



**Fundusze
Europejskie**
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



MODELOWY REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH dla studiów o profilu praktycznym

**wytyczne opracowane w oparciu o doświadczenia uzyskane
podczas realizacji pilotażowego projektu:
*Program praktyk zawodowych
w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych***

Warszawa, sierpień 2020

SPIS TREŚCI

1. Wprowadzenie	3
2. Zalecenia ogólne	3
3. Cele praktyki zawodowej	5
4. Obowiązki uczestników praktyk zawodowych	5
5. Modelowe efekty uczenia się dla praktyki zawodowej	9
6. Modelowy przebieg praktyki zawodowej	16
7. Szczegółowy program i harmonogram praktyki zawodowej	18
8. Zasady dokumentowania przebiegu praktyki zawodowej oraz procedura jej zaliczania	19
Załączniki	20
Załącznik 1 – Przykłady efektów uczenia się oraz mini zadań zawodowych dla praktyk zawodowych	20
Załącznik 1.1 - Przykład efektów uczenia się oraz mini zadań zawodowych dla praktyki zawodowej na kierunku studiów <i>administracja</i> (Grupa A)	21
Załącznik 1.2 - Przykłady efektów uczenia się oraz mini zadań zawodowych dla praktyk zawodowych na kierunkach studiów: <i>mechanika i budowa maszyn</i> oraz <i>informatyka</i> (Grupa B)	25
Załącznik 1.3 - Przykłady efektów uczenia się oraz mini zadań zawodowych dla praktyk zawodowych na studiach nauczycielskich (Grupa C)	31
Załącznik 1.4 - Przykład efektów uczenia się oraz mini zadań zawodowych dla praktyk zawodowych na kierunku studiów <i>pielęgniarstwo</i> (Grupa D)	37
Załącznik 2 – Zalecane wzory dokumentów służących prowadzeniu praktyki zawodowej	43

1. Wprowadzenie

Aktualna ustawa Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce, w art. 67 ust.5, zobowiązuje uczelnie do prowadzenia, na studiach o profilu praktycznym, co najmniej sześciomiesięcznych praktyk zawodowych na studiach pierwszego stopnia i jednolitych studiach magisterskich oraz co najmniej trzymiesięcznych na studiach drugiego stopnia.

Wypracowany system praktyk zawodowych został potwierdzony i dopracowany podczas pilotażowego projektu „Program praktyk zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych” (zwanego dalej Projektem PPZ), prowadzonego przez MNiSW w 35 wyższych szkołach zawodowych w latach 2016-2020.

Doświadczenia wcześniejsze oraz nabyte w trakcie ww. projektu zostały wykorzystane przez Zespół Doradczy, powołany przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, do opracowania modelowego programu praktyk zawodowych dla studiów o profilu praktycznym.

Ze względu na duże zróżnicowanie kierunków studiów, prowadzonych w uczelniach, w regulaminie zastosowano ich podział na cztery grupy, uwarunkowany przyporządkowaniem do dyscyplin naukowych z określonej dziedziny nauki. Wprowadzono określenie grupy kierunków studiów:

- A - kierunki studiów przyporządkowane do dyscyplin naukowych z dziedzin: nauk społecznych i/lub nauk humanistycznych.
- B - kierunki studiów przyporządkowane do dyscyplin naukowych z dziedziny nauk inżynieryjno-technicznych.
- C - studia nauczycielskie prowadzone na kierunkach studiów przyporządkowanych do dyscyplin naukowych z dwóch dziedzin: nauk społecznych i/lub nauk humanistycznych.
- D - kierunki studiów przyporządkowane do dyscyplin naukowych z dziedziny nauk medycznych i nauk o zdrowiu.

Dla kierunku studiów, którego nie można zaliczyć do żadnej z powyższych grup, należy zastosować rozwiązanie indywidualnie, kierując się głównymi ideami zawartymi w niniejszym regulaminie oraz wytycznymi Polskiej Rady Kwalifikacji (PRK).

Rozwiązania zawarte w tym regulaminie są odnoszone głównie do studiów pierwszego stopnia, jednakże mogą być w pełni wykorzystane do opracowania regulaminu praktyk na studiach drugiego stopnia po uwzględnieniu wymogów ustawowych oraz charakterystyk 7 poziomu PRK. Potwierdzają to doświadczenia nabyte w trakcie prowadzenia Projektu PPZ.

