

UCHWAŁA NR 15/2020 SENATU WYŻSZEJ SZKOŁY BIZNESU I NAUK O ZDROWIU W ŁODZI

z dnia 30 września 2020 roku

w sprawie przyjęcia Regulaminów studenckich praktyk zawodowych dla studentów
w Wyższej Szkole Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi

Na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.) oraz § 18 ust. 6 Regulaminu studiów Wyższej Szkoły Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi z dnia 25 kwietnia 2019 r.

Senat Wyższej Szkoły Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi uchwala co następuje:

§ 1

1. Przyjmuje się *Regulamin studenckich praktyk zawodowych dla kierunku kosmetologia, studia pierwszego i drugiego stopnia w Wyższej Szkole Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi*, stanowiący załącznik 1 niniejszej Uchwały.
2. Przyjmuje się *Regulamin studenckich praktyk zawodowych dla kierunku dietetyka, studia pierwszego i drugiego stopnia w Wyższej Szkole Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi*, stanowiący załącznik 2 niniejszej Uchwały.
3. Przyjmuje się *Regulamin studenckich praktyk zawodowych dla kierunku pedagogika, studia pierwszego i drugiego stopnia w Wyższej Szkole Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi*, w tym również w Filii w Rybniku, stanowiący załącznik 3 niniejszej Uchwały.
4. Przyjmuje się *Regulamin studenckich praktyk zawodowych dla kierunku psychologia, studia jednolite magisterskie w Wyższej Szkole Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi*, stanowiący załącznik 5 niniejszej Uchwały.
5. Przyjmuje się *Regulamin studenckich praktyk zawodowych dla kierunku prawo, studia jednolite magisterskie w Wyższej Szkole Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi*, stanowiący załącznik 6 niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorom Instytutów oraz Pełnomocnikowi Rektora ds. Filii w Rybniku, odpowiedzialnym za prowadzenie poszczególnych kierunków studiów.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 października 2020 roku.

PRZEWODNICZĄCY SENATU
WYŻSZEJ SZKOŁY BIZNESU I NAUK O ZDROWIU W ŁODZI



Prof. WSBiNoZ dr hab. Wojciech Welskop



Załącznik I do Uchwały Senatu Nr 15/2020 z dnia 30 września 2020 r.
w sprawie przyjęcia Regulaminów studenckich praktyk zawodowych
w Wyższej Szkole Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi

REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH DLA KIERUNKU **KOSMETOLOGIA**

W WYŻSZEJ SZKOLE BIZNESU I NAUK O ZDROWIU W ŁODZI

tekst jednolity z dnia 30 września 2020 r.

Misja praktyk zawodowych

Koncepcja praktyk zawodowych umożliwia studentom WSBiNoZ w Łodzi:

- zastosowanie wiedzy w praktyce,
- zdobycie doświadczenia zawodowego,
- uzyskanie umiejętności praktycznych i organizacyjnych z uwzględnieniem profilu kształcenia praktycznego,
- wzbogacanie kompetencji społecznych.

Rozdział I

Założenia ogólne praktyki zawodowej

§ 1

1. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych Wyższej Szkoły Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi (WSBiNoZ w Łodzi) kierunku kosmetologia, studia pierwszego i drugiego stopnia, są zobowiązani do odbycia praktyk zawodowych, zgodnie z Ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2018 r., poz. 1861 z późn. zm.).
2. Obowiązek odbycia praktyk dotyczy także słuchaczy prowadzonych studiów podyplomowych, o ile program studiów podyplomowych przewiduje odbycie praktyki zawodowej.
3. Regulamin Praktyk WSBiNoZ w Łodzi określa cel oraz ogólne zasady organizowania, odbywania, nadzorowania i zaliczania praktyk zawodowych, w tym weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się, określonych dla praktyk zawodowych na poszczególnych kierunkach studiów.
4. Praktyki zawodowe stanowią integralną część planów studiów i programów studiów.

§ 2

Studenckie praktyki zawodowe mają charakter nieodpłatny. Studentowi nie przysługuje żadne świadczenie od Uczelni z tytułu odbywania praktyki. Może jednak otrzymywać wynagrodzenie z zakładu pracy, w którym odbywa praktykę na podstawie zawartej z nim umowy o pracę.

§ 3

Organizacją administracyjno-formalną zawodowych praktyk studenckich zajmuje się Dział Obsługi Studenta, jako komórka organizacyjna WSBiNoZ w Łodzi - działając w porozumieniu z koordynatorem ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni.

Rozdział II

Cel, program i czas trwania studenckiej praktyki zawodowej

§ 4

Główne cele praktyki zawodowej to:

- a) doskonalenie zawodowe poprzez zastosowanie zdobytej wiedzy w praktyce,
- b) przygotowanie studentów do pracy w placówkach, zgodnych z sylwetką absolwenta, określoną dla kierunku kosmetologia,
- c) zapoznanie się z prawidłową organizacją pracy w warunkach gospodarki rynkowej,
- d) poznanie środowiska pracy,
- e) kształtowanie umiejętności pracy indywidualnej i zespołowej,
- f) przygotowanie do podejmowania decyzji,
- g) zapoznanie się z techniką prowadzenia dokumentacji na poszczególnych stanowiskach pracy i poprawnym jej prowadzeniu,
- h) uświadomienie znaczenia zasad BHP w procesie pracy,
- i) kształcenie poczucia odpowiedzialności za wykonywaną pracę i podejmowane decyzje.

§ 5

1. Senat WSBiNoZ w Łodzi uchwała efekty uczenia się dla praktyk zawodowych i metody ich weryfikacji, a Dyrektor Instytutu zapewnia realizację tych praktyk, w wymiarze określonym dla programu studiów o profilu praktycznym.
2. Program studiów o profilu praktycznym przewiduje praktyki zawodowe w wymiarze co najmniej:
 - a) 6 miesięcy – w przypadku studiów pierwszego stopnia;
 - b) 3 miesięcy – w przypadku studiów drugiego stopnia.
3. Szczegółowy program praktyk, czas trwania, w tym ich wymiar godzinowy określa program danego kierunku studiów.
4. Termin realizacji praktyk w poszczególnych semestrach określają plany i programy studiów.
5. Liczba wymaganych punktów ECTS za zawodowe praktyki studenckie określona jest w programie studiów.
6. Praktyki mogą odbywać się w trybie ciągłym lub w trybie śródrocznym.
7. Tryb odbywania praktyk określony jest w programie studiów.

Rozdział III

Organizacja i zasady odbywania studenckiej praktyki zawodowej

§ 6

Student kierowany jest na praktyki przez WSBiNoZ w Łodzi na podstawie skierowania wydawanego przez Dział Obsługi Studenta (**Zał. 1. Skierowanie na praktykę**).

§ 7

1. Praktyki zawodowe są realizowane na podstawie porozumienia zawieranego pomiędzy WSBiNoZ w Łodzi a zakładem pracy (**Zał. 2. Formularz porozumienia**).
2. W przypadku, gdy z uwagi na wymagania zakładu pracy przedstawione jest porozumienie niesporządzone według wzoru, o którym mowa w § 7 ust 1, a jego treść istotnie odbiega od treści przedstawionej w załączniku nr 2, konieczne jest uzyskanie opinii radcy prawnego Uczelni lub zgody Dyrektora danego Instytutu na zawarcie porozumienia.

§ 8

1. Praktyka studencka może być podejmowana w wybranym przez studenta podmiocie gospodarczym, instytucji o charakterze publicznym lub społecznym oraz akademickim, zwanym dalej „zakładem pracy”, pod warunkiem, że profil praktyki jest zgodny z profilem kierunku studiów i działalność ta nie jest objęta planem studiów i nie ma charakteru ćwiczeń obowiązujących w ramach tego planu.
2. Student może samodzielnie wskazać zakład pracy, w którym będzie odbywać praktyki pod warunkiem, że przedstawiciel zakładu pracy wyraził pisemną zgodę na odbycie praktyk oraz że koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni zaakceptował wybrany przez studenta zakład pracy, jako miejsce odbywania praktyk (**Zał. 3. Zgoda zakładu pracy i opiekuna praktyk studenckich**).
3. Student zobowiązany jest do dostarczenia do koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni podpisanej przez przedstawiciela zakładu pracy zgody na odbycie praktyk, o której mowa w § 8 ust. 2 na 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyk zawodowych.

§ 9

Do odbycia praktyki student może przystąpić po:

- a) zapoznaniu się z regulaminem i programem praktyk,
- b) odebraniu przygotowanych dokumentów (w tym dziennika praktyk) z Działu Obsługi Studenta,
- c) podpisaniu porozumienia przez WSBiNoZ w Łodzi i zakład pracy,
- d) wykonaniu wymaganych badań lekarskich i sanitarno-epidemiologicznych (w przypadku ich wymagania przez zakład pracy),
- e) wykupieniu ubezpieczenia NNW.

§ 10

1. Student odbywający praktyki ma prawo w szczególności do:

- a) pomocy ze strony właściwego koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni i pracowników Działu Obsługi Studenta w zakresie dotyczącym odbywania praktyk,
 - b) pełnego realizowania programu praktyk w wyznaczonym zakładzie pracy w warunkach odpowiadającym wymogom bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Student odbywający praktyki ma obowiązek w szczególności:
- a) zgłosić się w wyznaczonym terminie do zakładu pracy, w którym odbywana jest praktyka,
 - b) odbyć szkolenia (np. bhp, ppoż.) wymagane przez zakład pracy,
 - c) stosować się do obowiązującego w zakładzie pracy regulaminu pracy,
 - d) przestrzegać zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez zakład pracy,
 - e) realizować prace i zadania powierzone przez kierownika zakładu pracy i/lub zakładowego opiekuna praktyk, które są podstawą realizacji programu praktyk zawodowych i są zgodne z efektami uczenia się, jakie student powinien osiągnąć podczas odbywania praktyk na danym kierunku studiów,
 - f) niezwłocznie zawiadamiać koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni i zakład pracy o swojej nieobecności oraz o wszelkich nieprawidłowościach dostrzeżonych w trakcie realizacji praktyk zawodowych,
 - g) prowadzić systematycznie i rzetelnie dziennik praktyk oraz inną dokumentację określoną przez koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni,
 - h) godnie reprezentować WSBiNoZ w Łodzi w zakładzie pracy, w którym odbywana jest praktyka.

§ 11

1. Student po zakończeniu praktyk w określonym zakładzie pracy ma obowiązek zgłosić się do koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni w ramach danego kierunku studiów, celem dyskusji na temat zrealizowanych praktyk studenckich oraz możliwości zaliczenia praktyk przez koordynatora.
2. Student ma obowiązek przedstawić koordynatorowi ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni dokumenty potwierdzające odbycie praktyk w tym:
 - a) wypełniony dziennik praktyk wraz z zaświadczeniem o odbyciu praktyk i opinią (stanowiącą integralną część dziennika),
 - b) wypełniony arkusz weryfikacji efektów uczenia się,
 - c) jeden egzemplarz porozumienia wraz z załącznikami, o którym mowa w § 7 ust. 1.
3. Wymienione dokumenty muszą być potwierdzone pieczęcią i podpisami kierownika zakładu pracy i/lub zakładowego opiekuna praktyk.
4. Na podstawie dokumentów wymienionych w § 11 ust. 2 oraz rozmowy podsumowującej praktyki ze studentem, koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni może zaliczyć praktyki w wymiarze wskazanych w dzienniku praktyk. Zaliczenie praktyki powinno być potwierdzone pieczęcią i podpisem koordynatora.
5. Po uzyskaniu zaliczenia praktyk koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni zobowiązany jest do złożenia dokumentów wymienionych w § 8 ust. 3 oraz § 11 ust. 2 w Dziale Obsługi Studenta.

6. Student jest zobowiązany do odbywania zawodowych praktyk studenckich zgodnie z planem studiów, jednak nie najpóźniej niż do dnia złożenia pracy dyplomowej do Działu Obsługi Studenta.

§ 12

Student nie może ubiegać się o zaliczenie części lub całości praktyk zawodowych na podstawie zrealizowanych efektów uczenia się, uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów, w tym na podstawie pracy zawodowej.

§ 13

Szczegółowe zasady dotyczące realizacji praktyk zawodowych na kierunku kosmetologia, studia pierwszego i drugiego stopnia, zawiera plan studiów i program studiów.

Rozdział IV

Nadzór nad realizacją studenckich praktyk zawodowych

§ 14

1. Za organizację praktyk na kierunku kosmetologia odpowiedzialny jest Dyrektor Instytutu Kosmetologii, w ramach którego prowadzony jest kierunek studiów.
2. Nadzór merytoryczny i dydaktyczny nad praktykami sprawuje koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni, właściwy dla danego kierunku studiów, powołany przez Rektora WSBiNoZ w Łodzi na wniosek Dyrektora Instytutu, spośród nauczycieli akademickich, zwany dalej koordynatorem ds. zawodowych praktyk studenckich.
3. Koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich jest przełożonym studentów odbywających praktyki i odpowiada za organizację, realizację oraz zaliczenie praktyk zawodowych zgodnie z celami, programem praktyk oraz planem i programem studiów.

§ 15

Do obowiązków koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich należy:

- a) opracowanie w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu ramowego programu praktyk dla danego kierunku studiów z uwzględnieniem wszystkich specjalności realizowanych na danym kierunku,
- b) przekazanie zatwierdzonych przez Senat ramowych programów praktyk do Działu Organizacji Studiów (**Zał. 4. Formularz programu praktyk**),
- c) weryfikacja i akceptacja wybranego przez studenta zakładu pracy jako miejsca odbywania praktyk zawodowych (**Zał. 3. Zgoda zakładu pracy i opiekuna praktyk studenckich**),
- d) udzielanie informacji i wsparcia studentom w zakresie realizacji praktyk na każdym etapie ich realizacji,
- e) systematyczna kontrola przebiegu praktyk w zakresie ich zgodności z zawartym porozumieniem,
- f) rozliczanie studenta z realizacji programu praktyk,
- g) weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się po każdym etapie praktyk, zgodnie z planem studiów dla danego kierunku poprzez dokonywanie wpisów do dzienników praktyk (**Zał. 5. Arkusz weryfikacji efektów uczenia się**).

- h) zaliczanie praktyk studenckich na ocenę poprzez dokonywanie wpisów do dzienników praktyk oraz indeksów,
- i) opiniowanie wniosków o zmianę terminu odbywania praktyk zawodowych,
- j) rozstrzyganie we współpracy z Dyrektorem Instytutu innych spraw dotyczących organizacji i przebiegu praktyk.

§ 16

1. Koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich dokonuje w miarę możliwości kontroli w formie wizytacji wybranych zakładów pracy, w których student odbywa praktykę lub/i kontroli telefonicznej, kontroli dzienniczka praktyk i prowadzonej w ramach praktyk dokumentacji studenta (minimum 2 kontrole w semestrze).
2. Po dokonaniu kontroli w miejscu odbywania praktyki przez studenta koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich wypełnia arkusz kontroli praktyki zawodowej, który przekazuje do Dyrektora Instytutu Kosmetologii (**Zał. 6. Arkusz kontroli praktyki**).
3. Koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich sporządza sprawozdanie z realizacji praktyk przez studentów po zakończeniu każdego z semestrów (**Zał. 7. Sprawozdanie z przebiegu praktyk studenckich**), nie później niż 30 dni od dnia zakończenia semestru, zgodnie z organizacją roku akademickiego, ogłoszoną przez Rektora na dany rok akademicki.

§ 17

1. Podstawą zaliczenia praktyk są wpisy i uwagi w dzienniku praktyk wraz z opinią kierownika zakładu pracy lub zakładowego opiekuna praktyk oraz zaświadczeniem o odbyciu praktyk zawodowych, chyba, że plan i program danego kierunku studiów stanowi inaczej.
2. Pozytywna ocena z praktyk zawodowych potwierdzona wpisami w dzienniku praktyk i indeksie równoznaczna jest z uzyskaniem przez studenta kwalifikacji określonych w programie praktyk, a tym samym uzyskaniem określonych dla praktyk efektów uczenia się.

§ 18

1. Praktyki zaliczane są przez koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich właściwego dla danego kierunku studiów na ocenę i objęte są punktacją ECTS. Liczba punktów ECTS przypisana za odbycie praktyk określona jest w planie studiów i programie studiów.

Rozdział V Przepisy końcowe

§ 19

1. Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2020/2021.
2. Traci moc *Regulamin studenckich praktyk zawodowych*, wprowadzony Uchwałą Senatu WSBiNoZ w Łodzi z dnia 25 czerwca 2020 r.

Zal. 1. Skierowanie na praktykę



SKIEROWANIE NA PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ STUDENTA

Wyższa Szkoła Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi przy ulicy Piotrkowskiej 278 zwraca się z prośbą o przyjęcie do odbycia praktyk zawodowych

w okresie od do

Panią/Pana

.....
Studenta/kę studiów stacjonarnych/ niestacjonarnych*, pierwszego stopnia/ drugiego stopnia*

semestru, w roku akademickim

na kierunku, w ramach ścieżki kształcenia

Podstawę prawną organizowania studenckich praktyk zawodowych stanowi Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.), Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2018 r., poz. 1861 z późn. zm.) oraz Uchwała Senatu Wyższej Szkoły Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi w sprawie przyjęcia Regulaminu studenckich praktyk zawodowych dla studentów z dnia 30 września 2020 r.

W okresie praktyki student podlega takim samym prawom, jak w okresie studiów, tj. posiada ubezpieczenie, a strona przyjmująca nie ponosi z tytułu praktyki dodatkowych kosztów. Praktyki są integralną częścią studiów. Realizowane są w łącznym wymiarze godzin.

Praktyka powinna zapewnić osiągnięcie następujących celów kształcenia:

- 1) poszerzanie wiedzy zdobytej przez Studentów w trakcie nauki w Uczelni oraz rozwijanie umiejętności jej praktycznego wykorzystania,
- 2) kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej,
- 3) przygotowanie Studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania,
- 4) poznanie sposobu organizacji pracy w Państwa instytucji,
- 5) nabywanie doświadczenia w samodzielnej realizacji obowiązków zawodowych,
- 6) rozwijanie umiejętności pracy w zespole.

Koordynatorem ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni jest:

.....

Kontakt tel./e-mail:

W celu zaakceptowania przyjęcia studenta na praktykę prosimy o podpisanie porozumienia w Dzienniczku praktyk przedstawionym przez studenta.

.....
(Data i podpis koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich)

* - niepotrzebne skreślić

POROZUMIENIE

W dniu roku w Łodzi pomiędzy **Wyższą Szkołą Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi**, zwaną w dalszej części Porozumienia „Uczelnią” reprezentowaną przez **prof. WSBiNoZ dra hab. Wojciecha Welskopa** – Rektora Uczelni,

a
zwanym w dalszej części Porozumienia „Zakładem Pracy”, reprezentowanym przez

.....
zawarte zostało porozumienie o następującej treści:

§ 1

1. Uczelnia i Zakład Pracy zawierają Porozumienie w sprawie odbywania praktyki zawodowej przez studentów WSBiNoZ w Łodzi w

.....
(nazwa zakładu pracy)

§ 2

1. Uczelnia kieruje studenta/ów do Zakładu Pracy w celu odbycia praktyki zawodowej.

Lp.	Nazwisko i imię	Numer albumu, Instytut, kierunek, semestr studiów, rok akademicki	Termin realizacji praktyk

2. Podstawą odbywania praktyki zawodowej jest ^{*}/ **skierowanie Uczelni.**

§ 3

1. W ramach zawartego Porozumienia Zakład Pracy zobowiązuje się do:
 - a) zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów, urządzeń, narzędzi i materiałów zgodnie z programem praktyki,
 - b) zapoznania studentów z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
 - c) nadzoru nad wykonywaniem przez studentów zadań wynikających z programu praktyki realizowanego przez zakładowego opiekuna praktyk,
 - d) dokonania odpowiednich wpisów w Dzienniku praktyk potwierdzających ich odbycie, jak również wypełnienie arkusza weryfikacji efektów uczenia się uzyskanych w wyniku odbytej praktyki zawodowej,
 - e) umożliwienia studentom korzystania z biblioteki zakładowej oraz zakładowych urządzeń socjalnych i kulturalnych,
 - f) dokonania oceny praktyk i osiągnięcia przez studenta założonych efektów uczenia się.



