

Uchwała nr 6/2023
Senatu Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu
z dnia 22.02.2023 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Studenckich Praktyk Zawodowych
w Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu

Na podstawie § 16 ust. 3 Regulaminu Studiów (stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 33/2020 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Wałczu z dnia 29 kwietnia 2020 r. w sprawie zmiany Regulaminu Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Wałczu) uchwała się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Studenckich Praktyk Zawodowych w Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu w brzmieniu określonym w załączniku nr 1.

§ 2

Regulamin w formie wskazanej w załączniku nr 1 obowiązuje od cyklu kształcenia rozpoczynającego się w semestrze letnim w roku akademickim 2022/2023.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. Kształcenia i Spraw Studenckich.

§ 4

Zarządzenie Rektora PWSZ w Wałczu nr 56/2021 z dnia 30.09.2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Studenckich Praktyk Zawodowych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Wałczu traci moc wraz z końcem semestru zimowego w roku akademickim 2022/2023.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Senatu ANS w Wałczu

/-/ dr Kamila Trojanowska, prof. uczelni

REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH W AKADEMII NAUK STOSOWANYCH W WAŁCZU

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin studenckich praktyk zawodowych Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu, zwany dalej „regulaminem praktyk”, określa zasady oraz tryb odbywania i zaliczania praktyk zawodowych przez studentów.
2. Regulamin praktyk stosuje się do studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych w Akademii Nauk Stosowanych Wałczu, zwanej dalej „Uczelnią”.
3. Kształcenie w Uczelni obejmuje, zgodnie z programem studiów dla danego kierunku, praktykę zawodową, zwaną dalej „praktyką”, dla której zostały określone efekty uczenia się.
4. Praktyka jest integralną częścią procesu studiów studentów. Przebieg praktyki dokumentowany jest w dzienniku praktyk.
5. Student odbywa praktykę zgodnie z programem studiów w danej jednostce organizacyjnej, zwanej dalej „zakładem pracy”. Program praktyk, opis efektów uczenia się oraz sposób ich weryfikacji określone są w sylabusie dla praktyk zawodowych na danym kierunku studiów.
6. Za prawidłową organizację praktyk na Uczelni, w tym uwzględnienie potrzeb studenta niepełnosprawnego, odpowiada Uczelniany Koordynator ds. praktyk, zwany dalej „uczelnianym koordynatorem”.
7. Za organizację i nadzór nad studenckimi praktykami zawodowymi na danym kierunku odpowiada Kierunkowy Opiekun Praktyk, zwany dalej „opiekunem kierunkowym”. Opiekunem kierunkowym jest nauczyciel akademicki, bądź inna osoba, powołana do pełnienia funkcji w ramach danego kierunku studiów lub studiów podyplomowych lub kursów doszkolających na danym etapie kształcenia.
8. Za organizację praktyki i nadzór nad studentem odbywającym praktyki w miejscu pracy odpowiada wyznaczony przez Zakład Pracy pracownik, zwany dalej „opiekunem zakładowym”.
9. Student odbywający praktykę, zwany dalej „praktykantem”, przystępując do odbywania praktyki zaświadcza, że jego stan zdrowia pozwala na pracę na określonym stanowisku. W razie wątpliwości kierunkowy opiekun praktyk, bądź opiekun zakładowy mogą zażądać od praktykanta przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia i możliwości podjęcia praktyki.

Rozdział 2

Cele praktyki

§ 2

Celami ogólnymi praktyki są:

- 1) przygotowanie do praktycznego wykonywania zawodu zgodnie z kwalifikacjami właściwymi dla danego kierunku, specjalności lub specjalizacji opisanych zestawem efektów uczenia się dla danego kierunku, specjalności lub specjalizacji;
- 2) zdobywanie doświadczeń w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych, wdrażanie do kreatywności zawodowej, rozwijanie przedsiębiorczości;
- 3) poznawanie specyfiki środowiska zawodowego, w tym typowych problemów i sytuacji oraz sposobów rozwiązywania realnych problemów zawodowych i środowiskowych;
- 4) kształtowanie wysokiej kultury zawodowej i organizacji pracy;
- 5) praktyczna weryfikacja oraz uzupełnienie wiedzy merytorycznej, rozwijanie i kształcenie umiejętności zawodowych oraz kompetencji społecznych i innych zdobytych w czasie studiów;
- 6) kształtowanie twórczej i poszukującej postawy oraz wzmacnianie motywacji do pracy zawodowej oraz doskonalenia kompetencji zawodowych i osobistych;
- 7) pozyskiwanie, gromadzenie i przetwarzanie informacji potrzebnych do pracy dyplomowej w zakresie uzgodnionym z promotorem i zakładem pracy, w którym realizowana jest praktyka.

Rozdział 3

Organizacja praktyki

§ 3

1. Studenci realizują praktyki zgodnie z programem, stopniem, trybem studiów dla danego kierunku oraz zgodnie z zakładanymi efektami uczenia się.
2. Szczegółowe przedmiotowe efekty uczenia się, treści programowe odniesione do efektów uczenia się, metody weryfikacji przedmiotowych efektów uczenia się oraz składową oceny końcowej z praktyk określają sylabusy praktyk zawodowych dla danego kierunku studiów.
3. Studenci odbywają praktyki na podstawie:
 - 1) umowy indywidualnej zawieranej w sprawie konkretnego studenta albo umowy (porozumienia) zawieranej w sprawie grupy studentów pomiędzy Uczelnią a zakładem pracy - załącznik nr 1;
 - 2) skierowania na praktyki wystawionego przez opiekuna kierunkowego – załącznik nr 2;
 - 3) porozumienie o programie zajęć (Learning Agreement) sporządzone w języku angielskim dla praktyk w ramach Erasmus+;
 - 4) umowa lub inne porozumienie przewidziane i wymagane warunkami innych programów lub projektów w sprawie praktyk, pod warunkiem, że zawiera szczegółowy program praktyki wraz z określonymi efektami uczenia się i sposobem weryfikacji i ewaluacji, a także szczegółowy zakres obowiązków i praw stron praktyki.
4. Z upoważnienia Rektora, poprzez uczelnianego koordynatora ds. praktyk i współpracy z pracodawcami lub kierunkowego opiekuna praktyk, Prorektor zawiera porozumienia z Zakładami Pracy o organizację praktyk.

