

**Państwowa Uczelnia Zawodowa we Włocławku**  
**Instytut Nauk Społecznych i Technicznych**  
**Instytut Humanistyczny**  
**Instytut Nauk o Zdrowiu**

**Poziom I**

**PZ 6.** Organizacja praktyk zawodowych

**Termin realizacji zadania:**

- zakończenie semestru zimowego i zakończenie semestru letniego.

### **1. Zakres procedury**

Procedura określa ogólne zasady organizacji i realizacji praktyk zawodowych.

### **2. Podmioty odpowiedzialne za wykonanie zadań objętych procedurą**

- dyrektor instytutu,
- kierownik zakładu,
- uczelniany opiekun praktyki,
- Dział Nauczania.

### **3. Cele praktyki zawodowej**

Celem praktyki zawodowej jest:

- 1) wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu, doskonalenie kompetencji zawodowych, do których przygotowują studia, studia podyplomowe, kursy i szkolenia;
- 2) wykształcenie oraz doskonalenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej, zdobytej w toku studiów, studiów podyplomowych, kursów i szkoleń, w praktyce - integracja wiedzy teoretycznej z praktyką;
- 3) poznawanie środowiska zawodowego, organizacji pracy, odpowiadającej współczesnym tendencjom w gospodarce, administracji, edukacji, ochronie zdrowia itp.;
- 4) gromadzenie materiałów służących napisaniu pracy zaliczeniowej, dyplomowej/końcowej lub przygotowaniu się do egzaminu;
- 5) przyjęcie przez studenta/słuchacza odpowiedzialności za własne kształcenie, a także zachowanie zgodne z przyjętymi zasadami etycznymi.

#### 4. Organizacja praktyki

Uczestnik praktyk (dalej: uczestnik) realizuje praktykę w czasie i wymiarze określonym w programie studiów dla danej formy kształcenia. Praktyka realizowana jest w zakładzie pracy, którego profil działalności odpowiada kierunkowi kształcenia oraz zapewnia możliwość osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się.

Praktyka zawodowa jest organizowana przez:

- 1) uczelnię - w zakładzie pracy, z którym uczelnia zawarła porozumienie w tym zakresie,
- 2) studenta/słuchacza - samodzielnie, w tym za granicą, na podstawie zgody otrzymanej z zakładu pracy.

W przypadku, gdy uczestnik zrezygnuje z praktyki zawodowej zorganizowanej przez uczelnię, jest zobowiązany do odbycia praktyki zawodowej zorganizowanej we własnym zakresie.

W przypadku praktyki zawodowej organizowanej przez uczelnię uczestnik zobowiązany jest zgłosić się do Działu Nauczania w celu pobrania skierowania na praktykę (nie dotyczy uczestników Instytutu Nauk o Zdrowiu).

W przypadku praktyki zawodowej organizowanej samodzielnie, uczestnik zobowiązany jest złożyć w Dziale Nauczania oświadczenie pracodawcy o przyjęciu na praktykę zawodową - pisemna zgoda pracodawcy na odbycie praktyki przez uczestnika.

W przypadku praktyki zawodowej organizowanej samodzielnie przez uczestnika Instytutu Nauk o Zdrowiu, zobowiązany jest on złożyć w Dziale Nauczania oświadczenie pracodawcy o przyjęciu na praktykę zawodową oraz uzupełniony przez zakładowego opiekuna praktyki/stażu, kwestionariusz *Kryteria stanowiące podstawę do prowadzenia kształcenia praktycznego przez zakładowego opiekuna zajęć praktycznych i praktyki zawodowej*, a także pobrać dwa egzemplarze porozumienia z zakładem pracy w sprawie organizacji praktyki (nie dotyczy zakładu pracy, z którym uczelnia zawarła porozumienie w przedmiotowej sprawie).

Po uzyskaniu zgody w zakładzie pracy na odbycie praktyki zawodowej, uczestnik zwraca dokumenty w wyznaczonym przez Dział Nauczania terminie, nie później jednak niż na tydzień przed rozpoczęciem praktyki. Nie wywiązanie się z ww. obowiązków może stanowić podstawę do braku wyrażenia zgody na realizację praktyki zawodowej oraz nie zaliczenie praktyki zawodowej.

Podczas realizacji praktyki uczestnik zobowiązany jest prowadzić stosowną dokumentację, alternatywnie:

- 1) *Dziennik praktyki zawodowej*,
- 2) *Dziennik praktyki zawodowej - pedagogicznej dla uczestników specjalności nauczycielskiej*,
- 3) *Dziennik praktycznych umiejętności zawodowych dla uczestników Instytutu Nauk o Zdrowiu*.

