

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa  
Im. Szymona Szymonowica  
w Zamościu  
22-400 Zamość, ul. Perca 2  
Regon 080044114, NIP 0222736166

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 21/I/2017 Senatu  
PWSZ w Zamościu z dnia 26 września 2017 roku

# REGULAMIN

## STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH NA KIERUNKU

TURYSTYKA I REKREACJA

W PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ IM. SZYMONA  
SZYMONOWICAW ZAMOŚCIU

(PROFIL PRAKTYCZNY)



ZAMOŚĆ 2017

## Definicje

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- a) „Uczelnia” - Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Szymona Szymonowica w Zamościu
- b) Biuro Karier i Praktyk Studenckich – reprezentant Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Szymona Szymonowica w Zamościu, koordynujący realizację praktyk zawodowych
- c) „Opiekun praktyk” / „Uczelniany opiekun praktyk” – pracownik dydaktyczny wyznaczony przez Uczelnię do sprawowania opieki nad praktykantem z ramienia Uczelni
- d) „Organizator praktyk” - zakład pracy, instytucja, podmiot przyjmujący studenta w celu odbycia praktyki
- e) „Zakładowy opiekun praktyk” – pracownik, któremu „Organizator praktyk” powierzył nadzór nad studentem odbywającym praktykę.

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Studenckie praktyki zawodowe na kierunku Turystyka i rekreacja zwane dalej „praktykami” stanowią integralną część procesu kształcenia i mają charakter obowiązkowy.
2. Regulamin studenckich praktyk zawodowych na kierunku Turystyka i rekreacja, zwany dalej „Regulaminem”, określa szczegółowe zasady organizowania i zaliczania praktyk zawodowych.
3. Praktyki zawodowe organizowane są zgodnie z *„Regulaminem studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Szymona Szymonowica w Zamościu”*, planem studiów i programem kształcenia dla kierunku: Turystyka i rekreacja.
4. Praktykom przypisuje się punkty ECTS zgodnie z zatwierdzonym przez Senat PWSZ w Zamościu programem kształcenia dla kierunku Turystyka i rekreacja.
5. Za organizację i przebieg praktyk zawodowych odpowiada Opiekun praktyk wyznaczony przez Rektora Uczelni przy współpracy z pracownikiem Biura Karier i Praktyk Studenckich PWSZ w Zamościu.
6. Z tytułu odbywania praktyk student nie otrzymuje od Uczelni żadnego wynagrodzenia i świadczeń materialnych za wyjątkiem sytuacji dysponowania przez Uczelnię dodatkowymi środkami ze źródeł zewnętrznych, które mogą być przeznaczone do finansowania uczestnictwa studentów w praktykach zawodowych.
7. Uczelnia nie zapewnia finansowania i nie refunduje studentom dodatkowych kosztów wynikających z tytułu odbywania praktyk obejmujących między innymi takie wydatki jak: koszty dojazdu, koszty zakwaterowania, koszty ubezpieczenia, koszty badań lekarskich, odzieży roboczej oraz innych niezbędnych wydatków wynikających z tytułu odbywania praktyk zawodowych, za wyjątkiem sytuacji dysponowania przez Uczelnię dodatkowymi

środkami ze źródeł zewnętrznych, które mogą być przeznaczone do finansowania ww. kategorii wydatków powstających w związku z odbywaniem praktyk zawodowych.

8. Praca studenta - praktykanta na rzecz organizatora praktyk / instytucji, w której odbywa praktyki ma charakter nieodpłatny.
9. Student może otrzymać wynagrodzenie od organizatora praktyk / instytucji, w której odbywa praktyki na zasadach określonych w odrębnej umowie zawartej pomiędzy studentem a instytucją, bez pośrednictwa Uczelni.

