



Akademia  
Nauk Stosowanych  
Towarzystwa Wiedzy Powszechnej w Szczecinie

# Dziennik praktyk

Imię:.....

Nazwisko:.....

Nr albumu:.....

Stopień studiów: I

Rok: 2

Kierunek: Bezpieczeństwo i higiena pracy

Wymiar praktyki: 300 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. Całością 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 rażąco 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.
6. Studentowi można zaliczyć, jako praktykę lub jej część, pracę zawodową, prowadzenie własnej działalności gospodarczej, wolontariat i uczestnictwo w stażach, jeżeli charakter wykonywanej pracy spełnia wymagania programu praktyki, a okres pracy był nie krótszy niż okres praktyki określony planem studiów i zatrudnienie odbywa się w trakcie toku studiów.
7. Zaliczenie, o którym mowa w pkt. 6., następuje na pisemny wniosek studenta skierowany do dziekana i pozytywnie zaopiniowany przez uczelnianego opiekuna praktyk. Do wniosku muszą być dołączone dokumenty potwierdzające staż pracy i informacje o charakterze zatrudnienia, stanowisku, skróconym zakresie czynności oraz opinia o

przebiegu pracy, pozwalające na ocenę stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się ujętych w programie praktyk.

## § 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) 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 wchodzi w życie z dniem 1 października 2023 r. Postanowienia wobec studentów kontynuujących dotychczasowy program kształcenia stosuje się odpowiednio.

Przyjęto na posiedzeniu Senatu ANS TWP w Szczecinie w dniu 11 maja 2023 r.

## **Program praktyk**

### **I. Wymagania wstępne**

Przed rozpoczęciem praktyki student powinien posiadać podstawową wiedzę z przedmiotów:

- Podstawy fizjologii i higieny pracy.
- Analiza i ocena zagrożeń.
- Sposoby opracowania ryzyka zawodowego na stanowisku pracy.
- Przepisy dotyczące wypadku przy pracy i chorób zawodowych.
- Ochrona przeciwpożarowa i ratownictwo.
- Ergonomia na stanowisku pracy.
- Przepisy dotyczące szkoleń z zakresu bhp.
- Sposoby i metody przeprowadzania szkoleń bhp.

### **II. Cele kształcenia**

Celem zajęć praktycznych jest zdobycie i utrwalenie przez studentów wiadomości, nawyków i sprawności koniecznych do prawidłowego wykonywania zawodu inspektora pracy. W czasie zajęć praktycznych słuchacz zobowiązany jest o wykonywania zadań, które mieszczą się w celach szczegółowych praktyki, głównie w celu umiejscowienia wiedzy teoretycznej w działaniu praktycznym. Zasady łączenia teorii z praktyką służy w procesie dydaktycznym do przygotowania studentów do racjonalnego posługiwania się wiedzą w rozmaitych sytuacjach praktycznych, do przekształcenia otaczającej rzeczywistości. Praktyka ma przygotować do radzenia sobie w przyszłej pracy, a ponadto będąc sama w sobie źródłem wiedzy o świecie, stanowi ważne kryterium prawdziwości wiedzy teoretycznej uzyskiwanej w czasie studiów, zdobycie doświadczenia praktycznego do pracy dydaktycznej na szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

### **III. Szczegółowy program praktyk**

**Forma zajęć:** praktyka

**Tematyka zajęć:**

1. Szkolenie wstępne.
2. Zadania służby bhp.
3. Zadania społecznej inspekcji pracy.
4. Poszukiwanie zagrożeń na terenie zakładu pracy.
5. Ryzyko zawodowe na terenie zakładu pracy.
6. Wypadki i choroby zawodowe.
7. Szkolenia bhp.
8. Zasady organizacji szkoleń z zakresu bhp.
9. Nadzór zewnętrzny nad warunkami bezpieczeństwa w zakładzie.
10. Ochrona przeciwpożarowa w zakładzie.
11. Komisja bezpieczeństwa i higieny pracy.
12. Sprzęt ochrony i roboczy na stanowisku pracy.
13. Instrukcje bezpieczeństwa.
14. Badania środowiskowe.