5. Z upoważnienia Rektora, kierunkowy opiekun praktyk, jako przedstawiciel Uczelni, zawiera indywidualne porozumienie o praktykach między Uczelnią, Zakładem Pracy i praktykantem.
6. W przypadku, gdy z uwagi na wymagania Zakładu Pracy student przedstawia zaproponowany przez Zakład Pracy projekt dokumentu w sprawie odbywania praktyki, przed podpisaniem tego dokumentu przez osobę reprezentującą Uczelnię, radca prawny Uczelni sprawdza projekt i umieszcza na projekcie dokumentu właściwą klauzulę dotyczącą akceptacji proponowanego przez Zakład Pracy projektu.
7. Student, w wyjątkowych przypadkach, może odbyć praktykę w innym terminie niż przewiduje plan studiów. Decyzje w tym zakresie podejmuje Rektor, na wniosek studenta, po zaopiniowaniu wniosku przez kierunkowego opiekuna praktyk - załącznik nr 6.
8. W ramach programu Erasmus+, poprzez uczelnianego koordynatora programu Erasmus+, Rektor zwraca porozumienia z zagranicznymi Zakładami Pracy o organizację praktyk w ramach tego programu. W przypadku odbywania praktyk w zagranicznych Zakładach Pracy nie będących instytucjami kształcenia wyższego, za porozumienie o organizacji praktyk przyjmuje się Porozumienie o programie zajęć (Learning Agreement, LA). W LA określa się docelowe efekty uczenia się, które mają zostać osiągnięte podczas okresu nauki/stażu za granicą, definiuje się postanowienia dotyczące ich formalnego uznawania oraz przedstawia wykaz praw i obowiązków każdej ze stron.
9. Realizacja praktyk w ramach programu Erasmus+ podlega niniejszemu regulaminowi w zakresie merytorycznym. Kwestie finansowe i inne organizacyjne regulowane są przepisami dotyczącymi tego programu oraz umową zawartą przez Uczelnię z właściwą agencją narodową.
10. Realizacja praktyk w ramach innych programów i projektów podlega niniejszemu regulaminowi w zakresie merytorycznym. Kwestie finansowe i inne organizacyjne regulowane są przepisami dotyczącymi tego programu lub projektu oraz umową zawartą przez Uczelnię z właściwym podmiotem organizującym i zarządzającym dany program lub projekt.

§ 4

1. W pierwszej kolejności praktyki realizowane są w zakładach z którymi Uczelnia ma podpisane porozumienia o organizacji praktyk, lub w ramach programu Erasmus +.
2. W indywidualnych przypadkach, Uczelnia może zezwolić na realizację praktyki w innych Zakładach Pracy o ile nie powoduje to konfliktu interesów Uczelni i Zakładów Pracy, z którymi Uczelnia podpisała porozumienia, a inny Zakład Pracy zapewnia praktykantowi warunki umożliwiające pełne osiągnięcie efektów uczenia się. Praktykant, który zorganizował sobie praktykę zawodową we własnym zakresie, zobowiązany jest dopełnić wszystkich formalności w Uczelni z zachowaniem terminów wyznaczonych przez opiekuna kierunkowego oraz przed rozpoczęciem praktyki uzyskać akceptację miejsca praktyki kierunkowego opiekuna praktyk.
3. Przy wyborze miejsca odbywania praktyki pierwszeństwo mają ubiegający się o praktykę zatrudnieni w danym Zakładzie Pracy w ramach kształcenia przemienne, a także realizujący prace dyplomowe lub realizujący projekty w danym Zakładzie Pracy. W innych przypadkach pierwszeństwo mają ubiegający się o wyższej średniej ocen za semestr poprzedzający praktykę.

§5

1. Obowiązkiem studenta jest posiadanie aktualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW). Niezależnie od okoliczności ubezpieczenie musi obejmować następujące obszary:
 - 1) ubezpieczenie na czas podróży (obejmujące uszkodzenie lub zagubienie bagażu w przypadkach praktyk zagranicznych);
 - 2) odpowiedzialność cywilną (w tym, w stosownych przypadkach ubezpieczenie od odpowiedzialności zawodowej lub ubezpieczenie od odpowiedzialności za wyrządzone szkody, jeżeli to możliwe);
 - 3) wypadek i ciężką chorobę (w tym stałą lub czasową niezdolność do pracy);
 - 4) śmierć (w tym sprowadzenie zwłok z zagranicy w przypadku praktyk realizowanych za granicą);
 - 5) inne niezbędne ubezpieczenia w Zakładzie Pracy wynikające ze specyfiki stanowiska, które na wniosek Zakładu Pracy, zostały wskazane w porozumieniu indywidualnym.
2. Praktykant zobowiązany jest posiadać również ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (OC) jeśli Zakład Pracy tego wymaga.
3. Praktykant obowiązany jest dostarczyć potwierdzenie ubezpieczenia do kierunkowego opiekuna praktyk przed rozpoczęciem praktyki.
4. Uczelnia nie zwraca i nie pokrywa studentom kosztów związanych z ubezpieczeniem, o którym mowa w ust. 1 i 2.
5. Zakład Pracy może objąć praktykanta ubezpieczeniem.

§6

1. Praktykantowi nie przysługują świadczenia od Uczelni z tytułu odbywania praktyki. Za okres praktyki uczelnia nie pokrywa kosztów zakwaterowania i dojazdu oraz ekwiwalentu będącego dofinansowaniem kosztów wyżywienia.
2. Zakład Pracy może zawrzeć lub kontynuować z praktykantem umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną na okres odbywania praktyki w ramach kształcenia przemiennego. Szczegółowe warunki umowy, w tym ewentualne wynagrodzenie, określają Zakład Pracy i Praktykant jako strony umowy. W innych przypadkach praktykantowi nie przysługuje wynagrodzenie.
3. Obowiązek znalezienia miejsca praktyki spoczywa na studencie.
4. Student, przy wyborze miejsca realizacji praktyki, może skorzystać z bazy zakładów pracy, które zadeklarowały możliwość przyjęcia studentów na praktyki.

