Państwowa Akademia Nauk Stosowanych we Włocławku **Wydział Nauk Ekonomicznych i Prawnych** **Wydział Nauk Inżynieryjno-Technicznych** **Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych** **Wydział Nauk o Zdrowiu**	
Poziom I	**PZ 7.** 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

- dziekan wydziału;
- 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) przyjęcie przez studenta odpowiedzialności za własne kształcenie, a także zachowanie zgodne z przyjętymi zasadami etycznymi.

4. Organizacja praktyki

Student 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 - samodzielnie, na podstawie zgody otrzymanej z zakładu pracy (w tym za granicą).

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

W przypadku praktyki zawodowej organizowanej przez Uczelnię student zobowiązany jest zgłosić się do Działu Nauczania w celu pobrania skierowania na praktykę (nie dotyczy studentów Wydziału Nauk o Zdrowiu).

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

W przypadku praktyki zawodowej organizowanej samodzielnie przez studenta Wydziału 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 pn. „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, student zwraca dokumenty w wyznaczonym przez Dział Nauczania terminie, nie później jednak niż na tydzień przed rozpoczęciem praktyki. Niewywiązanie się z ww. obowiązków może stanowić podstawę do braku wyrażenia zgody na realizację praktyki zawodowej oraz niezaliczenie praktyki zawodowej.

Podczas realizacji praktyki student zobowiązany jest prowadzić odpowiednią dokumentację, a w szczególności:

1) „Dziennik praktyki zawodowej";
2) „Dziennik praktyki zawodowej pedagogiczny, w tym dla specjalizacji nauczycielskiej, na kierunku Pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna oraz dla studiów podyplomowych";
3) „Dziennik praktycznych umiejętności zawodowych - studia pierwszego stopnia", dla studentów Wydziału Nauk o Zdrowiu;
4) „Dziennik praktycznych umiejętności zawodowych - studia drugiego stopnia", dla studentów Wydziału Nauk o Zdrowiu.

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

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

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

1) ubezpieczeniu następstw nieszczęśliwego wypadku (NNW);
2) aktualnej Pracowniczej Książeczki Zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych;
3) ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej.

Student, 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 student 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 studentów podczas praktyki

Do podstawowych obowiązków studentów podczas 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 wymaganych dla danej formy kształcenia (jeśli taka książeczka zdrowia jest konieczna);
7) dopełnienie wszystkich formalności wymaganych przez uczelnię.

Dziekan Wydziału odpowiada za prawidłową realizację programu praktyki zawodowej / stażu.

Dziekan Wydziału na wniosek kierownika zakładu powołuje uczelnianego opiekuna praktyk na rok akademicki w odniesieniu do kierunku, a w razie konieczności: specjalności i specjalizacji. Na Wydziale Nauk o Zdrowiu dziekan powołuje koordynatora kształcenia praktycznego.

Szczegółowy plan i program praktyki, dla każdego kierunku studiów, specjalności i specjalizacji opracowuje uczelniany opiekun praktyk, a zatwierdza kierownik zakładu.

Do podstawowych obowiązków uczelnianego opiekuna praktyki należy:

1) współudział w opracowaniu szczegółowego programu praktyki wraz z kierownikiem zakładu;
2) zapoznanie studenta 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 studenta 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 studenta 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 studenci 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 Arkusz hospitacji praktyki zawodowej;
6) współpraca z kierownictwem zakładu pracy oraz zakładowym opiekunem praktyki, w którym student realizuje praktykę;
7) zaliczenie zrealizowanej praktyki przez studenta, poprzez odpowiedni wpis do protokołu w wirtualnej uczelni, po uprzednim dokonaniu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się. Uczelniany opiekun praktyki dokonuje weryfikacji efektów uczenia się zgodnie z Arkuszem weryfikacji efektów uczenia się, uwzględniając przy tym opinię zakładowego opiekuna praktyki oraz dokumentację praktyki prowadzoną przez studenta. 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, opinii o praktyce zawodowej zrealizowanej przez studenta. Na podstawie ww. dokumentacji, zaakceptowanej przez kierownika zakładu/dziekana wydziału, 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 protokołu w wirtualnej uczelni dokonuje uczelniany opiekun praktyki, na podstawie:

1) pozytywnej weryfikacji efektów uczenia się;
2) opinii zakładowego opiekuna praktyki.

W przypadku realizacji praktyki zawodowej/stażu w sposób ciągły przez dwa kolejne semestry, po każdym etapie praktyki następuje weryfikacja efektów uczenia się przez uczelnianego opiekuna praktyki. Zaliczenie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych realizowanych na Wydziale nauk o Zdrowiu odbywa się według odrębnych przepisów.

Praktyka zawodowa/staż podlega zaliczeniu bez oceny. Praktyce zawodowej, zajęciom praktycznym przyporządkowana jest liczba punktów ECTS, odpowiadająca nakładowi pracy studenta.

Studentowi, który z uzasadnionych przyczyn nie może odbyć praktyki w wyznaczonym terminie, dziekan wydziału na jego pisemną prośbę, po uprzedniej opinii uczelnianego opiekuna praktyki, może zezwolić na ich realizację w innym semestrze. Przesunięcie terminu musi być odnotowane w karcie okresowych osiągnięć i protokole. Przesunięcie terminu realizacji praktyki nie powoduje niezaliczenia semestru. Skutki niezaliczenia praktyki (przedmiotu obowiązkowego) w wyznaczonym terminie określa Regulamin studiów.

Udział studenta 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 zapewnia osiągnięcie wyznaczonych efektów uczenia się. Decyzję o zaliczeniu praktyki zawodowej lub jej części na pisemną prośbę studenta podejmuje dziekan wydziału po weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się przez uczelnianego opiekuna praktyk.

7. Dokumenty związane z procedurą

- *Regulamin praktyk zawodowych, zajęć praktycznych i staży w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych we Włocławku*;
- *Regulamin studiów Państwowej Akademii Nauk Stosowanych we Włocławku;*
- *Uczelniany System Zarządzania Jakością Kształcenia.*