2. Zalecenia ogólne

Uczelnia opracowuje regulamin praktyki zawodowej dla każdego prowadzonego kierunku studiów. Powinien on zawierać informacje o: celach praktyki; czasie jej trwania; zalecanych miejscach jej odbywania; obowiązkach uczestników praktyki; wymaganych efektach uczenia się oraz sposobach ich weryfikacji; wytycznych odnośnie przebiegu praktyki, w tym szczegółowy program i harmonogram; zasadach dokumentowania przebiegu praktyki oraz zasadach jej zaliczenia. Wskazówki dotyczące przygotowania regulaminu praktyki zamieszczono w kolejnych rozdziałach.

Terminy odbywania praktyki zawodowej:

- Zaleca się, aby praktyki zawodowe były prowadzone na przedostatnim semestrze studiów i nie były dzielone na części; praktyka może rozpoczynać się lub kończyć w okresie wakacyjnym*.
- Jeżeli specyfika kierunku studiów wymusza podział praktyki na części, zaleca się, aby pierwsza część praktyki rozpoczynała się nie wcześniej niż na drugim roku studiów*.

Czas trwania praktyk jest ściśle powiązany z liczbą punktów ECTS. W tym zakresie zalecane jest następujące rozwiązanie:

➤ Praktyka sześciomiesięczna (studia I-go stopnia o profilu praktycznym)

Założenia:

- Czas trwania praktyki: 6 miesięcy (120 dni); jeden miesiąc rozliczeniowy trwa 20 dni. **
- Dzienny czas trwania praktyki powinien uwzględniać specyfikę kierunku studiów, np. 6 godz. („zegarowych”) - dla praktyk na studiach nauczycielskich, 8 godz. - dla pozostałych kierunków studiów; w przypadku studentów niepełnosprawnych (zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności) maksymalnie 7 godz.
- Do obliczeń punktacji ECTS przyjmuje się, że w jednym dniu praktyki student wykonuje zadania związane z osiągnięciem zakładanych efektów uczenia się przez 8 godz. lekcyjnych (6 godz. „zegarowych”).
- Godzinowy nakład pracy studenta, uwzględniany w punktacji ECTS, wynosi **960 godz. lekcyjnych** co daje min. **32 ECTS**. Uczelnia może uwzględnić dodatkowe godziny na wykonanie sprawozdania z praktyki oraz przygotowanie się do komisyjnego zaliczenia praktyki, np. 30 godz. lekcyjnych, co daje 1 ECTS.

➤ Praktyka trzymiesięczna (studia II-go stopnia o profilu praktycznym)

Założenia:

- Czas trwania praktyki: 3 miesiące (60 dni); jeden miesiąc rozliczeniowy trwa 20 dni.
- Dzienny czas trwania praktyki powinien uwzględniać specyfikę kierunku studiów, np. 6 godz. („zegarowych”) - dla praktyk na studiach nauczycielskich, 8 godz. - dla pozostałych kierunków studiów; w przypadku studentów niepełnosprawnych (zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności) maksymalnie 7 godz.
- Do obliczeń punktacji ECTS przyjmuje się, że w jednym dniu praktyki student wykonuje zadania związane z osiągnięciem zakładanych efektów uczenia się przez 8 godz. lekcyjnych (6 godz. „zegarowych”).
- Godzinowy nakład pracy studenta, uwzględniany w punktacji ECTS, wynosi **480 godz. lekcyjnych** co daje min. **16 ECTS**. Uczelnia może uwzględnić dodatkowe godziny na wykonanie sprawozdania z praktyki oraz przygotowanie się do komisyjnego zaliczenia praktyki, np. 30 godz. lekcyjnych, co daje 1 ECTS.

W przypadku kierunków studiów, na których obowiązują standardy kształcenia, wymiar praktyki i punkty ECTS należy określić zgodnie z zaleceniami standardów.

**) Nie dotyczy praktyk nauczycielskich i praktyk dla kierunków z dziedziny nauk medycznych i nauk o zdrowiu.*

****) Dzień praktyki zawodowej - w znaczeniu dzień rozliczeniowy (np. 8 godz.). Ze względu na specyfikę praktyk zawodowych niektórych kierunków studiów, uczelnia może wydłużyć czas pracy w wybranych dniach praktyki, jednakże w rozliczeniach stosowane będą dni rozliczeniowe zgodnie z zaleceniami ogólnymi. Przykładowo przez 4 dni student będzie w zakładzie 10 godz. to uznane zostanie 5 dni rozliczeniowych. Sumaryczna liczba godzin praktyki powinna być zachowana, ponadto powinny być przestrzegane zapisy Kodeksu Pracy.*

3. Cele praktyki zawodowej

Celem praktyk zawodowych jest nabycie przez studenta nowych lub pogłębienie posiadanych już (nabytych podczas studiów) umiejętności, wiedzy i zachowań, które są potrzebne podczas wykonywania zawodu.

