Dziennik praktyk

Imię:………………………

Nazwisko:…………………

Nr albumu:………………...

Stopień studiów: I

Rok: 3

Kierunek: Bezpieczeństwo i higiena pracy

Wymiar praktyki: 400 godzin

Zatwierdzam praktykę …………………………….

Szczecin, dnia ……………………………………..

**Regulamin realizacji praktyk studenckich**

**w Akademii Nauk Stosowanych TWP w Szczecinie**

§ 1.

**Użyte w regulaminie określenia oznaczają**:

1. Uczelnia – Akademia Nauk Stosowanych Towarzystwa Wiedzy Powszechnej w Szczecinie.
2. Praktyki studenckie – wszystkie rodzaje obowiązkowych praktyk przewidziane w programach studiów, w tym: praktyki pedagogiczne – praktyki studenckie odbywane w różnych typach przedszkoli, szkół i placówek oświatowych, a obowiązkowo w tych, do pracy w których absolwent studiów uzyskuje kwalifikacje. Takie praktyki organizowane są na specjalnościach studiów przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela.; praktyki zawodowe – praktyki studenckie inne niż pedagogiczne.
3. Uczelniany opiekun praktyk – pracownik uczelni wyznaczony przez Rektora, zajmujący się całokształtem spraw związanych z praktykami studenckimi.
4. Zakładowy opiekun praktyki – osoba wyznaczona przez kierownictwo zakładu pracy przyjmującego studenta na praktykę, pod której kierunkiem odbywana jest praktyka.
5. Zakład pracy – przedszkole, szkoła, placówka oświatowo-wychowawcza, urząd, instytucja, spółdzielnia, spółka, zakład itp. - podmiot przyjmujący studentów na praktykę.

§ 2.

**Celem studenckich praktyk jest**:

1. poszerzenie wiedzy i umiejętności praktycznych zdobytych na studiach oraz kształtowanie kompetencji właściwych dla określonej specjalności studiów.
2. wieloaspektowe zapoznanie się z profilem działania podmiotu przyjmującego studenta na praktykę, poznanie specyfiki pracy na różnych stanowiskach pracy;
3. poznanie specyfiki pracy danego środowiska zawodowego;
4. poznanie podstawowych obszarów zarządzania (planowanie, organizowanie, motywowanie, kontrola);
5. stymulowanie aktywności i rozwijanie inicjatywy studenta, kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności analitycznych, organizacyjnych, pracy w zespole, komunikacyjnych i interpersonalnych oraz prowadzenia negocjacji, efektywnego zarządzania czasem pracy, a także przygotowanie studenta do samodzielności, sumienności w wykonywaniu obowiązków służbowych i odpowiedzialności za powierzone mu zadania;
6. pogłębienie wiedzy, umiejętności praktycznych i zdobycie doświadczeń pomocnych przy wyborze drogi zawodowej;
7. zebranie doświadczeń i materiałów, które można wykorzystać przy pisaniu pracy dyplomowej.

§ 3.

1. Podstawą dla organizowania i odbywania praktyki jest obowiązujący w Uczelni program studiów dla określonej specjalności na odpowiednim kierunku studiów.
2. Praktyki studenckie stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają zaliczeniu na ocenę.
3. Odbywanie praktyki nie może kolidować z zajęciami i innymi przedsięwzięciami dydaktycznymi wynikającymi z programu studiów i organizacji roku akademickiego.
4. Student wybiera samodzielnie zakład pracy, w który odbędzie praktykę.
5. Praktyki mogą być hospitowane. Hospitacji może dokonywać uczelniany opiekun praktyk.
6. Całokształtem spraw związanych z organizacją i przebiegiem praktyk studenckich koordynuje wyznaczony przez rektora pracownik uczelni, realizujący zadania uczelnianego opiekuna praktyk.
7. Uczelniany opiekun praktyk w sprawach merytorycznych współpracuje z dziekanami wydziałów.
8. Informacja o miejscu i czasie trwania praktyki odnotowywana jest w suplemencie do dyplomu.

§ 4.