Rozdział 4 Czas praktyki

§7

1. Jedna godzina studenckich praktyk zawodowych odpowiada jednej godzinie dydaktycznej, tj. 45 minutom.
2. Do czasu praktyki nie wlicza się okresów kiedy praktykant przebywa na zwolnieniu lekarskim.
3. W łączny czas praktyk wlicza się czas prowadzonych w Zakładzie Pracy dla praktykanta instruktaży, szkoleń, narad i odpraw, jak również czas przerw na posiłki i odpoczynek w czasie pracy, właściwych dla stanowiska, na którym praktyka jest odbywana.

4. Przy planowaniu praktyk uwzględnia się czas na czynności organizacyjne takie jak instruktaż i weryfikację efektów prowadzone przez opiekuna kierunkowego. Ten czas wliczany jest w pensum opiekuna kierunkowego, ale nie jest wliczany w czas praktyki odbywanej przez praktykanta.
5. Praktyka powinna odbywać się w czasie wolnym od innych zajęć przewidzianych w programie studiów.
6. Termin praktyk może być ustalony indywidualnie, pod warunkiem, że nie zakłóci organizacji odbywania studiów.

Rozdział 5

Zaliczenie praktyki

§ 8

1. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest zrealizowana liczba godzin oraz osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się, przypisanych do danego etapu praktyki, określonych w programie studiów.
2. Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun kierunkowy na podstawie wymaganej dokumentacji, o której mowa w §9.
3. Zaliczenie praktyki jest warunkiem zaliczenia semestru, do końca którego student zobowiązany jest ją zrealizować.
4. Praktyka podlega zaliczeniu na ocenę.
5. Praktyce przyporządkowana jest liczba punktów ECTS, odpowiadająca nakładowi pracy studenta.
6. Ostateczny termin zaliczenia praktyki powinien być uzgodniony z kierunkowym opiekunem praktyk, jednak nie może kolidować z ostatecznym terminem zaliczenia semestru lub roku akademickiego.
7. Kierunkowy opiekun praktyki odnotowuje ocenę z praktyki w systemie informatycznym Uczelni.

§ 9

1. Dokumentacja praktyki obejmuje:
 - 1) poświadczenie opiekuna zakładowego osiągnięcia przez praktykanta efektów uczenia się przypisanych praktyce na danym etapie lub części praktyki - załącznik nr 3.
 - 2) sprawozdanie praktykanta z przebiegu praktyki poświadczone przez opiekuna zakładowego (dziennik praktyk) - załącznik nr 4.
 - 3) w przypadku praktyk pedagogicznych prowadzących do uzyskania uprawnień zgodnie ze standardami kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela, również opracowania dydaktyczne zajęć służących osiągnięciu efektów uczenia się wymaganych przywołanymi standardami.
 - 4) dla kierunku pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna – jednolite studia magisterskie obowiązuje wzór dokumentacji praktyk zgodny z zatwierdzonym programem studiów.
2. W sprawozdaniu praktykant umieszcza chronologiczny opis kolejnych okresów pracy, na kolejnych stanowiskach osobno, oraz realizację poszczególnych zadań lub czynności, a także czas poświęcony na ich wykonanie. Praktykant gromadzi również inną wymaganą programem dokumentację wykonawczą praktyki (np. konspekty, opracowania itp.).
3. Odbycie każdego etapu praktyki powinno być poświadczone zaświadczeniem-potwierdzeniem odbycia praktyki, a weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się

przeprowadzona. Zaświadczenie wystawia Zakład Pracy, a oceny przebiegu praktyki dokonuje opiekun zakładowy.

Rozdział 6

Hospitacja przebiegu praktyki

§10

1. Opiekun kierunkowy weryfikuje osiągnięte efekty uczenia się w ramach praktyki poprzez analizę dokumentów, w szczególności poddaje analizie realizację efektów uczenia się w ramach wykonywanych zadań i czynności w Zakładzie Pracy.
2. Opiekun kierunkowy może dokonać wybiórczej kontroli odbywanych praktyk w Zakładzie Pracy. Z przebiegu kontroli kierunkowy opiekun przygotowuje sprawozdanie - załącznik nr 5.
3. Opiekun kierunkowy może utrzymywać kontakt z zakładowym opiekunem praktyk w celu kontroli przebiegu praktyki.

Rozdział 7

Obowiązki organizatorów i uczestników praktyki

§ 11

W ramach obowiązków Uczelni w zakresie organizacji, nadzoru i ewaluacji praktyk:

- 1) Rektor powołuje uczelnianego koordynatora ds. praktyk i współpracy z pracodawcami, który odpowiada za:
 - a) zawieranie porozumień z Zakładami Pracy o organizację praktyk;
 - b) kontrolowanie przestrzegania regulaminu przez każdą ze stron w czasie praktyk;
 - c) składanie rocznych sprawozdań z realizacji praktyki Rektorowi, w terminie do 31 października.
- 2) Rektor powołuje kierunkowych opiekunów praktyk, którzy sprawują bezpośredni nadzór dydaktyczno-wychowawczy oraz organizacyjny nad całością przebiegu praktyk, a w szczególności odpowiadają za:
 - a) prowadzenie uzgodnień z Zakładem Pracy i podpisanie stosownych porozumień indywidualnych i innych niezbędnych dokumentów;
 - b) opracowanie szczegółowego programu praktyki na poszczególne etapy oraz zakresu weryfikacji efektów uczenia się dla opiekuna zakładowego;
 - c) współpracę z opiekunami zakładowymi;
 - d) zapoznanie praktykantów oraz organizatorów praktyk w zakładzie z wymaganiami, programem praktyk, dokumentacją, zasadami weryfikacji efektów uczenia się oraz sposobami dokumentowania działań;
 - e) inicjowanie praktyk, monitorowanie przebiegu praktyk, ewaluację wyników praktyk;
 - f) pomoc w zawieraniu ubezpieczeń praktykantów odbywających praktykę;
 - g) składanie sprawozdań z przebiegu praktyk na dzień 15 października do uczelnianego koordynatora ds. praktyk i współpracy z pracodawcami zgodnie z załącznikiem nr 7.
 - h) wytwarzanie, wydawanie, ewidencję, gromadzenie, przechowywanie dokumentacji praktyk, przekazanie kompletnej dokumentacji praktyk do Biura Karier i Praktyk

