

## INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA DOKUMENTÓW DOTYCZĄCYCH PRAKTYKI

*Szanowny Studencie,*

praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia studentów, wynikającą z programu studiów.

Do zrealizowania praktyk zawodowych zobowiązani są studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych:

- studia inżynierskie: 2, 4, 6 semestr (3 x 320 h\*)
- studia licencjackie: 2, 4, 5 semestr (3 x 320 h\*)
- studia magisterskie: 1, 2, 3 semestr (3 x 160 h\*\*)
- studia jednolite magisterskie (Psychologia): 4, 6, 8 (3 x 320 h\*)

\* 320 h dydaktycznych tj. 240 h zegarowych – praktyki stacjonarne

\*\* 160 h dydaktycznych tj. 120 h zegarowych – praktyki stacjonarne

Poniżej zostały ujęte informacje, które będą przydatne przy wypełnianiu dokumentacji dotyczącej praktyk dla Studentów w Akademii WSB studiujących w **Wydziale Zamiejscowym w Cieszynie**.

Harmonogram dyżurów stacjonarnych dostępny jest na stronie internetowej [www.wsb.edu.pl/cieszyn](http://www.wsb.edu.pl/cieszyn) w zakładce Student => Praktyka => Harmonogram dyżurów.

*dr Jarosław Legieć* Opiekun ds. Praktyk

Kontakt w dniach dyżuru: tel. [885 577 300](tel:885577300) e-mail: [jlegiec@wsb.edu.pl](mailto:jlegiec@wsb.edu.pl)

### Wskazówki ogólne

#### 1. Przy wypełnianiu dokumentów PAMIĘTAJ:

- O uzupełnieniu dolnej stopki (u dołu każdej strony należy uzupełnić dane: Cieszyn / Dąbrowa Górnicza, rok akademicki 20.../20..., semestr zimowy/letni)
- **WSZYSTKIE DOKUMENTY PROSIMY O WYPEŁNIENIE ELEKTRONICZNIE** Aby wypełnić dokument elektronicznie można skorzystać z *Adobe Acrobat Reader DC* – funkcja wypełnij i podpisz.
- Należy złożyć 1 egzemplarzy dokumentów (nie składamy 2 egzemplarzy dokumentów).
- Dokumenty, w których brakuje uzupełnionych wszystkich pól nie będą weryfikowane pod względem merytorycznym, dlatego proszę o rzetelne wypełnienie dokumentów zgodnie z niniejszą Instrukcją.
- Dokumenty wypełniane są w języku, w którym prowadzone są zajęcia dydaktyczne (język polski). Dokumenty przygotowane w innym języku wymagają tłumaczenia (tłumacz przysięgły).
- **PODSTAWĄ zaliczenia PRAKTYKI** jest dostarczenie na Uczelnię (*poczta, kurier, dostarczenie do Dziekanatu pok. 101, lub do pok. 207, wrzucenie do skrzynki pocztowej znajdującej się na zewnątrz budynku - obok wejścia głównego po prawej*

*stronie*) prawidłowo wypełnionej dokumentacji zgodnie z procedurą (**ORYGINAŁY dokumentów lub dokumenty potwierdzone za zgodność z oryginałem**).

- **Kontakt e-mailowy ma charakter konsultacji.**
- Wnioski o zaliczenie praktyki w ramach zatrudnienia, formularze potwierdzające odbycie praktyki oraz dodatkowe zaświadczenia nie będą honorowane w formie wydrukowanego zdjęcia dokumentów lub bez wymaganych potwierdzeń za zgodność z oryginałem.
- **Wszystkie dokumenty składamy trwale spięte** w kolejności:

Przed realizacją praktyki:

1. Formularz zgłoszeniowy praktyki (załącznik 2);
2. Obowiązek informacyjny o warunkach przetwarzania danych osobowych (załącznik 3);
3. Porozumienie w sprawie realizacji praktyki zawodowej (załącznik 4).

Do każdej praktyki należy złożyć komplet dokumentów (nie łączymy dwóch/trzech praktyk).