2. Uczelnia zobowiązuje się do:

- a) przedstawienia Zakładowi Pracy programów praktyk. Program praktyk wraz z wykazem efektów uczenia się przewidzianych do osiągnięcia przez studenta w ramach praktyki stanowi załącznik do niniejszego porozumienia,
- b) sprawowania nadzoru nad przebiegiem praktyk,
- c) udzielania niezbędnych informacji w razie potrzeby.

§ 4

W sprawach nieuregulowanych w Porozumieniu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 5

Porozumienie niniejsze sporządzone zostało w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz otrzymuje Zakład Pracy, a drugi egzemplarz Uczelnia.

.....
Zakład Pracy

.....
Uczelnia

*/- skierowanie Uczelni

Załączniki do niniejszego porozumienia:

1. Program praktyk wraz z wykazem efektów uczenia się (zał. 4).
2. Weryfikacja efektów uczenia się przez Zakład Pracy (zał. 5).



Zal.3. Zgoda zakładu pracy i koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich

.....
(pieczęć zakładu pracy)

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

**ZGODA ZAKŁADU PRACY
I KOORDYNATORA DS. ZAWODOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH**

.....
(nazwa i adres zakładu pracy)

wyraża zgodę /nie wyraża zgody* na odbycie praktyk zawodowych przez

.....,
(imię i nazwisko studenta)

studenta/ki studiów stacjonarnych /niestacjonarnych*, pierwszego stopnia/ drugiego stopnia*

semestru, w roku akademickim

na kierunku, w ramach ścieżki kształcenia

w wymiarze godzin w terminie:

od do

Zakładowym opiekunem praktyk będzie
(imię i nazwisko pracownika zakładu pracy)

Akceptuję/ Nie akceptuję* wyżej wymieniony zakład pracy jako miejsce odbywania praktyk zawodowych.

.....
(Data i podpis koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich)

Przebieg praktyk zawodowych określa Porozumienie podpisane w 2 egzemplarzach przez Wyższą Szkołę Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi, reprezentowaną przez Rektora Uczelni oraz Zakład Pracy reprezentowany przez:

.....
(imię i nazwisko osoby reprezentującej zakład pracy)

Proponowaną podstawą odbywania praktyk zawodowych jest skierowanie Uczelni.

.....
(Podpis i pieczęć kierownika zakładu pracy)

*niepotrzebne skreślić



KARTA PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO

Instytucja	
Jednostka prowadząca	
Kierunek studiów	
Nazwa przedmiotu	
Kod przedmiotu	
Moduł	
Nazwa specjalności (jeśli dotyczy)	
Poziom kształcenia	
Profil kształcenia	
Forma studiów	
Język wykładowy	
Typ przedmiotu	
Wskazany semestr kształcenia	
Całkowita liczba punktów ECTS	
Forma prowadzenia zajęć	
Forma zaliczenia	
Kierownik przedmiotu	
Prowadzący zajęcia	

Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające
Cele kształcenia w zakresie przedmiotu

OPIS EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA PRZEDMIOTU

Efekty uczenia się w zakresie WIEDZY				
Lp.	Opis przedmiotowego efektu uczenia się	W odniesieniu do kierunkowych efektów uczenia się	W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK	W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK
1.	Absolwent zna i rozumie:			

2.				
3.				
Efekty uczenia się w zakresie UMIEJĘTNOŚCI				
Opis przedmiotowego efektu uczenia się Absolwent potrafi:		W odniesieniu do kierunkowych efektów uczenia się	W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK	W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK
1.				
2.				
3.				
Efekty uczenia się w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH				
Opis przedmiotowego efektu uczenia się Absolwent jest gotów do:		W odniesieniu do kierunkowych efektów uczenia się	W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK	W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK
1.				
2.				
3.				

Treści kształcenia

Sposoby weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych
--

Efekty uczenia się w zakresie WIEDZY	
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Sposoby weryfikacji

Efekty uczenia się w zakresie UMIEJĘTNOŚCI	
Symbol kierunkowego	Sposoby weryfikacji

efektu uczenia się	

Efekty uczenia się w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH	
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Sposoby weryfikacji

Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe

Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS)	Obciążenie studenta (h)	
	ST	NST
Formy nakładu pracy studenta		
1) <i>Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i>		
2) <i>Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia, konwersatorium)</i>		
3) <i>Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i>		
4) <i>Praca własna studenta</i>		
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h):		
Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów):		

Łączny nakład pracy studenta

Liczba godzin dydaktycznych	Praca własna studenta

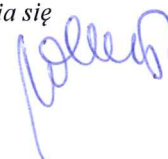
Literatura obowiązkowa



*Uchwały Senatu WSBiNoZ w Łodzi
Rok akademicki 2019/2020*

Literatura uzupełniająca

Zal. 5. Arkusz weryfikacji efektów uczenia się



**WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ UZYSKANYCH W WYNIKU
ODBYTEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ PRZEZ ZAKŁAD PRACY**

KWESTIONARIUSZ

informujący WSBiNoZ w Łodzi o poziomie osiągnięcia efektów uczenia się
przez Studenta odbywającego praktykę zawodową

Szanowni Państwo,
w związku z potrzebą weryfikowania efektów uczenia się studentów kierunku

w semestrze, w roku akademickim
w Uczelni gorąco prosimy o ocenę¹ poziomu jakości wykonywanych przez Studenta/ Studentkę,

.....
(imię i nazwisko Studenta)
w toku zawodowych praktyk, czynności i zadań, zgodnie z poniższymi kryteriami.

Lp.	Czynności (zadania) studenta w czasie praktyk, oparte na założonych efektach uczenia się	Poziom (od 1 do 5, gdzie 1 oznacza najniższy poziom, 5 najwyższy)				
		1	2	3	4	5
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Dziękujemy za pomoc w doskonaleniu programu studiów

Władze
Wyższej Szkoły Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi

¹ Oceny poziomu dokonujemy przez wstawienie dowolnego znaku graficznego w odpowiednio wybranej kolumnie

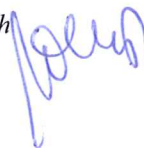


ARKUSZ KONTROLI PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Imię i nazwisko koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich:
.....
2. Imię i nazwisko studenta odbywającego praktykę zawodową:
.....
3. Kierunek studiów / semestr studiów / rok akademicki:
.....
4. Miejsce odbywania studenckiej praktyki zawodowej:
.....
.....
5. Data przeprowadzenia kontroli praktyki zawodowej:
.....
6. Uwagi i opinie oraz zalecenia kierunkowego koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich po przeprowadzeniu kontroli:
.....
.....
.....
.....

.....
(Podpis koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich)

Zal. 7. Sprawozdanie z przebiegu praktyk studenckich



SPRAWOZDANIE Z PRZEBIEGU PRAKTYK STUDENCKICH

za rok akademicki:

Instytucja	WYŻSZA SZKOŁA BIZNESU I NAUK O ZDROWIU W ŁODZI
Jednostka prowadząca	
Kierunek studiów	
Poziom kształcenia	Studia I-go stopnia / Studia II-go stopnia / Studia podyplomowe*
Profil kształcenia	Praktyczny
Semestr	zimowy / letni *
Koordinator ds. zawodowych praktyk studenckich	

I. WYKONANE ZADANIA

Zawarte w imieniu Uczelni porozumienia z zakładami pracy <i>(data, nazwa zakładu pracy lub/ i imię i nazwisko studenta)</i>

Hospitacje studentów w miejscu praktyk <i>(data, nazwa zakładu pracy lub/ i imię i nazwisko studenta)</i>

Inne formy monitorowania realizacji praktyk <i>(data, nazwa zakładu pracy lub/ i imię i nazwisko studenta)</i>

II. WYMIAR I ORGANIZACJA PRAKTYK

Liczba studentów objętych obowiązkiem realizacji praktyki		
STUDIA STACJONARNE	STUDIA NIESTACJONARNE	RAZEM

Forma organizacji praktyki			
LICZBA STUDENTÓW ODBYWAJĄCYCH PRAKTYKI W RAMACH	STUDIA STACJONARNE	STUDIA NIESTACJONARNE	RAZEM
<i>pozazawodowej aktywności, zgodnej z programem praktyk</i>			
<i>wykonywanej przez studenta pracy zarobkowej zaliczanej na poczet praktyki</i>			
RAZEM			

Zakłady pracy, które przyjęły studentów na praktyki		
LP.	NAZWA ZAKŁADU PRACY	LICZBA PRZYJĘTYCH STUDENTÓW

III. UWAGI O PRZEBIEGU I REALIZACJI PROGRAMU PRAKTYK

Uwagi dotyczące organizacji i przebiegu praktyk

--

Spostrzeżenia dotyczące realizacji programów praktyk

--

Inne uwagi

--

.....
(Data i podpis Koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich)

* - niepotrzebne skreślić

Załącznik 2 do Uchwały Senatu Nr 15/2020 z dnia 30 września 2020 r.
w sprawie przyjęcia Regulaminów studenckich praktyk zawodowych
w Wyższej Szkole Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi



REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH DLA KIERUNKU **DIETETYKA**

W WYŻSZEJ SZKOLE BIZNESU I NAUK O ZDROWIU W ŁODZI

tekst jednolity z dnia 30 września 2020 r.

Misja praktyk zawodowych

Koncepcja praktyk zawodowych umożliwia studentom WSBiNoZ w Łodzi:

- zastosowanie wiedzy w praktyce,
- zdobycie doświadczenia zawodowego,
- uzyskanie umiejętności praktycznych i organizacyjnych z uwzględnieniem profilu kształcenia praktycznego,
- wzbogacanie kompetencji społecznych.

Rozdział I

Założenia ogólne praktyki zawodowej

§ 1

5. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych kierunku dietetyka Wyższej Szkoły Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi (WSBiNoZ w Łodzi) są zobowiązani do odbycia praktyk zawodowych, zgodnie z Ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2018 r., poz. 1861 z późn. zm.)
6. Obowiązek odbycia praktyk dotyczy także słuchaczy prowadzonych studiów podyplomowych, o ile program studiów podyplomowych przewiduje odbycie praktyki zawodowej.
7. Regulamin Praktyk WSBiNoZ w Łodzi określa cel oraz ogólne zasady organizowania, odbywania, nadzorowania i zaliczania praktyk zawodowych, w tym weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się, określonych dla praktyk zawodowych na poszczególnych kierunkach studiów.
8. Praktyki zawodowe stanowią integralną część planów studiów i programów studiów.

§ 2

Studenckie praktyki zawodowe mają charakter nieodpłatny. Studentowi nie przysługuje żadne świadczenie od Uczelni z tytułu odbywania praktyki. Może jednak otrzymywać wynagrodzenie z zakładu pracy, w którym odbywa praktykę na podstawie zawartej z nim umowy o pracę.

§ 3

Organizacją administracyjno-formalną zawodowych praktyk studenckich zajmuje się Dział Obsługi Studenta, jako komórka organizacyjna WSBiNoZ w Łodzi - działając w porozumieniu z koordynatorem ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni.

Rozdział II

Cel, program i czas trwania studenckiej praktyki zawodowej

§ 4

Główne cele praktyki zawodowej to:

- a) doskonalenie zawodowe poprzez zastosowanie zdobytej wiedzy w praktyce,
- b) przygotowanie studentów do pracy w instytucjach zgodnych z sylwetką absolwenta, określoną dla kierunku dietetyka,
- c) zapoznanie się z prawidłową organizacją pracy w warunkach gospodarki rynkowej,
- d) poznanie środowiska pracy,
- e) kształtowanie umiejętności pracy indywidualnej i zespołowej,
- f) przygotowanie do podejmowania decyzji,
- g) zapoznanie się z techniką prowadzenia dokumentacji na poszczególnych stanowiskach pracy i poprawnym jej prowadzeniu,
- h) uświadomienie znaczenia zasad BHP w procesie pracy,
- i) kształcenie poczucia odpowiedzialności za wykonywaną pracę i podejmowane decyzje.

§ 5

1. Senat WSBiNoZ w Łodzi uchwała efekty uczenia się dla praktyk zawodowych i metody ich weryfikacji, a Dyrektor Instytutu, w ramach którego prowadzony jest kierunek dietetyka, zapewnia realizację tych praktyk, w wymiarze określonym dla programu studiów o profilu praktycznym.
2. Program studiów o profilu praktycznym przewiduje praktyki zawodowe w wymiarze co najmniej:
 - a. 6 miesięcy – w przypadku studiów pierwszego stopnia;
 - b. 3 miesięcy – w przypadku studiów drugiego stopnia.
3. Szczegółowy program praktyk, czas trwania, w tym ich wymiar godzinowy określa program danego kierunku studiów.
4. Termin realizacji praktyk w poszczególnych semestrach określają plany i programy studiów.
5. Liczba wymaganych punktów ECTS za zawodowe praktyki studenckie określona jest w programie studiów.
6. Praktyki mogą odbywać się w trybie ciągłym lub w trybie śródrocznym.

7. Tryb odbywania praktyk określony jest w programie studiów.

Rozdział III

Organizacja i zasady odbywania studenckiej praktyki zawodowej

§ 6

Student kierowany jest na praktyki przez WSBiNoZ w Łodzi na podstawie skierowania wydawanego przez Dział Obsługi Studenta (**Zał. 1. Skierowanie na praktykę**).

§ 7

1. Praktyki zawodowe są realizowane na podstawie porozumienia zawieranego pomiędzy WSBiNoZ w Łodzi a zakładem pracy (**Zał. 2. Formularz porozumienia**).
2. W przypadku, gdy z uwagi na wymagania zakładu pracy przedstawione jest porozumienie niesporządzone według wzoru, o którym mowa w § 7 ust 1, a jego treść istotnie odbiega od treści przedstawionej w załączniku nr 1a, konieczne jest uzyskanie opinii radcy prawnego Uczelni lub zgody Dyrektora danego Instytutu na zawarcie porozumienia.

§ 8

1. Praktyka studencka może być podejmowana w wybranym przez studenta podmiocie gospodarczym, instytucji o charakterze publicznym lub społecznym oraz akademickim, zwanym dalej „zakładem pracy”, pod warunkiem, że profil praktyki jest zgodny z profilem kierunku studiów i działalność ta nie jest objęta planem studiów i nie ma charakteru ćwiczeń obowiązujących w ramach tego planu.
2. Student może samodzielnie wskazać zakład pracy, w którym będzie odbywać praktyki pod warunkiem, że przedstawiciel zakładu pracy wyraził pisemną zgodę na odbycie praktyk oraz że koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni zaakceptował wybrany przez studenta zakład pracy, jako miejsce odbywania praktyk (**Zał. 3. Zgoda zakładu pracy i opiekuna praktyk studenckich**).
3. Student zobowiązany jest do dostarczenia do koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni podpisanej przez przedstawiciela zakładu pracy zgody na odbycie praktyk, o której mowa w § 8 ust. 1 na 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyk zawodowych.

§ 9

Do odbycia praktyki student może przystąpić po:

- a) zapoznaniu się z regulaminem i programem praktyk,
- b) odebraniu przygotowanych dokumentów (w tym dziennika praktyk) z Działu Obsługi Studenta,
- c) podpisaniu porozumienia przez WSBiNoZ w Łodzi i zakład pracy,
- d) wykonaniu wymaganych badań lekarskich i sanitarno-epidemiologicznych (w przypadku ich wymagania przez zakład pracy),
- e) wykupieniu ubezpieczenia NNW.

§ 10

1. Student odbywający praktyki ma prawo w szczególności do:

- a) pomocy ze strony właściwego koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni i pracowników Działu Obsługi Studenta w zakresie dotyczącym odbywania praktyk,
 - b) pełnego realizowania programu praktyk w wyznaczonym zakładzie pracy w warunkach odpowiadającym wymogom bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Student odbywający praktyki ma obowiązek w szczególności:
- a) zgłosić się w wyznaczonym terminie do zakładu pracy, w którym odbywana jest praktyka,
 - b) odbyć szkolenia (np. bhp, ppoż.) wymagane przez zakład pracy,
 - c) stosować się do obowiązującego w zakładzie pracy regulaminu pracy,
 - d) przestrzegać zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez zakład pracy,
 - e) realizować prace i zadania powierzone przez kierownika zakładu pracy i/lub zakładowego opiekuna praktyk, które są podstawą realizacji programu praktyk zawodowych i są zgodne z efektami uczenia się, jakie student powinien osiągnąć podczas odbywania praktyk na danym kierunku studiów,
 - f) niezwłocznie zawiadamiać koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni i zakład pracy o swojej nieobecności oraz o wszelkich nieprawidłowościach dostrzeżonych w trakcie realizacji praktyk zawodowych,
 - g) prowadzić systematycznie i rzetelnie dziennik praktyk oraz inną dokumentację określoną przez koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni,
 - h) godnie reprezentować WSBiNoZ w Łodzi w zakładzie pracy, w którym odbywana jest praktyka.

§ 11

1. Student po zakończeniu praktyk w określonym zakładzie pracy ma obowiązek zgłosić się do koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni w ramach danego kierunku studiów, celem dyskusji na temat zrealizowanych praktyk studenckich oraz możliwości zaliczenia praktyk przez koordynatora.
2. Student ma obowiązek przedstawić koordynatorowi ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni dokumenty potwierdzające odbycie praktyk w tym:
 - a) wypełniony dziennik praktyk wraz z zaświadczeniem o odbyciu praktyk i opinią (stanowiącą integralną część dziennika),
 - b) wypełniony arkusz weryfikacji efektów uczenia się,
 - c) jeden egzemplarz porozumienia wraz z załącznikami, o którym mowa w § 7 ust. 1.
3. Wymienione dokumenty muszą być potwierdzone pieczęcią i podpisami kierownika zakładu pracy i/lub zakładowego opiekuna praktyk.
4. Na podstawie dokumentów wymienionych w § 11 ust. 2 oraz rozmowy podsumowującej praktyki ze studentem, koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni może zaliczyć praktyki w wymiarze wskazanych w dzienniku praktyk. Zaliczenie praktyki powinno być potwierdzone pieczęcią i podpisem koordynatora.
5. Po uzyskaniu zaliczenia praktyk koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni zobowiązany jest do złożenia dokumentów wymienionych w § 8 ust. 3 oraz § 11 ust. 2 w Dziale Obsługi Studenta.

6. Student jest zobowiązany do odbywania zawodowych praktyk studenckich zgodnie z planem studiów, jednak nie najpóźniej niż do dnia złożenia pracy dyplomowej do Działu Obsługi Studenta.