Po zakończeniu praktyki uczestnik przedstawia uczelnianemu opiekunowi praktyki pełną dokumentację, potwierdzającą realizację celów i zadań szczegółowo określonych w programie praktyki, w tym opinię zakładowego opiekuna praktyki. Opinie są przechowywane w aktach osobowych studenta:

- 1) *wzór Opinii o praktyce zawodowej odbytej przez uczestnika*,
- 2) *wzór Opinii o praktyce pedagogicznej odbytej przez uczestnika*.

Uczestnik, przy składaniu w Dziale Nauczania oświadczenia pracodawcy zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie o posiadanym ubezpieczeniu następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na czas realizacji praktyki zawodowej.

Uczestnik przed rozpoczęciem realizacji praktyki zawodowej/zajęć praktycznych/stażu na kierunku prowadzonym w ramach Instytutu Nauk o Zdrowiu, zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie o posiadaniu obowiązkowych badań i posiadanym ubezpieczeniu na czas realizacji praktyki tj.:

- 1) ubezpieczeniu następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
- 2) aktualnej Pracowniczej Książeczki Zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych lub zaświadczenia do celów sanitarno-epidemiologicznych,
- 3) ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej.

Uczestnik, który z przyczyn losowych lub absencji chorobowej (potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim), nie może odbyć w wyznaczonym terminie lub kontynuować już rozpoczętej praktyki, zobowiązany jest powiadomić, w ciągu dwóch dni od zdarzenia, zakładowego opiekuna praktyki, uczelnianego opiekuna praktyki oraz Dział Nauczania. W tym przypadku uczestnik jest zobowiązany do zrealizowania praktyki w terminie ustalonym przez zakład pracy i uczelnianego opiekuna praktyki, jednak nie później, niż do końca semestru lub okresu, w którym praktyka/zajęcia praktyczne/staż zostały zaplanowane.

## **5. Obowiązki organizatorów oraz uczestników praktyki**

Do podstawowych obowiązków uczestników praktyki należy:

- 1) zapoznanie się z treścią *Regulaminu* i *Programem praktyki*,
- 2) aktywne uczestniczenie w realizacji zadań objętych programem praktyki i wykonywanie poleceń przełożonych w miejscu ich odbywania,
- 3) przestrzeganie regulaminów i dyscypliny pracy obowiązujących w zakładzie pracy,
- 4) dbanie o godność studenta i dobre imię uczelni,
- 5) zadbanie o odpowiedni ubiór oraz wygląd uwzględniający specyfikę realizowanej praktyki,
- 6) posiadanie aktualnych ubezpieczeń oraz aktualnej pracowniczej książeczki zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych lub aktualnego zaświadczenia do celów sanitarno-epidemiologicznych wymaganych dla danej formy kształcenia,
- 7) dopełnienie wszystkich formalności wymaganych przez uczelnię.

Dyrektor instytutu odpowiada za przygotowanie zawodowe uczestnika, w tym za przygotowanie oraz prawidłową realizację programu praktyki. Kierownik studiów podyplomowych, kursu, szkolenia odpowiada za przygotowanie zawodowe uczestnika, w tym za przygotowanie oraz prawidłową realizację planu i programu praktyki zawodowej.

Dyrektor instytutu na wniosek kierownika zakładu powołuje uczelnianego opiekuna praktyk na rok akademicki w odniesieniu do kierunku, a w razie konieczności: specjalności i specjalizacji.

Do podstawowych obowiązków uczelnianego opiekuna praktyki należy:

- 1) współdziałanie w opracowaniu szczegółowego programu praktyki wraz z kierownikiem zakładu,