Po zrealizowanej praktyce:

1. Formularz zgłoszeniowy praktyki (załącznik 2);
2. Obowiązek informacyjny o warunkach przetwarzania danych osobowych (załącznik 3);
3. Porozumienie w sprawie realizacji praktyki zawodowej (załącznik 4);
4. Dzienniczek praktyki (załącznik 5);
5. Karta zaliczenia praktyki (załącznik 5);
6. Kwestionariusz ankiety (załącznik 5);
7. Sprawozdanie z praktyki – wydrukowany kwestionariusz ankiety wypełnionej on-line (załącznik 6).

### **Przeniesienie praktyki na kolejny semestr**

Praktyki można przenieść na kolejny semestr bez konsekwencji finansowych poprzez złożenie w Dziekanacie *Podania o przeniesie praktyki* (wzór podania znajduje się na <https://wsb.edu.pl/cieszyn/student/dziekanat/wzory-pism>).

Skan podania proszę przesłać po zaliczeniu WSZYSTKICH PRZEDMIOTÓW w semestrze na: [dziekanat.cieszyn@wsb.edu.pl](mailto:dziekanat.cieszyn@wsb.edu.pl).

### **Termin składania dokumentów**

**Student bez pisemnej zgody Opiekuna Praktyk Akademii WSB nie może rozpocząć praktyk. Praktyki realizowane bez jego zgody nie będą uznawane.**

- Praktyki powinny być złożone na Uczelni **niezwłocznie po zrealizowanej praktyce**.
- Terminy znajdują się w zakładce:  
<https://wsb.edu.pl/cieszyn/student/praktyki/praktykistudia-wyzsze-i-i-ii-stopnia> =>  
Terminy składania dokumentów.

### **Termin weryfikacji dokumentów**

Państwa dokumentacja złożona na Uczelni jest sprawdzana na bieżąco jeżeli po **7 dniach roboczych** (dzień roboczy = dzień pracujący w harmonogramie) zaliczenie/niezaliczenie nie zostało uzupełnione w Wirtualnej Uczelni proszę o kontakt telefoniczny lub e-mailowy.

Na Państwa **e-maile** odpowiadam na bieżąco jeżeli **po 7 dniach roboczych** (dzień roboczy = dzień pracujący w harmonogramie) nie otrzymali Państwo odpowiedzi proszę o ponowny kontakt.

### **Forma praktyk**

Praktyki mogą być realizowane tylko i wyłącznie w stacjonarnej formie.

### **Instrukcja wypełniania dokumentów**

Program należy przedstawić osobie upoważnionej do podejmowania decyzji/Zakładowemu Opiekunowi Praktyk w Podmiocie, w którym odbędzie się praktyka.

### **W polach:**

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY PRAKTYKI ZAWODOWEJ I, II, III (właściwe zakreślić)**

### **Temat pracy (jeśli dotyczy)**

Proszę wpisać temat pracy jeżeli jest już ustalony, jeżeli nie jest ustalony proszę wpisać "-" lub nie dotyczy.

### **Charakterystyka pracodawcy**

W opisie Podmiotu należy ująć wszystkie poniższe informacje:

- ✓ pełną nazwę Podmiotu i nazwę oddziału,
- ✓ formę prawną, branżę oraz jej opis,
- ✓ zakres terytorialny działania,
- ✓ zakres produkcji/usług Podmiotu,
- ✓ strukturę organizacyjną Podmiotu - dział/wydziały,
- ✓ liczbę zatrudnionych pracowników.

### **Charakterystyka działu (działów) w którym/-ych Student będzie realizował praktykę:**

Proszę napisać nazwę działu (działów) oraz opisać dział (działy) w którym/-ych Student będzie realizował praktykę.

### **Charakter planowanych zadań i prac (prace merytoryczne, organizacyjne, pomocnicze):**

Należy opisać charakter planowanych zadań i prac (prace merytoryczne, organizacyjne, pomocnicze). Proszę odnieść się do Programu Praktyk do punktu *Zadania do realizacji*. Proszę stosować czas przyszły.

### **Wiedza do nabycia podczas praktyki (czego nauczysz się?):**

Należy opisać planowaną wiedzę, którą Student ma nabyć podczas praktyki uwzględniając charakterystykę praktyk w Podmiocie, w którym będzie realizowana praktyka.

Proszę używać języka specjalistycznego poświadczającego znajomość specyfiki miejsca praktyk, podawać przykłady. Dodatkowo proszę odnieść się do Programu Praktyk do punktu *Efekty uczenia w zakresie Wiedzy*.