§ 12

1. Student może ubiegać się o zaliczenie części lub całości praktyk, jeśli udokumentuje, że:
 - a) wykonuje lub wykonywał pracę zawodową na warunkach: umowy o pracę/umowy zlecenia/umowy o dzieło lub;
 - b) odbył lub odbywa staż zawodowy lub;
 - c) odbył lub odbywa aktywność zawodową w formie wolontariatu lub;
 - d) prowadził lub prowadzi działalność gospodarczą;którego/-ej zrealizowanie zapewnia uzyskanie przewidzianych programem praktyk dla danego kierunku studiów efektów uczenia się.
2. Okres aktywności zawodowej, o której mowa w § 12 ust.1, będący podstawą zaliczenia praktyk, nie może być krótszy od wymiaru czasu praktyk dla danego kierunku studiów przewidzianego programem studiów.
3. Czasookres od zakończenia aktywności zawodowej, na podstawie której student ubiega się o zaliczenie praktyk zawodowych, do dnia w którym student powinien zgodnie z planem studiów rozpocząć praktyki zawodowe, nie może być dłuższy niż 3 lata.
4. Student nie może ubiegać się o zaliczenie studenckich praktyk zawodowych na podstawie praktyk, które odbywał w szkole ponadgimnazjalnej.
5. Student, który jest absolwentem szkoły wyższej, nie może ubiegać się o zaliczenie studenckich praktyk zawodowych na podstawie praktyk, które odbywał na dotychczasowych studiach.
6. Student, o którym mowa w §12 ust. 1 jest zobowiązany złożyć wniosek o zaliczenie praktyk zawodowych uzupełniony o dokumenty poświadczające informacje zawarte we wniosku:
 - a) w przypadkach określonych w §12, ust.1, pkt. a-c student zobowiązany jest dostarczyć kserokopię umowy lub zaświadczenie o zatrudnieniu oraz zakres obowiązków poświadczony przez zakład pracy,
 - b) w przypadku określonym w §12 ust. 1, pkt. d student zobowiązany jest dostarczyć kserokopię wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego w terminie do 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyk (**Zal. 4. Wniosek o zaliczenie praktyk zawodowych**).
7. Decyzję o zaliczeniu praktyk, o których mowa w § 12 ust. 1, podejmuje koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni, właściwy dla danego kierunku.
8. W przypadku zaliczenia praktyk na podstawie udokumentowanej aktywności zawodowej nie jest zawierane porozumienie, jak również nie jest wydawany dziennik praktyk, o ile program studiów dla danego kierunku studiów nie stanowi inaczej.

§ 13

1. Szczegółowe zasady dotyczące realizacji praktyk zawodowych na poszczególnych kierunkach zawiera plan studiów i program studiów dla kierunku dietetyka.

Rozdział IV

Nadzór nad realizacją studenckich praktyk zawodowych

§ 14

1. Za organizację praktyk na kierunku dietetyka odpowiedzialny jest Dyrektor Instytutu, w ramach którego prowadzony jest dany kierunek studiów.
2. Nadzór merytoryczny i dydaktyczny nad praktykami sprawuje koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni, właściwy dla danego kierunku studiów, powołany przez Rektora WSBiNoZ w Łodzi na wniosek Dyrektora Instytutu, spośród nauczycieli akademickich, zwany dalej koordynatorem ds. zawodowych praktyk studenckich.
3. Koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich jest przełożonym studentów odbywających praktyki i odpowiada za organizację, realizację oraz zaliczenie praktyk zawodowych zgodnie z celami, programem praktyk oraz planem i programem studiów.

§ 15

Do obowiązków koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich należy:

- a) opracowanie w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu ramowego programu praktyk dla danego kierunku studiów z uwzględnieniem wszystkich specjalności realizowanych na danym kierunku,
- b) przekazanie zatwierdzonych przez Senat ramowych programów praktyk do Działu Organizacji Studiów (**Zal. 5. Formularz programu praktyk**),
- c) weryfikacja i akceptacja wybranego przez studenta zakładu pracy jako miejsca odbywania praktyk zawodowych (**Zal. 3. Zgoda zakładu pracy i opiekuna praktyk studenckich**),
- d) udzielanie informacji i wsparcia studentom w zakresie realizacji praktyk na każdym etapie ich realizacji,
- e) systematyczna kontrola przebiegu praktyk w zakresie ich zgodności z zawartym porozumieniem,
- f) rozliczanie studenta z realizacji programu praktyk,
- g) weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się po każdym etapie praktyk, zgodnie z planem studiów dla danego kierunku poprzez dokonywanie wpisów do dzienników praktyk (**Zal. 6. Arkusz weryfikacji efektów uczenia się**),
- h) zaliczanie praktyk studenckich na ocenę poprzez dokonywanie wpisów do dzienników praktyk oraz indeksów,
- i) opiniowanie wniosków o zmianę terminu odbywania praktyk zawodowych,
- j) rozstrzyganie we współpracy z Dyrektorem Instytutu innych spraw dotyczących organizacji i przebiegu praktyk.

§ 16

1. Koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich dokonuje w miarę możliwości kontroli w formie wizytacji wybranych zakładów pracy, w których student odbywa praktykę lub/i kontroli telefonicznej, kontroli dzienniczka praktyk i prowadzonej w ramach praktyk dokumentacji studenta (minimum 2 kontrole w semestrze).
2. Po dokonaniu kontroli w miejscu odbywania praktyki przez studenta koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich wypełnia arkusz kontroli praktyki zawodowej, który przekazuje do Dyrektora danego Instytutu (**Zal. 7. Arkusz kontroli praktyki**).

-
3. Koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich sporządza sprawozdanie z realizacji praktyk przez studentów po zakończeniu każdego z semestrów (**Załącznik 8. Sprawozdanie z przebiegu praktyk studenckich**), nie później niż 30 dni od dnia zakończenia semestru, zgodnie z organizacją roku akademickiego, ogłoszoną przez Rektora na dany rok akademicki.

§ 17

1. Podstawą zaliczenia praktyk są wpisy i uwagi w dzienniku praktyk wraz z opinią kierownika zakładu pracy lub zakładowego opiekuna praktyk oraz zaświadczeniem o odbyciu praktyk zawodowych, chyba, że plan i program danego kierunku studiów stanowi inaczej.
2. Pozytywna ocena z praktyk zawodowych potwierdzona wpisami w dzienniku praktyk i indeksie równoznaczna jest z uzyskaniem przez studenta kwalifikacji określonych w programie praktyk, a tym samym uzyskaniem określonych dla praktyk efektów uczenia się.

§ 18

Praktyki zaliczane są przez koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich właściwego dla danego kierunku studiów na ocenę i objęte są punktacją ECTS. Liczba punktów ECTS przypisana za odbycie praktyk określona jest w planie studiów i programie studiów.

Rozdział V Przepisy końcowe

§ 19

1. Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2020/2021 r.
2. Traci moc *Regulamin studenckich praktyk zawodowych*, wprowadzony Uchwałą Senatu WSBiNoZ w Łodzi z dnia 25 września 2019 r.



SKIEROWANIE NA PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ STUDENTA

Wyższa Szkoła Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi przy ulicy Piotrkowskiej 278 zwraca się z prośbą o przyjęcie do odbycia praktyk zawodowych

w okresie od do
Panią/Pana

.....
Studenta/kę studiów stacjonarnych/ niestacjonarnych*, pierwszego stopnia/ drugiego stopnia*

semestru, w roku akademickim,

na kierunku, w ramach ścieżki kształcenia,

Podstawę prawną organizowania studenckich praktyk zawodowych stanowi Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.), Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2018 r., poz. 1861 z późn. zm.) oraz Uchwała Senatu Wyższej Szkoły Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi w sprawie przyjęcia Regulaminu zawodowych praktyk studenckich z dnia 25 września 2019 r.

W okresie praktyki student podlega takim samym prawom, jak w okresie studiów, tj. posiada ubezpieczenie, a strona przyjmująca nie ponosi z tytułu praktyki dodatkowych kosztów. Praktyki są integralną częścią studiów. Realizowane są w łącznym wymiarze godzin.

Praktyka powinna zapewnić osiągnięcie następujących celów kształcenia:

- 1) poszerzanie wiedzy zdobytej przez Studentów w trakcie nauki w Uczelni oraz rozwijanie umiejętności jej praktycznego wykorzystania,
- 2) kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej,
- 3) przygotowanie Studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania,
- 4) poznanie sposobu organizacji pracy w Państwa instytucji,
- 5) nabywanie doświadczenia w samodzielnej realizacji obowiązków zawodowych,
- 6) rozwijanie umiejętności pracy w zespole.

Koordynatorem ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni jest:

.....

Kontakt tel./e-mail:

W celu zaakceptowania przyjęcia studenta na praktykę prosimy o podpisanie porozumienia w Dzienniczku praktyk przedstawionym przez studenta.

.....
(Data i podpis koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich)

* - niepotrzebne skreślić

POROZUMIENIE

W dniu roku w Łodzi pomiędzy **Wyższą Szkołą Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi**, zwaną w dalszej części Porozumienia „Uczelnią” reprezentowaną przez **prof. WSBiNoZ dra hab. Wojciecha Welskopa** – Rektora Uczelni,

a
zwanym w dalszej części Porozumienia „Zakładem Pracy”, reprezentowanym przez

.....
zawarte zostało porozumienie o następującej treści:

§ 1

Uczelnia i Zakład Pracy zawierają Porozumienie w sprawie odbywania praktyki zawodowej przez studentów WSBiNoZ w Łodzi w

.....
(nazwa zakładu pracy)

§ 2

1. Uczelnia kieruje studenta/ów do Zakładu Pracy w celu odbycia praktyki zawodowej.

Lp.	Nazwisko i imię	Numer albumu, Instytut, kierunek, semestr studiów, rok akademicki	Termin realizacji praktyk

2. Podstawą odbywania praktyki zawodowej jest ^{*/} **skierowanie Uczelni**.

§ 3

1. W ramach zawartego Porozumienia Zakład Pracy zobowiązuje się do:

- zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów, urządzeń, narzędzi i materiałów zgodnie z programem praktyki,
- zapoznania studentów z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
- nadzoru nad wykonywaniem przez studentów zadań wynikających z programu praktyki realizowanego przez zakładowego opiekuna praktyk,
- dokonania odpowiednich wpisów w Dzienniku praktyk potwierdzających ich odbycie, jak również wypełnienie arkusza weryfikacji efektów uczenia się uzyskanych w wyniku odbytej praktyki zawodowej,
- umożliwienia studentom korzystania z biblioteki zakładowej oraz zakładowych urządzeń socjalnych i kulturalnych,
- dokonania oceny praktyk i osiągnięcia przez studenta założonych efektów uczenia się.



2. Uczelnia zobowiązuje się do:

- a) przedstawienia Zakładowi Pracy programów praktyk. Program praktyk wraz z wykazem efektów uczenia się, przewidzianych do osiągnięcia przez studenta w ramach praktyki i stanowi załącznik do niniejszego porozumienia,
- b) sprawowania nadzoru nad przebiegiem praktyk,
- c) udzielania niezbędnych informacji w razie potrzeby.

§ 4

W sprawach nieuregulowanych w Porozumieniu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 5

Porozumienie niniejsze sporządzone zostało w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz otrzymuje Zakład Pracy, a drugi egzemplarz Uczelnia.

.....
Zakład Pracy

.....
Uczelnia

*/- skierowanie Uczelni

Załączniki do niniejszego porozumienia:

3. Program praktyk wraz z wykazem efektów uczenia się (zał. 5).
4. Weryfikacja efektów uczenia się przez Zakład Pracy (zał. 6).



Zal.3. Zgoda zakładu pracy i koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich

....., dnia.....
(pieczęć zakładu pracy)

**ZGODA ZAKŁADU PRACY
I KOORDYNATORA DS. ZAWODOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH**

.....
(nazwa i adres zakładu pracy)

wyraża zgodę /nie wyraża zgody* na odbycie praktyk zawodowych przez

.....,
(imię i nazwisko studenta)

studenta/ki studiów stacjonarnych /niestacjonarnych*, pierwszego stopnia/ drugiego stopnia*

semestru, w roku akademickim

na kierunku, w ramach ścieżki kształcenia

w wymiarze godzin w terminie:

od do

Zakładowym opiekunem praktyk będzie
(imię i nazwisko pracownika zakładu pracy)

Akceptuję/ Nie akceptuję* wyżej wymieniony zakład pracy jako miejsce odbywania praktyk zawodowych.

.....
(Data i podpis koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich)

Przebieg praktyk zawodowych określa Porozumienie podpisane w 2 egzemplarzach przez Wyższą Szkołę Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi, reprezentowaną przez Rektora Uczelni oraz Zakład Pracy reprezentowany przez:

.....
(imię i nazwisko osoby reprezentującej zakład pracy)

Proponowaną podstawą odbywania praktyk zawodowych jest skierowanie Uczelni.

.....
(Podpis i pieczęć kierownika zakładu pracy)

*niepotrzebne skreślić



Załącznik 4. Wniosek o zaliczenie praktyk zawodowych

Łódź, dnia.....

WNIOSEK O ZALICZENIE PRAKTYK ZAWODOWYCH

Część I

Ja niżej podpisany/a

.....,
(imię i nazwisko studenta)

Student/ka studiów stacjonarnych /niestacjonarnych*, pierwszego stopnia/ drugiego stopnia* semestru
....., w roku akademickim,
na kierunku, w ramach ścieżki kształcenia,
w Wyższej Szkole Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi

na podstawie zapisu §12 „Regulaminu praktyk zawodowych WSBiNoZ w Łodzi” niniejszym wnoszę o zaliczenie praktyk zawodowych z uwagi na fakt, iż:

- wykonywałem/am lub wykonuję* pracę zawodową na warunkach: umowy o pracę/umowy zlecenia/umowy o dzieło*,
- odbywałem/am lub odbywam* staż zawodowy,
- odbywałem/am lub odbywam* praktyki zawodowe,
- odbywałem/am lub odbywam* aktywność zawodową w formie wolontariatu,
- prowadziłem/am lub prowadzę* działalność gospodarczą

zapewniającą uzyskanie efektów uczenia się, przewidzianych programem praktyk dla danego kierunku studiów.

Nazwa zakładu pracy.....
Adres zakładu pracy.....
Okres zatrudnienia.....
Wymiar czasu pracy

Załączniki (zaznacz właściwe):

- zakres obowiązków
- zaświadczenie o zatrudnieniu (np. kserokopia umowy)
- świadectwo pracy
- wyciąg z rejestru KRS/ kserokopię wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej*
- zaświadczenie o odbywaniu/odbyciu stażu/praktyk zawodowych*
- dziennik praktyk i/lub wpis w indeksie z odbytego stażu/praktyk zawodowych*
- inne (jakie?)

.....
Podpis studenta

Część II. Opinia koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich

Na podstawie niniejszego wniosku, załączonych dokumentów oraz rozmowy przeprowadzonej ze studentem/ką* dotyczącej zakresu czynności wykonywanych w w/w zakładzie pracy i przebiegu zatrudnienia lub w ramach prowadzonej działalności gospodarczej* uwzględniając uzyskanie efektów uczenia się, przewidzianych dla danego kierunku, studiów zaliczam/nie zaliczam* praktykę zawodową w wymiarze godzin, uznając tym samym wszystkie/następujące* efekty uczenia się:

Data wydania decyzji.....

.....
Podpis koordynatora
ds. zawodowych praktyk studenckich)

* - niepotrzebne skreślić

Handwritten signature in blue ink.

KARTA PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO

Instytucja	
Jednostka prowadząca	
Kierunek studiów	
Nazwa przedmiotu	
Kod przedmiotu	
Moduł	
Nazwa specjalności (jeśli dotyczy)	
Poziom kształcenia	
Profil kształcenia	
Forma studiów	
Język wykładowy	
Typ przedmiotu	
Wskazany semestr kształcenia	
Całkowita liczba punktów ECTS	
Forma prowadzenia zajęć	
Forma zaliczenia	
Kierownik przedmiotu	
Prowadzący zajęcia	

Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające
Cele kształcenia w zakresie przedmiotu

OPIS EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA PRZEDMIOTU

Efekty uczenia się w zakresie WIEDZY				
Lp.	Opis przedmiotowego efektu uczenia się Absolwent zna i rozumie:	W odniesieniu do kierunkowych efektów uczenia się	W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK	W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK
1.				

2.				
3.				
Efekty uczenia się w zakresie UMIEJĘTNOŚCI				
Opis przedmiotowego efektu uczenia się		W odniesieniu do kierunkowych efektów uczenia się	W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK	W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK
Absolwent potrafi:				
1.				
2.				
3.				
Efekty uczenia się w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH				
Opis przedmiotowego efektu uczenia się		W odniesieniu do kierunkowych efektów uczenia się	W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK	W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK
Absolwent jest gotów do:				
1.				
2.				
3.				

Treści kształcenia

Sposoby weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych
--

Efekty uczenia się w zakresie WIEDZY	
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Sposoby weryfikacji

Efekty uczenia się w zakresie UMIEJĘTNOŚCI	
Symbol kierunkowego	Sposoby weryfikacji

efektu uczenia się	

Efekty uczenia się w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH	
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Sposoby weryfikacji

Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe

Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS)	Obciążenie studenta (h)	
	ST	NST
Formy nakładu pracy studenta		
1) <i>Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i>		
2) <i>Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia, konwersatorium)</i>		
3) <i>Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i>		
4) <i>Praca własna studenta</i>		
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h):		
Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów):		

Łączny nakład pracy studenta

Liczba godzin dydaktycznych	Praca własna studenta

Literatura obowiązkowa



*Uchwały Senatu WSBiNoZ w Łodzi
Rok akademicki 2019/2020*

Literatura uzupełniająca

Zal. 6. Arkusz weryfikacji efektów uczenia się



**WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ UZYSKANYCH W WYNIKU
ODBYTEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ PRZEZ ZAKŁAD PRACY**

KWESTIONARIUSZ

informujący WSBiNoZ w Łodzi o poziomie osiągnięcia efektów uczenia się
przez Studenta odbywającego praktykę zawodową

Szanowni Państwo,
w związku z potrzebą weryfikowania efektów uczenia się studentów kierunku
w semestrze, w roku akademickim
w Uczelni gorąco prosimy o ocenę² poziomu jakości wykonywanych przez Studenta/ Studentkę,
.....
(imię i nazwisko Studenta)
w toku zawodowych praktyk, czynności i zadań, zgodnie z poniższymi kryteriami.

Lp.	Czynności (zadania) studenta w czasie praktyk, oparte na założonych efektach uczenia się	Poziom (od 1 do 5, gdzie 1 oznacza najniższy poziom, 5 najwyższy)				
		1	2	3	4	5
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Dziękujemy za pomoc w doskonaleniu programu studiów

Władze
Wyższej Szkoły Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi

² Oceny poziomu dokonujemy przez wstawienie dowolnego znaku graficznego w odpowiednio wybranej kolumnie



[Handwritten signature]

ARKUSZ KONTROLI PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Imię i nazwisko koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich:
.....
2. Imię i nazwisko studenta odbywającego praktykę zawodową:
.....
3. Kierunek studiów / semestr studiów / rok akademicki:
.....
4. Miejsce odbywania studenckiej praktyki zawodowej:
.....
.....
5. Data przeprowadzenia kontroli praktyki zawodowej:
.....
6. Uwagi i opinie oraz zalecenia kierunkowego koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich po przeprowadzeniu kontroli:
.....
.....
.....
.....