Studenckich potwierdzającej zaliczenie danego etapu praktyki zawodowej (w szczególności indywidualnego porozumienia o praktykach, dzienników praktyk, zaświadczeń potwierdzających odbycie praktyki) do dnia 30 listopada. Dokumentacja, o której mowa przekazana zostaje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego stanowiącego załącznik nr 8 do Regulaminu.

- i) Prorektor zapewnia obsługę administracyjno-biurową praktyk oraz umów i porozumień uczelni z zakładami pracy poprzez Biuro Karier i Praktyk Studenckich.

§ 12

1. Zakład Pracy zobowiązany jest zapewnić praktykantom odbywającym praktyki warunki niezbędne do właściwego jej przebiegu, a w szczególności:

- 1) zapewnić realizację programu praktyk oraz utrzymanie standardów właściwych dla charakteru kształcenia praktykanta na danym stanowisku;
 - 2) zapewnić odpowiednie stanowisko pracy, pomieszczenie, warsztaty, urządzenie, narzędzia i odpowiednie materiały, zgodnie z programem praktyki i standardami bezpieczeństwa;
 - 3) wyznaczyć opiekuna lub opiekunów zakładowych;
 - 4) zapoznać praktykantów z zakładowym regulaminem pracy oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony tajemnicy państwowej i służbowej;
 - 5) nadzorować wykonywanie przez praktykantów zadań wynikających z programu praktyki;
 - 6) zapewnić na czas odbywania praktyki odzież roboczą i ochronną oraz sprzęty ochrony osobistej i środki higieny, przewidziane w przepisach o bezpieczeństwie i higienie pracy;
 - 7) zapewnić praktykantom odbywającym praktykę przerwy na posiłki wzmacniające i regenerujące na zasadach obowiązujących w zakładzie;
 - 8) w przypadkach nagłych, umożliwić praktykantom odbywającym praktykę korzystanie z opieki zakładowej służby zdrowia, o ile jest dostępna;
 - 9) umożliwić praktykantom, w miarę możliwości, korzystanie z zakładowych urządzeń socjalnych i kulturalnych;
 - 10) zapewnić wypełnienie weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się, wydanie opinii oraz potwierdzenie sprawozdania wykonanego przez praktykanta.
2. Opiekun zakładowy po zakończeniu praktyki studenta dobrowolnie wypełni ankietę (załącznik nr 9) oceny studenta, która po zakończeniu praktyki zostanie przysłana na podany w indywidualnym porozumieniu o praktyce adres mailowy.

§13

1. Do obowiązków praktykanta odbywającego praktykę w szczególności należy:

- 1) znajomość Regulaminu Praktyk Zawodowych w ANS w Wałczu oraz sylabusów praktyk, co potwierdza przed rozpoczęciem praktyki;
- 2) aktywne uczestniczenie w praktyce zawodowej oraz wykonywanie zadań wyznaczonych przez opiekunów praktyki w ramach programu praktyki oraz procedur bezpieczeństwa i dyscypliny w Zakładzie Pracy;
- 3) powiadomienie opiekuna kierunkowego o każdej zmianie terminu praktyki bądź problemach zaistniałych w miejscu odbywania praktyki, w tym wypadkach praktykanta;

- 4) przestrzeganie obowiązującej w danych Zakładach Pracy dyscypliny pracy oraz regulaminów wewnętrznych, a także Kodeksu Pracy;
 - 5) złożenie u opiekuna kierunkowego dokumentacji, które może stanowić podstawę zaliczenia części lub całości praktyki;
 - 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z niniejszym regulaminem i innymi wymogami określonymi przez opiekuna kierunkowego.
2. Fakt odbywania praktyk nie zwalnia praktykantów z innych obowiązków, a w szczególności obowiązku kształcenia się i wnoszenia stosownych opłat.

.....
(pieczęć uczelni)

**INDYWIDUALNE POROZUMIENIE O PRAKTYKACH
w sprawie przyjęcia praktykanta na praktykę**

zawarte w dniupomiędzy:

.....
.....
(dokładna nazwa, adres i telefon instytucji)

zwaną dalej ZAKŁADEM PRACY, reprezentowanym przez:

.....
(imię i nazwisko kierownika instytucji)

a

Akademią Nauk Stosowanych w Wałczu

ul. Wojska Polskiego 99, 78-600 Wałcz, zwaną dalej UCZELNIĄ, reprezentowaną przez:

.....
(imię i nazwisko koordynatora praktyki)

oraz

.....
(imię i nazwisko, adres zamieszkania praktykanta, PESEL)

zwanym dalej PRAKTYKANTEM,

zwane dalej łącznie STRONAMI.

§ 1

1. Przedmiotem niniejszego porozumienia jest ustalenie wzajemnych zobowiązań stron dla organizacji praktyki zawodowej Praktykanta w Zakładzie Pracy, objętej programem studiów/studiów podyplomowych/kursów realizowanych w ANS w Wałczu.
2. Praktyka zawodowa jest integralną częścią procesu kształcenia w Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu i jest traktowana jako część kształcenia programowego odbywanego w Zakładzie Pracy.
3. Załącznikiem nr 1 do niniejszego porozumienia jest Regulamin praktyk zawodowych w Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu, zwany dalej Regulaminem.
4. Szczegółowe cele praktyk, efekty uczenia się przewidziane do osiągnięcia w ramach praktyk, zakres praktyk oraz organizacja i harmonogram praktyk są określone w szczegółowym programie praktyk stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego porozumienia.
5. Załącznikiem nr 3 jest "Potwierdzenie odbycia praktyki – weryfikacja efektów uczenia się", dokument, który zawiera szczegółowe efekty uczenia się przypisane do danego okresu praktyk, a potwierdzenie osiągnięcia których stanowi podstawę weryfikacji i ewaluacji danego okresu praktyk.