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

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

## REALIZACJA ZADAŃ

(nazwa instytucji – stempel)

| Data,<br>dzień<br>tygodnia | Wykonane czynności, zadania | Ilość<br>godzin |
|----------------------------|-----------------------------|-----------------|
|                            |                             |                 |

Podpis i pieczętka  
zakładowego opiekuna praktyk



## REALIZACJA ZADAŃ

(nazwa instytucji – stempel)

| Data,<br>dzień<br>tygodnia | Wykonane czynności, zadania | Ilość<br>godzin |
|----------------------------|-----------------------------|-----------------|
|                            |                             |                 |

Podpis i pieczęć  
zakładowego opiekuna praktyk

## REALIZACJA ZADAŃ

(nazwa instytucji – stempel)

| Data,<br>dzień<br>tygodnia | Wykonane czynności, zadania | Ilość<br>godzin |
|----------------------------|-----------------------------|-----------------|
|                            |                             |                 |

Podpis i pieczęć  
zakładowego opiekuna praktyk

## REALIZACJA ZADAŃ

(nazwa instytucji – stempel)

| Data,<br>dzień<br>tygodnia | Wykonane czynności, zadania | Ilość<br>godzin |
|----------------------------|-----------------------------|-----------------|
|                            |                             |                 |

Podpis i pieczęć  
zakładowego opiekuna praktyk

## REALIZACJA ZADAŃ

(nazwa instytucji – stempel)

| Data,<br>dzień<br>tygodnia | Wykonane czynności, zadania | Ilość<br>godzin |
|----------------------------|-----------------------------|-----------------|
|                            |                             |                 |

Podpis i pieczęć  
zakładowego opiekuna praktyk

## REALIZACJA ZADAŃ

(nazwa instytucji – stempel)

| Data,<br>dzień<br>tygodnia | Wykonane czynności, zadania | Ilość<br>godzin |
|----------------------------|-----------------------------|-----------------|
|                            |                             |                 |

Podpis i pieczęć  
zakładowego opiekuna praktyk

## REALIZACJA ZADAŃ

(nazwa instytucji – stempel)

| Data,<br>dzień<br>tygodnia | Wykonane czynności, zadania | Ilość<br>godzin |
|----------------------------|-----------------------------|-----------------|
|                            |                             |                 |

Podpis i pieczętka  
zakładowego opiekuna praktyk

## REALIZACJA ZADAŃ

(nazwa instytucji – stempel)

| Data,<br>dzień<br>tygodnia | Wykonane czynności, zadania | Ilość<br>godzin |
|----------------------------|-----------------------------|-----------------|
|                            |                             |                 |

Podpis i pieczętka  
zakładowego opiekuna praktyk

## REALIZACJA ZADAŃ

(nazwa instytucji – stempel)

| Data,<br>dzień<br>tygodnia | Wykonane czynności, zadania | Ilość<br>godzin |
|----------------------------|-----------------------------|-----------------|
|                            |                             |                 |

Podpis i pieczętka  
zakładowego opiekuna praktyk



## REALIZACJA ZADAŃ

(nazwa instytucji – stempel)

| Data,<br>dzień<br>tygodnia | Wykonane czynności, zadania | Ilość<br>godzin |
|----------------------------|-----------------------------|-----------------|
|                            |                             |                 |

Podpis i pieczęć  
zakładowego opiekuna praktyk

## REALIZACJA ZADAŃ

(nazwa instytucji – stempel)

| Data,<br>dzień<br>tygodnia | Wykonane czynności, zadania | Ilość<br>godzin |
|----------------------------|-----------------------------|-----------------|
|                            |                             |                 |