### **Termin, czas i miejsce oraz warunki zwolnienia z odbywania praktyk zawodowych**

#### **§ 2**

1. Terminy realizacji oraz czas trwania praktyk określa obowiązujący program kształcenia zgodnie, z którym praktyki dla kierunku studiów Turystyka i rekreacja realizowane są zgodnie z § 10 niniejszego regulaminu.
2. Dzienny wymiar czasowy odbywania praktyk przez studenta wynosi maksymalnie:
  - a. 8 godz. zegarowych
  - b. 7 godz. zegarowych dla osób niepełnosprawnych (zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności)
3. Terminy realizacji praktyk nie mogą kolidować z zajęciami dydaktycznymi.
4. W uzasadnionych przypadkach Rektor na pisemny wniosek studenta, może zezwolić na odbycie praktyk w innym terminie, który nie koliduje z rozkładem zajęć dydaktycznych.
5. O zmianę terminu odbywania praktyk może wystąpić student, który ukończył co najmniej I semestr studiów.
6. W przypadku, gdy student wyjeżdża za granicę w ramach programów finansowanych ze środków unijnych lub innych programów międzynarodowej wymiany studentów, praktyki zawodowe zobowiązany jest zaliczyć w terminie wcześniejszym lub późniejszym w stosunku do wymogów wynikających z programu kształcenia. Zgoda na przesunięcie terminu praktyk jest udzielana przez Rektora na pisemny wniosek studenta po zasięgnięciu opinii opiekuna praktyk wyznaczonego dla danego kierunku studiów.

#### **§ 3**

1. Student w porozumieniu z Uczelnianym opiekunem praktyk na miejsce studenckich praktyk zawodowych, może wybrać różne instytucje spośród instytucji publicznych (rządowych, samorządowych) i niepublicznych (pozarządowych, prywatnych), których profil działania umożliwi studentowi zrealizowanie celów opisanych w § 10 Regulaminu i osiągnięcie założonych efektów kształcenia dla praktyk zawodowych.

2. Szczegółowe określenie miejsc, w których mogą być realizowane praktyki zawodowe określają zapisy zawarte w § 10 Regulaminu.
3. Praktyki mogą być odbywane poza miejscem stałego zamieszkania studenta.
4. Praktyki zawodowe mogą być realizowane w jednostce organizacyjnej wskazanej i uzgodnionej przez Uczelnię lub w jednostce organizacyjnej zaproponowanej i uzgodnionej przez studenta pod warunkiem, że spełnia ona warunki zawarte w ust. 2.

#### § 4

1. Rektor, po zasięgnięciu opinii Opiekuna praktyk odpowiedniego dla kierunku, może zaliczyć studentowi praktyki na podstawie wykonywanej pracy zawodowej, odbytego stażu lub praktyki, w tym także za granicą, jeżeli ich charakter jest (lub był) zgodny z kierunkiem studiów i założonymi dla praktyk zawodowych efektami kształcenia.
2. Zaliczenie, o którym mowa w ust.1 następuje na pisemny wniosek studenta, którego wzór określa załącznik nr 4 do Regulaminu. Do wniosku student dołącza dokumenty potwierdzające zgodność wykonywanej (lub wykonanej) pracy z programem praktyk obowiązującym dla kierunku Turystyka i rekreacja.

#### Zasady organizacji, realizacja i dokumentacja praktyk zawodowych

#### § 5

1. Praktyki zawodowe realizowane są zgodnie z zakresem merytorycznym, celami oraz programem praktyk określonymi w § 10 Regulaminu.
2. Praktyki są realizowane na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy PWSZ w Zamościu a organizatorem praktyk. Porozumienie sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
3. Po podpisaniu porozumienia przez obie strony, jeden jego egzemplarz zostaje złożony w Biurze Karier i Praktyk Studenckich (BKIPS) PWSZ w Zamościu, a drugi, otrzymuje Organizator praktyk.
4. Wzór porozumienia określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. W przypadku, gdy Organizator praktyk wymaga podpisania porozumienia innego niż określono w załączniku nr 1, konieczne jest uzyskanie opinii radcy prawnego PWSZ w Zamościu.
6. Podstawą rozpoczęcia realizacji praktyk jest skierowanie studenta na praktyki zawodowe wystawione przez Uczelnię zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.