§ 2

1. Jako miejsce praktyki Strony uzgadniają następujące lokalizacje wykonywania czynności zawodowych związanych z realizacją programu praktyki w Zakładzie pracy

- 1) Nazwa
- adres
- 2) Nazwa
- adres
2. Strony uzgadniają termin odbywania praktyki na okres oddo, w którym Praktykant odbędzie godzin praktyki.
3. Strony uzgadniają że praktyka odbywana jest jako praktyka (wg. podziału praktyk w programie studiów)
4. Strony przyjmują że ostateczne rozliczenie czasu praktyki dokonane będzie w godzinach. W łączny czas praktyk wlicza się czas monitoringu praktyk, instruktaży, szkoleń, narad i odpraw prowadzonych w Zakładzie pracy dla Praktykanta, jak również czas przerw na posiłki i odpoczynek w czasie pracy, właściwych dla stanowiska na którym praktyka jest odbywana.
5. Zakład Pracy przydzieli Praktykantowi opiekuna zakładowego (*opiekunów zakładowych*): (imię nazwisko)..... adres email....., oświadczając jednocześnie, że osoba ta posiada kwalifikacje adekwatne do zakresu realizowanej praktyki, pod zwierzchnictwem którego Praktykant będzie odbywał praktykę.
6. Po zakończeniu praktyki opiekun zakładowy dobrowolnie wypełni ankietę ewaluacyjną praktyki otrzymaną elektronicznie na podany w punkcie 5 adres email.
7. Uczelnia wyznacza (imię nazwisko)..... adres email....., jako kierunkowego opiekuna praktyki, oświadczając równocześnie że osoba ta posiada kwalifikacje adekwatne do zakresu realizowanej praktyki.
8. Strony uzgadniają następujący zakres niezbędnego ubezpieczenia:
 - 1) ubezpieczenie na czas podróży (obejmujące uszkodzenie lub zagubienie bagażu w przypadkach praktyk zagranicznych);
 - 2) odpowiedzialność cywilną (w tym, w stosownych przypadkach, ubezpieczenie od odpowiedzialności zawodowej lub ubezpieczenie od odpowiedzialności za wyrządzone szkody, jeżeli to możliwe i osiągalne);
 - 3) wypadek i ciężką chorobę (w tym stałą lub czasową niezdolność do pracy);
 - 4) śmierć (w tym sprowadzenie zwłok z zagranicy w przypadku praktyk realizowanych za granicą);
 - 5) (*inne niezbędne ubezpieczenia wymagane w Zakładzie Pracy, wynikające ze specyfiki stanowisk, wskazane w niniejszym porozumieniu indywidualnym, na wniosek Zakładu Pracy*)
9. Strony uzgadniają, że koszty ubezpieczenia wymienionego w ustępie powyżej, w punktachponosi Praktykant a wymienionego w punktach ponosi Zakład Pracy.
10. Najpóźniej w dniu rozpoczęcia praktyki Praktykant zobowiązany jest przedłożyć w Zakładzie Pracy dokumenty świadczące o zawarciu umowy ubezpieczenia.

§ 3

Strony uzgadniają następujący zakres zobowiązań:

1. Uczelnia zobowiązana jest do przygotowania Praktykanta do podjęcia praktyki pod względem merytorycznym i administracyjnym, a w szczególności do:

- 1) sprawowania nadzoru dydaktyczno-wychowawczego oraz organizacyjnego nad przebiegiem praktyk, monitorowania przebiegu praktyk poprzez opiekuna kierunkowego, uczelnianego koordynatora praktyk oraz władz wydziału, również na terenie Zakładu Pracy, z zastrzeżeniem że wizytacja stanowisk pracy na liniach i gniazdach produkcyjnych oraz miejsc pracy objętych ograniczeniem dostępu odbywać się będzie jedynie za zgodą Zakładu Pracy;
 - 2) opracowania szczegółowego programu praktyki i zapoznania z nim Praktykanta oraz organizatorów praktyk, poprzez opiekuna kierunkowego;
 - 3) zapewnienia dokumentacji ewaluacyjnej a w tym szczegółowych zasad i kryteriów weryfikacji osiągnięć i opiniowania Praktykanta w Zakładzie Pracy;
 - 4) udzielania pomocy Praktykantom w zawieraniu koniecznych ubezpieczeń;
 - 5) powiadomienie Praktykanta o koniecznych badaniach lekarskich, zgodnie z informacją przekazaną przez Zakład Pracy, o ile takich badań wymaga;
 - 6) wytwarzania, wydawania, ewidencji, gromadzenia i przechowywania dokumentacji praktyk.
2. Zakład Pracy zobowiązany jest zapewnić Praktykantowi warunki niezbędne do właściwego jej przebiegu, a w szczególności:
- 1) zapewnić realizację programu praktyk oraz utrzymanie standardów właściwych dla danego stanowiska, na którym praktyka jest realizowana;
 - 2) zapewnić odpowiednie stanowisko pracy, pomieszczenia, urządzenia, narzędzia i materiały zgodnie z programem praktyki i standardami bezpieczeństwa;
 - 3) wyznaczyć opiekuna lub opiekunów zakładowych;
 - 4) zapoznać Praktykanta z zakładowym regulaminem pracy oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony tajemnicy państwowej i służbowej;
 - 5) nadzorować wykonywanie przez Praktykanta zadań wynikających z programu praktyki,
 - 6) zapewnić Praktykantowi, na czas odbywania praktyki, odzież roboczą i ochronną oraz sprzęty ochrony osobistej i środki higieny, przewidziane w przepisach o bezpieczeństwie i higienie pracy;
 - 7) zapewnić Praktykantowi przerwę na posiłki wzmacniające i regenerujące na zasadach obowiązujących w Zakładzie Pracy;
 - 8) w przypadkach nagłych, umożliwić Praktykantowi korzystanie z opieki zakładowej służby zdrowia, o ile jest dostępna;
 - 9) powiadomić Uczelnię w odpowiednim czasie o koniecznych badaniach lekarskich jeśli takie są wymagane;
 - 10) umożliwić Praktykantowi, w miarę możliwości, korzystanie z zakładowych urządzeń socjalnych i kulturalnych;
 - 11) potwierdzać wykonywanie czynności przez Praktykanta w jego sprawozdaniu oraz osiąganie efektów uczenia się zgodnie z wykazem zawartym w potwierdzeniu odbycia praktyki – weryfikacji efektów uczenia się;
 - 12) umożliwiać opiekunowi dydaktycznemu sprawowanie kierownictwa dydaktycznego nad Praktykantem oraz kontroli przebiegu praktyki i realizacji planu praktyk w Zakładzie Pracy;
 - 13) wydać zaświadczenie - potwierdzenie odbycia praktyki – weryfikacja efektów uczenia się oraz potwierdzić za zgodność sprawozdanie wykonane przez Praktykanta.
3. Do obowiązków Praktykanta w szczególności należy:
- 1) znajomość Regulaminu Praktyk Zawodowych w ANS w Wałczu oraz programu praktyki;

