



# Szkoła Wyższa im. Pawła Włodkowica w Płocku

al. Kilińskiego 12, 09-402 Płock, tel. 24 3664163, fax: 24 3664164  
mail: rektor@wlodkowic.pl

---

## REKTOR

Zarządzenie nr 31/2019  
Rektora Szkoły Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku  
z 1 października 2019 roku

**w sprawie wprowadzenia "Uczelnianego Regulaminu Studenckich Praktyk Zawodowych  
obowiązującego w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku"**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2019 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 roku, Poz. 1668 z późniejszymi zmianami) oraz § 15 ust. 3 pkt 16 Statutu Szkoły Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku z dnia 17 września 2019 – zarządza się co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się „Uczelniany Regulamin Studenckich Praktyk Zawodowych obowiązujący w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku”.
2. Regulamin, o którym mowa w ust.1, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Niniejsze zarządzenie stanowi integralną część Uczelnianego Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, o którym mowa w zarządzeniu nr 41/2009 Rektora z dnia 31 grudnia 2009 roku w sprawie systemu zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku.

§ 3.

Regulamin, o którym mowa w §1 obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2019/2020 oraz w kolejnych latach.

§ 4.

Studenci, którzy rozpoczęli kształcenie przed 1 października 2019 roku, odbywają praktyki zawodowe na podstawie Uczelnianego Regulaminu Studenckich Praktyk Zawodowych w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku wprowadzonego zarządzeniem nr 02/2018 Rektora SWPW w Płocku z dnia 7 lutego 2018 roku.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR  
  
prof. nzw. dr hab. inż. Zbigniew Kruszewski

## **UCZELNIANY REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH OBOWIĄZUJĄCY W SZKOLE WYŻSZEJ im. PAWŁA WŁODKOWICA W PŁOCKU**

Szkoła Wyższa im. Pawła Włodkowica w Płocku, zwana w treści Uczelnią, uwzględnia praktyki studenckie w programie studiów, działając w tym zakresie na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2019 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 roku, Poz. 1668 z późniejszymi zmianami) oraz wydanych na jej podstawie, przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, przepisów wykonawczych.

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1.**

1. Studenckie praktyki zawodowe, zwane dalej praktykami, są integralną częścią studiów w ramach programów studiów. Są one bezpośrednio powiązane z zajęciami realizowanymi zgodnie z planem studiów.
2. Program studiów dla profilu praktycznego, dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, obejmuje praktykę.
3. Praktyka musi mieć określone efekty uczenia się i dokumentację, tak jak pozostałe zajęcia z programu studiów.
4. Sumaryczny czas trwania praktyk zawodowych na studiach o profilu praktycznym, wynosi co najmniej:
  - 1) 6 miesięcy – w przypadku studiów pierwszego stopnia,
  - 2) 3 miesiące – w przypadku studiów drugiego stopnia.
5. Przyjmuje się, że miesiąc praktyki odpowiada czterem tygodniom pracy po pięć dni. Oznacza to, że jeden miesiąc praktyki odpowiada 20 dniom roboczym.
6. Liczba godzin realizowanych w ciągu jednego dnia zależy od wewnętrznych uregulowań podmiotu, w którym realizowana jest praktyka. Łączna liczba godzin nie powinna być większa niż 960 na studiach pierwszego stopnia i 480 na studiach drugiego stopnia.
7. W przypadku studentów posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności istnieje możliwość indywidualnej organizacji praktyki, z zachowaniem całkowitego jej czasu trwania.
8. Do zajęć „Praktyka zawodowa” przypisuje się łącznie 36 punktów ECTS na studiach pierwszego stopnia oraz 18 punktów ECTS na studiach drugiego stopnia i ustala zaliczenie bez konieczności wystawiania oceny (zal).



9. Przepisu ust. 4 nie stosuje się do programów studiów przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela, na którym obowiązuje czas trwania praktyki oraz liczba przypisanych punktów ECTS określone w standardach kształcenia nauczycieli.

#### **§ 2.**

1. Praktyki umieszcza się w kartach okresowych osiągnięć studenta wraz z pozostałymi zajęciami dydaktycznymi podlegającymi zaliczeniu.
2. Zaliczenie praktyki jest jednym z warunków zaliczenia semestru.

#### **§ 3.**

Dopuszcza się, ze względu na specyfikę kierunków studiów, tworzenie Kierunkowych Regulaminów Studenckich Praktyk Zawodowych.