- 2) zapoznanie uczestnika z celami, zasadami, organizacją i programem praktyki, w tym zakładanymi efektami uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych dla całego cyklu kształcenia, jak i poszczególnych etapów realizacji praktyki w danych semestrach/ w danym okresie,
- 3) zapoznanie uczestnika z zasadami właściwego dokumentowania przebiegu praktyki oraz podstawowymi aktami prawnymi regulującymi kwestie praktyki w uczelni,
- 4) nadzór merytoryczny i organizacyjny nad przygotowaniem i przebiegiem praktyki,
- 5) hospitowanie uczestnika odbywającego praktykę zawodową oraz prowadzenie stosownej dokumentacji. Uczelniany opiekun praktyki zawodowej dokonuje hospitacji co najmniej 10% studentów z grupy mu podległej. Jeśli w grupie są uczestnicy realizujący praktykę zawodową poza miejscowością, w której znajduje się siedziba uczelni, opiekun zobowiązany jest w tym przypadku do przeprowadzenia hospitacji 10% tej liczby studentów. Uczelniany opiekun praktyki zawodowej każdorazowo wypełnia *Arkusze hospitacji praktyki zawodowej*.
- 6) współpraca z kierownictwem zakładu pracy oraz zakładowym opiekunem praktyki, w którym uczestnik realizuje praktykę,
- 7) zaliczenie zrealizowanej praktyki przez uczestnika, poprzez odpowiedni wpis do karty okresowych osiągnięć i protokołu, po uprzednim dokonaniu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się. Weryfikacji efektów uczenia się uczelniany opiekun praktyki dokonuje na podstawie opinii zakładowego opiekuna praktyki, dokumentacji praktyki prowadzonej przez uczestnika. W uzasadnionych przypadkach weryfikacji efektów uczenia się uczelniany opiekun praktyki dokonuje w porozumieniu z zakładowym opiekunem praktyki.
- 8) przygotowanie sprawozdania z przebiegu praktyki i wykonanych obowiązków uczelnianego opiekuna praktyki, na które obligatoryjnie składa się: opis wykonanych obowiązków wraz z wnioskami i uwagami dotyczącymi praktyki, protokołu zaliczenia przedmiotu, list obecności studentów na szkoleniach, arkuszy hospitacji praktyki zawodowej, zebranych od uczestników opinii o praktyce zawodowej odbytej przez uczestnika. Na podstawie ww. dokumentacji, zaakceptowanej przez kierownika zakładu/dyrektora instytutu, kierownik Działu Nauczania potwierdzi kwesturze wykonanie obowiązków.

Dokumentacja z wykonanych obowiązków uczelnianego opiekuna praktyki przechowywana jest w Dziale Nauczania.

## **6. Zaliczenie praktyki**

Zaliczenia praktyki zawodowej/stażu poprzez odpowiedni wpis do karty okresowych osiągnięć i protokołu dokonuje uczelniany opiekun praktyki, na podstawie:

- 1) pozytywnej opinii zakładowego opiekuna praktyki,
- 2) dokumentacji praktyki,
- 3) pełnej obecności na praktyce zawodowej/stażu, zgodnie z harmonogramem.

W przypadku realizacji praktyki zawodowej/stażu w sposób ciągły przez dwa kolejne semestry, uczelniany opiekun praktyki dokonuje zaliczenia praktyki na podstawie pełnej obecności na praktyce zawodowej/stażu zgodnie z harmonogramem.

Praktyka zawodowa podlega zaliczeniu bez oceny. Praktyce zawodowej przyporządkowana jest liczba punktów ECTS, odpowiadająca nakładowi pracy uczestnika.

Uczestnikowi, który z uzasadnionych przyczyn nie może odbyć praktyki w wyznaczonym terminie, dyrektor instytutu na jego pisemną prośbę, po uprzedniej opinii uczelnianego opiekuna praktyki, może zezwolić na ich realizację w innym czasie. Przesunięcie terminu musi być odnotowane w karcie okresowych osiągnięć i protokole. Przesunięcie terminu realizacji praktyki nie powoduje niezaliczenia semestru.

Udział uczestnika w pracach obozu naukowego lub wymianie międzynarodowej studentów, może być podstawą do zaliczenia praktyki zawodowej lub jej części, jeżeli program obozu lub wymiany międzynarodowej studentów odpowiada wymogom określonym w programie praktyki zawodowej dla danej formy kształcenia oraz zakresu. Decyzję o zaliczeniu praktyki zawodowej lub jej części na pisemną prośbę uczestnika podejmuje dyrektor instytutu po zasięgnięciu opinii uczelnianego opiekuna praktyk.

W przypadku zgodności efektów uczenia się przypisanych do praktyki zawodowej z efektami uczenia się uzyskanymi przez uczestnika w procesie uczenia się poza systemem studiów, dyrektor instytutu może zaliczyć uczestnikowi praktykę zawodową w całości lub częściowo. Warunkiem zaliczenia praktyki jest złożenie przez uczestnika udokumentowanego wniosku oraz uzyskanie pozytywnej opinii przez uczelnianego opiekuna praktyk. Takie zaliczanie praktyki nie dotyczy uczestników Instytutu Nauk o Zdrowiu.

## **7. Dokumenty związane z procedurą**

- *Regulamin praktyk zawodowych, zajęć praktycznych i staży Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku,*
- *Regulamin studiów,*
- *Uczelniany System Zarządzania Jakością Kształcenia.*