- 2) aktywne, sumienne, punktualne i terminowe uczestniczenie w praktyce zawodowej oraz wykonywanie zadań wyznaczonych przez opiekunów praktyki w zakresie programu i niezbędnych innych czynności stanowiących działania zawodowe Zakładu Pracy;
 - 3) przestrzeganie zasad kultury osobistej w stosunku do pracowników Zakładu Pracy i jego klientów;
 - 4) przestrzeganie obowiązującej w danych Zakładach Pracy dyscypliny pracy oraz regulaminów wewnętrznych, zasad higieny i BHP, a także Kodeksu Pracy;
 - 5) zachowanie tajemnicy informacji udostępnianych w czasie odbywania praktyki ze szczególnym naciskiem na ochronę danych osobowych pracowników Zakładu Pracy oraz jego klientów - Zakład Pracy może zażądać od Praktykanta pisemnego zobowiązania się do zachowania tajemnicy;
 - 6) wykonanie koniecznych badań lekarskich jeśli takie są wymagane;
 - 7) zapewnienie sobie wymienionego w §2 ust. 7 ubezpieczenia;
 - 8) powiadomienie opiekuna kierunkowego o zmianie terminu praktyki bądź problemach zaistniałych w miejscu odbywania praktyki;
 - 9) uzgadnianie doraźnych zmian organizacji odbywania praktyki z opiekunem kierunkowym i opiekunem zakładowym;
 - 10) prowadzenie dokumentacji zgodnie z regulaminem praktyki i innymi wymogami dotyczącymi Uczelni i Zakładu Pracy.
4. Praktykantowi nie przysługują żadne świadczenia od Uczelni z tytułu odbywania praktyki. Za okres praktyki Uczelnia nie pokrywa kosztów zakwaterowania i dojazdu oraz ekwiwalentu będącego dofinansowaniem kosztów wyżywienia.
 5. Praktykantowi nie przysługuje wynagrodzenie za pracę w czasie praktyki w Zakładzie Pracy, z zastrzeżeniem że Zakład Pracy kontynuuje lub zawiera z Praktykantem umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną na okres odbywania praktyki w ramach kształcenia przemienneho. Szczegółowe warunki, w tym ewentualne wynagrodzenie, określa osobna umowa.
 6. Zakład Pracy może zerwać porozumienie indywidualne i usunąć Praktykanta w wypadku gdy Praktykant naruszy w sposób rażący dyscyplinę pracy, zwłaszcza jeżeli naruszenie dyscypliny spowodowało zagrożenie dla życia lub zdrowia lub straty materialne, a także jeśli Praktykant nie przestrzega regulaminów zakładowych, nie wykonuje poleceń zakładowego opiekuna praktyki oraz naruszył dobre imię Zakładu Pracy.

§ 4

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Porozumieniem, mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego i innych przepisów prawa.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszego Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory ze stosunku objętego niniejszym Porozumieniem strony będą w pierwszej kolejności rozstrzygać polubownie, w razie nieosiągnięcia porozumienia wszelkie spory podejną pod rozstrzygnięcie sądowni właściwemu dla siedziby Uczelni.
4. Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAKŁAD PRACY

UCZELNIA

PRAKTYKANT

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) (dalej Rozporządzenie) oraz na podstawie Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018,poz.1000) informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Akademia Nauk Stosowanych w Wałczu ul. Wojska Polskiego 99, 78-600 Wałcz.
Kontakt: telefon: 672500187, email: rektorat@answalcz.pl
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych poprzez adres e-mail: iod@ans.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu: realizacji praktyk na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, z późn. zm.), ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668), ustawy z dnia 17 lipca 2009 r. o praktykach absolwenckich (Dz. U. z 2018 r. poz. 1244) - zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO, wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w tym m. in. archiwizowania danych - zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Odbiorcą Pana/i danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do ich uzyskania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, jednostki prowadzące działalność pocztową oraz podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia danych (w tym dostawcy oprogramowania i systemów informatycznych).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania i w czasie określonym przepisami prawa. Zasady archiwizacji dokumentów oraz okres ich przechowywania określa instrukcja archiwalna oraz jednolity rzeczowy wykaz akt.
6. W związku z przetwarzaniem przez Akademię Nauk Stosowanych w Wałczu Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu, z zastrzeżeniem przepisów RODO:
 - prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO,
 - prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO,
 - prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO,
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO,
 - prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 RODO,
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie art. 21 RODO.

W przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
8. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Wałcz, dnia.....

