



Akademia
Nauk Stosowanych
Towarzystwa Wiedzy Powszechnej w Szczecinie

Dziennik praktyk

Imię:.....

Nazwisko:.....

Nr albumu:.....

Stopień studiów: I

Rok: 3

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. 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.
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:

- 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 strategią 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, dzień tygodnia	Wykonane czynności, zadania	Ilość godzin

Podpis i pieczętka
zakładowego opiekuna praktyk

REALIZACJA ZADAŃ

(nazwa instytucji – stempel)

Data, dzień tygodnia	Wykonane czynności, zadania	Ilość godzin

Podpis i pieczęć
zakładowego opiekuna praktyk

REALIZACJA ZADAŃ

(nazwa instytucji – stempel)

Data, dzień tygodnia	Wykonane czynności, zadania	Ilość godzin

Podpis i pieczęć
zakładowego opiekuna praktyk

REALIZACJA ZADAŃ

(nazwa instytucji – stempel)

Data, dzień tygodnia	Wykonane czynności, zadania	Ilość godzin

Podpis i pieczęć
zakładowego opiekuna praktyk

REALIZACJA ZADAŃ

(nazwa instytucji – stempel)

Data, dzień tygodnia	Wykonane czynności, zadania	Ilość godzin

Podpis i pieczęć
zakładowego opiekuna praktyk

REALIZACJA ZADAŃ

(nazwa instytucji – stempel)

Data, dzień tygodnia	Wykonane czynności, zadania	Ilość godzin

Podpis i pieczęć
zakładowego opiekuna praktyk

REALIZACJA ZADAŃ

(nazwa instytucji – stempel)

Data, dzień tygodnia	Wykonane czynności, zadania	Ilość godzin

Podpis i pieczęć
zakładowego opiekuna praktyk

REALIZACJA ZADAŃ

(nazwa instytucji – stempel)

Data, dzień tygodnia	Wykonane czynności, zadania	Ilość godzin

Podpis i pieczętka
zakładowego opiekuna praktyk

REALIZACJA ZADAŃ

(nazwa instytucji – stempel)

Data, dzień tygodnia	Wykonane czynności, zadania	Ilość godzin

Podpis i pieczęć
zakładowego opiekuna praktyk

REALIZACJA ZADAŃ

(nazwa instytucji – stempel)

Data, dzień tygodnia	Wykonane czynności, zadania	Ilość godzin

Podpis i pieczętka
zakładowego opiekuna praktyk

REALIZACJA ZADAŃ

(nazwa instytucji – stempel)

Data, dzień tygodnia	Wykonane czynności, zadania	Ilość godzin

Podpis i pieczętka
zakładowego opiekuna praktyk

OCENA ZAKŁADOWEGO OPIEKUNA PRAKTYK

Efekty uczenia się		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 pieczęć
 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