**Obowiązki studenta w zakresie praktyk**

1. Student zobowiązany jest:
	1. zapoznać się z zasadami realizacji praktyk studenckich;
	2. ustalić miejsce praktyki oraz warunki organizacyjne jej odbywania;
	3. pobrać z Centrum Obsługi Studenta w zależności od potrzeb: Wniosek o przyjęcie na praktykę; Skierowanie na praktykę; Umowę indywidualną ws. praktyk studenckich.
	4. ustalić we współpracy z zakładowym opiekunem praktyki harmonogram realizacji praktyki;
	5. odbyć praktykę w czasie wolnym od innych zajęć dydaktycznych w terminach przewidzianych w planie Studiów.
2. Studenci kierunków wyznaczonych przez Rektora zobowiązani są w pierwszej kolejności do odbywania praktyk w ramach badań realizowanych przez uczelnię.
3. Podczas odbywania praktyki student zobowiązany jest do godnego reprezentowania uczelni, a w szczególności do:
	1. przestrzegania ustalonych zasad realizacji praktyki, w tym ustalonego czasu odbywania praktyki i zakresu zadań wynikających z programu praktyki;
	2. przestrzegania regulaminów obowiązujących w miejscu odbywania praktyki;
	3. przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej;
	4. przestrzegania określonych w miejscu odbywania praktyki klauzul ochrony danych
	i poufności dokumentów;
	5. sumiennego i starannego wykonywania zadań powierzonych w trakcie trwania praktyki;
	6. systematycznego prowadzenia Dziennika praktyk, w którym szczegółowo opisuje wykonane czynności, a także własne wnioski i spostrzeżenia.
4. Każde zrealizowane zadanie zarejestrowane w Dzienniku praktyk musi być potwierdzone przez osobę, pod której kierunkiem zadanie to było realizowane. Opinia o pracy studenta sporządzona przez zakładowego opiekuna praktyki powinna być zaakceptowana przez kierownika/dyrektora zakładu pracy.
5. Jeżeli student odbywający praktykę stwierdzi, że w trakcie realizacji poszczególnych zadań, osoby u których zadania te realizuje wykorzystują go do załatwiania spraw niewynikających z programu praktyki bądź mają miejsce inne nieprawidłowości, to powiadamia o tym fakcie niezwłocznie zakładowego opiekuna praktyki, a w sytuacjach szczególnie uzasadnionych również uczelnianego opiekuna praktyk.
6. Student ma prawo do wydłużenia czasu trwania praktyki ponad okres obowiązkowych praktyk. Na wydłużenie praktyki student musi uzyskać zgodę kierownika zakładu pracy, w którym odbywana jest praktyka. W takim przypadku zawiadamia uczelnię, a ponadwymiarowe prace zapisuje i potwierdza w Dzienniku praktyk oraz wnioskuje do uczelnianego opiekuna praktyk o odnotowanie zwiększonego wymiaru praktyk w suplemencie.
7. Po zakończeniu praktyki student niezwłocznie przekazuje Dziennik praktyk do uczelnianego opiekuna praktyk celem uzyskania zaliczenia.

§ 5.

**Zadania Zakładowego opiekuna praktyki**

1. Opiekunem studenta podczas odbywania praktyki jest osoba wyznaczona przez kierownictwo zakładu pracy, w którym odbywana jest praktyka.
2. Do zadań zakładowego opiekuna praktyk należy w szczególności:
	1. zapewnienie odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów, urządzeń, narzędzi i materiałów zgodnie z programem praktyki;
	2. zapoznanie studentów z zakładowym regulaminem pracy, przepisami
	o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej;
	3. nadzór nad wykonywaniem przez studentów zadań wynikających z programu praktyki;
	4. umożliwienie studentom dostępu do dokumentów regulujących pracę zakładu
	i korzystania z zakładowej biblioteki;
	5. określenie zakresu czynności wykonywanych przez studenta w ramach realizacji poszczególnych zadań określonych programem praktyki;
	6. bieżąca kontrola wykonywania pracy i zadań;
	7. potwierdzanie studentom w Dzienniku praktyk zrealizowanych zadań i wystawienie ocen oraz opinii;
	8. wnioskowanie do kierownictwa zakładu pracy o żądanie od uczelni odwołania studenta z praktyki, w wypadku gdy naruszy on w sposób rażący dyscyplinę pracy.

Jeżeli naruszenie dyscypliny spowodowało zagrożenie życia lub zdrowia, wnioskowanie o niedopuszczenie studenta do kontynuowania praktyki w zakładzie.
O zaistniałym zdarzeniu zakład pracy niezwłocznie powiadamia uczelnię.

§ 6.