## **Obowiązki studenta realizującego praktyki**

### **§ 6**

1. Student ma obowiązek uzgodnić w BKiPS miejsce, okres oraz datę rozpoczęcia praktyk nie później niż 2 tygodnie przed rozpoczęciem praktyk, w celu uzyskania właściwych dokumentów niezbędnych do odbycia praktyk.
2. Student zobowiązany jest z dniem rozpoczęcia praktyk do posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków obowiązującego w okresie ich odbywania.
3. Do obowiązków studenta realizującego praktyki należy:
  - a. zapoznanie się z Regulaminem studenckich praktyk zawodowych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Szymona Szymonowica w Zamościu na kierunku Turystyka i rekreacja oraz z zawartym w nim programem praktyk
  - b. odebranie w BKiPS Dziennika praktyk
  - c. właściwa realizacja założeń praktyk
  - d. przestrzeganie zasad odbywania praktyk określonych przez PWSZ w Zamościu jak i przez Organizatora praktyk
  - e. stosowanie się do przepisów ochrony przeciwpożarowej oraz BHP
  - f. zachowanie tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrona poufności danych w zakresie określonym przez Organizatora praktyk
  - g. prowadzenie określonej w Regulaminie dokumentacji praktyk.

## **Opiekun praktyk**

### **§ 7**

1. Opiekuna praktyk na kierunku Turystyka i rekreacja powołuje Rektor.
2. Do zadań Opiekuna praktyk należy:
  - a. opracowanie szczegółowego zakresu praktyk dla kierunku
  - b. współpraca z podmiotami zewnętrznymi, w których studenci odbywają praktyki
  - c. nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktyk oraz obiegiem dokumentów związanych z realizacją praktyk studenckich
  - d. rozliczenie praktyk studenckich pod względem merytorycznym po ich zakończeniu.
3. Zadania, o których mowa w ust. 2 Opiekun praktyk realizuje przy współpracy z pracownikiem Biura Karier i Praktyk Studenckich PWSZ w Zamościu.

## Zaliczenie praktyk

### § 8

1. Zaliczenie praktyk odbywa się na podstawie złożonego i wypełnionego przez studenta Dziennika praktyk.
2. Student w Dzienniku praktyk dokonuje opisu przebiegu praktyk i zakresu wykonywanych podczas ich trwania obowiązków.
3. Student ma obowiązek na bieżąco wypełniać Dziennik praktyk, a wpis powinien być potwierdzony na koniec każdego tygodnia przez Organizatora praktyk.
4. Organizator praktyk w arkuszu oceny praktykanta (załącznik nr 3 do Regulaminu) dokonuje oceny pracy studenta.
5. Student powinien złożyć w BKIPS prawidłowo wypełniony Dziennik praktyk i Arkusz oceny praktykanta w terminie dwóch tygodni od zakończenia praktyk.
6. Zaliczenia praktyk zawodowych dokonuje Opiekun praktyk sprawujący nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad studentem odbywającym praktyki. Zaliczenie dokonywane jest w formie wpisu oceny w indeksie i na karcie zaliczeniowej.

### § 9

1. Bieżącą kontrolę pracy studenta przeprowadza Organizator praktyk według zasad obowiązujących w miejscu odbywania praktyk. W przypadku, gdy student rażąco narusza dyscyplinę pracy lub nie wykonuje zadań wynikających z programu praktyk zawodowych Organizator praktyk może przerwać odbywanie praktyk.
2. Niezaliczenie praktyk jest jednoznaczne z koniecznością jej powtórzenia i niezaliczeniem semestru, na którym praktyki powinny być zrealizowane.
3. Student, który z przyczyn uzasadnionych nie zaliczył praktyk, może otrzymać zgodę Rektora na ich odbycie w innym terminie, niekolidującym z rozkładem zajęć dydaktycznych.
4. Za zgodą Rektora student niepełnosprawny może zaliczyć praktyki w formie alternatywnej, dostosowanej do jego możliwości.

**PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH  
PWSZ W ZAMOŚCIU**

**§ 10**

KIERUNEK: Turystyka i rekreacja

POZIOM STUDIÓW: studia pierwszego stopnia, profil praktyczny

ROK/SEMESTR STUDIÓW: rok I, II i III, semestr II, III, IV i V

LICZBA PUNKTÓW ECTS:

CZAS TRWANIA – 480 godzin (120+120+120+120)

Student odbywa praktyki zawodowe na zaliczenie poszczególnych semestrów:

	Semestr 2	Semestr 3	Semestr 4	Semestr 5
Liczba godzin	120	120	120	120
Liczba punktów ECTS	4	4	4	4

Cele:

- a) połączenie teoretycznej wiedzy zdobytej na studiach z wiedzą praktyczną i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania,
- b) przygotowanie studentów do praktycznego wykonywania zadań w branży turystycznej i rekreacyjnej,
- c) przygotowanie do pełnienia roli specjalisty w strukturach branży turystycznej i rekreacyjnej,
- d) kształtowanie konkretnych kompetencji zawodowych związanych z wiedzą, umiejętnościami oraz kompetencjami społecznymi,
- e) kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych oraz interpersonalnych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki,
- f) zapoznanie z zasadami funkcjonowania organizacji, zakładu pracy/przedsiębiorstwa, firmy, instytucji, urzędu działających w warunkach gospodarczych
- g) doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności, odpowiedzialności za powierzone zadania,
- h) kształtowanie wysokiej kultury zawodowej i organizacji pracy odpowiadającej współczesnym tendencjom w gospodarce, administracji i nauce,
- i) kształtowanie umiejętności integrowania zdobytej wiedzy w praktyce.

## Obowiązki studenta realizującego praktyki

Do obowiązków studenta realizującego praktyki należy:

- a) zapoznanie się z Regulaminem studenckich praktyk zawodowych w PWSZ w Zamościu oraz ich programem.
- b) właściwa realizacja założeń praktyk;
- c) przestrzeganie zasad odbywania praktyk określonych przez PWSZ w Zamościu, jak i przez Organizatora praktyk;
- d) stosowanie się do przepisów ochrony przeciwpożarowej oraz bhp;
- e) zachowanie tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrona poufności danych w zakresie określonym przez Organizatora praktyk;
- f) poznanie misji zakładu pracy/przedsiębiorstwa, instytucji, firmy, urzędu;
- g) zapoznanie się z prawnymi i finansowymi podstawami funkcjonowania jednostki; zapoznanie się z różnymi stanowiskami pracy w zakładzie pracy/instytucji, firmie, urzędzie;
- h) zapoznanie z techniką prowadzenia dokumentacji na poszczególnych stanowiskach pracy i poprawnym jej prowadzeniu, procedurami decyzyjnymi w jednostce
- i) wykonywanie zadań powierzone przez Zakładowego opiekuna praktyk;
- j) przygotowanie dokumentacji do zaliczenia praktyk

## Obowiązki Uczelnianego opiekuna praktyk

Do zadań Opiekuna praktyk należy:

- a) opracowanie szczegółowego zakresu praktyk dla kierunku;
- b) weryfikacja i zatwierdzenie miejsc praktyk wskazanych przez studentów na podstawie kryteriów doboru obowiązujących w uczelni;
- c) współpraca z podmiotami zewnętrznymi, w których studenci odbywają praktyki;
- d) nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktyk oraz obiegiem dokumentów związanych z realizacją praktyk studenckich;
- e) rozliczenie praktyk studenckich pod względem merytorycznym po ich zakończeniu.

## Obowiązki Organizatora praktyk

Organizator praktyk jest zobowiązany do zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyk a w szczególności do:

- a) zapewnienia odpowiednich miejsc pracy, urządzeń warsztatów, pomieszczeń, narzędzi i materiałów zgodnie z programem praktyk;
- b) powołanie Zakładowego opiekuna praktyk;
- c) zapoznania studentów z zakładowym regulaminem pracy, z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,

## Obowiązki Zakładowego opiekuna praktyk



- a) uzgodnienie szczegółowego programu i harmonogramu praktyki z praktykantem;
- b) przygotowanie stanowisk pracy dla praktykantów.
- c) merytoryczna opieka nad praktykantem oraz pełnienie funkcji jego bezpośredniego przełożonego, w tym:
  - organizacja stanowiska pracy i przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego;
  - wyznaczanie i rozliczanie dziennych zadań – zgodnie z przyjętym szczegółowym programem praktyk;
  - potwierdzanie prac wykonanych przez praktykanta w Dzienniku praktyk;
- d) okresowy kontakt z Uczelnianym opiekunem praktyk, w zakresie oceny postępowania praktykanta. Reagowanie na ewentualne nieprawidłowości;
- e) po zakończeniu praktyk ocena praktykanta i przebiegu praktyk;