.....
pieczęć Uczelni

SKIEROWANIE NA PRAKTYKI

Akademia Nauk Stosowanych w Wałczu zwraca się z prośbą o przyjęcie na praktykę następującego Studenta/Praktykanta:

Pan/Pani:

.....
Podpis Kierunkowego opiekuna praktyk

(oznaczenie/pieczęć zakładu pracy,
w którym odbyła się praktyka)

ZAŚWIADCZENIE

POTWIERDZENIE ODBYCIA PRAKTYKI WERYFIKACJA OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ przewidzianych do osiągnięcia w ramach praktyki zawodowej

1. Dane podstawowe

Etap:	
Imię i nazwisko praktykanta odbywającego praktykę:	
Rodzaj kształcenia: <i>(kierunek studiów, specjalność, rok/ studia podyplomowe/kurs dokształcający)</i>	
Rodzaj praktyki:	
Pełna nazwa zakładu pracy/instytucji zapewniającej realizację praktyki:	
Jednostka organizacyjna i/lub stanowisko pracy:	
Imię i nazwisko opiekuna zakładowego:	
Termin odbywania praktyki:	
Liczba zaliczonych godzin pracy:	

3. Zaliczenie praktyki: (wypełnia kierunkowy opiekun praktyki)

Zaliczam cały okres praktyki *

Zaliczam częściowo praktykę w zakresie *

.....
.....

Przewiduję uzupełnienie w zakresie*

.....
.....

w terminie:

Ocena końcowa za zaliczony etap/okres praktyki

(bardzo dobry / dobry plus / dobry / dostateczny plus / dostateczny)

*) skreślić niepotrzebne

Uwagi kierunkowego opiekuna praktyk

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

.....
(podpis praktykanta)

.....
(podpis kierunkowego opiekuna praktyk studenckich)

(pieczęć uczelni)

AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH W WAŁCZU

KIERUNEK

SPECJALNOŚĆ

ROK STUDIÓW (I,II,III,IV)

STOPIEŃ STUDIÓW (I lub II)

ROK AKADEMICKI

DZIENNIK PRAKTYK/ SPRAWOZDANIE ETAP _____ (część _____ *)

IMIĘ I NAZWISKO STUDENTA

NR ALBUMU

*) wypełnić jeżeli etap jest podzielony na części

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEBIEGU PRAKTYK

Data	Godziny pracy od – do	Liczba godzin pracy	<u>Stanowisko</u> Szczegółowy opis wykonywanych zadań/czynności oraz uwagi dotyczące wykonania jeśli mają znaczenie przy weryfikacji efektów uczenia się	Potwierdzenie wykonania zadania /Uwagi (opiekun zakładowy)	Symbol osiągniętego efektu uczenia się (wypełnia praktykant)

(kontynuować na kolejnych stronach)

**SPRAWOZDANIE Z WIZYTACJI
MIEJSCA PRAKTYK STUDENCKICH**

W dniudokonano wizytacji miejsca praktyki studenckiej odbywanej
przez
Panią/Pana (imię i nazwisko)
Studentkę/Studenta..... roku kierunku.....
w (miejsce praktyki)
.....

OCENA PROWADZONYCH/ODBYWANYCH PRAKTYK

W trakcie hospitacji przeprowadzono rozmowę z zakładowym opiekunem praktyk
Panią/Panem.....

1. Czy student rozpoczął praktykę punktualnie? TAK/NIE
2. Czy student odbywał praktyki w planowo przyjętych godzinach? TAK/NIE
3. Czy zakładowi opiekunowie praktyk przedstawiają poruszane zagadnienia oraz zadania w sposób przejrzysty i zrozumiały? TAK/NIE
4. Czy praktyki charakteryzują się odpowiednią dynamiką pozwalającą na zainteresowanie studentów? TAK/NIE
5. Czy student respektuje zasady kultury osobistej (odpowiedni ubiór, stosowane słownictwo itp.)
TAK/NIE

Wnioski z hospitacji:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Data hospitacji

.....
Podpis Kierunkowego Opiekuna Praktyk Studenckich

.....
Podpis zakładowego opiekuna praktyk

Załącznik nr 6 do Regulaminu
Studenckich Praktyk Zawodowych

....., dnia.....

.....
Imię i nazwisko

.....
Kierunek i rok studiów

.....
nr telefonu

JM Rektor
ANS w Walczu

Zwracam się z prośbą o przesunięcie terminu realizacji praktyk, wynikającego z kierunkowego regulaminu praktyk.

Uzasadnienie z podaniem nowego terminu realizacji praktyki:

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

.....
Podpis wnioskodawcy

Opinia Kierunkowego Opiekuna Praktyk

.....
.....

.....
Podpis Kierunkowego Opiekuna Praktyk

Decyzja Rektora

.....
.....

.....
Podpis Rektora

Sprawozdanie z realizacji praktyk w roku akademickim.....

Kierunek studiów.....

Stopień studiów: I , II , jednolite studia magisterskie

Rok studiów: I , II , III , IV

Forma studiów: stacjonarne , niestacjonarne

Semestr I , II

Lp.	Imię i nazwisko studenta	Nr albumu studenta	Miejsce praktyki (dokładna nazwa i adres)	Uzyskana ocena	Uwagi
1					
2					
3					
4					
5					
.....					

.....

czytelny podpis

rok akademicki studiów

semestr

kierunek, specjalność

tryb studiów stacjonarne/niestacjonarne*

studia pierwszego/drugiego stopnia /jednolite studia magisterskie*

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

Przedmiotem odbioru jest dokumentacja dotycząca studenckich praktyk zawodowych określona w § 11 ust. 1 punkt 2 h Regulaminu studenckich praktyk zawodowych Akademii Nauk Stosowanych Wałczu.

Zestawienie przekazanej dokumentacji:

Lp.	Imię i nazwisko studenta	Nr albumu studenta	Indywidualne porozumienie**	Dziennik praktyk**	Zaświadczenie potwierdzające odbycie praktyki**	Inne
1						
2						
3						
4						
5						
...						