### **II. CELE PRAKTYK**

#### **§ 4.**

Celem praktyk jest:

1. pogłębianie wiedzy przekazywanej w toku studiów, konfrontowanie jej z pracą zawodową oraz nabywanie przez studentów doświadczeń, które będą służyć realizowaniu treści kształcenia,
2. rozwijanie umiejętności studentów w organizowaniu pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, punktualności, aktywności oraz profesjonalizmu w miejscu pracy,
3. poszerzanie kompetencji społecznych poprzez kształtowanie odpowiedzialności za powierzone zadania, wyzwalanie kreatywności w sytuacjach nowych oraz zrozumienie potrzeby samokształcenia na stanowisku pracy.

### **III. ORGANIZACJA PRAKTYK**

#### **§ 5.**

Praktyki mogą odbywać się w formie ciągłej, tj. w sposób nieprzerwany przez odpowiednią liczbę dni lub nieciągłej, tj. rozłożoną w czasie na wiele etapów, w jednym lub kilku podmiotach gospodarczych, społecznych, administracyjnych, oświatowych.

#### **§ 6.**

1. W przypadku, gdy podmioty przyjmujące studentów na praktykę tego wymagają, praktyka realizowana jest na mocy stosownych umów podpisywanych przez Dziekana Kolegium Studiów.



2. Na czas odbywania praktyki student obowiązany jest posiadać ważne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej i od następstw nieszczęśliwych wypadków wykupione samodzielnie lub grupowo.

#### § 7.

1. Uczelnia przygotowuje studenta do odbycia praktyki, odpowiedniego zachowania się wobec pracodawcy i współpracowników, zapoznaje z dokumentacją związaną z odbyciem praktyki.
2. Treści o których mowa w ust. 1, realizowane są na studiach pierwszego stopnia w ramach zajęć „Przygotowanie do praktyki zawodowej”.

### IV. ROZPOCZĘCIE I PRZEBIEG PRAKTYK

#### § 8.

1. Warunkiem podjęcia praktyki jest:
  - 1) posiadanie aktualnej polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej i od następstw nieszczęśliwych wypadków.
  - 2) złożenie przez studenta oświadczenia o gotowości przystąpienia do praktyki (wzór – załącznik nr 1).
2. Obowiązkiem studenta w trakcie odbywania praktyki jest:
  - 1) w odpowiednim terminie zgłosić się na praktykę z wymaganymi dokumentami:
    - a) ważną umową ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej i od następstw nieszczęśliwych wypadków,
    - b) dziennikiem praktyk (wzór – załącznik nr 2),
  - 2) ustalenie planu realizacji praktyki, w oparciu o program praktyki z przedstawicielem podmiotu, w którym odbywa praktykę,
  - 3) godnie reprezentować Uczelnię swoją postawą i zachowaniem w trakcie odbywania praktyki,
  - 4) postępować zgodnie z postanowieniami regulaminów oraz innych przepisów porządkowych obowiązujących w podmiocie organizującym praktykę,
  - 5) sumiennie i z zaangażowaniem wykonywać powierzone do wykonania zadania,
  - 6) systematycznie i na bieżąco dokonywać wpisów dotyczących realizacji praktyki w dzienniku praktyk i uzyskiwać ich potwierdzenia.



## § 9.

1. W przypadku trudności w realizacji praktyki student ma obowiązek niezwłocznie zgłosić się do Koordynatora praktyk lub Uczelnianego Pełnomocnika ds. praktyk albo do Dziekana Kolegium Studiów.
2. Realizacja praktyki w innym podmiocie może nastąpić za zgodą Koordynatora praktyk, po spełnieniu warunków zawartych w § 8.
3. W przypadku braku możliwości realizacji praktyki zawodowej zgodnie z planem studiów, student może wystąpić do Dziekana Kolegium Studiów z prośbą o odbycie praktyki w innym terminie, o ile termin ten nie wykracza poza przewidziany programem studiów czas trwania studiów.

## V. WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI

### § 10.

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest:
  - 1) przedłożenie Koordynatorowi praktyk odpowiednio wypełnionego dziennika praktyk z potwierdzonymi wpisami podmiotu, w którym realizowana była praktyka wraz uwagami przedstawiciela tego podmiotu,
  - 2) uzyskanie założonych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych potwierdzonych przez przedstawiciela podmiotu, w którym realizowana była praktyka.
2. Spełnienie warunków, o których mowa w ust. 1, podlega weryfikacji i ocenie przez Koordynatora praktyk.
3. Końcowego zaliczenia praktyki dokonuje Koordynator praktyk poprzez stosowny wpis w protokole, w karcie okresowych osiągnięć studenta oraz w dzienniku praktyk.
4. Termin zaliczenia praktyki, z zastrzeżeniem § 9 ust. 3, musi być zgodny z zasadami rejestracji określonymi na dany semestr.
5. Po uzyskaniu zaliczenia praktyki, student składa w wyznaczonym terminie w Dziekanacie dziennik praktyk wraz z kartą okresowych osiągnięć studenta.
6. Koordynator praktyk przekazuje protokół w wyznaczonym terminie do Dziekanatu.