**Zadania uczelnianego opiekuna praktyk**

1. Sprawuje nadzór merytoryczny i organizacyjny nad przebiegiem praktyk.
2. Koordynuje prace związane z przygotowaniem dokumentacji programowej i realizacyjnej praktyk. Współpracuje w tym zakresie z nauczycielami akademickimi wskazanymi przez dziekanów wydziałów.
3. Przygotowuje studentów (w ramach godzin przydzielonych w planie zajęć dydaktycznych) do właściwego – pod względem merytorycznym i organizacyjnym – odbycia praktyk oraz udziela merytorycznej i metodycznej pomocy studentom w trakcie trwania praktyki podczas indywidualnych konsultacji.
4. Podpisuje – z upoważnienia Rektora – umowy i porozumienia z zakładami pracy dotyczące praktyk.
5. Współpracuje na bieżąco z zakładami pracy przyjmującymi studentów na praktykę.
6. Tworzy rejestr zakładów pracy przyjmujących studentów na praktykę.
7. Ma prawo do hospitowania praktyk i kontrolowania ich prawidłowego dokumentowania.
8. Opiniuje wnioski do dziekana o zaliczenie na poczet praktyki pracy zawodowej i innych form zawodowej aktywności studenta.
9. Zalicza praktykę.
10. Gromadzi dokumentację z przebiegu praktyk i przygotowuje roczne sprawozdania.
11. Przedkłada organom statutowym uczelni stosowne wnioski.

§ 7.

**Zasady zaliczania studenckich praktyk**

1. Zaliczenia praktyk dokonuje uczelniany opiekun praktyk.
2. Warunkiem uzyskania zaliczenia praktyki jest:
	1. jej odbycie w terminie określonym w programie studiów;
	2. wykonanie zadań przewidzianych w programie praktyki;
	3. prowadzenie Dziennika praktyk, potwierdzenie wykonanych czynności w zakładzie, w którym odbywana jest praktyka i uzyskanie pozytywnej oceny zakładowego opiekuna praktyk;
	4. osiągnięcie zakładanych efektów w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, określonych w programie praktyki.
3. Praktyki pedagogiczne oraz praktyki zawodowe, które student odbył w ciągu roku akademickiego powinny być zaliczone w terminie sesji letniej.
4. Praktyki pedagogiczne oraz zawodowe odbywające się w czasie przerwy wakacyjnej powinny być zaliczone w sesji poprawkowej.
5. Brak zaliczenia praktyki przewidzianej do realizacji na danym roku studiów powoduje, że student otrzymuje wpis warunkowy na następny rok studiów.

§ 8.

**Inne postanowienia**

1. W przypadku odbywania praktyk finansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej oraz z innych krajowych i zagranicznych środków finansowych stosowane są odpowiednie zasady i przepisy wynikające z zawartych przez uczelnię umów.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie przepisy ustawy z ustawy z dnia 20 lipca 2019 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce ([Dz.U. z 2022 r. poz. 574](https://www.google.com/search?rlz=1C1GCEA_enPL939PL939&sxsrf=ALiCzsa1D-jiNavrbEGiJMZmUDRr5QyuCQ:1656398957655&q=Dz.U.+z+2022+r.+poz.+574&stick=H4sIAAAAAAAAAONgVuLUz9U3sLQ0zypaxCrhUqUXqqdQpWBkYGSkUKSnUJBfpadgam4CAH1TS9AoAAAA&sa=X&ved=2ahUKEwivn-j7xs_4AhWHXvEDHTLwBnoQmxMoAXoECEAQAw)) statut uczelni, regulamin studiów, uchwały senatu, zarządzenia rektora oraz Kodeks Postępowania Administracyjnego.
3. W przypadku, gdy zakład pracy zdecyduje o możliwości otrzymania przez studenta wynagrodzenia z tytułu pracy wykonywanej w trakcie odbywania praktyki, stosowna umowa zawierana jest pomiędzy zakładem pracy a studentem.
4. Niniejsze zasady realizacji praktyk studenckich wchodzą w życie z dniem 1 października 2022 r. Postanowienia wobec studentów kontynuujących dotychczasowy program kształcenia stosuje się odpowiednio.

Przyjęto na posiedzeniu Senatu ANS TWP w Szczecinie w dniu 30 czerwca 2022 r.

**Program praktyk**

**I. Wymagania wstępne**

Przed rozpoczęciem praktyki student powinien posiadać podstawową wiedzę z przedmiotów:

* + Zadania służby bhp.
	+ Sposoby poszukiwania zagrożeń na terenie zakładu pracy.
	+ Sposoby przeprowadzania przeglądów warunków pracy.
	+ Metody przeciwdziałające zagrożeniom zdrowia i życia na terenie zakładu pracy.
	+ Dokumentację prowadzoną przez inspektora pracy.
	+ Rodzaje szkoleń z zakresu bhp.
	+ Prawna ochrona pracy.
	+ Podstawy zarządzania bezpieczeństwem pracy.