Wiele efektów uczenia się, planowanych w programach studiów o profilu praktycznym, może być osiągniętych tylko podczas praktyki zawodowej, odbywanej w takich typach zakładów lub instytucji, w których absolwenci będą podejmować pracę.

Praktyki zawodowe są najlepszym i zarazem jedynym sposobem zrealizowania ważnej części procesu kształcenia, który ma przygotowywać do dobrego wykonywania zawodu. Jeżeli odpowiednio zaplanowaną i dobrze zorganizowaną praktykę zawodową połączy się z praktyczną (aplikacyjną) pracą dyplomową, to przygotowanie do zawodu będzie znacznie skuteczniejsze. Podsumowując powyższe, można określić następujące ogólne cele praktyk zawodowych:

- Pogłębienie i poszerzenie umiejętności zdobytych przez studenta w czasie studiów i nabycie nowych umiejętności poprzez praktyczne rozwiązywanie rzeczywistych zadań zawodowych. Poszerzenie wiedzy zdobytej w czasie studiów.
- Nabycie umiejętności i zachowań potrzebnych w środowisku pracy (praca w zespole, należyty stosunek do pracy i innych współuczestników, z którymi praca jest wykonywana).
- Zapoznanie studentów z organizacją i funkcjonowaniem zakładu pracy/instytucji oraz ich komórek związanych z realizacją zadań bezpośrednio powiązanych z kierunkiem i profilem studiów.
- Zapoznanie z wyposażeniem technicznym, technologicznym i informatycznym instytucji.
- Poznanie środowiska zawodowego, zasad etyki zawodowej, holistycznego oraz zindywidualizowanego podejścia do osób - uczestników praktyki zawodowych.

4. Obowiązki uczestników praktyk zawodowych

4.1. Obowiązki uczestników przed rozpoczęciem praktyki zawodowej

4.1.1. Obowiązki uczelni

- a) Opracowanie regulaminów i programów praktyk dla prowadzonych kierunków studiów.
- b) Powołanie uczelnianych opiekunów praktyk zawodowych.
- c) Wybór zakładu pracy/instytucji (według zasad opracowanych w uczelni) przyjmujących na praktyki zawodowe.
- d) Zawarcie umów/porozumień z zakładami pracy/instytucjami prowadzącymi praktyki zawodowe (wstępne zapewnienie możliwości wykonywania aplikacyjnej pracy dyplomowej).
- e) Określenie dziennego czasu trwania praktyki, stosownie do rodzaju kierunku studiów, z uwzględnieniem osób niepełnosprawnych (patrz Rozdz. 2).

4.1.2. Obowiązki uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych

- a) Współdziałanie przy typowaniu instytucji przyjmujących na praktyki zawodowe, wstępne uzgodnienie liczby praktykantów i miejsc praktyk.
- b) Weryfikacja i zatwierdzenie miejsc praktyk wskazanych przez studentów na podstawie kryteriów doboru obowiązujących w uczelni.
- c) Przygotowanie danych do zawarcia umów/porozumień z zakładami pracy/instytucjami przyjmującymi praktykantów na praktyki zawodowe.

- d) Uzgodnienie szczegółowego programu i harmonogramu praktyki z zakładowym opiekunem praktyk zawodowych i praktykantem.
- e) Współdziałanie w przygotowaniu dokumentów umożliwiających podjęcie praktyki.
- f) Przeprowadzenie odprawy (szkolenia) dla praktykantów, nie później niż tydzień przed rozpoczęciem praktyki. Wydanie odpowiednich dokumentów pozwalających na realizację praktyki, uzupełnionych o niezbędne wpisy (nr polisy ubezpieczeniowej itp.).