### § 11.

1. Student może realizować praktykę w miejscu zatrudnienia, jeżeli wykonywana przez niego praca jest zgodna z programem praktyk i umożliwia uzyskanie zakładanych efektów uczenia się.
2. Student realizujący praktykę w miejscu pracy wypełnia dziennik praktyk w całości.



## § 12.

1. Student może ubiegać się o zaliczenie całości lub części praktyki zawodowej bez obowiązku jej odbycia, na drodze uznania efektów uczenia się na podstawie doświadczenia zawodowego.
2. Student ubiegający się o zaliczenie praktyki zawodowej na warunkach opisanych w ust. 1 składa wniosek wraz z załącznikami, które określone są w odrębnych przepisach.
3. Decyzję o zaliczeniu całości lub części praktyki zawodowej podejmuje Dziekan Kolegium Studiów na podstawie analizy złożonej dokumentacji, dokonanej przez Koordynatora praktyk.

## VI. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE UCZELNI DS. PRAKTYK

### § 13.

1. Za prawidłową organizację i przebieg praktyk w Uczelni odpowiada Uczelniany Pełnomocnik ds. praktyk, którego powołuje i odwołuje Rektor w trybie przewidzianym przepisami Statutu SWPW.
2. Do zadań Uczelnianego Pełnomocnika ds. praktyk należy w szczególności:
  - 1) świadczenie pomocy Koordynatorom praktyk we wszystkich sprawach związanych z odbywaniem praktyk,
  - 2) gromadzenie sylabusów zajęć „praktyka zawodowa” opracowanych przez Koordynatorów praktyk dla poszczególnych kierunków studiów lub specjalności,
  - 3) nadzorowanie i monitorowanie pracy Koordynatorów praktyk w przygotowaniu ewentualnych umów i porozumień między Kolegium Studiów a podmiotami umożliwiającymi studentom odbycie praktyki zawodowej,
  - 4) przygotowanie wraz z Biurem Karier Zawodowych treści sylabusu zajęć „Przygotowanie do praktyki zawodowej”,
  - 5) monitorowanie i kontrolowanie realizacji praktyk przez studentów w wytypowanych miejscach odbywania praktyk (wzór – załącznik nr 3),
  - 6) wykonywanie zadań zleconych przez Prorektora ds. studenckich.
3. Prorektor ds. studenckich nadzoruje, kontroluje i monitoruje pracę Uczelnianego Pełnomocnika ds. praktyk.

### § 14.

1. Za prawidłową organizację i realizację praktyk na danym kierunku odpowiada Koordynator praktyk, powoływany i odwoływany przez Dziekana Kolegium.
2. Do zadań Koordynatora praktyk należy:



- 1) opracowanie sylabusu dla danego kierunku studiów z ewentualnym uwzględnieniem specyfiki specjalności,
- 2) przygotowanie i gromadzenie umów o realizacji praktyk,
- 3) współpraca z podmiotami realizującymi praktyki zawodowe studentów,
- 4) przyjmowanie od studenta i przechowywanie oświadczenia studenta o gotowości przystąpienia do praktyki,
- 5) zaliczenie studentom praktyki,
- 6) zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentacji związanej z praktyką, a w szczególności przekazywanie do Dziekanatu dokumentacji zaliczenia praktyki zawodowej poprzez uznanie efektów uczenia się uzyskanych na podstawie doświadczenia zawodowego, które przechowywane są w teczce akt osobowych studenta,
- 7) podejmowanie innych działań zleconych przez Prorektora ds. studenckich, Dziekana Kolegium Studiów oraz Uczelnianego Pełnomocnika ds. praktyk.

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 15.**

1. W przypadku, gdy wymaga tego program praktyki, Dziekan w porozumieniu z Uczelnianym pełnomocnikiem ds. praktyk wprowadza w miejsce dziennika praktyk, kierunkowy dziennik praktyk, którego wzór stanowi załącznik do regulaminu studenckich praktyk zawodowych na danym kierunku.
2. Za gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z odbywaną praktyką zawodową odpowiada Dziekan.