Data wpływu dokumentacji do Biura Karier i Praktyk Studenckich
(uzupełnia pracownik Biura)

.....

podpis przekazującego (kierunkowy opiekun praktyk)

.....

podpis odbierającego (pracownik Biura Karier i Praktyk Studenckich)

*niepotrzebne skreślić

** należy wpisać znak X aby potwierdzić obecność dokumentu

ANKIETA OCENY STUDENTA REALIZUJĄCEGO PRAKTYKĘ
– oceny dokonuje opiekun zakładowy

Niniejsza ankieta ma charakter ewaluacyjny. Na podstawie udzielonych odpowiedzi możliwe będzie dokonanie oceny realizowanych praktyk i wyciągnięcie stosownych wniosków w celu poprawy jakości praktyk zawodowych tak, aby studenci odbywający praktyki zawodowe mogli spełnić oczekiwania pracodawców. Prosimy o rzetelne odpowiedzi na poniżej zadane pytania.

Prosimy o zaznaczenie właściwej odpowiedzi kółkiem.

Nazwa przedsiębiorstwa

Kierunek studiów

rok akademicki: rok nauki studenta :

Proszę o zaznaczenie odpowiedzi dotyczących przebiegu praktyk

Lp.	Pytanie	Odpowiedź
1.	Praktyka pozwala wejść studentom bez stresu na rynek pracy (w skali: 1 zdecydowanie tak, 2 raczej tak, 3 w stopniu dostatecznym, 4 raczej nie, 5 zdecydowanie nie)	1 2 3 4 5
2.	Po zakończeniu praktyki student przekazał uwagi w sprawie jej organizacji opiekunowi praktyk (w skali: 1 zdecydowanie tak, 2 raczej tak, 3 w stopniu dostatecznym, 4 raczej nie, 5 zdecydowanie nie)	1 2 3 4 5
3.	Praktykant potrafił praktycznie zastosować wiedzę teoretyczną uzyskaną podczas studiów (w skali: 1 zdecydowanie tak, 2 raczej tak, 3 w stopniu dostatecznym, 4 raczej nie, 5 zdecydowanie nie)	1 2 3 4 5
4.	Praktykant poznał specyfikę działania podmiotu, w którym odbywał praktykę (w skali: 1 zdecydowanie tak, 2 raczej tak, 3 w stopniu dostatecznym, 4 raczej nie, 5 zdecydowanie nie)	1 2 3 4 5
5.	Wiedza nabyta na zajęciach teoretycznych jest przydatna dla dalszego rozwoju zawodowego studenta. (w skali: 1 zdecydowanie tak, 2 raczej tak, 3 w stopniu dostatecznym, 4 raczej nie, 5 zdecydowanie nie)	1 2 3 4 5
6.	Student uczestniczył w codziennym życiu firmy (w skali: 1 zdecydowanie tak, 2 raczej tak, 3 w stopniu dostatecznym, 4 raczej nie, 5 zdecydowanie nie)	1 2 3 4 5
7.	W czasie praktyki obowiązywały studentkę/a ustalone, stałe godziny czasu pracy (w skali: 1 zdecydowanie tak, 2 raczej tak, 3 w stopniu dostatecznym, 4 raczej nie, 5 zdecydowanie nie)	1 2 3 4 5
8.	W ramach praktyki student/ka zbierał/a dane do pracy licencjackiej/magisterskiej (w skali: 1 zdecydowanie tak, 2 raczej tak, 3 w stopniu dostatecznym, 4 raczej nie, 5 zdecydowanie nie)	1 2 3 4 5

9.	Wiedzę z praktyki student/ka będzie mógł/a wykorzystać przygotowując się do zajęć na uczelni (w skali: 1 zdecydowanie tak, 2 raczej tak, 3 w stopniu dostatecznym, 4 raczej nie, 5 zdecydowanie nie)	1 2 3 4 5
10.	Student zapoznał się z oprogramowaniem/programami wykorzystywanymi w firmie/instytucji (w skali: 1 zdecydowanie tak, 2 raczej tak, 3 w stopniu dostatecznym, 4 raczej nie, 5 zdecydowanie nie)	1 2 3 4 5
11.	Zapoznano studenta z przepisami BHP obowiązującymi w zakładzie (w skali: 1 zdecydowanie tak, 2 raczej tak, 3 w stopniu dostatecznym, 4 raczej nie, 5 zdecydowanie nie)	1 2 3 4 5
12.	Praktykant posiadał dużą wiedzę teoretyczną (w skali: 1 zdecydowanie tak, 2 raczej tak, 3 w stopniu dostatecznym, 4 raczej nie, 5 zdecydowanie nie)	1 2 3 4 5
13.	Praktykant posiadał umiejętności pracy w zespole (w skali: 1 zdecydowanie tak, 2 raczej tak, 3 w stopniu dostatecznym, 4 raczej nie, 5 zdecydowanie nie)	1 2 3 4 5
14.	Praktykant opanował obsługę wypełniania/uzupełniania niezbędnej do pracy dokumentacji (w skali: 1 zdecydowanie tak, 2 raczej tak, 3 w stopniu dostatecznym, 4 raczej nie, 5 zdecydowanie nie)	1 2 3 4 5
15.	Praktykant posiadał umiejętność adaptacji do nowych warunków (w skali: 1 zdecydowanie tak, 2 raczej tak, 3 w stopniu dostatecznym, 4 raczej nie, 5 zdecydowanie nie)	1 2 3 4 5
16.	Praktykant posiadał umiejętności i chęci samodoskonalenia (w skali: 1 zdecydowanie tak, 2 raczej tak, 3 w stopniu dostatecznym, 4 raczej nie, 5 zdecydowanie nie)	1 2 3 4 5
17.	Praktykant posiadał i wykazywał się samodzielnością w podejmowaniu decyzji (w skali: 1 zdecydowanie tak, 2 raczej tak, 3 w stopniu dostatecznym, 4 raczej nie, 5 zdecydowanie nie)	1 2 3 4 5
18.	Praktykant posiadał umiejętności analityczne i potrafił sporządzać raporty/projekty itp. (w skali: 1 zdecydowanie tak, 2 raczej tak, 3 w stopniu dostatecznym, 4 raczej nie, 5 zdecydowanie nie)	1 2 3 4 5

Uwagi

.....

.....

.....