.....
(Podpis koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich)

Zal. 8. Sprawozdanie z przebiegu praktyk studenckich



SPRAWOZDANIE Z PRZEBIEGU PRAKTYK STUDENCKICH

za rok akademicki:

Instytucja	WYŻSZA SZKOŁA BIZNESU I NAUK O ZDROWIU W ŁODZI
Jednostka prowadząca	
Kierunek studiów	
Poziom kształcenia	Studia I-go stopnia / Studia II-go stopnia / Studia jednolite magisterskie/ Studia podyplomowe*
Profil kształcenia	Praktyczny
Semestr	zimowy / letni *
Koordinator ds. zawodowych praktyk studenckich	

I. WYKONANE ZADANIA

Zawarte w imieniu Uczelni porozumienia z zakładami pracy
 (data, nazwa zakładu pracy lub/ i imię i nazwisko studenta)

--

Hospitacje studentów w miejscu praktyk
 (data, nazwa zakładu pracy lub/ i imię i nazwisko studenta)

--

Inne formy monitorowania realizacji praktyk
 (data, nazwa zakładu pracy lub/ i imię i nazwisko studenta)

--

II. WYMIAR I ORGANIZACJA PRAKTYK

Liczba studentów objętych obowiązkiem realizacji praktyki

STUDIA STACJONARNE	STUDIA NIESTACJONARNE	RAZEM

Forma organizacji praktyki			
LICZBA STUDENTÓW ODBYWAJĄCYCH PRAKTYKI W RAMACH	STUDIA STACJONARNE	STUDIA NIESTACJONARNE	RAZEM
<i>poza zawodowej aktywności, zgodnej z programem praktyk</i>			
<i>wykonywanej przez studenta pracy zarobkowej zaliczanej na poczet praktyki</i>			
RAZEM			

Zakłady pracy, które przyjęły studentów na praktyki		
LP.	NAZWA ZAKŁADU PRACY	LICZBA PRZYJĘTYCH STUDENTÓW

III. UWAGI O PRZEBIEGU I REALIZACJI PROGRAMU PRAKTYK

Uwagi dotyczące organizacji i przebiegu praktyk

--

Spostrzeżenia dotyczące realizacji programów praktyk

--

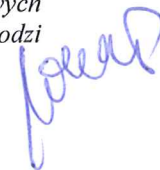
Inne uwagi

--

.....
(Data i podpis Koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich)

* - niepotrzebne skreślić

Załącznik 3 do Uchwały Senatu Nr 15/2020 z dnia 30 września 2020 r.
w sprawie przyjęcia Regulaminów studenckich praktyk zawodowych
w Wyższej Szkole Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi



REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH DLA KIERUNKU **PEDAGOGIKA**

W WYŻSZEJ SZKOLE BIZNESU I NAUK O ZDROWIU W ŁODZI

tekst jednolity z dnia 30 września 2020 r.

Misja praktyk zawodowych

Koncepcja praktyk zawodowych umożliwia studentom WSBiNoZ w Łodzi:

- zastosowanie wiedzy w praktyce,
- zdobycie doświadczenia zawodowego,
- uzyskanie umiejętności praktycznych i organizacyjnych z uwzględnieniem profilu kształcenia praktycznego,
- wzbogacanie kompetencji społecznych.

Rozdział I

Założenia ogólne praktyki zawodowej

§ 1

1. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych kierunku pedagogika Wyższej Szkoły Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi (WSBiNoZ w Łodzi) są zobowiązani do odbycia praktyk zawodowych, zgodnie z Ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2018 r., poz. 1861 z późn. zm.)
2. Obowiązek odbycia praktyk dotyczy także słuchaczy prowadzonych studiów podyplomowych, o ile program studiów podyplomowych przewiduje odbycie praktyki zawodowej.
3. Regulamin Praktyk WSBiNoZ w Łodzi określa cel oraz ogólne zasady organizowania, odbywania, nadzorowania i zaliczania praktyk zawodowych, w tym weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się, określonych dla praktyk zawodowych na poszczególnych kierunkach studiów.
4. Praktyki zawodowe stanowią integralną część planów studiów i programów studiów.

§ 2

Studenckie praktyki zawodowe mają charakter nieodpłatny. Studentowi nie przysługuje żadne świadczenie od Uczelni z tytułu odbywania praktyki. Może jednak otrzymywać wynagrodzenie z zakładu pracy, w którym odbywa praktykę na podstawie zawartej z nim umowy o pracę.

§ 3

Organizacją administracyjno-formalną zawodowych praktyk studenckich zajmuje się Dział Obsługi Studenta, jako komórka organizacyjna WSBiNoZ w Łodzi - działając w porozumieniu z koordynatorem ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni.

Rozdział II

Cel, program i czas trwania studenckiej praktyki zawodowej

§ 4

Główne cele praktyki zawodowej to:

- a) doskonalenie zawodowe poprzez zastosowanie zdobytej wiedzy w praktyce,
- b) przygotowanie studentów do pracy w instytucjach zgodnych z sylwetką absolwenta, określoną dla kierunku pedagogika,
- c) zapoznanie się z prawidłową organizacją pracy w warunkach gospodarki rynkowej,
- d) poznanie środowiska pracy,
- e) kształtowanie umiejętności pracy indywidualnej i zespołowej,
- f) przygotowanie do podejmowania decyzji,
- g) zapoznanie się z techniką prowadzenia dokumentacji na poszczególnych stanowiskach pracy i poprawnym jej prowadzeniu,
- h) uświadomienie znaczenia zasad BHP w procesie pracy,
- i) kształcenie poczucia odpowiedzialności za wykonywaną pracę i podejmowane decyzje.

§ 5

1. Senat WSBiNoZ w Łodzi uchwała efekty uczenia się dla praktyk zawodowych i metody ich weryfikacji, a Dyrektorzy Instytutów/ Pełnomocnik Rektora ds. Filii w Rybniku zapewniają realizację tych praktyk, w wymiarze określonym dla programu studiów o profilu praktycznym.
2. Program studiów o profilu praktycznym przewiduje praktyki zawodowe w wymiarze co najmniej:
 - a. 6 miesięcy – w przypadku studiów pierwszego stopnia;
 - b. 3 miesięcy – w przypadku studiów drugiego stopnia.
3. Przepisu w ust. 2 nie stosuje się do programów studiów przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela, w którym uwzględnia się standardy kształcenia.
4. Szczegółowy program praktyk, czas trwania, w tym ich wymiar godzinowy określa program danego kierunku studiów.
5. Termin realizacji praktyk w poszczególnych semestrach określają plany i programy studiów.
6. Liczba wymaganych punktów ECTS za zawodowe praktyki studenckie określona jest w programie studiów.

7. Praktyki mogą odbywać się w trybie ciągłym lub w trybie śródrocznym.
8. Tryb odbywania praktyk określony jest w programie studiów.

Rozdział III

Organizacja i zasady odbywania studenckiej praktyki zawodowej

§ 6

Student kierowany jest na praktyki przez WSBiNoZ w Łodzi na podstawie skierowania wydawanego przez Dział Obsługi Studenta (**Zał. 1. Skierowanie na praktykę**).

§ 7

1. Praktyki zawodowe są realizowane na podstawie porozumienia zawieranego pomiędzy WSBiNoZ w Łodzi a zakładem pracy (**Zał. 2. Formularz porozumienia**).
2. W przypadku, gdy z uwagi na wymagania zakładu pracy przedstawione jest porozumienie niesporządzone według wzoru, o którym mowa w § 7 ust 1, a jego treść istotnie odbiega od treści przedstawionej w załączniku nr 1a, konieczne jest uzyskanie opinii radcy prawnego Uczelni lub zgody Dyrektora danego Instytutu/ Pełnomocnika Rektora ds. Filii w Rybniku na zawarcie porozumienia.

§ 8

1. Praktyka studencka może być podejmowana w wybranym przez studenta podmiocie gospodarczym, instytucji o charakterze publicznym lub społecznym oraz akademickim, zwanym dalej „zakładem pracy”, pod warunkiem, że profil praktyki jest zgodny z profilem kierunku studiów i działalność ta nie jest objęta planem studiów i nie ma charakteru ćwiczeń obowiązujących w ramach tego planu.
2. Student może samodzielnie wskazać zakład pracy, w którym będzie odbywać praktyki pod warunkiem, że przedstawiciel zakładu pracy wyraził pisemną zgodę na odbycie praktyk oraz że koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni zaakceptował wybrany przez studenta zakład pracy, jako miejsce odbywania praktyk (**Zał. 3. Zgoda zakładu pracy i opiekuna praktyk studenckich**).
3. Student zobowiązany jest do dostarczenia do koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni podpisanej przez przedstawiciela zakładu pracy zgody na odbycie praktyk, o której mowa w § 8 ust. 1 na 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyk zawodowych.

§ 9

Do odbycia praktyki student może przystąpić po:

- a) zapoznaniu się z regulaminem i programem praktyk,
- b) odebraniu przygotowanych dokumentów (w tym dziennika praktyk) z Działu Obsługi Studenta,
- c) podpisaniu porozumienia przez WSBiNoZ w Łodzi i zakład pracy,
- d) wykonaniu wymaganych badań lekarskich i sanitarno-epidemiologicznych (w przypadku ich wymagania przez zakład pracy),
- e) wykupieniu ubezpieczenia NNW.

§ 10

1. Student odbywający praktyki ma prawo w szczególności do:

- a) pomocy ze strony właściwego koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni i pracowników Działu Obsługi Studenta w zakresie dotyczącym odbywania praktyk,
 - b) pełnego realizowania programu praktyk w wyznaczonym zakładzie pracy w warunkach odpowiadającym wymogom bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Student odbywający praktyki ma obowiązek w szczególności:
- a) zgłosić się w wyznaczonym terminie do zakładu pracy, w którym odbywana jest praktyka,
 - b) odbyć szkolenia (np. bhp, ppoż.) wymagane przez zakład pracy,
 - c) stosować się do obowiązującego w zakładzie pracy regulaminu pracy,
 - d) przestrzegać zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez zakład pracy,
 - e) realizować prace i zadania powierzone przez kierownika zakładu pracy i/lub zakładowego opiekuna praktyk, które są podstawą realizacji programu praktyk zawodowych i są zgodne z efektami uczenia się, jakie student powinien osiągnąć podczas odbywania praktyk na danym kierunku studiów,
 - f) niezwłocznie zawiadamiać koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni i zakład pracy o swojej nieobecności oraz o wszelkich nieprawidłowościach dostrzeżonych w trakcie realizacji praktyk zawodowych,
 - g) prowadzić systematycznie i rzetelnie dziennik praktyk oraz inną dokumentację określoną przez koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni,
 - h) godnie reprezentować WSBiNoZ w Łodzi w zakładzie pracy, w którym odbywana jest praktyka.

§ 11

1. Student po zakończeniu praktyk w określonym zakładzie pracy ma obowiązek zgłosić się do koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni w ramach danego kierunku studiów, celem dyskusji na temat zrealizowanych praktyk studenckich oraz możliwości zaliczenia praktyk przez koordynatora.
2. Student ma obowiązek przedstawić koordynatorowi ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni dokumenty potwierdzające odbycie praktyk w tym:
 - a) wypełniony dziennik praktyk wraz z zaświadczeniem o odbyciu praktyk i opinią (stanowiącą integralną część dziennika),
 - b) wypełniony arkusz weryfikacji efektów uczenia się,
 - c) jeden egzemplarz porozumienia wraz z załącznikami, o którym mowa w § 7 ust. 1.
3. Wymienione dokumenty muszą być potwierdzone pieczęcią i podpisami kierownika zakładu pracy i/lub zakładowego opiekuna praktyk.
4. Na podstawie dokumentów wymienionych w § 11 ust. 2 oraz rozmowy podsumowującej praktyki ze studentem, koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni może zaliczyć praktyki w wymiarze wskazanych w dzienniku praktyk. Zaliczenie praktyki powinno być potwierdzone pieczęcią i podpisem koordynatora.
5. Po uzyskaniu zaliczenia praktyk koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni zobowiązany jest do złożenia dokumentów wymienionych w § 8 ust. 3 oraz § 11 ust. 2 w Dziale Obsługi Studenta.

6. Student jest zobowiązany do odbywania zawodowych praktyk studenckich zgodnie z planem studiów, jednak nie najpóźniej niż do dnia złożenia pracy dyplomowej do Działu Obsługi Studenta.

§ 12

1. Student może ubiegać się o zaliczenie części lub całości praktyk, jeśli udokumentuje, że:
 - a) wykonuje lub wykonywał pracę zawodową na warunkach: umowy o pracę/umowy zlecenia/umowy o dzieło lub;
 - b) odbył lub odbywa staż zawodowy lub;
 - c) odbył lub odbywa aktywność zawodową w formie wolontariatu lub;
 - d) prowadził lub prowadzi działalność gospodarczą;którego/-ej zrealizowanie zapewnia uzyskanie przewidzianych programem praktyk dla danego kierunku studiów efektów uczenia się.
2. Okres aktywności zawodowej, o której mowa w § 12 ust.1, będący podstawą zaliczenia praktyk, nie może być krótszy od wymiaru czasu praktyk dla danego kierunku studiów przewidzianego programem studiów.
3. Czasookres od zakończenia aktywności zawodowej, na podstawie której student ubiega się o zaliczenie praktyk zawodowych, do dnia w którym student powinien zgodnie z planem studiów rozpocząć praktyki zawodowe, nie może być dłuższy niż 3 lata.
4. Student nie może ubiegać się o zaliczenie studenckich praktyk zawodowych na podstawie praktyk, które odbywał w szkole ponadgimnazjalnej.
5. Student, który jest absolwentem szkoły wyższej, nie może ubiegać się o zaliczenie studenckich praktyk zawodowych na podstawie praktyk, które odbywał na dotychczasowych studiach.
6. Student, o którym mowa w §12 ust. 1 jest zobowiązany złożyć wniosek o zaliczenie praktyk zawodowych uzupełniony o dokumenty poświadczające informacje zawarte we wniosku:
 - a) w przypadkach określonych w §12, ust.1, pkt. a-c student zobowiązany jest dostarczyć kserokopię umowy lub zaświadczenie o zatrudnieniu oraz zakres obowiązków poświadczony przez zakład pracy,
 - b) w przypadku określonym w §12 ust. 1, pkt. d student zobowiązany jest dostarczyć kserokopię wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego w terminie do 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyk (**Załącznik 4. Wniosek o zaliczenie praktyk zawodowych**).
7. Decyzję o zaliczeniu praktyk, o których mowa w § 12 ust. 1, podejmuje koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni, właściwy dla danego kierunku.
8. W przypadku zaliczenia praktyk na podstawie udokumentowanej aktywności zawodowej nie jest zawierane porozumienie, jak również nie jest wydawany dziennik praktyk, o ile program studiów dla danego kierunku studiów nie stanowi inaczej.

§ 13

1. Szczegółowe zasady dotyczące realizacji praktyk zawodowych na poszczególnych kierunkach zawiera plan studiów i program studiów dla kierunku pedagogika.

Rozdział IV

Nadzór nad realizacją studenckich praktyk zawodowych

§ 14

1. Za organizację praktyk na kierunku pedagogika odpowiedzialny jest Dyrektor Instytutu/ Pełnomocnik Rektora ds. Filii w Rybniku, w ramach którego prowadzony jest dany kierunek studiów.
2. Nadzór merytoryczny i dydaktyczny nad praktykami sprawuje koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni, właściwy dla danego kierunku studiów, powołany przez Rektora WSBiNoZ w Łodzi na wniosek Dyrektora Instytutu/ Pełnomocnika Rektora ds. Filii w Rybniku, spośród nauczycieli akademickich, zwany dalej koordynatorem ds. zawodowych praktyk studenckich.
3. Koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich jest przełożonym studentów odbywających praktyki i odpowiada za organizację, realizację oraz zaliczenie praktyk zawodowych zgodnie z celami, programem praktyk oraz planem i programem studiów.

§ 15

Do obowiązków koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich należy:

- a) opracowanie w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu/ Pełnomocnikiem Rektora ds. Filii w Rybniku ramowego programu praktyk dla danego kierunku studiów z uwzględnieniem wszystkich specjalności realizowanych na danym kierunku,
- b) przekazanie zatwierdzonych przez Senat ramowych programów praktyk do Działu Organizacji Studiów (**Zał. 5. Formularz programu praktyk**),
- c) weryfikacja i akceptacja wybranego przez studenta zakładu pracy jako miejsca odbywania praktyk zawodowych (**Zał. 3. Zgoda zakładu pracy i opiekuna praktyk studenckich**),
- d) udzielanie informacji i wsparcia studentom w zakresie realizacji praktyk na każdym etapie ich realizacji,
- e) systematyczna kontrola przebiegu praktyk w zakresie ich zgodności z zawartym porozumieniem,
- f) rozliczanie studenta z realizacji programu praktyk,
- g) weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się po każdym etapie praktyk, zgodnie z planem studiów dla danego kierunku poprzez dokonywanie wpisów do dzienników praktyk (**Zał. 6. Arkusz weryfikacji efektów uczenia się**),
- h) zaliczanie praktyk studenckich na ocenę poprzez dokonywanie wpisów do dzienników praktyk oraz indeksów,
- i) opiniowanie wniosków o zmianę terminu odbywania praktyk zawodowych,
- j) rozstrzyganie we współpracy z Dyrektorem Instytutu/ Pełnomocnikiem Rektora ds. Filii w Rybniku innych spraw dotyczących organizacji i przebiegu praktyk.

§ 16

1. Koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich dokonuje w miarę możliwości kontroli w formie wizytacji wybranych zakładów pracy, w których student odbywa praktykę lub/i kontroli telefonicznej, kontroli dzienniczka praktyk i prowadzonej w ramach praktyk dokumentacji studenta (minimum 2 kontrole w semestrze).
2. Po dokonaniu kontroli w miejscu odbywania praktyki przez studenta koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich wypełnia arkusz kontroli praktyki zawodowej, który

przekazuje do Dyrektora danego Instytutu/ Pełnomocnika Rektora ds. Filii w Rybniku (**Zał. 7. Arkusz kontroli praktyki**).

3. Koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich sporządza sprawozdanie z realizacji praktyk przez studentów po zakończeniu każdego z semestrów (**Zał. 8. Sprawozdanie z przebiegu praktyk studenckich**), nie później niż 30 dni od dnia zakończenia semestru, zgodnie z organizacją roku akademickiego, ogłoszoną przez Rektora na dany rok akademicki.

§ 17

1. Podstawą zaliczenia praktyk są wpisy i uwagi w dzienniku praktyk wraz z opinią kierownika zakładu pracy lub zakładowego opiekuna praktyk oraz zaświadczeniem o odbyciu praktyk zawodowych, chyba, że plan i program danego kierunku studiów stanowi inaczej.
2. Pozytywna ocena z praktyk zawodowych potwierdzona wpisami w dzienniku praktyk i indeksie równoznaczna jest z uzyskaniem przez studenta kwalifikacji określonych w programie praktyk, a tym samym uzyskaniem określonych dla praktyk efektów uczenia się.

§ 18

Praktyki zaliczane są przez koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich właściwego dla danego kierunku studiów na ocenę i objęte są punktacją ECTS. Liczba punktów ECTS przypisana za odbycie praktyk określona jest w planie studiów i programie studiów.

Rozdział V

Przeciwdziałanie zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym

§ 19

1. Jeżeli praktyki studenckie związane są z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi (m.in. praktyki, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U. 2019 poz. 1450), WSBiNoZ w Łodzi zobowiązana jest do realizacji obowiązku wynikającego z art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 405). Student, który figuruje w *Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym*, o którym mowa w art. 4 ww. ustawy, nie ma możliwości uczestniczenia w praktykach.
2. Każdy student kierunku Pedagogika, realizujący program studiów, zgodnie ze standardami kształcenia przygotowującymi do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U. 2019 poz. 1450), najpóźniej 30 dni przed rozpoczęciem studenckich praktyk zawodowych, poddawany jest weryfikacji poprzez sprawdzenie jego obecności w *Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym*, o którym mowa w art. 4 ww. ustawy.
3. Weryfikacja studentów w *Rejestrze z dostępem ograniczonym*, dostępnym na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości, dokonywana jest przez Rektora WSBiNoZ w Łodzi, za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
4. W przypadku, gdy student zostanie odnaleziony w *Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym*, dokument potwierdzający ten fakt jest drukowany i dołączany do



akt osobowych studenta, a student kierowany jest na odbycie studenckiej praktyki zawodowej w inne miejsce niż te, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U. 2019 poz. 1450).

5. W przypadku, gdy student zostanie odnaleziony w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, obligatoryjnie kierowany jest na inną specjalność w ramach kierunku, którego efekty uczenia się nie przewidują realizacji studenckich praktyk zawodowych, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U. 2019 poz. 1450)).

