

Zarządzenie nr 24/22
Rektora Collegium Witelona Uczelnia Państwowa
z dnia 28 lutego 2022 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu praktyk zawodowych w Collegium Witelona Uczelnia Państwowa

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r., poz. 478 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam regulamin praktyk zawodowych w Collegium Witelona Uczelnia Państwowa, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Z dniem 30 września 2022 r. traci moc 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.

§ 3.

Zarządzenie obowiązuje od roku akademickiego 2022/2023.


REKTOR
prof. dr hab. Andrzej Panasiuk

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Postanowienia regulaminu obowiązują od roku akademickiego 2022/2023 na wszystkich kierunkach prowadzonych w Collegium Witelona Uczelnia Państwowa.
2. Ileż w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Uczelni – oznacza to Collegium Witelona Uczelnia Państwowa,
 - 2) zakładzie pracy – oznacza to podmiot, z którym Uczelnia podpisała umowę lub porozumienie na realizację praktyk zawodowych,
 - 3) opiekunie praktyk z Uczelni – oznacza to pracownika dydaktycznego ze strony Uczelni wyznaczonego dla danego kierunku studiów,
 - 4) zakładowym opiekunie 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 miesiące – 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 orzeczoną stopniem niepełnosprawności umiarkowaną lub znaczną,wymiar godzinowy wynikający z pkt. 1) i 2) nie dotyczy kierunków, na których obowiązują standardy kształcenia.

§ 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 oraz cele 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) 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) przykładowy wykaz zakładów pracy, których zakres działania odpowiada sylwetce absolwenta danego kierunku studiów o określonym poziomie i profilu kształcenia.
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 w Harmonogramie realizacji praktyk zawodowych. Harmonogram zostaje podany do wiadomości studentów na dwa tygodnie przed rozpoczęciem nowego semestru. Praktyka zawodowa musi zostać zrealizowana i zaliczona przed końcem semestru, w którym zgodnie z programem studiów jest przewidziana, z wyłączeniem dni, w których odbywają się egzaminy.
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. Wyznaczenie innego terminu realizacji praktyki zawodowej może nastąpić, o ile praktyka zostanie zrealizowana i zakończona w danym semestrze. 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 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, Położnictwo oraz Pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna, student jest zobowiązany zrealizować praktykę zawodową w zakładach pracy wskazanych przez Uczelnię. Na uzasadniony wniosek studenta opiekun praktyk z Uczelni może wyrazić zgodę na realizację praktyki w zakładzie pracy innym niż wskazany,
 - 5) student pobiera ze strony internetowej Uczelni *kartę zgłoszenia praktyki zawodowej*, w której wskazuje zakład pracy, termin realizacji 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 1) i/lub Skierowanie na praktykę zawodową (załącznik nr 2) 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.
4. W przypadku studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym studentów z niepełnosprawnościami student może na każdym etapie zgłaszania praktyki zawodowej skorzystać z konsultacji Biura Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami lub Sekcji ds. Praktyk Zawodowych.
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 realizacji praktyki zawodowej określi Uczelnia w uzgodnieniu z zakładem pracy przyjmującym studenta.
2. Student, o którym mowa w ust. 1, o miejscu realizacji 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. 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.

§ 9.

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.

§ 10.

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

IV. ZASADY ZALICZENIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

§ 11.

1. Student po zrealizowaniu praktyki zawodowej składa w wyznaczonym przez opiekuna praktyk z Uczelni terminie komplet dokumentów:
 - 1) *sprawozdanie z realizacji praktyki zawodowej* (załącznik nr 4)
 - 2) *kartę uzyskania efektów uczenia się przypisanych do praktyki zawodowej* (załącznik nr 5)
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 realizacji 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 realizacji ustala dziekan.

V. OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PRAKTYK ZAWODOWYCH

§ 12.

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) przeprowadzanie spotkań informacyjnych dla studentów każdorazowo przed rozpoczęciem praktyki zawodowej,
 - 5) przeprowadzanie wizytacji miejsc praktyk zawodowych,
 - 6) ocena kompletności i merytorycznej zawartości dokumentów przygotowanych przez studenta po zrealizowanej praktyce zawodowej,
 - 7) wystawianie oceny końcowej z praktyki zawodowej,
 - 8) współpraca z zakładami pracy oraz zakładowymi opiekunami praktyk,
 - 9) współpraca z Sekcją ds. Praktyk Zawodowych,

- 10) 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

§ 13.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje dziekan.

Wykaz załączników:

1. Umowa o praktykę zawodową
2. Skierowanie na praktykę zawodową
3. Sprawozdanie z wizytacji realizacji praktyk zawodowych
4. Sprawozdanie z realizacji praktyki zawodowej
5. Karta uzyskania efektów uczenia się przypisanych do praktyki zawodowej

Umowa o praktykę zawodową

W dniu pomiędzy Collegium Witelona Uczelnia Państwowa reprezentowanym przez:
Prorektora 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 realizacji 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 dostępnym na stronie internetowej Uczelni w zakładce „Praktyki”. Na prośbę zakładowego opiekuna praktyk kierunkowy program praktyk zawodowych może zostać przesłany na podany w karcie zgłoszenia praktyki zawodowej adres e-mail.

§ 5.

Student zobowiązany jest realizować 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 realizacji praktyki zawodowej w karcie uzyskania efektów uczenia się przypisanych do 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 realizującego 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 kontynuowanie 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 realizujących 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 realizacją 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 realizacji praktyki zawodowej.

§ 13.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie będą mieć 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:

Collegium Witelona Uczelnia Państwowa

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

kierunek studiów:

w celu realizacji praktyki zawodowej w
(nazwa zakładu pracy)

Rozpoczęcie praktyki zawodowej nastąpi dnia :

Zakończenie praktyki zawodowej nastąpi dnia :

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

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)

**Collegium Witelona
Uczelnia Państwowa**

Wydział

Kierunek

Specjalność

studia stacjonarne/niestacjonarne

pierwszego stopnia/drugiego stopnia/jednolite magisterskie

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ

.....
Imię i nazwisko studenta

.....
Nr albumu

.....
Miejsce realizacji 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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne uzyskane w trakcie praktyki
(samoocena w odniesieniu do zakładanych efektów uczenia się)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

[illegible]

Własne spostrzeżenia, uwagi i propozycje usprawnień

[illegible]

.....
(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)

COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA
ul. Sejmowa 5A, 59-220 Legnica

KARTA UZYSKANIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO 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 uczenia się)*	

*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)

COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA
ul. Sejmowa 5a, 59-220 Legnica

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