### **§ 16.**

Interpretacja przepisów niniejszego Regulaminu należy do Rektora.



.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(nr albumu)

## **OŚWIADCZENIE o gotowości przystąpienia do praktyki zawodowej**

Świadom(a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 § 1 i 3 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jednolity: Dz. U. 2019 poz. 676) oświadczam że:

1. zapoznałem(am) się z „Uczelnianym regulaminem studenckich praktyk zawodowych w SWPW”,
2. posiadam polisę ubezpieczeniową nr ..... od odpowiedzialności cywilnej i od następstw nieszczęśliwych wypadków wykupioną w

.....  
(podać nazwę firmy ubezpieczeniowej).

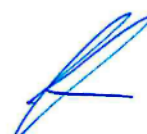
3. zapoznałem(am) się ze stosownymi dokumentami dotyczącymi realizacji praktyk (regulaminy, umowy, programy); przyjmuję na siebie wszystkie warunki i zobowiązania, włącznie z roszczeniami podmiotu, które wyniknęłyby ze strat spowodowanych przeze mnie w czasie odbywania praktyki,
4. zobowiązuję się do przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, przepisów BHP i ochrony przeciwpożarowej, zasad zachowania tajemnicy służbowej oraz ochrony poufności danych obowiązujących w danym zakładzie pracy oraz regulaminów organizacyjnych jednostki w której realizowana jest praktyka zawodowa,
5. podczas trwania praktyki będę godnie reprezentować Uczelnię zgodnie z zasadami zawartymi w „Ślubowaniu” oraz „Kodeksie Etyki Studenta Szkoły Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku”.

Zobowiązuję się przestrzegać wszystkich zobowiązań wynikających z wymienionych powyżej dokumentów.

Spełniłem(am) wszystkie warunki umożliwiające podjęcie praktyki zawodowej.

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

.....  
(podpis studenta)





## Szkoła Wyższa im. Pawła Włodkowica w Płocku

Kolegium Studiów: .....

Kierunek: .....

Specjalność: .....

# DZIENNIK PRAKTYK

Imię i nazwisko studenta: .....

Nr albumu: .....

### Dane Koordynatora praktyk:

Imię i nazwisko: .....

(telefon kontaktowy) .....

.....  
(pieczęć kolegium)

Zaliczenie  
praktyki zawodowej: .....

.....  
(podpis Koordynatora praktyk)





.....  
(nazwa podmiotu)

Dział/ Oddział/ Inna nazwa komórki organizacyjnej: .....

## KARTA TYGODNIOWA

Tydzień od ..... 20 ..... r. do ..... 20 ..... r.

Dzień	Wyszczególnienie zajęć Uwagi, obserwacje i wnioski studenta co do wykonywanej pracy

.....  
pieczęć i podpis przedstawiciela podmiotu



Ocena uzyskania efektów uczenia się w trakcie praktyki zawodowej.

Zakres	Efekt uczenia się	Uzyskanie efektu*	
		TAK	NIE
wiedza		TAK	NIE
		TAK	NIE
		TAK	NIE
		TAK	NIE
umiejętności		TAK	NIE
		TAK	NIE
		TAK	NIE
		TAK	NIE
kompetencje społeczne		TAK	NIE
		TAK	NIE
		TAK	NIE
		TAK	NIE

.....  
pieczęć i podpis przedstawiciela podmiotu

\* wypełnia przedstawiciel podmiotu, w którym realizowana jest praktyka, skreślając niewłaściwe



Uczelniany Pełnomocnik ds. praktyk zawodowych  
w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku

### Protokół z kontroli studenckiej praktyki zawodowej

W dniu ..... dokonano kontroli realizacji studenckich praktyk zawodowych realizowanej przez studenta(ów):

1. ....,
2. ....,
3. ....

W: .....  
(nazwa podmiotu, w którym realizowana jest praktyka)

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej, w której realizowana jest praktyka)

pod opieką:

.....  
(imię i nazwisko przedstawiciela podmiotu, w którym realizowana jest praktyka)

Uwagi przedstawiciela podmiotu, w którym realizowana jest praktyka:

.....  
.....  
.....  
.....

Uwagi i wnioski Uczelnianego Pełnomocnika ds. praktyk o realizacji praktyki przez studenta(ów):

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(podpis Uczelnianego Pełnomocnika ds. praktyk)

.....  
(podpis przedstawiciela podmiotu,  
w którym realizowana jest praktyka)