#### Miejsce odbywania praktyk:

Praktyki organizowane są w zakładach i instytucjach, których działalność jest zgodna z kierunkiem Turystyka i rekreacja. Miejscami odbywania praktyk mogą być instytucje, których profil związany jest z organizacją i obsługą ruchu turystycznego lub z działalnością w zakresie rekreacji.

Przedmiotowe efekty kształcenia realizowane podczas odbywania praktyk w odniesieniu do kierunkowych efektów kształcenia:

	PRAKTYKI - EFEKTY KSZTAŁCENIA	Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia (symbol)
	<b>WIEDZA</b>	
P_W01	Ma wiedzę z zakresu organizacji rynku turystycznego i przepisów prawnych regulujących usługi turystyczne.	K_W08, K_W09, K_W10, K_W11, K_W12, K_W14, K_W19, K_W20
P_W02	Ma wiedzę z zakresu funkcjonowania podmiotów świadczących usługi w branży turystycznej, potrafi określić profil ich funkcjonowania. Zna zadania jakie należy wykonywać przy organizacji imprez turystycznych.	K_W04, K_W08, K_W09, K_W10, K_W11, K_W12, K_W14, K_W19, K_W20
P_W03	Zna przepisy prawne regulujące działalność w zakresie kultury fizycznej ze szczególnym uwzględnieniem rekreacji.	K_W01, K_W02, K_W09, K_W10, K_W11, K_W13, K_W17, K_W18, K_W20
P_W04	Ma wiedzę z zakresu działalności różnych podmiotów zajmujących się organizacją aktywności fizycznej. Zna zadania organizacyjne przy realizacji imprez rekreacyjnych.	K_W01, K_W02, K_W09, K_W10, K_W11, K_W13, K_W17, K_W18, K_W20

<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		
P_U01	Potrafi wykonywać podstawowe czynność w biurze, firmie lub w innym podmiocie zajmującym się usługami w branży turystycznej.	K_U02, K_U03, K_U05, K_U06, K_U08, K_U10, K_U11, K_U12, K_U13, K_U15, K_U16, K_U17, K_U18, K_U19
P_U02	Potrafi wykonywać podstawowe zadania przy organizacji imprez turystycznych.	K_U02, K_U03, K_U05, K_U06, K_U08, K_U10, K_U11, K_U12, K_U13, K_U15, K_U16, K_U17, K_U18, K_U19
P_U03	Potrafi wykonywać podstawowe czynność w podmiocie zajmującym się organizacją rekreacji.	K_U01, K_U03, K_U04, K_U07, K_U09, K_U10, K_U12, K_U13, K_U15, K_U16, K_U17, K_U18
P_U04	Potrafi wykonywać podstawowe zadania przy organizacji imprez rekreacyjnych.	K_U01, K_U03, K_U07, K_U10, K_U11, K_U13, K_U14, K_U15, K_U16, K_U17, K_U18
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
P_K01	Potrafi wykonywać obowiązki zgodnie z interesami pracodawcy	K_K01, K_K03, K_K04, K_K08, K_K09, K_K10
P_K02	Potrafi dobrze komunikować się w grupie pracowniczej oraz z klientami	K_K03, K_K04, K_K05, K_K06, K_K07, K_K10
P_K03	Propaguje różne formy turystyczne i rekreacyjne	K_K03, K_K05, K_K07, K_K08, K_K09, K_K10

#### Weryfikacja efektów kształcenia i ocena

Zakładowy opiekun praktyk w porozumieniu z Uczelnianym opiekunem praktyk weryfikuje osiągnięte przez studenta przedmiotowe efekty kształcenia poprzez wypełnienie Arkusza oceny studenta – praktykanta (załącznik nr 3 do Regulaminu).