Podpis i pieczęć  
zakładowego opiekuna praktyk

## OCENA ZAKŁADOWEGO OPIEKUNA PRAKTYK

| Efekty uczenia się  |  | Ocena |
|---------------------|--|-------|
| <b>wiedza</b>       | Student ma podstawową wiedzę w zakresie niezbędnym do zrozumienia celów i zadań służby BHP. Potrafi zaproponować odpowiednie metody do zadań służb BHP. Układa pracę służb bhp.  |       |
|                     | Student ma elementarną wiedzę na temat cyklu życia środków ochrony zbiorowej i indywidualnej oraz obiektów technicznych związanych ze środowiskiem pracy w zakładzie pracy.  |       |
|                     | Student potrafi objaśnić formy prowadzenia działalności gospodarczej, zarządzać jakością w zakładzie.  |       |
|                     | Zna ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości.   |       |
| <b>umiejętności</b> | Student potrafi pracować indywidualnie i w zespole. Student potrafi porozumiewać się przy użyciu różnych technik w środowisku zawodowym oraz innych środowiskach.  |       |
|                     | Student potrafi opracować dokumentację dotyczącą zadania bhp - sporządzić raport, sprawozdanie, prezentację.   |       |
|                     | Student potrafi przygotować i przedstawić krótką prezentację poświęconą wynikom realizacji zadania inżynierskiego.   |       |
|                     | Student ma umiejętność samokształcenia się w zakresie problematyki bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia.   |       |
|                     | Potrafi dokonać analizy ryzyka zawodowego z uwzględnieniem wybranych metod ilościowej analizy ryzyka zawodowego, oceny niezawodności człowieka w zakładzie pracy. Potrafi porównać, skrytykować i wyciągnąć wnioski dot. ryzyka zawodowego.  |       |
|                     | Student potrafi posłużyć się właściwie dobranymi programami komputerowymi do prowadzenia dokumentacji BHP. Umie ocenić ryzyko zawodowe z pomoc programów komputerowych.  |       |
|                     | Student potrafi zaplanować i przeprowadzić w ramach funkcji doradczo-kontrolnych wybrane kontrole wycinkowe (w tym pomiary) związane z wybranymi czynnikami środowiska pracy i kontrolę kompleksową. Student umie przedstawić w formie liczbowej i graficznej otrzymane wyniki kontroli, dokonać ich interpretacji i wyciągnąć właściwe wnioski. |       |
|                     | Student potrafi ocenić stan bhp z wykorzystaniem list kontrolnych, dokumentacji techniczno-ruchowej.   |       |
|                     | 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.)   |       |
|                     | Student potrafi ocenić oświetlenie stanowisk pracy uwzględniając wymagania norm, bhp, ergonomiczne oraz energetyczne i wskazać metody poprawy uwzględniając koszty poprawy.  |       |
|                     | Student potrafi zaplanować ograniczenie hałasu na stanowisku pracy.  |       |
|                     | Student potrafi zaplanować i przeprowadzić pomiary/badania/symulacje komputerowe mające na celu ocenę środowiska pracy z uwzględnieniem szkodliwych czynników fizycznych, chemicznych, biologicznych lub psychofizycznych, interpretować uzyskane wyniki i wyciągać wnioski.   |       |
|                     | Student stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie. Przestrzega regulaminu pracy.   |       |
|                     | Student potrafi ocenić przydatność rutynowych metod i narzędzi do kształtowania bezpiecznych, higienicznych i ergonomicznych warunków pracy.   |       |
|                     | Student potrafi zarządzać bezpieczeństwem i higieną pracy.   |       |

|  |   |            |
|--|---|------------|
|  | Student potrafi prowadzić szkolenia bhp pracowników z wykorzystaniem odpowiednich form kształcenia, metod oraz środków.   |            |
| <b>kompetencje społeczne</b>           | Student ma świadomość ważności i rozumie pozatechniczne aspekty i skutki działalności inżyniera bezpieczeństwa i higieny pracy. Ma świadomość odpowiedzialności za swoje decyzje w zakładzie pracy. |            |
|  | Student 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.                          |            |
|  | Student wykazuje zdolność kreatywnego podejścia do identyfikacji zagrożeń w miejscu pracy.  |            |
|  | Rozumie odpowiedzialność za prowadzenie szkoleń i innych form doskonalenia zawodowego w obszarze bhp.   |            |
| <b>Ocena ogółem</b>                    |   |            |
| <b>Liczba godzin praktyk (razem) =</b> |   | <b>300</b> |

Data .....

.....  
 podpis i pieczętka  
 zakładowego opiekuna praktyk

.....  
 Akceptacja opinii przez dyrektora  
 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