Rozdział VI Przepisy końcowe

§ 20

1. Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2020/2021 r.
2. Traci moc *Regulamin studenckich praktyk zawodowych*, wprowadzony Uchwałą Senatu WSBiNoZ w Łodzi z dnia 25 września 2019 r.



SKIEROWANIE NA PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ STUDENTA

Wyższa Szkoła Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi przy ulicy Piotrkowskiej 278 zwraca się z prośbą o przyjęcie do odbycia praktyk zawodowych

w okresie od do
Panią/Pana

.....
Studenta/kę studiów stacjonarnych/ niestacjonarnych*, pierwszego stopnia/ drugiego stopnia*

semestru, w roku akademickim

na kierunku, w ramach ścieżki kształcenia

Podstawę prawną organizowania studenckich praktyk zawodowych stanowi Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.), Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2018 r., poz. 1861 z późn. zm.) oraz Uchwała Senatu Wyższej Szkoły Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi w sprawie przyjęcia Regulaminu zawodowych praktyk studenckich z dnia 25 września 2019 r.

W okresie praktyki student podlega takim samym prawom, jak w okresie studiów, tj. posiada ubezpieczenie, a strona przyjmująca nie ponosi z tytułu praktyki dodatkowych kosztów. Praktyki są integralną częścią studiów. Realizowane są w łącznym wymiarze godzin.

Praktyka powinna zapewnić osiągnięcie następujących celów kształcenia:

- 1) poszerzanie wiedzy zdobytej przez Studentów w trakcie nauki w Uczelni oraz rozwijanie umiejętności jej praktycznego wykorzystania,
- 2) kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej,
- 3) przygotowanie Studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania,
- 4) poznanie sposobu organizacji pracy w Państwa instytucji,
- 5) nabywanie doświadczenia w samodzielnej realizacji obowiązków zawodowych,
- 6) rozwijanie umiejętności pracy w zespole.

Koordynatorem ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni jest:

.....

Kontakt tel./e-mail:

W celu zaakceptowania przyjęcia studenta na praktykę prosimy o podpisanie porozumienia w Dzienniczku praktyk przedstawionym przez studenta.

.....
(Data i podpis koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich)

* - niepotrzebne skreślić

POROZUMIENIE

W dniu roku w Łodzi pomiędzy Wyższą Szkołą Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi, zwaną w dalszej części Porozumienia „Uczelnią” reprezentowaną przez prof. WSBiNoZ dra hab. Wojciecha Welskopa – Rektora Uczelni,

a
zwanym w dalszej części Porozumienia „Zakładem Pracy”, reprezentowanym przez

.....
zawarte zostało porozumienie o następującej treści:

§ 1

Uczelnia i Zakład Pracy zawierają Porozumienie w sprawie odbywania praktyki zawodowej przez studentów WSBiNoZ w Łodzi w

.....
(nazwa zakładu pracy)

§ 2

1. Uczelnia kieruje studenta/ów do Zakładu Pracy w celu odbycia praktyki zawodowej.

Lp.	Nazwisko i imię	Numer albumu, Instytut, kierunek, semestr studiów, rok akademicki	Termin realizacji praktyk

2. Podstawą odbywania praktyki zawodowej jest ^{*/} skierowanie Uczelni.

§ 3

1. W ramach zawartego Porozumienia Zakład Pracy zobowiązuje się do:

- zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów, urządzeń, narzędzi i materiałów zgodnie z programem praktyki,
- zapoznania studentów z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
- nadzoru nad wykonywaniem przez studentów zadań wynikających z programu praktyki realizowanego przez zakładowego opiekuna praktyk,
- dokonania odpowiednich wpisów w Dzienniku praktyk potwierdzających ich odbycie, jak również wypełnienie arkusza weryfikacji efektów uczenia się uzyskanych w wyniku odbytej praktyki zawodowej,
- umożliwienia studentom korzystania z biblioteki zakładowej oraz zakładowych urządzeń socjalnych i kulturalnych,
- dokonania oceny praktyk i osiągnięcia przez studenta założonych efektów uczenia się.

2. Uczelnia zobowiązuje się do:

- a) przedstawienia Zakładowi Pracy programów praktyk. Program praktyk wraz z wykazem efektów uczenia się, przewidzianych do osiągnięcia przez studenta w ramach praktyki i stanowi załącznik do niniejszego porozumienia,
- b) sprawowania nadzoru nad przebiegiem praktyk,
- c) udzielania niezbędnych informacji w razie potrzeby.

§ 4

W sprawach nieuregulowanych w Porozumieniu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 5

Porozumienie niniejsze sporządzone zostało w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz otrzymuje Zakład Pracy, a drugi egzemplarz Uczelnia.

.....
Zakład Pracy

.....
Uczelnia

*/- skierowanie Uczelni

Załączniki do niniejszego porozumienia:

5. Program praktyk wraz z wykazem efektów uczenia się (zał. 5).
6. Weryfikacja efektów uczenia się przez Zakład Pracy (zał. 6).



Zal.3. Zgoda zakładu pracy i koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich

....., dnia.....
(pieczęć zakładu pracy)

**ZGODA ZAKŁADU PRACY
I KOORDYNATORA DS. ZAWODOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH**

.....
(nazwa i adres zakładu pracy)

wyraża zgodę /nie wyraża zgody* na odbycie praktyk zawodowych przez

.....,
(imię i nazwisko studenta)

studenta/ki studiów stacjonarnych /niestacjonarnych*, pierwszego stopnia/ drugiego stopnia*

semestru, w roku akademickim,

na kierunku, w ramach ścieżki kształcenia,

w wymiarze godzin w terminie:

od do

Zakładowym opiekunem praktyk będzie
(imię i nazwisko pracownika zakładu pracy)

Akceptuję/ Nie akceptuję* wyżej wymieniony zakład pracy jako miejsce odbywania praktyk zawodowych.

.....
(Data i podpis koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich)

Przebieg praktyk zawodowych określa Porozumienie podpisane w 2 egzemplarzach przez Wyższą Szkołę Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi, reprezentowaną przez Rektora Uczelni oraz Zakład Pracy reprezentowany przez:

.....
(imię i nazwisko osoby reprezentującej zakład pracy)

Proponowaną podstawą odbywania praktyk zawodowych jest skierowanie Uczelni.

.....
(Podpis i pieczęć kierownika zakładu pracy)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik 4. Wniosek o zaliczenie praktyk zawodowych

Łódź, dnia.....



WNIOSEK O ZALICZENIE PRAKTYK ZAWODOWYCH

Część I

Ja niżej podpisany/a

.....
(imię i nazwisko studenta)

Student/ka studiów stacjonarnych /niestacjonarnych*, pierwszego stopnia/ drugiego stopnia* semestru, w roku akademickim, na kierunku, w ramach ścieżki kształcenia, w Wyższej Szkole Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi

na podstawie zapisu §12 „Regulaminu praktyk zawodowych WSBiNoZ w Łodzi” niniejszym wnoszę o zaliczenie praktyk zawodowych z uwagi na fakt, iż:

- f) wykonywałem/am lub wykonuję* pracę zawodową na warunkach: umowy o pracę/umowy zlecenia/umowy o dzieło*,
- g) odbywałem/am lub odbywam* staż zawodowy,
- h) odbywałem/am lub odbywam* praktyki zawodowe,
- i) odbywałem/am lub odbywam* aktywność zawodową w formie wolontariatu,
- j) prowadziłem/am lub prowadzę* działalność gospodarczą

zapewniającą uzyskanie efektów uczenia się, przewidzianych programem praktyk dla danego kierunku studiów.

Nazwa zakładu pracy.....

Adres zakładu pracy.....

Okres zatrudnienia.....

Wymiar czasu pracy

Załączniki (zaznacz właściwe):

- zakres obowiązków
- zaświadczenie o zatrudnieniu (np. kserokopia umowy)
- świadectwo pracy
- wyciąg z rejestru KRS/ kserokopię wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej*
- zaświadczenie o odbywaniu/odbyciu stażu/praktyk zawodowych*
- dziennik praktyk i/lub wpis w indeksie z odbytego stażu/praktyk zawodowych*
- inne (jakie?)

.....
Podpis studenta

Część II. Opinia koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich

Na podstawie niniejszego wniosku, załączonych dokumentów oraz rozmowy przeprowadzonej ze studentem/ką* dotyczącej zakresu czynności wykonywanych w w/w zakładzie pracy i przebiegu zatrudnienia lub w ramach prowadzonej działalności gospodarczej* uwzględniając uzyskanie efektów uczenia się, przewidzianych dla danego kierunku, studiów zaliczam/nie zaliczam* praktykę zawodową w wymiarze godzin, uznając tym samym wszystkie/następujące* efekty uczenia się:

.....

Data wydania decyzji.....

.....
Podpis koordynatora
ds. zawodowych praktyk studenckich)

* - niepotrzebne skreślić

Handwritten signature in blue ink.

KARTA PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO

Instytucja	
Jednostka prowadząca	
Kierunek studiów	
Nazwa przedmiotu	
Kod przedmiotu	
Moduł	
Nazwa specjalności (jeśli dotyczy)	
Poziom kształcenia	
Profil kształcenia	
Forma studiów	
Język wykładowy	
Typ przedmiotu	
Wskazany semestr kształcenia	
Całkowita liczba punktów ECTS	
Forma prowadzenia zajęć	
Forma zaliczenia	
Kierownik przedmiotu	
Prowadzący zajęcia	

Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające
Cele kształcenia w zakresie przedmiotu

OPIS EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA PRZEDMIOTU

Efekty uczenia się w zakresie WIEDZY				
Lp.	Opis przedmiotowego efektu uczenia się	W odniesieniu do kierunkowych efektów uczenia się	W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK	W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK
1.	Absolwent zna i rozumie:			

2.				
3.				
Efekty uczenia się w zakresie UMIEJĘTNOŚCI				
Opis przedmiotowego efektu uczenia się Absolwent potrafi:		W odniesieniu do kierunkowych efektów uczenia się	W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK	W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK
1.				
2.				
3.				
Efekty uczenia się w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH				
Opis przedmiotowego efektu uczenia się Absolwent jest gotów do:		W odniesieniu do kierunkowych efektów uczenia się	W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK	W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK
1.				
2.				
3.				

Treści kształcenia

Sposoby weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych
--

Efekty uczenia się w zakresie WIEDZY	
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Sposoby weryfikacji

Efekty uczenia się w zakresie UMIEJĘTNOŚCI	
Symbol kierunkowego	Sposoby weryfikacji

efektu uczenia się	

Efekty uczenia się w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH	
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Sposoby weryfikacji

Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe

Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS)	Obciążenie studenta (h)	
	ST	NST
Formy nakładu pracy studenta		
1) <i>Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i>		
2) <i>Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia, konwersatorium)</i>		
3) <i>Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i>		
4) <i>Praca własna studenta</i>		
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h):		
Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów):		

Łączny nakład pracy studenta

Liczba godzin dydaktycznych	Praca własna studenta

Literatura obowiązkowa



Literatura uzupełniająca

Zal. 6. Arkusz weryfikacji efektów uczenia się

100%

**WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ UZYSKANYCH W WYNIKU
ODBYTEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ PRZEZ ZAKŁAD PRACY**

KWESTIONARIUSZ

informujący WSBiNoZ w Łodzi o poziomie osiągnięcia efektów uczenia się
przez Studenta odbywającego praktykę zawodową

Szanowni Państwo,

w związku z potrzebą weryfikowania efektów uczenia się studentów kierunku

w semestrze, w roku akademickim

w Uczelni gorąco prosimy o ocenę³ poziomu jakości wykonywanych przez Studenta/ Studentkę,

.....

(imię i nazwisko Studenta)

w toku zawodowych praktyk, czynności i zadań, zgodnie z poniższymi kryteriami.

Lp.	Czynności (zadania) studenta w czasie praktyk, oparte na założonych efektach uczenia się	Poziom (od 1 do 5, gdzie 1 oznacza najniższy poziom, 5 najwyższy)				
		1	2	3	4	5
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Dziękujemy za pomoc w doskonaleniu programu studiów

Władze
Wyższej Szkoły Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi

³ Oceny poziomu dokonujemy przez wstawienie dowolnego znaku graficznego w odpowiednio wybranej kolumnie



ARKUSZ KONTROLI PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Imię i nazwisko koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich:

.....

2. Imię i nazwisko studenta odbywającego praktykę zawodową:

.....

3. Kierunek studiów / semestr studiów / rok akademicki:

.....

4. Miejsce odbywania studenckiej praktyki zawodowej:

.....

.....

5. Data przeprowadzenia kontroli praktyki zawodowej:

.....

6. Uwagi i opinie oraz zalecenia kierunkowego koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich po przeprowadzeniu kontroli:

.....

.....

.....

.....

.....
(Podpis koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich)

[Handwritten signature]

SPRAWOZDANIE Z PRZEBIEGU PRAKTYK STUDENCKICH

za rok akademicki:

Instytucja	WYŻSZA SZKOŁA BIZNESU I NAUK O ZDROWIU W ŁODZI
Jednostka prowadząca	
Kierunek studiów	
Poziom kształcenia	Studia I-go stopnia / Studia II-go stopnia / Studia jednolite magisterskie/ Studia podyplomowe*
Profil kształcenia	Praktyczny
Semestr	zimowy / letni *
Koordinator ds. zawodowych praktyk studenckich	

I. WYKONANE ZADANIA

Zawarte w imieniu Uczelni porozumienia z zakładami pracy
(data, nazwa zakładu pracy lub/ i imię i nazwisko studenta)

--

Hospitacje studentów w miejscu praktyk
(data, nazwa zakładu pracy lub/ i imię i nazwisko studenta)

--

Inne formy monitorowania realizacji praktyk
(data, nazwa zakładu pracy lub/ i imię i nazwisko studenta)

--

II. WYMIAR I ORGANIZACJA PRAKTYK

Liczba studentów objętych obowiązkiem realizacji praktyki

STUDIA STACJONARNE	STUDIA NIESTACJONARNE	RAZEM

Forma organizacji praktyki			
LICZBA STUDENTÓW ODBYWAJĄCYCH PRAKTYKI W RAMACH	STUDIA STACJONARNE	STUDIA NIESTACJONARNE	RAZEM
<i>pozazawodowej aktywności, zgodnej z programem praktyk</i>			
<i>wykonywanej przez studenta pracy zarobkowej zaliczanej na poczet praktyki</i>			
RAZEM			

Zakłady pracy, które przyjęły studentów na praktyki		
LP.	NAZWA ZAKŁADU PRACY	LICZBA PRZYJĘTYCH STUDENTÓW

III. UWAGI O PRZEBIEGU I REALIZACJI PROGRAMU PRAKTYK

Uwagi dotyczące organizacji i przebiegu praktyk

--

Spostrzeżenia dotyczące realizacji programów praktyk

--

Inne uwagi

--

.....
(Data i podpis Koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich)

* - niepotrzebne skreślić

Załącznik 4 do Uchwały Senatu Nr 15/2020 z dnia 30 września 2020 r.
w sprawie przyjęcia Regulaminów studenckich praktyk zawodowych
w Wyższej Szkole Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi



REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH DLA KIERUNKU **PSYCHOLOGIA**

W WYŻSZEJ SZKOLE BIZNESU I NAUK O ZDROWIU W ŁODZI

tekst jednolity z dnia 30 września 2020 r.

Misja praktyk zawodowych

Koncepcja praktyk zawodowych umożliwia studentom WSBiNoZ w Łodzi:

- zastosowanie wiedzy w praktyce,
- zdobycie doświadczenia zawodowego,
- uzyskanie umiejętności praktycznych i organizacyjnych z uwzględnieniem profilu kształcenia praktycznego,
- wzbogacanie kompetencji społecznych.

Rozdział I

Założenia ogólne praktyki zawodowej

§ 1

1. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych kierunku psychologia Wyższej Szkoły Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi (WSBiNoZ w Łodzi) są zobowiązani do odbycia praktyk zawodowych, zgodnie z Ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2018 r., poz. 1861 z późn. zm.)
2. Obowiązek odbycia praktyk dotyczy także słuchaczy prowadzonych studiów podyplomowych, o ile program studiów podyplomowych przewiduje odbycie praktyki zawodowej.
3. Regulamin Praktyk WSBiNoZ w Łodzi określa cel oraz ogólne zasady organizowania, odbywania, nadzorowania i zaliczania praktyk zawodowych, w tym weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się, określonych dla praktyk zawodowych na poszczególnych kierunkach studiów.
4. Praktyki zawodowe stanowią integralną część planów studiów i programów studiów.

§ 2

Studenckie praktyki zawodowe mają charakter nieodpłatny. Studentowi nie przysługuje żadne świadczenie od Uczelni z tytułu odbywania praktyki. Może jednak otrzymywać wynagrodzenie z zakładu pracy, w którym odbywa praktykę na podstawie zawartej z nim umowy o pracę.

§ 3

Organizacją administracyjno-formalną zawodowych praktyk studenckich zajmuje się Dział Obsługi Studenta, jako komórka organizacyjna WSBiNoZ w Łodzi - działając w porozumieniu z koordynatorem ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni.

Rozdział II

Cel, program i czas trwania studenckiej praktyki zawodowej

§ 4

Główne cele praktyki zawodowej to:

- a) doskonalenie zawodowe poprzez zastosowanie zdobytej wiedzy w praktyce,
- b) przygotowanie studentów do pracy w instytucjach zgodnych z sylwetką absolwenta, określoną dla kierunku psychologia,
- c) zapoznanie się z prawidłową organizacją pracy w warunkach gospodarki rynkowej,
- d) poznanie środowiska pracy,
- e) kształtowanie umiejętności pracy indywidualnej i zespołowej,
- f) przygotowanie do podejmowania decyzji,
- g) zapoznanie się z techniką prowadzenia dokumentacji na poszczególnych stanowiskach pracy i poprawnym jej prowadzeniu,
- h) uświadomienie znaczenia zasad BHP w procesie pracy,
- i) kształcenie poczucia odpowiedzialności za wykonywaną pracę i podejmowane decyzje.

§ 5

1. Senat WSBiNoZ w Łodzi uchwała efekty uczenia się dla praktyk zawodowych i metody ich weryfikacji, a Dyrektorzy Instytutów zapewniają realizację tych praktyk, w wymiarze określonym dla programu studiów o profilu praktycznym.
2. Program studiów o profilu praktycznym przewiduje praktyki zawodowe w wymiarze co najmniej:
 - a) 6 miesięcy – w przypadku studiów jednolitych magisterskich;
3. Szczegółowy program praktyk, czas trwania, w tym ich wymiar godzinowy określa program danego kierunku studiów.
4. Termin realizacji praktyk w poszczególnych semestrach określają plany i programy studiów.
5. Liczba wymaganych punktów ECTS za zawodowe praktyki studenckie określona jest w programie studiów.
6. Praktyki mogą odbywać się w trybie ciągłym lub w trybie śródrocznym.
9. Tryb odbywania praktyk określony jest w programie studiów.

Rozdział III

Organizacja i zasady odbywania studenckiej praktyki zawodowej

§ 6

Student kierowany jest na praktyki przez WSBiNoZ w Łodzi na podstawie skierowania wydawanego przez Dział Obsługi Studenta (**Zał. 1. Skierowanie na praktykę**).

§ 7

1. Praktyki zawodowe są realizowane na podstawie porozumienia zawieranego pomiędzy WSBiNoZ w Łodzi a zakładem pracy (**Zał. 2. Formularz porozumienia**).
2. W przypadku, gdy z uwagi na wymagania zakładu pracy przedstawione jest porozumienie niesporządzone według wzoru, o którym mowa w § 7 ust 1, a jego treść istotnie odbiega od treści przedstawionej w załączniku nr 1a, konieczne jest uzyskanie opinii radcy prawnego Uczelni lub zgody Dyrektora danego Instytutu na zawarcie porozumienia.