**II.** **Cele kształcenia**

Praktyka jest integralną częścią studiów. Celem zajęć praktycznych jest poznanie zasad organizacji, zarządzania i funkcjonowania jednostki gospodarczej. Poznanie procesów technologicznych, działalności instytucji państwowej oraz wykształcenie umiejętności obserwowania procesów technologicznych, organizacji pracy i zarządzania.

Student zapozna się z realizowanymi zadaniami, obiegiem dokumentów, metodami ewidencji księgowej, zarządzaniem oraz strategię rozwoju firmy w której realizowana jest praktyka. Celem zajęć praktycznych jest zdobycie i utrwalenie przez studentów wiadomości, nawyków i sprawności koniecznych do prawidłowego wykonania zawodu inspektora bhp.

**III. Szczegółowy program praktyk**

**Forma zajęć:** praktyka

**Tematyka zajęć**:

1. Szkolenie wstępne.
2. Charakterystyka podmiotu gospodarczego
3. Analiza procesu produkcyjnego.
4. Zarządzanie produkcją.
5. Organizacja pracy na stanowisku roboczym.
6. Praktyka w dziedzinie bhp
7. Dział ochrony środowiska.
8. Praktyka w dziale produkcyjnym.
9. Informatyczne systemy zarządzania.
10. Zarządzanie zasobami ludzkimi.

**IV. Zakładowy opiekun praktyk –** inspektor BHP.

**V. Miejsce odbywania praktyk –** zakład pracy zatrudniający inspektora BHP.

**REALIZACJA ZADAŃ**

 **(**nazwa instytucji – stempel)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data,dzieńtygodnia | Wykonane czynności, zadania | Ilośćgodzin |
|  |  |  |

 Podpis i pieczątka       zakładowego opiekuna praktyk

**REALIZACJA ZADAŃ**

 **(**nazwa instytucji – stempel)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data,dzieńtygodnia | Wykonane czynności, zadania | Ilośćgodzin |
|  |  |  |

 Podpis i pieczątka       zakładowego opiekuna praktyk

**REALIZACJA ZADAŃ**

 **(**nazwa instytucji – stempel)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data,dzieńtygodnia | Wykonane czynności, zadania | Ilośćgodzin |
|  |  |  |

 Podpis i pieczątka       zakładowego opiekuna praktyk

**REALIZACJA ZADAŃ**

 **(**nazwa instytucji – stempel)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data,dzieńtygodnia | Wykonane czynności, zadania | Ilośćgodzin |
|  |  |  |

 Podpis i pieczątka       zakładowego opiekuna praktyk

**REALIZACJA ZADAŃ**

 **(**nazwa instytucji – stempel)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data,dzieńtygodnia | Wykonane czynności, zadania | Ilośćgodzin |
|  |  |  |

 Podpis i pieczątka       zakładowego opiekuna praktyk

**REALIZACJA ZADAŃ**

 **(**nazwa instytucji – stempel)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data,dzieńtygodnia | Wykonane czynności, zadania | Ilośćgodzin |
|  |  |  |

 Podpis i pieczątka       zakładowego opiekuna praktyk

**REALIZACJA ZADAŃ**

 **(**nazwa instytucji – stempel)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data,dzieńtygodnia | Wykonane czynności, zadania | Ilośćgodzin |
|  |  |  |

 Podpis i pieczątka       zakładowego opiekuna praktyk

**REALIZACJA ZADAŃ**

 **(**nazwa instytucji – stempel)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data,dzieńtygodnia | Wykonane czynności, zadania | Ilośćgodzin |
|  |  |  |

 Podpis i pieczątka       zakładowego opiekuna praktyk

**REALIZACJA ZADAŃ**

 **(**nazwa instytucji – stempel)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data,dzieńtygodnia | Wykonane czynności, zadania | Ilośćgodzin |
|  |  |  |

 Podpis i pieczątka       zakładowego opiekuna praktyk

**REALIZACJA ZADAŃ**

 **(**nazwa instytucji – stempel)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data,dzieńtygodnia | Wykonane czynności, zadania | Ilośćgodzin |
|  |  |  |