Zaliczenie praktyk:

- a) zaliczenie praktyk odbywa się na ocenę na podstawie Dziennika praktyk, który wypełnia student, poświadczenia odbycia praktyk ze strony Zakładowego opiekuna praktyk, oceny Zakładowego opiekuna praktyk oraz samooceny praktyk dokonanej przez studenta
- b) zaliczenia na ocenę dokonuje Uczelniany opiekun praktyk poprzez wpis do karty i indeksu.
- c) student może wystąpić do Rektora PWSZ w Zamościu z wnioskiem o zaliczenie wykonywanej pracy zawodowej, odbytego stażu zawodowego, świadczonej pracy na innych podstawach prawnych, na poczet praktyk zawodowych o ile zakres jego obowiązków jest zgodny z założeniami programu praktyk. Do wniosku powinny zostać dołączone dokumenty uzasadniające prośbę studenta, a w szczególności zaświadczenia o zatrudnieniu z potwierdzonym zakresem obowiązków, zaopiniowane przez opiekuna praktyk z ramienia Uczelni. Zaliczenie w tym przypadku następuje przez Opiekuna praktyk z ramienia Uczelni, po uzyskaniu przez studenta zgody Rektora oraz dołączeniu wymaganych dokumentów.

### Postanowienia końcowe

#### § 11

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Rektor PWSZ w Zamościu.
2. Regulamin studenckich praktyk zawodowych na kierunku Turystyka i rekreacja wchodzi w życie z dniem 1 października 2017 roku.

REKTOR  
*dr hab. Andrzej Samborski*

.....  
*pieczęć Uczelni*

BK-4242-.....

**POROZUMIENIE  
w sprawie odbywania studenckich  
praktyk zawodowych**

zawarte dnia .....r. w Zamościu pomiędzy Państwową Wyższą Szkołą Zawodową im. Szymona Szymonowica w Zamościu, ul. Perca 2 zwaną dalej Uczelnią reprezentowaną przez

.....  
a

.....  
.....  
.....  
reprezentowanym /a/ przez:

.....  
.....  
zwanym /a/ dalej Organizatorem praktyk.

**§ 1**

1. Organizator praktyk zobowiązuje się przyjąć na praktyki niżej wymienionych studentów Uczelni:

.....  
*(nazwisko i imię studenta, kierunek studiów, semestr)*

.....  
*(imię i nazwisko uczelnianego opiekuna praktyk-kontakt telefoniczny)*

**§2**

1. Uczelnia jest zobowiązana do:
- sprawowania nadzoru dydaktyczno - wychowawczego oraz organizacyjnego nad przebiegiem praktyk
  - przedstawienia Organizatorowi praktyk programów praktyk

**§3**

1. Organizator praktyk jest zobowiązany do zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyk a w szczególności do:
  - zapewnienia odpowiednich miejsc pracy, urządzeń warsztatów, pomieszczeń, narzędzi i materiałów zgodnie z programem praktyk,
  - zapoznania studentów z zakładowym regulaminem pracy, z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
  - sprawowania nadzoru nad właściwym wykonaniem przez studentów zadań wynikających z programu praktyki,
2. Organizator praktyk może żądać od Uczelni odwołania z praktyki studenta odbywającego praktykę w przypadku, gdy narusza on w sposób rażąco dyscyplinę pracy. Jeżeli naruszenie dyscypliny spowodowało zagrożenia dla życia lub zdrowia, Organizator praktyk może nie dopuścić studenta do kontynuowania praktyki.
3. Do studentów odbywających praktyki stosuje się odpowiednio przepisy prawa pracy o ochronie pracy kobiet, o dyscyplinie pracy oraz o bezpieczeństwie i higienie pracy.
4. Po zakończeniu praktyki Organizator praktyk wyda studentowi zaświadczenie o odbytej praktyce oraz dokona oceny studenta.

#### §4

Uczelnia na podstawie zaświadczenia dokona oceny zrealizowanych praktyk.

#### §5

Niniejsze porozumienie zostało zawarte na okres trwania praktyki od dnia..... r. do dnia..... r.

#### §6

Niniejsze porozumienie sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej z umawiających się stron.

PWSZ w Zamościu

Organizator praktyk

.....

.....