§ 8

1. Praktyka studencka może być podejmowana w wybranym przez studenta podmiocie gospodarczym, instytucji o charakterze publicznym lub społecznym oraz akademickim, zwanym dalej „zakładem pracy”, pod warunkiem, że profil praktyki jest zgodny z profilem kierunku studiów i działalność ta nie jest objęta planem studiów i nie ma charakteru ćwiczeń obowiązujących w ramach tego planu.
2. Student może samodzielnie wskazać zakład pracy, w którym będzie odbywać praktyki pod warunkiem, że przedstawiciel zakładu pracy wyraził pisemną zgodę na odbycie praktyk oraz że koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni zaakceptował wybrany przez studenta zakład pracy, jako miejsce odbywania praktyk (**Zał. 3. Zgoda zakładu pracy i opiekuna praktyk studenckich**).
3. Student zobowiązany jest do dostarczenia do koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni podpisanej przez przedstawiciela zakładu pracy zgody na odbycie praktyk, o której mowa w § 8 ust. 1 na 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyk zawodowych.

§ 9

Do odbycia praktyki student może przystąpić po:

- a) zapoznaniu się z regulaminem i programem praktyk,
- b) odebraniu przygotowanych dokumentów (w tym dziennika praktyk) z Działu Obsługi Studenta,
- c) podpisaniu porozumienia przez WSBiNoZ w Łodzi i zakład pracy,
- d) wykonaniu wymaganych badań lekarskich i sanitarno-epidemiologicznych (w przypadku ich wymagania przez zakład pracy),
- e) wykupieniu ubezpieczenia NNW.

§ 10

1. Student odbywający praktyki ma prawo w szczególności do:
 - a) pomocy ze strony właściwego koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni i pracowników Działu Obsługi Studenta w zakresie dotyczącym odbywania praktyk,

- b) pełnego realizowania programu praktyk w wyznaczonym zakładzie pracy w warunkach odpowiadającym wymogom bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Student odbywający praktyki ma obowiązek w szczególności:
 - a) zgłosić się w wyznaczonym terminie do zakładu pracy, w którym odbywana jest praktyka,
 - b) odbyć szkolenia (np. bhp, ppoż.) wymagane przez zakład pracy,
 - c) stosować się do obowiązującego w zakładzie pracy regulaminu pracy,
 - d) przestrzegać zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez zakład pracy,
 - e) realizować prace i zadania powierzone przez kierownika zakładu pracy i/lub zakładowego opiekuna praktyk, które są podstawą realizacji programu praktyk zawodowych i są zgodne z efektami uczenia się, jakie student powinien osiągnąć podczas odbywania praktyk na danym kierunku studiów,
 - f) niezwłocznie zawiadomować koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni i zakład pracy o swojej nieobecności oraz o wszelkich nieprawidłowościach dostrzeżonych w trakcie realizacji praktyk zawodowych,
 - g) prowadzić systematycznie i rzetelnie dziennik praktyk oraz inną dokumentację określoną przez koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni,
 - h) godnie reprezentować WSBiNoZ w Łodzi w zakładzie pracy, w którym odbywana jest praktyka.

§ 11

1. Student po zakończeniu praktyk w określonym zakładzie pracy ma obowiązek zgłosić się do koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni w ramach danego kierunku studiów, celem dyskusji na temat zrealizowanych praktyk studenckich oraz możliwości zaliczenia praktyk przez koordynatora.
2. Student ma obowiązek przedstawić koordynatorowi ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni dokumenty potwierdzające odbycie praktyk w tym:
 - a) wypełniony dziennik praktyk wraz z zaświadczeniem o odbyciu praktyk i opinią (stanowiącą integralną część dziennika),
 - b) wypełniony arkusz weryfikacji efektów uczenia się,
 - c) jeden egzemplarz porozumienia wraz z załącznikami, o którym mowa w § 7 ust. 1.
3. Wymienione dokumenty muszą być potwierdzone pieczęcią i podpisami kierownika zakładu pracy i/lub zakładowego opiekuna praktyk.
4. Opiekunem praktyk w danym zakładzie pracy musi być psycholog, posiadający wykształcenie kierunkowe (ukończone co najmniej studia magisterskie na kierunku psychologia).
5. Na dokumentach, o których mowa w § 11 ust. 2 (a) i (b) powinien znaleźć się podpis i pieczęć imienna opiekuna praktyk, o którym mowa w § 11 ust. 2.
6. Na podstawie dokumentów wymienionych w § 11 ust. 2 oraz rozmowy podsumowującej praktyki ze studentem, koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni może zaliczyć praktyki w wymiarze wskazanych w dzienniku praktyk. Zaliczenie praktyki powinno być potwierdzone pieczęcią i podpisem koordynatora.
7. Po uzyskaniu zaliczenia praktyk koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni zobowiązany jest do złożenia dokumentów wymienionych w § 8 ust. 3 oraz § 11 ust. 2 w Dziale Obsługi Studenta.

8. Student jest zobowiązany do odbywania zawodowych praktyk studenckich zgodnie z planem studiów, jednak nie najpóźniej niż do dnia złożenia pracy dyplomowej do Działu Obsługi Studenta.

§ 12

1. Student może ubiegać się o zaliczenie części lub całości praktyk, jeśli udokumentuje, że:
 - a) wykonuje lub wykonywał pracę zawodową na warunkach: umowy o pracę/umowy zlecenia/umowy o dzieło lub;
 - b) odbył lub odbywa staż zawodowy lub;
 - c) odbył lub odbywa aktywność zawodową w formie wolontariatu lub;
 - d) prowadził lub prowadzi działalność gospodarczą;którego/-ej zrealizowanie zapewnia uzyskanie przewidzianych programem praktyk dla danego kierunku studiów efektów uczenia się.
2. Okres aktywności zawodowej, o której mowa w § 12 ust.1, będący podstawą zaliczenia praktyk, nie może być krótszy od wymiaru czasu praktyk dla danego kierunku studiów przewidzianego programem studiów.
3. Czasookres od zakończenia aktywności zawodowej, na podstawie której student ubiega się o zaliczenie praktyk zawodowych, do dnia w którym student powinien zgodnie z planem studiów rozpocząć praktyki zawodowe, nie może być dłuższy niż 3 lata.
4. Student nie może ubiegać się o zaliczenie studenckich praktyk zawodowych na podstawie praktyk, które odbywał w szkole ponadgimnazjalnej.
5. Student, który jest absolwentem szkoły wyższej, nie może ubiegać się o zaliczenie studenckich praktyk zawodowych na podstawie praktyk, które odbywał na dotychczasowych studiach.
6. Student, o którym mowa w §12 ust. 1 jest zobowiązany złożyć wniosek o zaliczenie praktyk zawodowych uzupełniony o dokumenty poświadczające informacje zawarte we wniosku:
 - a) w przypadkach określonych w §12, ust.1, pkt. a-c student zobowiązany jest dostarczyć kserokopię umowy lub zaświadczenie o zatrudnieniu oraz zakres obowiązków poświadczony przez zakład pracy,
 - b) w przypadku określonym w §12 ust. 1, pkt. d student zobowiązany jest dostarczyć kserokopię wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego w terminie do 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyk (**Załącznik 4. Wniosek o zaliczenie praktyk zawodowych**).
7. Decyzję o zaliczeniu praktyk, o których mowa w § 12 ust. 1, podejmuje koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni, właściwy dla danego kierunku.
8. W przypadku zaliczenia praktyk na podstawie udokumentowanej aktywności zawodowej nie jest zawierane porozumienie, jak również nie jest wydawany dziennik praktyk, o ile program studiów dla danego kierunku studiów nie stanowi inaczej.

§ 13

Szczegółowe zasady dotyczące realizacji praktyk zawodowych zawiera plan studiów i program studiów dla kierunku psychologia.

Rozdział IV

Nadzór nad realizacją studenckich praktyk zawodowych

§ 14

1. Za organizację praktyk na kierunku psychologia odpowiedzialny jest Dyrektor Instytutu, w ramach którego prowadzony jest dany kierunek studiów.
2. Nadzór merytoryczny i dydaktyczny nad praktykami sprawuje koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni, właściwy dla danego kierunku studiów, powołany przez Rektora WSBiNoZ w Łodzi na wniosek Dyrektora Instytutu, spośród nauczycieli akademickich, zwany dalej koordynatorem ds. zawodowych praktyk studenckich.
3. Koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich jest przełożonym studentów odbywających praktyki i odpowiada za organizację, realizację oraz zaliczenie praktyk zawodowych zgodnie z celami, programem praktyk oraz planem i programem studiów.

§ 15

Do obowiązków koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich należy:

- a) opracowanie w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu/ ramowego programu praktyk dla danego kierunku studiów z uwzględnieniem wszystkich specjalności realizowanych na danym kierunku,
- b) przekazanie zatwierdzonych przez Senat ramowych programów praktyk do Działu Organizacji Studiów (**Zał. 5. Formularz programu praktyk**),
- c) weryfikacja i akceptacja wybranego przez studenta zakładu pracy jako miejsca odbywania praktyk zawodowych (**Zał. 3. Zgoda zakładu pracy i opiekuna praktyk studenckich**),
- d) udzielanie informacji i wsparcia studentom w zakresie realizacji praktyk na każdym etapie ich realizacji,
- e) systematyczna kontrola przebiegu praktyk w zakresie ich zgodności z zawartym porozumieniem,
- f) rozliczanie studenta z realizacji programu praktyk,
- g) weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się po każdym etapie praktyk, zgodnie z planem studiów dla danego kierunku poprzez dokonywanie wpisów do dzienników praktyk (**Zał. 6. Arkusz weryfikacji efektów uczenia się**),
- h) zaliczanie praktyk studenckich na ocenę poprzez dokonywanie wpisów do dzienników praktyk oraz indeksów,
- i) opiniowanie wniosków o zmianę terminu odbywania praktyk zawodowych,
- j) rozstrzyganie we współpracy z Dyrektorem Instytutu innych spraw dotyczących organizacji i przebiegu praktyk.

§ 16

1. Koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich dokonuje w miarę możliwości kontroli w formie wizytacji wybranych zakładów pracy, w których student odbywa praktykę lub/i kontroli telefonicznej, kontroli dzienniczka praktyk i prowadzonej w ramach praktyk dokumentacji studenta (minimum 2 kontrole w semestrze).
2. Po dokonaniu kontroli w miejscu odbywania praktyki przez studenta koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich wypełnia arkusz kontroli praktyki zawodowej, który

przekazuje do Dyrektora danego Instytutu/ Pełnomocnika Rektora ds. Filii w Rybniku (**Zał. 7. Arkusz kontroli praktyki**).

3. Koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich sporządza sprawozdanie z realizacji praktyk przez studentów po zakończeniu każdego z semestrów (**Zał. 8. Sprawozdanie z przebiegu praktyk studenckich**), nie później niż 30 dni od dnia zakończenia semestru, zgodnie z organizacją roku akademickiego, ogłoszoną przez Rektora na dany rok akademicki.

§ 17

1. Podstawą zaliczenia praktyk są wpisy i uwagi w dzienniku praktyk wraz z opinią kierownika zakładu pracy lub zakładowego opiekuna praktyk oraz zaświadczeniem o odbyciu praktyk zawodowych, chyba, że plan i program danego kierunku studiów stanowi inaczej.
2. Pozytywna ocena z praktyk zawodowych potwierdzona wpisami w dzienniku praktyk i indeksie równoznaczna jest z uzyskaniem przez studenta kwalifikacji określonych w programie praktyk, a tym samym uzyskaniem określonych dla praktyk efektów uczenia się.

§ 18

Praktyki zaliczane są przez koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich właściwego dla danego kierunku studiów na ocenę i objęte są punktacją ECTS. Liczba punktów ECTS przypisana za odbycie praktyk określona jest w planie studiów i programie studiów.

Rozdział V

Przeciwdziałanie zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym

§ 19

1. Jeżeli praktyki studenckie związane są z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi (m.in. praktyki, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U. 2019 poz. 1450), WSBiNoZ w Łodzi zobowiązana jest do realizacji obowiązku wynikającego z art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 405). Student, który figuruje w *Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym*, o którym mowa w art. 4 ww. ustawy, nie ma możliwości uczestniczenia w praktykach.
2. Student kierunku Psychologia, który zamierza odbyć praktyki studenckie, zgodnie z § 19 ust. 1, najpóźniej 30 dni przed rozpoczęciem studenckich praktyk zawodowych, poddawany jest weryfikacji poprzez sprawdzenie jego obecności w *Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym*, o którym mowa w art. 4 ww. ustawy.
3. Weryfikacja studentów w *Rejestrze z dostępem ograniczonym*, dostępnym na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości, dokonywana jest przez Rektora WSBiNoZ w Łodzi, za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
4. W przypadku, gdy student zostanie odnaleziony w *Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym*, dokument potwierdzający ten fakt jest drukowany i dołączany do akt osobowych studenta, a student kierowany jest na odbycie studenckiej praktyki



zawodowej w inne miejsce niż te, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U. 2019 poz. 1450).

5. W przypadku, gdy student zostanie odnaleziony w *Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym*, obligatoryjnie kierowany jest na inną specjalność w ramach kierunku, którego efekty uczenia się nie przewidują realizacji studenckich praktyk zawodowych, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U. 2019 poz. 1450)).

Rozdział VI

Przepisy końcowe

§ 20

1. Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2020/2021 r.
2. Traci moc *Regulamin studenckich praktyk zawodowych*, wprowadzony Uchwałą Senatu WSBiNoZ w Łodzi z dnia 25 września 2019 r.



SKIEROWANIE NA PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ STUDENTA

Wyższa Szkoła Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi przy ulicy Piotrkowskiej 278 zwraca się z prośbą o przyjęcie do odbycia praktyk zawodowych

w okresie od do
Panią/Pana

.....
Studenta/kę studiów stacjonarnych/ niestacjonarnych*, jednolitych magisterskich

semestru, w roku akademickim,

na kierunku, w ramach ścieżki kształcenia,

Podstawę prawną organizowania studenckich praktyk zawodowych stanowi Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.), Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2018 r., poz. 1861 z późn. zm.) oraz Uchwała Senatu Wyższej Szkoły Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi w sprawie przyjęcia Regulaminu zawodowych praktyk studenckich z dnia 25 września 2019 r.

W okresie praktyki student podlega takim samym prawom, jak w okresie studiów, tj. posiada ubezpieczenie, a strona przyjmująca nie ponosi z tytułu praktyki dodatkowych kosztów. Praktyki są integralną częścią studiów. Realizowane są w łącznym wymiarze godzin.

Praktyka powinna zapewnić osiągnięcie następujących celów kształcenia:

- 1) poszerzanie wiedzy zdobytej przez Studentów w trakcie nauki w Uczelni oraz rozwijanie umiejętności jej praktycznego wykorzystania,
- 2) kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej,
- 3) przygotowanie Studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania,
- 4) poznanie sposobu organizacji pracy w Państwa instytucji,
- 5) nabywanie doświadczenia w samodzielnej realizacji obowiązków zawodowych,
- 6) rozwijanie umiejętności pracy w zespole.

Koordynatorem ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni jest:

.....

Kontakt tel./e-mail:

W celu zaakceptowania przyjęcia studenta na praktykę prosimy o podpisanie porozumienia w Dzienniczku praktyk przedstawionym przez studenta.

.....
(Data i podpis koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich)

* - niepotrzebne skreślić

POROZUMIENIE

W dniu roku w Łodzi pomiędzy Wyższą Szkołą Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi, zwaną w dalszej części Porozumienia „Uczelnią” reprezentowaną przez prof. WSBiNoZ dra hab. Wojciecha Welskopa – Rektora Uczelni,

a
zwanym w dalszej części Porozumienia „Zakładem Pracy”, reprezentowanym przez

.....
zawarte zostało porozumienie o następującej treści:

§ 1

Uczelnia i Zakład Pracy zawierają Porozumienie w sprawie odbywania praktyki zawodowej przez studentów WSBiNoZ w Łodzi w

.....
(nazwa zakładu pracy)

§ 2

1. Uczelnia kieruje studenta/ów do Zakładu Pracy w celu odbycia praktyki zawodowej.

Lp.	Nazwisko i imię	Numer albumu, Instytut, kierunek, semestr studiów, rok akademicki	Termin realizacji praktyk

2. Podstawą odbywania praktyki zawodowej jest */ skierowanie Uczelni.

§ 3

1. W ramach zawartego Porozumienia Zakład Pracy zobowiązuje się do:
 - a) zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów, urządzeń, narzędzi i materiałów zgodnie z programem praktyki,
 - b) zapoznania studentów z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
 - c) nadzoru nad wykonywaniem przez studentów zadań wynikających z programu praktyki realizowanego przez zakładowego opiekuna praktyk,
 - d) dokonania odpowiednich wpisów w Dzienniku praktyk potwierdzających ich odbycie, jak również wypełnienie arkusza weryfikacji efektów uczenia się uzyskanych w wyniku odbytej praktyki zawodowej,
 - e) umożliwienia studentom korzystania z biblioteki zakładowej oraz zakładowych urządzeń socjalnych i kulturalnych,
 - f) dokonania oceny praktyk i osiągnięcia przez studenta założonych efektów uczenia się.



2. Uczelnia zobowiązuje się do:

- a) przedstawienia Zakładowi Pracy programów praktyk. Program praktyk wraz z wykazem efektów uczenia się, przewidzianych do osiągnięcia przez studenta w ramach praktyki i stanowi załącznik do niniejszego porozumienia,
- b) sprawowania nadzoru nad przebiegiem praktyk,
- c) udzielania niezbędnych informacji w razie potrzeby.

§ 4

W sprawach nieuregulowanych w Porozumieniu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 5

Porozumienie niniejsze sporządzone zostało w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz otrzymuje Zakład Pracy, a drugi egzemplarz Uczelnia.

.....
Zakład Pracy

.....
Uczelnia

*/- skierowanie Uczelni

Załączniki do niniejszego porozumienia:

7. Program praktyk wraz z wykazem efektów uczenia się (zał. 5).
8. Weryfikacja efektów uczenia się przez Zakład Pracy (zał. 6).



Załącznik 3. Zgoda zakładu pracy i koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich

.....
(pieczęć zakładu pracy)

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

**ZGODA ZAKŁADU PRACY
I KOORDYNATORA DS. ZAWODOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH**

.....
(nazwa i adres zakładu pracy)

wyraża zgodę /nie wyraża zgody* na odbycie praktyk zawodowych przez

.....
(imię i nazwisko studenta)

studenta/ki studiów stacjonarnych /niestacjonarnych*, jednolitych magisterskich

semestru, w roku akademickim

na kierunku, w ramach ścieżki kształcenia

w wymiarze godzin w terminie:

od do

Zakładowym opiekunem praktyk będzie
(imię i nazwisko pracownika zakładu pracy)

Akceptuję/ Nie akceptuję* wyżej wymieniony zakład pracy jako miejsce odbywania praktyk zawodowych.

.....
(Data i podpis koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich)

Przebieg praktyk zawodowych określa Porozumienie podpisane w 2 egzemplarzach przez Wyższą Szkołę Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi, reprezentowaną przez Rektora Uczelni oraz Zakład Pracy reprezentowany przez:

.....
(imię i nazwisko osoby reprezentującej zakład pracy)

Proponowaną podstawą odbywania praktyk zawodowych jest skierowanie Uczelni.

.....
(Podpis i pieczęć kierownika zakładu pracy)

*niepotrzebne skreślić



Łódź, dnia.....

