpoczęcia praktyki:

Data zakończenia praktyki:

Nazwa zakładu pracy

KARTA TYGODNIOWA				
Tydzień od		...	do	
Dzień	Godziny pracy od - do	Liczba godzin pracy	Uwagi, obserwacje i wnioski studenta co do wykonywanej pracy	Podpis zakładowego opiekuna praktyki

.....
(podpis kierunkowego opiekuna praktyki)

Nazwa zakładu pracy

KARTA TYGODNIOWA					
Tydzień od		...			do
Dzień	Godziny pracy od - do	Liczba godzin pracy	Uwagi, obserwacje i wnioski studenta co do wykonywanej pracy	Podpis zakładowego opiekuna praktyki	

.....
(podpis kierunkowego opiekuna praktyki)

Regulamin praktyk na kierunku

.....

Instytut.....
Studia stacjonarne
I/II stopnia
Profil praktyczny

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Praktyka zawodowa stanowi integralną część programu studiów na kierunku
w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej.
2.

Cel i zakres praktyk

§ 2

Warunki kwalifikowania na praktykę (należy rozwinąć).

Podstawowe umiejętności wymagane od studentów rozpoczynających praktykę (należy rozwinąć).

Plan studenckich praktyk zawodowych w całym cyklu kształcenia

§ 3

Specjalność:

.....

I rok		II rok		III rok		Rok IV		Uwagi
I sem.	II sem.	III sem.	IV sem.	V sem.	VI sem.	VII sem.	VIII sem.	
..... godzin	..... godzin	..... godzin	..... godzin	..... godzin	..... godzin	..... godzin	..... godzin	
..... ECTS	..... ECTS	..... ECTS	..... ECTS	..... ECTS	..... ECTS	..... ECTS	..... ECTS	

Kierunkowe efekty uczenia się (odrębnie dla każdej specjalności)

§ 4

(oddzielnie dla każdego rodzaju praktyki uwzględnionej w programie studiów)

Metody weryfikacji efektów uczenia się

§ 5

Szczegółowy opis weryfikacji efektów uczenia się uzyskanych w miejscu pracy (zgodnie z metodami weryfikacji efektów uczenia się przedstawionymi w karcie zajęć).

Metody oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się

§ 6

Szczegółowy opis oceny zgodnie metodami przedstawionymi w karcie zajęć, w odniesieniu do poszczególnych efektów uczenia się.

Sposób dokumentowania przebiegu praktyki i realizowanych zadań

§ 7

Wymagana dokumentacja.

Termin złożenia uzupełnionych dokumentów po zakończeniu praktyki.

Program praktyki (odrębnie dla każdej specjalności)

§ 8

Wymagane, typowe zadania do realizacji umożliwiające osiągnięcie efektów uczenia się zgodne z kierunkiem studiów (specjalnością), dla każdego rodzaju praktyki odrębnie.

Lp.	Opis efektów uczenia się dla zajęć	Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	Przykłady prac wykonywanych przez studenta
W_01			
W_02			
U_01			
U_02			
K_01			
.....			

Miejsce odbywania praktyki wraz z charakterystyką działalności

§ 10

Potencjalne miejsca odbywania praktyk (należy rozwinąć).

Kryteria doboru miejsca odbywania praktyki (należy rozwinąć).

Reguły zatwierdzania miejsca odbywania praktyki samodzielnie wybranego przez studenta (należy rozwinąć).

Opis infrastruktury i wyposażenie miejsc odbywania praktyki

§ 10

Opis infrastruktury i wyposażenia miejsc odbywania praktyki w odniesieniu do efektów uczenia się.
(należy rozwinąć)

Wymagane kompetencje i doświadczenie opiekunów praktyk

§ 11

1. Opis kompetencji wymaganych od kierunkowego opiekuna praktyk:

- kompetencje,
- doświadczenie,
- kwalifikacje.

Liczba studentów przypisanych do 1 opiekuna.

2. Opis kompetencji wymaganych od zakładowego opiekuna praktyk:

- kompetencje,
- doświadczenie,
- kwalifikacje.

Liczba studentów przypisanych do 1 opiekuna.