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa  
im. Szymona Szymonowica w Zamościu  
ul. Pereca 2; 22-400 Zamość

Zamość, dnia .....r.

### SKIEROWANIE

Zgodnie z porozumieniem, pomiędzy Państwową Wyższą Szkołą Zawodową im. Szymona Szymonowica w Zamościu, a

.....r.  
zawartym w dniu .....

w celu odbycia studenckiej praktyki zawodowej w okresie od .....r. do .....r.

kierujemy do Państwa studentkę/studenta:

Opiekun praktyk studenckich z ramienia Uczelni:

.....  
(imię i nazwisko)

..... / .....  
(telefon / adres e-mail)

Opiekun praktyk wskazany przez Organizatora praktyk - zakład pracy:

.....  
(imię i nazwisko)

..... / .....  
(telefon / adres e-mail)

.....  
(podpis pracownika BKiPS)

## ARKUSZ OCENY studenta - praktykanta

Nazwisko i imię studenta: .....

Semestr studiów: .....

Miejsce praktyki: .....

Czas trwania praktyki: .....

Przy każdym zdaniu proszę zakreślić jedną z cyfr:

- 2 - niedostatecznie
- 3 - dostatecznie
- 3,5 - dostatecznie +
- 4 - dobrze
- 4,5 - dobrze +
- 5 - bardzo dobrze

### OCENA PRAKTYKANTA

Student podniósł swój poziom praktycznego przygotowania do zawodu	2	3	3,5	4	4,5	5
Student zapoznał się z działalnością firmy/organizacji	2	3	3,5	4	4,5	5
Student posiadał wiedzę niezbędną w działalności firmy/organizacji	2	3	3,5	4	4,5	5
Student przestrzegał zasad bezpieczeństwa i higieny pracy	2	3	3,5	4	4,5	5
Student był aktywny w procesie realizacji praktyki	2	3	3,5	4	4,5	5
Student potrafił samodzielnie rozwiązywać problemy	2	3	3,5	4	4,5	5
Student umiał organizować swój czas pracy	2	3	3,5	4	4,5	5
Kultura osobista i zachowanie Studenta	2	3	3,5	4	4,5	5

Inne uwagi i spostrzeżenia o pracy praktykanta

.....

.....

.....

Podpis zakładowego opiekuna praktyki .....

Pieczęć placówki .....

Zamość, dnia ..... roku.

**WNIOSEK O ZALICZENIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ**  
– PRAKTYKA JAKO OKRES WYKONYWANEJ PRACY, ODBYTEGO STAŻU LUB PRAKTYKI

**PWSZ W ZAMOŚCIU**

Biuro Karier i Praktyk Studenckich

22 – 400 Zamość, ul. Hrubieszowska 24 Tel. (084) 638 34 00

**DANE STUDENTA**

1. Imię i nazwisko: .....
2. Kierunek studiów: .....
3. Rok studiów ..... nr albumu: ..... tel.: .....

*Proszę o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie załączonego zaświadczenia o zatrudnieniu  
wydanego przez zakład pracy.*

**INSTYTUCJA/ZAKŁAD PRACY – MIEJSCE ZATRUDNIENIA STUDENTA  
/ODBYTEGO STAŻU LUB PRAKTYKI**

1. Nazwa instytucji/zakładu pracy: .....  
.....
2. Adres i nr telefonu: .....  
.....
3. Okres zatrudnienia / okres odbytego stażu lub praktyki studenta/: od: .....  
.....do: .....



**OPIS PRZEBIEGU PRAKTYKI I ZAKRESU WYKONYWANYCH OBOWIĄZKÓW**  
(wypełnia student, w przypadku braku miejsca – proszę dołączyć dodatkową kartkę z rozwinięciem)

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

6. ....

7. ....

.....  
(podpis studenta)

Potwierdzenie opiekuna praktyk w PWSZ w Zamościu (data, podpis, pieczęć)	Podpis Rektora
-----------------------------------------------------------------------------	----------------

**Załączniki:**

1. Zaświadczenie o zatrudnieniu wydane przez zakład pracy potwierdzające zgodność wykonywanej (lub wykonanej) pracy z programem praktyk dla kierunku studiów.