WNIOSEK O ZALICZENIE PRAKTYK ZAWODOWYCH

Część I

Ja niżej podpisany/a

.....
(imię i nazwisko studenta)

Student/ka studiów stacjonarnych /niestacjonarnych*, jednolitych magisterskich semestru
na kierunku, w roku akademickim,
w Wyższej Szkole Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi

na podstawie zapisu §12 „Regulaminu praktyk zawodowych WSBiNoZ w Łodzi” niniejszym wnoszę o zaliczenie praktyk zawodowych z uwagi na fakt, iż:

- wykonywałem/am lub wykonuję* pracę zawodową na warunkach: umowy o pracę/umowy zlecenia/umowy o dzieło*,
- odbywałem/am lub odbywam* staż zawodowy,
- odbywałem/am lub odbywam* praktyki zawodowe,
- odbywałem/am lub odbywam* aktywność zawodową w formie wolontariatu,
- prowadziłem/am lub prowadzę* działalność gospodarczą

zapewniającą uzyskanie efektów uczenia się, przewidzianych programem praktyk dla danego kierunku studiów.

Nazwa zakładu pracy.....

Adres zakładu pracy.....

Okres zatrudnienia.....

Wymiar czasu pracy

Załączniki (zaznacz właściwe):

- zakres obowiązków
- zaświadczenie o zatrudnieniu (np. kserokopia umowy)
- świadectwo pracy
- wyciąg z rejestru KRS/ kserokopię wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej*
- zaświadczenie o odbywaniu/odbyciu stażu/praktyk zawodowych*
- dziennik praktyk i/lub wpis w indeksie z odbytego stażu/praktyk zawodowych*
- inne (jakie?)

.....
Podpis studenta

Część II. Opinia koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich

Na podstawie niniejszego wniosku, załączonych dokumentów oraz rozmowy przeprowadzonej ze studentem/ką* dotyczącej zakresu czynności wykonywanych w w/w zakładzie pracy i przebiegu zatrudnienia lub w ramach prowadzonej działalności gospodarczej* uwzględniając uzyskanie efektów uczenia się, przewidzianych dla danego kierunku, studiów zaliczam/nie zaliczam* praktykę zawodową w wymiarze godzin, uznając tym samym wszystkie/następujące* efekty uczenia się:

.....

Data wydania decyzji.....

.....

Podpis koordynatora
ds. zawodowych praktyk studenckich)

* - niepotrzebne skreślić

[Handwritten signature]

KARTA PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO

Instytucja	
Jednostka prowadząca	
Kierunek studiów	
Nazwa przedmiotu	
Kod przedmiotu	
Moduł	
Nazwa specjalności (jeśli dotyczy)	
Poziom kształcenia	
Profil kształcenia	
Forma studiów	
Język wykładowy	
Typ przedmiotu	
Wskazany semestr kształcenia	
Całkowita liczba punktów ECTS	
Forma prowadzenia zajęć	
Forma zaliczenia	
Kierownik przedmiotu	
Prowadzący zajęcia	

Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające
Cele kształcenia w zakresie przedmiotu

OPIS EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA PRZEDMIOTU

Efekty uczenia się w zakresie WIEDZY				
Lp.	Opis przedmiotowego efektu uczenia się Absolwent zna i rozumie:	W odniesieniu do kierunkowych efektów uczenia się	W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK	W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK
1.				
2.				

3.				
Efekty uczenia się w zakresie UMIEJĘTNOŚCI				
Opis przedmiotowego efektu uczenia się Absolwent potrafi:		W odniesieniu do kierunkowych efektów uczenia się	W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK	W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK
1.				
2.				
3.				
Efekty uczenia się w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH				
Opis przedmiotowego efektu uczenia się Absolwent jest gotów do:		W odniesieniu do kierunkowych efektów uczenia się	W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK	W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK
1.				
2.				
3.				

Treści kształcenia

Sposoby weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych
--

Efekty uczenia się w zakresie WIEDZY	
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Sposoby weryfikacji

Efekty uczenia się w zakresie UMIEJĘTNOŚCI	
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Sposoby weryfikacji

Efekty uczenia się w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH	
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Sposoby weryfikacji

Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe

Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS)	Obciążenie studenta (h)	
	ST	NST
Formy nakładu pracy studenta		
1) <i>Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i>		
2) <i>Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia, konwersatorium)</i>		
3) <i>Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i>		
4) <i>Praca własna studenta</i>		
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h):		
Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów):		

Łączny nakład pracy studenta

Liczba godzin dydaktycznych	Praca własna studenta

Literatura obowiązkowa



*Uchwały Senatu WSBiNoZ w Łodzi
Rok akademicki 2019/2020*

Literatura uzupełniająca

**WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ UZYSKANYCH W WYNIKU
ODBYTEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ PRZEZ ZAKŁAD PRACY**

Polen

KWESTIONARIUSZ

informujący WSBiNoZ w Łodzi o poziomie osiągnięcia efektów uczenia się
przez Studenta odbywającego praktykę zawodową

Szanowni Państwo,
w związku z potrzebą weryfikowania efektów uczenia się studentów kierunku
w semestrze, w roku akademickim
w Uczelni gorąco prosimy o ocenę⁴ poziomu jakości wykonywanych przez Studenta/ Studentkę,
.....
(imię i nazwisko Studenta)
w toku zawodowych praktyk, czynności i zadań, zgodnie z poniższymi kryteriami.

Lp.	Czynności (zadania) studenta w czasie praktyk, oparte na założonych efektach uczenia się	Poziom (od 1 do 5, gdzie 1 oznacza najniższy poziom, 5 najwyższy)				
		1	2	3	4	5
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Dziękujemy za pomoc w doskonaleniu programu studiów

Władze
Wyższej Szkoły Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi

⁴ Oceny poziomu dokonujemy przez wstawienie dowolnego znaku graficznego w odpowiednio wybranej kolumnie



ARKUSZ KONTROLI PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Imię i nazwisko koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich:
.....
2. Imię i nazwisko studenta odbywającego praktykę zawodową:
.....
3. Kierunek studiów / semestr studiów / rok akademicki:
.....
4. Miejsce odbywania studenckiej praktyki zawodowej:
.....
.....
5. Data przeprowadzenia kontroli praktyki zawodowej:
.....
6. Uwagi i opinie oraz zalecenia kierunkowego koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich po przeprowadzeniu kontroli:
.....
.....
.....
.....

.....
(Podpis koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich)

Handwritten signature

SPRAWOZDANIE Z PRZEBIEGU PRAKTYK STUDENCKICH

za rok akademicki:

Instytucja	WYŻSZA SZKOŁA BIZNESU I NAUK O ZDROWIU W ŁODZI
Jednostka prowadząca	
Kierunek studiów	
Poziom kształcenia	Studia I-go stopnia / Studia II-go stopnia / Studia jednolite magisterskie/ Studia podyplomowe*
Profil kształcenia	Praktyczny
Semestr	zimowy / letni *
Koordinator ds. zawodowych praktyk studenckich	

I. WYKONANE ZADANIA

Zawarte w imieniu Uczelni porozumienia z zakładami pracy
(data, nazwa zakładu pracy lub/ i imię i nazwisko studenta)

Hospitacje studentów w miejscu praktyk

(data, nazwa zakładu pracy lub/ i imię i nazwisko studenta)

Inne formy monitorowania realizacji praktyk

(data, nazwa zakładu pracy lub/ i imię i nazwisko studenta)

II. WYMIAR I ORGANIZACJA PRAKTYK

Liczba studentów objętych obowiązkiem realizacji praktyki

STUDIA STACJONARNE	STUDIA NIESTACJONARNE	RAZEM



Forma organizacji praktyki			
LICZBA STUDENTÓW ODBYWAJĄCYCH PRAKTYKI W RAMACH	STUDIA STACJONARNE	STUDIA NIESTACJONARNE	RAZEM
<i>pozazawodowej aktywności, zgodnej z programem praktyk</i>			
<i>wykonywanej przez studenta pracy zarobkowej zaliczanej na poczet praktyki</i>			
RAZEM			

Zakłady pracy, które przyjęły studentów na praktyki		
LP.	NAZWA ZAKŁADU PRACY	LICZBA PRZYJĘTYCH STUDENTÓW

III. UWAGI O PRZEBIEGU I REALIZACJI PROGRAMU PRAKTYK

Uwagi dotyczące organizacji i przebiegu praktyk

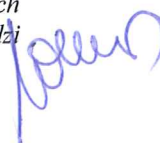
Spostrzeżenia dotyczące realizacji programów praktyk

Inne uwagi

* - niepotrzebne skreślić

.....
(Data i podpis Koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich)

Załącznik 5 do Uchwały Senatu Nr 15/2020 z dnia 30 września 2020 r.
w sprawie przyjęcia Regulaminów studenckich praktyk zawodowych
w Wyższej Szkole Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi



REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH DLA KIERUNKU **PRAWO**

W WYŻSZEJ SZKOLE BIZNESU I NAUK O ZDROWIU W ŁODZI

tekst jednolity z dnia 30 września 2020 r.

Misja praktyk zawodowych

Koncepcja praktyk zawodowych umożliwia studentom WSBiNoZ w Łodzi:

- zastosowanie wiedzy w praktyce,
- zdobycie doświadczenia zawodowego,
- uzyskanie umiejętności praktycznych i organizacyjnych z uwzględnieniem profilu kształcenia praktycznego,
- wzbogacanie kompetencji społecznych.

Rozdział I

Założenia ogólne praktyki zawodowej

§ 1

1. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych kierunku prawo w Wyższej Szkole Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi (WSBiNoZ w Łodzi) są zobowiązani do odbycia praktyk zawodowych, zgodnie z Ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2018 r., poz. 1861 z późn. zm.)
2. Obowiązek odbycia praktyk dotyczy także słuchaczy prowadzonych studiów podyplomowych, o ile program studiów podyplomowych przewiduje odbycie praktyki zawodowej.
3. Regulamin Praktyk WSBiNoZ w Łodzi określa cel oraz ogólne zasady organizowania, odbywania, nadzorowania i zaliczania praktyk zawodowych, w tym weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się, określonych dla praktyk zawodowych na poszczególnych kierunkach studiów.
4. Praktyki zawodowe stanowią integralną część planów studiów i programów studiów.

§ 2

Studenckie praktyki zawodowe mają charakter nieodpłatny. Studentowi nie przysługuje żadne świadczenie od Uczelni z tytułu odbywania praktyki. Może jednak otrzymywać wynagrodzenie z zakładu pracy, w którym odbywa praktykę na podstawie zawartej z nim umowy o pracę.

§ 3

Organizacją administracyjno-formalną zawodowych praktyk studenckich zajmuje się Dział Obsługi Studenta, jako komórka organizacyjna WSBiNoZ w Łodzi - działając w porozumieniu z koordynatorem ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni.

Rozdział II

Cel, program i czas trwania studenckiej praktyki zawodowej

§ 4

Główne cele praktyki zawodowej to:

- a) doskonalenie zawodowe poprzez zastosowanie zdobytej wiedzy w praktyce,
- b) przygotowanie studentów do pracy w instytucjach zgodnych z sylwetką absolwenta, określoną dla kierunku prawo,
- c) zapoznanie się z prawidłową organizacją pracy w warunkach gospodarki rynkowej,
- d) poznanie środowiska pracy,
- e) kształtowanie umiejętności pracy indywidualnej i zespołowej,
- f) przygotowanie do podejmowania decyzji,
- g) zapoznanie się z techniką prowadzenia dokumentacji na poszczególnych stanowiskach pracy i poprawnym jej prowadzeniu,
- h) uświadomienie znaczenia zasad BHP w procesie pracy,
- i) kształcenie poczucia odpowiedzialności za wykonywaną pracę i podejmowane decyzje.

§ 5

1. Senat WSBiNoZ w Łodzi uchwała efekty uczenia się dla praktyk zawodowych i metody ich weryfikacji, a Dyrektorzy Instytutów zapewniają realizację tych praktyk, w wymiarze określonym dla programu studiów o profilu praktycznym.
2. Program studiów o profilu praktycznym przewiduje praktyki zawodowe w wymiarze co najmniej:
 - a) 6 miesięcy – w przypadku studiów jednolitych magisterskich;
3. Szczegółowy program praktyk, czas trwania, w tym ich wymiar godzinowy określa program danego kierunku studiów.
4. Termin realizacji praktyk w poszczególnych semestrach określają plany i programy studiów.
5. Liczba wymaganych punktów ECTS za zawodowe praktyki studenckie określona jest w programie studiów.
6. Praktyki mogą odbywać się w trybie ciągłym lub w trybie śródrocznym.
7. Tryb odbywania praktyk określony jest w programie studiów.

Rozdział III

Organizacja i zasady odbywania studenckiej praktyki zawodowej

§ 6

Student kierowany jest na praktyki przez WSBiNoZ w Łodzi na podstawie skierowania wydawanego przez Dział Obsługi Studenta (**Zal. 1. Skierowanie na praktykę**).

§ 7

1. Praktyki zawodowe są realizowane na podstawie porozumienia zawieranego pomiędzy WSBiNoZ w Łodzi a zakładem pracy (**Zal. 2. Formularz porozumienia**).
2. W przypadku, gdy z uwagi na wymagania zakładu pracy przedstawione jest porozumienie niesporządzone według wzoru, o którym mowa w § 7 ust 1, a jego treść istotnie odbiega od treści przedstawionej w załączniku nr 1a, konieczne jest uzyskanie opinii radcy prawnego Uczelni lub zgody Dyrektora danego Instytutu na zawarcie porozumienia.

§ 8

1. Praktyka studencka może być podejmowana w wybranym przez studenta podmiocie gospodarczym, instytucji o charakterze publicznym lub społecznym oraz akademickim, zwanym dalej „zakładem pracy”, pod warunkiem, że profil praktyki jest zgodny z profilem kierunku studiów i działalność ta nie jest objęta planem studiów i nie ma charakteru ćwiczeń obowiązujących w ramach tego planu.
2. Student może samodzielnie wskazać zakład pracy, w którym będzie odbywać praktyki pod warunkiem, że przedstawiciel zakładu pracy wyraził pisemną zgodę na odbycie praktyk oraz że koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni zaakceptował wybrany przez studenta zakład pracy, jako miejsce odbywania praktyk (**Zal. 3. Zgoda zakładu pracy i opiekuna praktyk studenckich**).
3. Student zobowiązany jest do dostarczenia do koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni podpisanej przez przedstawiciela zakładu pracy zgody na odbycie praktyk, o której mowa w § 8 ust. 1 na 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyk zawodowych.

§ 9

Do odbycia praktyki student może przystąpić po:

- a) zapoznaniu się z regulaminem i programem praktyk,
- b) odebraniu przygotowanych dokumentów (w tym dziennika praktyk) z Działu Obsługi Studenta,
- c) podpisaniu porozumienia przez WSBiNoZ w Łodzi i zakład pracy,
- d) wykonaniu wymaganych badań lekarskich i sanitarno-epidemiologicznych (w przypadku ich wymagania przez zakład pracy),
- e) wykupieniu ubezpieczenia NNW.

§ 10

1. Student odbywający praktyki ma prawo w szczególności do:
 - a) pomocy ze strony właściwego koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni i pracowników Działu Obsługi Studenta w zakresie dotyczącym odbywania praktyk,

- b) pełnego realizowania programu praktyk w wyznaczonym zakładzie pracy w warunkach odpowiadającym wymogom bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Student odbywający praktyki ma obowiązek w szczególności:
 - a) zgłosić się w wyznaczonym terminie do zakładu pracy, w którym odbywana jest praktyka,
 - b) odbyć szkolenia (np. bhp, ppoż.) wymagane przez zakład pracy,
 - c) stosować się do obowiązującego w zakładzie pracy regulaminu pracy,
 - d) przestrzegać zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez zakład pracy,
 - e) realizować prace i zadania powierzone przez kierownika zakładu pracy i/lub zakładowego opiekuna praktyk, które są podstawą realizacji programu praktyk zawodowych i są zgodne z efektami uczenia się, jakie student powinien osiągnąć podczas odbywania praktyk na danym kierunku studiów,
 - f) niezwłocznie zawiadamiać koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni i zakład pracy o swojej nieobecności oraz o wszelkich nieprawidłowościach dostrzeżonych w trakcie realizacji praktyk zawodowych,
 - g) prowadzić systematycznie i rzetelnie dziennik praktyk oraz inną dokumentację określoną przez koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni,
 - h) godnie reprezentować WSBiNoZ w Łodzi w zakładzie pracy, w którym odbywana jest praktyka.

§ 11

1. Student po zakończeniu praktyk w określonym zakładzie pracy ma obowiązek zgłosić się do koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni w ramach danego kierunku studiów, celem dyskusji na temat zrealizowanych praktyk studenckich oraz możliwości zaliczenia praktyk przez koordynatora.
2. Student ma obowiązek przedstawić koordynatorowi ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni dokumenty potwierdzające odbycie praktyk w tym:
 - a) wypełniony dziennik praktyk wraz z zaświadczeniem o odbyciu praktyk i opinią (stanowiącą integralną część dziennika),
 - b) wypełniony arkusz weryfikacji efektów uczenia się,
 - c) jeden egzemplarz porozumienia wraz z załącznikami, o którym mowa w § 7 ust. 1.
3. Wymienione dokumenty muszą być potwierdzone pieczęcią i podpisami kierownika zakładu pracy i/lub zakładowego opiekuna praktyk.
4. Na podstawie dokumentów wymienionych w § 11 ust. 2 oraz rozmowy podsumowującej praktyki ze studentem, koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni może zaliczyć praktyki w wymiarze wskazanych w dzienniku praktyk. Zaliczenie praktyki powinno być potwierdzone pieczęcią i podpisem koordynatora.
5. Po uzyskaniu zaliczenia praktyk koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni zobowiązany jest do złożenia dokumentów wymienionych w § 8 ust. 3 oraz § 11 ust. 2 w Dziale Obsługi Studenta.
6. Student jest zobowiązany do odbywania zawodowych praktyk studenckich zgodnie z planem studiów, jednak nie najpóźniej niż do dnia złożenia pracy dyplomowej do Działu Obsługi Studenta.

§ 12

1. Student może ubiegać się o zaliczenie części lub całości praktyk, jeśli udokumentuje, że:
 - a) wykonuje lub wykonywał pracę zawodową na warunkach: umowy o pracę/umowy zlecenia/umowy o dzieło lub;
 - b) odbył lub odbywa staż zawodowy lub;
 - c) odbył lub odbywa aktywność zawodową w formie wolontariatu lub;
 - d) prowadził lub prowadzi działalność gospodarczą;którego/-ej zrealizowanie zapewnia uzyskanie przewidzianych programem praktyk dla danego kierunku studiów efektów uczenia się.
2. Okres aktywności zawodowej, o której mowa w § 12 ust.1, będący podstawą zaliczenia praktyk, nie może być krótszy od wymiaru czasu praktyk dla danego kierunku studiów przewidzianego programem studiów.
3. Czasookres od zakończenia aktywności zawodowej, na podstawie której student ubiega się o zaliczenie praktyk zawodowych, do dnia w którym student powinien zgodnie z planem studiów rozpocząć praktyki zawodowe, nie może być dłuższy niż 3 lata.
4. Student nie może ubiegać się o zaliczenie studenckich praktyk zawodowych na podstawie praktyk, które odbywał w szkole ponadgimnazjalnej.
5. Student, który jest absolwentem szkoły wyższej, nie może ubiegać się o zaliczenie studenckich praktyk zawodowych na podstawie praktyk, które odbywał na dotychczasowych studiach.
6. Student, o którym mowa w §12 ust. 1 jest zobowiązany złożyć wniosek o zaliczenie praktyk zawodowych uzupełniony o dokumenty poświadczające informacje zawarte we wniosku:
 - a) w przypadkach określonych w §12, ust.1, pkt. a-c student zobowiązany jest dostarczyć kserokopię umowy lub zaświadczenie o zatrudnieniu oraz zakres obowiązków poświadczony przez zakład pracy,
 - b) w przypadku określonym w §12 ust. 1, pkt. d student zobowiązany jest dostarczyć kserokopię wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego w terminie do 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyk (**Załącznik 4. Wniosek o zaliczenie praktyk zawodowych**).
7. Decyzję o zaliczeniu praktyk, o których mowa w § 12 ust. 1, podejmuje koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni, właściwy dla danego kierunku.
8. W przypadku zaliczenia praktyk na podstawie udokumentowanej aktywności zawodowej nie jest zawierane porozumienie, jak również nie jest wydawany dziennik praktyk, o ile program studiów dla danego kierunku studiów nie stanowi inaczej.