Najlepiej używać skrótowej formy opisu wiedzy np.:

- Poznam przepisy/procesy/procedury regulujące... takie jak m.in. ....
- Będę posiadać wiedzę o....
- Poszerzę wiedzę na temat....
- Pogłębię znajomość w zakresie....

Proszę stosować czas przyszły.

### **Umiejętności do nabycia podczas praktyki (czego nauczysz się?):**

Należy opisać planowane umiejętności, które Student ma nabyć podczas praktyki uwzględniając charakterystykę praktyk w Podmiocie, w którym będzie realizowana praktyka. Proszę używać języka specjalistycznego poświadczającego znajomość specyfiki miejsca praktyk, podawać przykłady umiejętności (ogólnych jak i zawodowych) i innych związanych ze specjalnością: nazwy programów, aplikacji, urządzeń, maszyn, narzędzi. Dodatkowo proszę odnieść się do Programu Praktyk do punktu *Efekty uczenia w zakresie Umiejętności*.

Proszę stosować czas przyszły.

**Kompetencje społeczne** do nabycia podczas praktyki (czego nauczysz się?): Proszę odnieść się do Programu praktyk do punktu *Efekty uczenia w zakresie Kompetencje społeczne*.

Proszę używać języka specjalistycznego poświadczającego znajomość specyfiki relacji w miejscu praktyk, podawać ilość pracowników/specjalistów/klientów, z którymi Student współpracuje, przykłady działań itp.

Proszę stosować czas przyszły.

**W jaki sposób miejsce praktyki odpowiada programowi praktyki danego kierunku studiów:** Proszę odpowiedzieć pełnym zdaniem na zadane powyżej pytanie:

np. *Miejsce praktyki odpowiada programowi praktyk na kierunku... ponieważ... - należy odnieść się do celów, zadań, efektów z Programu Praktyk.*

Proszę stosować czas przyszły.

Jeżeli praktyka dyplomowa jest związana z miejscem praktyk proszę skorzystać z karty tematu pracy dyplomowej i nawiązać do tematu/hipotezy/tezy badawczej planowanych bądź realizowanych badań i ich metody, wielkości populacji grupy badawczej etc.

Należy wykazać związek między miejscem praktyk, a tematem pracy dyplomowej (zbieranie materiałów/prowadzenie badań). Do wniosku należy dołączyć e-mailową zgodę Promotora na realizację praktyk.

**Dzienniczek praktyki (załącznik 5)**

Stronę 2 należy powielić tyle razy, aby wystarczyło na wpis. **W Dzienniczku należy ująć wszystkie deklarowane w Formularzu zgłoszeniowym elementy z punktu: zadania, wiedza, umiejętności, itd.**

**Data – proszę wypełniać dzienniczek dziennie lub tygodniowo**

**Np.**

**25-10-2024 (pn) godz. 8:00-16:00 8 h**

**25-10-2024 (pn) - 29-10-2021 (pt) godz. 8:00-16:00 8 h x 5 dni = 40 h**

**25-10-2024(pn), 26-10-2021 (wt), 28-10-2021 (czw), 30-10-2021 (so) godz. 8:00-16:00 8 h x 4 dni = 32 h**

**Wykaz czynności - proszę dodatkowo odnosić się do programu praktyk zadania, wiedza, umiejętności, kompetencje, cele praktyki.**

**Karta zaliczeniowa oraz Opinia Zakładowego Opiekuna (załącznik 5)**

Zakładowy opiekun praktyk wypełnia tylko i wyłącznie kartę dotyczącą realizowanej praktyki tj. praktyki I/II/III\*.

Ankieta (załącznik 5)

Ankieta wypełniona Zakładowy opiekun praktyk.

Ankieta/Sprawozdanie (załącznik 6)

Sprawozdanie w formie elektronicznej **należy dostarczyć podpisany przez Studenta wydruk e-ankiety wygenerowanej w pdf.**

UWAGA! Po wypełnieniu ankiety proszę eksportować ją do pdf. Po zamknięciu ankiety nie będzie możliwości jej odtworzenia.

Jeśli link nie działa proszę skorzystać z innej przeglądarki lub skopiować link do przeglądarki.

Jeśli link nadal nie działa należy się skontaktować z Opiekunem ds. Praktyk.

Ankieta z pliku pdf można wydrukować arkusz na 4, wydruk dwustronny.