 Podpis i pieczątka       zakładowego opiekuna praktyk

**REALIZACJA ZADAŃ**

 **(**nazwa instytucji – stempel)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data,dzieńtygodnia | Wykonane czynności, zadania | Ilośćgodzin |
|  |  |  |

 Podpis i pieczątka       zakładowego opiekuna praktyk

stempel nagłówkowy instytucji

OCENA ZAKŁADOWEGO OPIEKUNA PRAKTYK

|  |
| --- |
| Efekty kształcenia |
| Ocena |
| **wiedza** | Student rozumie procesy technologiczne stosowane w przedsiębiorstwie. Ocenia zagrożenie tych procesów na człowieka. Podejmuje działania profilaktyczne bhp. |  |
| Student ma wiedzę w zakresie właściwej organizacji pracy służb BHP. Wskazuje cele działania służb i ich rolę w zakładzie pracy. |  |
| Ma elementarną wiedzę w zakresie zarządzania, w tym zarządzania jakością i prowadzeniem działalności gospodarczej. |  |
| Student zna ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości. Rozumie zasady działania w firmie, w tym szczególnie dot. bezpieczeństwa. |  |
| **umiejętności** | Potrafi pracować indywidualnie i w zespole, potrafi porozumiewać się przy użyciu różnych technik w środowisku zawodowym. |  |
| Potrafi opracować dokumentację dotyczącą zadania związanego z działalnością służb BHP i przygotować opracowanie zawierające omówienie realizacji tego zadania. |  |
| Ma umiejętność samokształcenia się w zakresie problematyki bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia, m. in. w celu podnoszenia kompetencji zawodowych, przygotowania szkoleń z zakresu bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia. Potrafi dostosować szkolenie (formę przekazu) do pracowników w zakładzie. |  |
| Potrafi dokonać analizy ryzyka zawodowego z uwzględnieniem wybranych metod ilościowej analizy ryzyka zawodowego. Sporządzić w formie raportu, wyciągnąć wnioski i przygotować plany naprawcze odnośnie bezpieczeństwa. |  |
| Potrafi posłużyć się właściwie dobranymi programami komputerowymi do prowadzenia dokumentacji BHP, w tym zakresie analizy ryzyka zawodowego. |  |
| Potrafi zaplanować i przeprowadzić w ramach funkcji doradczo-kontrolnych wybrane kontrole wycinkowe (w tym pomiary) związane z wybranymi czynnikami środowiska pracy i kontrolę kompleksową oraz potrafi przedstawić w formie liczbowej i graficznej otrzymane wyniki kontroli, dokonać ich interpretacji i wyciągnąć właściwe wnioski. |  |
| Potrafi sformułować specyfikację techniczno - ekonomiczną w zakresie realizacji działań wynikających z zadań służb BHP (kontrole wycinkowe, kompleksowe, ocena ryzyka zawodowego, wprowadzenie systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy itp.). |  |
| Stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy. |  |
| Student potrafi ocenić przydatność rutynowych metod i narzędzi służących do rozwiązywania prostych zadań inżynierskich i organizacyjnych mających na celu kształtowanie bezpiecznych, higienicznych i ergonomicznych warunków pracy. Potrafi nakreślić zestaw potrzebnych narzędzi w działaniu służb bhp. |  |
| **kompetencje społeczne** | Ma świadomość ważności i rozumie pozatechniczne aspekty i skutki działalności inżyniera bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym jej wpływ na środowisko naturalne i pracy oraz związaną z tym odpowiedzialność za podejmowane decyzje. |  |
| Ma świadomość ważności zachowania w sposób profesjonalny, przestrzegania zasad etyki zawodowej i poszanowania różnorodności poglądów i kultur, przestrzega etyki zawodowej. |  |
| Ma świadomość odpowiedzialności za pracę własną oraz gotowość podporządkowania się zasadom pracy w zespole i ponoszenie odpowiedzialności za wspólnie realizowane zadania |  |
| Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy. Szanuje zasady w przedsiębiorstwie. |  |
| **Ocena ogółem** |  |
| **Liczba godzin praktyk (razem) =**  | **300** |

Data ……………………..

………………………………….. ………………………………………… podpis i pieczątka Akceptacja opinii przez dyrektora

zakładowego opiekuna praktyk lub kierownika instytucji

**\*** Ocena osiągnięć studenta powinna być dokonana na skali od 2.0 do 5.0,
 gdzie: 2.0 – ndst; 3.0 – dst; 3,5 – dst plus; 4.0 – db; 4,5 – db plus; 5.0 - bdb