§ 13

Szczegółowe zasady dotyczące realizacji praktyk zawodowych zawiera plan studiów i program studiów dla kierunku prawo.

Rozdział IV

Nadzór nad realizacją studenckich praktyk zawodowych

§ 14

1. Za organizację praktyk na kierunku prawo odpowiedzialny jest Dyrektor Instytutu, w ramach którego prowadzony jest dany kierunek studiów.
2. Nadzór merytoryczny i dydaktyczny nad praktykami sprawuje koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni, właściwy dla danego kierunku studiów, powołany przez Rektora WSBiNoZ w Łodzi na wniosek Dyrektora Instytutu, spośród nauczycieli akademickich, zwany dalej koordynatorem ds. zawodowych praktyk studenckich.
3. Koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich jest przełożonym studentów odbywających praktyki i odpowiada za organizację, realizację oraz zaliczenie praktyk zawodowych zgodnie z celami, programem praktyk oraz planem i programem studiów.

§ 15

Do obowiązków koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich należy:

- a) opracowanie w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu ramowego programu praktyk dla danego kierunku studiów z uwzględnieniem wszystkich specjalności realizowanych na danym kierunku,
- b) przekazanie zatwierdzonych przez Senat ramowych programów praktyk do Działu Organizacji Studiów (**Zal. 5. Formularz programu praktyk**),
- c) weryfikacja i akceptacja wybranego przez studenta zakładu pracy jako miejsca odbywania praktyk zawodowych (**Zal. 3. Zgoda zakładu pracy i opiekuna praktyk studenckich**),
- d) udzielanie informacji i wsparcia studentom w zakresie realizacji praktyk na każdym etapie ich realizacji,
- e) systematyczna kontrola przebiegu praktyk w zakresie ich zgodności z zawartym porozumieniem,
- f) rozliczanie studenta z realizacji programu praktyk,
- g) weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się po każdym etapie praktyk, zgodnie z planem studiów dla danego kierunku poprzez dokonywanie wpisów do dzienników praktyk (**Zal. 6. Arkusz weryfikacji efektów uczenia się**),
- h) zaliczanie praktyk studenckich na ocenę poprzez dokonywanie wpisów do dzienników praktyk oraz indeksów,
- i) opiniowanie wniosków o zmianę terminu odbywania praktyk zawodowych,
- j) rozstrzyganie we współpracy z Dyrektorem Instytutu innych spraw dotyczących organizacji i przebiegu praktyk.

§ 16

1. Koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich dokonuje w miarę możliwości kontroli w formie wizytacji wybranych zakładów pracy, w których student odbywa praktykę lub/i kontroli telefonicznej, kontroli dzienniczka praktyk i prowadzonej w ramach praktyk dokumentacji studenta (minimum 2 kontrole w semestrze).
2. Po dokonaniu kontroli w miejscu odbywania praktyki przez studenta koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich wypełnia arkusz kontroli praktyki zawodowej, który

przekazuje do Dyrektora danego Instytutu/ Pełnomocnika Rektora ds. Filii w Rybniku (**Zal. 7. Arkusz kontroli praktyki**).

3. Koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich sporządza sprawozdanie z realizacji praktyk przez studentów po zakończeniu każdego z semestrów (**Zal. 8. Sprawozdanie z przebiegu praktyk studenckich**), nie później niż 30 dni od dnia zakończenia semestru, zgodnie z organizacją roku akademickiego, ogłoszoną przez Rektora na dany rok akademicki.

§ 17

1. Podstawą zaliczenia praktyk są wpisy i uwagi w dzienniku praktyk wraz z opinią kierownika zakładu pracy lub zakładowego opiekuna praktyk oraz zaświadczeniem o odbyciu praktyk zawodowych, chyba, że plan i program danego kierunku studiów stanowi inaczej.
2. Pozytywna ocena z praktyk zawodowych potwierdzona wpisami w dzienniku praktyk i indeksie równoznaczna jest z uzyskaniem przez studenta kwalifikacji określonych w programie praktyk, a tym samym uzyskaniem określonych dla praktyk efektów uczenia się.

§ 18

Praktyki zaliczane są przez koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich właściwego dla danego kierunku studiów na ocenę i objęte są punktacją ECTS. Liczba punktów ECTS przypisana za odbycie praktyk określona jest w planie studiów i programie studiów.

Rozdział V Przepisy końcowe

§ 19

1. Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2020/2021 r.
2. Traci moc *Regulamin studenckich praktyk zawodowych*, wprowadzony Uchwałą Senatu WSBiNoZ w Łodzi z dnia 25 września 2019 r.



SKIEROWANIE NA PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ STUDENTA

Wyższa Szkoła Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi przy ulicy Piotrkowskiej 278 zwraca się z prośbą o przyjęcie do odbycia praktyk zawodowych

w okresie od do
Panią/Pana

.....
Studenta/kę studiów stacjonarnych/ niestacjonarnych*, jednolitych magisterskich
semestru, w roku akademickim,

na kierunku, w ramach ścieżki kształcenia,

Podstawę prawną organizowania studenckich praktyk zawodowych stanowi Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.), Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2018 r., poz. 1861 z późn. zm.) oraz Uchwała Senatu Wyższej Szkoły Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi w sprawie przyjęcia Regulaminu zawodowych praktyk studenckich z dnia 25 września 2019 r.

W okresie praktyki student podlega takim samym prawom, jak w okresie studiów, tj. posiada ubezpieczenie, a strona przyjmująca nie ponosi z tytułu praktyki dodatkowych kosztów. Praktyki są integralną częścią studiów. Realizowane są w łącznym wymiarze godzin.

Praktyka powinna zapewnić osiągnięcie następujących celów kształcenia:

- 1) poszerzanie wiedzy zdobytej przez Studentów w trakcie nauki w Uczelni oraz rozwijanie umiejętności jej praktycznego wykorzystania,
- 2) kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej,
- 3) przygotowanie Studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania,
- 4) poznanie sposobu organizacji pracy w Państwa instytucji,
- 5) nabywanie doświadczenia w samodzielnej realizacji obowiązków zawodowych,
- 6) rozwijanie umiejętności pracy w zespole.

Koordinatorem ds. zawodowych praktyk studenckich z ramienia Uczelni jest:

.....

Kontakt tel./e-mail:

W celu zaakceptowania przyjęcia studenta na praktykę prosimy o podpisanie porozumienia w Dzienniczku praktyk przedstawionym przez studenta.

.....
(Data i podpis koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich)

* - niepotrzebne skreślić

POROZUMIENIE

W dniu roku w Łodzi pomiędzy Wyższą Szkołą Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi, zwaną w dalszej części Porozumienia „Uczelnią” reprezentowaną przez prof. WSBiNoZ dra hab. Wojciecha Welskopa – Rektora Uczelni,

a
zwanym w dalszej części Porozumienia „Zakładem Pracy”, reprezentowanym przez

.....
zawarte zostało porozumienie o następującej treści:

§ 1

Uczelnia i Zakład Pracy zawierają Porozumienie w sprawie odbywania praktyki zawodowej przez studentów WSBiNoZ w Łodzi w

.....
(nazwa zakładu pracy)

§ 2

1. Uczelnia kieruje studenta/ów do Zakładu Pracy w celu odbycia praktyki zawodowej.

Lp.	Nazwisko i imię	Numer albumu, Instytut, kierunek, semestr studiów, rok akademicki	Termin realizacji praktyk

2. Podstawą odbywania praktyki zawodowej jest ^{*/} skierowanie Uczelni.

§ 3

1. W ramach zawartego Porozumienia Zakład Pracy zobowiązuje się do:

- zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów, urządzeń, narzędzi i materiałów zgodnie z programem praktyki,
- zapoznania studentów z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
- nadzoru nad wykonywaniem przez studentów zadań wynikających z programu praktyki realizowanego przez zakładowego opiekuna praktyk,
- dokonania odpowiednich wpisów w Dzienniku praktyk potwierdzających ich odbycie, jak również wypełnienie arkusza weryfikacji efektów uczenia się uzyskanych w wyniku odbytej praktyki zawodowej,
- umożliwienia studentom korzystania z biblioteki zakładowej oraz zakładowych urządzeń socjalnych i kulturalnych,
- dokonania oceny praktyk i osiągnięcia przez studenta założonych efektów uczenia się.



2. Uczelnia zobowiązuje się do:

- a) przedstawienia Zakładowi Pracy programów praktyk. Program praktyk wraz z wykazem efektów uczenia się, przewidzianych do osiągnięcia przez studenta w ramach praktyki i stanowi załącznik do niniejszego porozumienia,
- b) sprawowania nadzoru nad przebiegiem praktyk,
- c) udzielania niezbędnych informacji w razie potrzeby.

§ 4

W sprawach nieuregulowanych w Porozumieniu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 5

Porozumienie niniejsze sporządzone zostało w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz otrzymuje Zakład Pracy, a drugi egzemplarz Uczelnia.

.....
Zakład Pracy

.....
Uczelnia

*/- skierowanie Uczelni

Załączniki do niniejszego porozumienia:

9. Program praktyk wraz z wykazem efektów uczenia się (zał. 5).
10. Weryfikacja efektów uczenia się przez Zakład Pracy (zał. 6).

Zal. 3. Zgoda zakładu pracy i koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich

....., dnia.....
(pieczęć zakładu pracy)

**ZGODA ZAKŁADU PRACY
I KOORDYNATORA DS. ZAWODOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH**

.....
(nazwa i adres zakładu pracy)

wyraża zgodę /nie wyraża zgody* na odbycie praktyk zawodowych przez

.....
(imię i nazwisko studenta)

studenta/ki studiów stacjonarnych /niestacjonarnych*, jednolitych magisterskich

semestru, w roku akademickim

na kierunku, w ramach ścieżki kształcenia

w wymiarze godzin w terminie:

od do

Zakładowym opiekunem praktyk będzie
(imię i nazwisko pracownika zakładu pracy)

Akceptuję/ Nie akceptuję* wyżej wymieniony zakład pracy jako miejsce odbywania praktyk zawodowych.

.....
(Data i podpis koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich)

Przebieg praktyk zawodowych określa Porozumienie podpisane w 2 egzemplarzach przez Wyższą Szkołę Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi, reprezentowaną przez Rektora Uczelni oraz Zakład Pracy reprezentowany przez:

.....
(imię i nazwisko osoby reprezentującej zakład pracy)

Proponowaną podstawą odbywania praktyk zawodowych jest skierowanie Uczelni.

.....
(Podpis i pieczęć kierownika zakładu pracy)

*niepotrzebne skreślić



Łódź, dnia.....

Handwritten signature

WNIOSK O ZALICZENIE PRAKTYK ZAWODOWYCH

Część I

Ja niżej podpisany/a

.....
(imię i nazwisko studenta)

Student/ka studiów stacjonarnych /niestacjonarnych*, jednolitych magisterskich semestru, w roku akademickim, na kierunku, w ramach ścieżki kształcenia, w Wyższej Szkole Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi

na podstawie zapisu §12 „Regulaminu praktyk zawodowych WSBiNoZ w Łodzi” niniejszym wnoszę o zaliczenie praktyk zawodowych z uwagi na fakt, iż:

- a) wykonywałem/am lub wykonuję* pracę zawodową na warunkach: umowy o pracę/umowy zlecenia/umowy o dzieło*,
- b) odbywałem/am lub odbywam* staż zawodowy,
- c) odbywałem/am lub odbywam* praktyki zawodowe,
- d) odbywałem/am lub odbywam* aktywność zawodową w formie wolontariatu,
- e) prowadziłem/am lub prowadzę* działalność gospodarczą

zapewniającą uzyskanie efektów uczenia się, przewidzianych programem praktyk dla danego kierunku studiów.

Nazwa zakładu pracy.....
Adres zakładu pracy.....
Okres zatrudnienia.....
Wymiar czasu pracy

Załączniki (zaznacz właściwe):

- zakres obowiązków
- zaświadczenie o zatrudnieniu (np. kserokopia umowy)
- świadectwo pracy
- wyciąg z rejestru KRS/ kserokopię wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej*
- zaświadczenie o odbywaniu/odbyciu stażu/praktyk zawodowych*
- dziennik praktyk i/lub wpis w indeksie z odbytego stażu/praktyk zawodowych*
- inne (jakie?)

.....
Podpis studenta

Część II. Opinia koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich

Na podstawie niniejszego wniosku, załączonych dokumentów oraz rozmowy przeprowadzonej ze studentem/ką* dotyczącej zakresu czynności wykonywanych w w/w zakładzie pracy i przebiegu zatrudnienia lub w ramach prowadzonej działalności gospodarczej* uwzględniając uzyskanie efektów uczenia się, przewidzianych dla danego kierunku, studiów zaliczam/nie zaliczam* praktykę zawodową w wymiarze godzin, uznając tym samym wszystkie/następujące* efekty uczenia się:

.....

Data wydania decyzji.....

.....
Podpis koordynatora
ds. zawodowych praktyk studenckich)

* - niepotrzebne skreślić

John

KARTA PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO

Instytucja	
Jednostka prowadząca	
Kierunek studiów	
Nazwa przedmiotu	
Kod przedmiotu	
Moduł	
Nazwa specjalności (jeśli dotyczy)	
Poziom kształcenia	
Profil kształcenia	
Forma studiów	
Język wykładowy	
Typ przedmiotu	
Wskazany semestr kształcenia	
Całkowita liczba punktów ECTS	
Forma prowadzenia zajęć	
Forma zaliczenia	
Kierownik przedmiotu	
Prowadzący zajęcia	

Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające
Cele kształcenia w zakresie przedmiotu

OPIS EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA PRZEDMIOTU

Efekty uczenia się w zakresie WIEDZY				
Lp.	Opis przedmiotowego efektu uczenia się Absolwent zna i rozumie:	W odniesieniu do kierunkowych efektów uczenia się	W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK	W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK
1.				
2.				

3.			
Efekty uczenia się w zakresie UMIEJĘTNOŚCI			
Opis przedmiotowego efektu uczenia się Absolwent potrafi:		W odniesieniu do kierunkowych efektów uczenia się	W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK
1.			
2.			
3.			
Efekty uczenia się w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH			
Opis przedmiotowego efektu uczenia się Absolwent jest gotów do:		W odniesieniu do kierunkowych efektów uczenia się	W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK
1.			
2.			
3.			

Treści kształcenia

Sposoby weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych
--

Efekty uczenia się w zakresie WIEDZY	
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Sposoby weryfikacji

Efekty uczenia się w zakresie UMIEJĘTNOŚCI	
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Sposoby weryfikacji

Efekty uczenia się w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH	
Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Sposoby weryfikacji

Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe

Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS)	Obciążenie studenta (h)	
	ST	NST
Formy nakładu pracy studenta		
1) <i>Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i>		
2) <i>Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia, konwersatorium)</i>		
3) <i>Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i>		
4) <i>Praca własna studenta</i>		
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h):		
Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów):		

Łączny nakład pracy studenta

Liczba godzin dydaktycznych	Praca własna studenta

Literatura obowiązkowa



*Uchwały Senatu WSBiNoZ w Łodzi
Rok akademicki 2019/2020*

Literatura uzupełniająca



**WERYFIKACJA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ UZYSKANYCH W WYNIKU
ODBYTEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ PRZEZ ZAKŁAD PRACY**

KWESTIONARIUSZ

informujący WSBiNoZ w Łodzi o poziomie osiągnięcia efektów uczenia się
przez Studenta odbywającego praktykę zawodową

Szanowni Państwo,

w związku z potrzebą weryfikowania efektów uczenia się studentów kierunku

w semestrze, w roku akademickim

w Uczelni gorąco prosimy o ocenę⁵ poziomu jakości wykonywanych przez Studenta/ Studentkę,

.....

(imię i nazwisko Studenta)

w toku zawodowych praktyk, czynności i zadań, zgodnie z poniższymi kryteriami.

Lp.	Czynności (zadania) studenta w czasie praktyk, oparte na założonych efektach uczenia się	Poziom (od 1 do 5, gdzie 1 oznacza najniższy poziom, 5 najwyższy)				
		1	2	3	4	5
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Dziękujemy za pomoc w doskonaleniu programu studiów

Władze
Wyższej Szkoły Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi

⁵ Oceny poziomu dokonujemy przez wstawienie dowolnego znaku graficznego w odpowiednio wybranej kolumnie



ARKUSZ KONTROLI PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Imię i nazwisko koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich:

.....

2. Imię i nazwisko studenta odbywającego praktykę zawodową:

.....

3. Kierunek studiów / semestr studiów / rok akademicki:

.....

4. Miejsce odbywania studenckiej praktyki zawodowej:

.....

.....

5. Data przeprowadzenia kontroli praktyki zawodowej:

.....

6. Uwagi i opinie oraz zalecenia kierunkowego koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich po przeprowadzeniu kontroli:

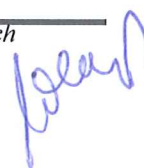
.....

.....

.....

.....

.....
(Podpis koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich)



SPRAWOZDANIE Z PRZEBIEGU PRAKTYK STUDENCKICH

za rok akademicki:

Instytucja	WYŻSZA SZKOŁA BIZNESU I NAUK O ZDROWIU W ŁODZI
Jednostka prowadząca	
Kierunek studiów	
Poziom kształcenia	Studia I-go stopnia / Studia II-go stopnia / Studia jednolite magisterskie/ Studia podyplomowe*
Profil kształcenia	Praktyczny
Semestr	zimowy / letni *
Koordinator ds. zawodowych praktyk studenckich	

I. WYKONANE ZADANIA

Zawarte w imieniu Uczelni porozumienia z zakładami pracy
(data, nazwa zakładu pracy lub/ i imię i nazwisko studenta)

--

Hospitacje studentów w miejscu praktyk
(data, nazwa zakładu pracy lub/ i imię i nazwisko studenta)

--

Inne formy monitorowania realizacji praktyk
(data, nazwa zakładu pracy lub/ i imię i nazwisko studenta)

--

II. WYMIAR I ORGANIZACJA PRAKTYK

Liczba studentów objętych obowiązkiem realizacji praktyki

STUDIA STACJONARNE	STUDIA NIESTACJONARNE	RAZEM



Forma organizacji praktyki			
LICZBA STUDENTÓW ODBYWAJĄCYCH PRAKTYKI W RAMACH	STUDIA STACJONARNE	STUDIA NIESTACJONARNE	RAZEM
<i>pozazawodowej aktywności, zgodnej z programem praktyk</i>			
<i>wykonywanej przez studenta pracy zarobkowej zaliczanej na poczet praktyki</i>			
RAZEM			

Zakłady pracy, które przyjęły studentów na praktyki		
LP.	NAZWA ZAKŁADU PRACY	LICZBA PRZYJĘTYCH STUDENTÓW

III. UWAGI O PRZEBIEGU I REALIZACJI PROGRAMU PRAKTYK

Uwagi dotyczące organizacji i przebiegu praktyk

--

Spostrzeżenia dotyczące realizacji programów praktyk

--

Inne uwagi

--

.....
(Data i podpis Koordynatora ds. zawodowych praktyk studenckich)

* - niepotrzebne skreślić