4.1.3. Obowiązki praktykanta

- a) Wybór miejsca praktyki z listy przygotowanej przez uczelnię lub samodzielne wyszukanie miejsca praktyki na zasadach i w terminie określonym przez uczelnię.
- b) Udział w uzgodnieniach szczegółowego programu i harmonogramu praktyki z uczelnianym i zakładowym opiekunem praktyk zawodowych.
- c) Ubezpieczenie się na czas trwania praktyki od następstw nieszczęśliwych wypadków i innych okoliczności specyficznych dla danego kierunku studiów oraz miejsca praktyki.
- d) Udział w odprawie (szkoleniu) przed praktyką, prowadzonej przez uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych. Okazanie opiekunowi dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie oraz potwierdzeń posiadania aktualnych badań i szczepień ochronnych, specyficznych dla danego kierunku studiów oraz miejsca praktyki.

4.1.4. Obowiązki zakładu pracy/institucji

- a) Zadeklarowanie miejsc praktyk i liczby praktykantów możliwych do przyjęcia.
- b) Zapewnienie zakładowych opiekunów praktyk, z uwzględnieniem wymagań określonych przez uczelnię w regulaminie praktyki dla danego kierunku studiów.
- c) Zawarcie umowy/porozumienia z uczelnią, dotyczącego prowadzenia praktyk zawodowych.
- d) Przygotowanie miejsc praktyk dla zadeklarowanej liczby praktykantów.

4.1.5. Obowiązki zakładowego opiekuna praktyki zawodowej:

- a) Uzgodnienie z kierownictwem zakładu pracy/institucji miejsc odbywania praktyki.
- b) Uzgodnienie szczegółowego programu i harmonogramu praktyki z uczelnianym opiekunem praktyk i praktykantem.
- c) Przygotowanie stanowisk pracy dla praktykantów.

4.2. Obowiązki uczestników w trakcie praktyki zawodowej

4.2.1. Obowiązki uczelni

- a) Powołanie komisji zaliczającej praktykę, w skład której wchodzi m.in. uczelniany opiekun praktyki (obowiązkowo) i zakładowy opiekun praktyki (fakultatywnie - obecność zalecana).
- b) Organizacja zaliczenia praktyki.

4.2.2. Obowiązki uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych

- a) Kontrola terminowego stawiania się praktykanta na praktyce.
- b) Okresowy kontakt z zakładowym opiekunem praktyk w zakresie oceny postępowania praktykanta. Reagowanie na ewentualne nieprawidłowości.
- c) Okresowy kontakt z praktykantem - telefoniczny, mailowy lub osobisty - w celu wstępnej kontroli poprawności przebiegu praktyki.

- d) Zalecana (minimum jedna) wizytacja miejsca praktyki (zakres wizytacji opracowuje uczelnia; sprawozdanie z wizytacji obowiązkowe).
- e) Bieżący monitoring wpisów zawartych w dzienniku praktyki.
- f) Bieżąca ocena praktykanta.
- g) Ocena kompletności i merytorycznej zawartości studenckiego sprawozdania z praktyki.
- h) Opracowanie, wspólnie z zakładowym opiekunem praktyki, zagadnień i mini zadań zawodowych na zaliczenie praktyki;
- i) Udział w komisyjnym zaliczeniu praktyki.
- j) Współdziałanie z praktykantem, promotorem i zakładowym opiekunem praktyk przy ustalaniu tematu, zakresu i warunków wykonywania aplikacyjnej pracy dyplomowej.
- k) Ocena przebiegu praktyki i miejsca praktyki oraz ocena współpracy z zakładem pracy/instytucją oraz zakładowym opiekunem praktyk.

4.2.3. Obowiązki praktykanta

- a) Stawia się w miejscu praktyki w wyznaczonym terminie i uczestniczy w obowiązkowych szkoleniach (w tym szkolenie BHP).
- b) Posiada wymagane ubezpieczenia.
- c) W sytuacjach, w których wymaga tego charakter praktyki, zobowiązany jest do noszenia odzieży i obuwia ochronnego (lub/i innych elementów zabezpieczających przed urazami) oraz identyfikatora.
- d) Uzgadnia z zakładowym opiekunem praktyki szczegóły organizacyjne realizacji poszczególnych etapów praktyki.
- e) Jest obowiązkowo obecny na praktyce. Praktykant jest zobowiązany zgłosić niezwłocznie zakładowemu opiekunowi praktyk każdą usprawiedliwioną (zwolnienie lekarskie) nieobecność na praktyce. Nieobecności praktykant zobowiązuje się odpracować w terminie uzgodnionym z zakładowym opiekunem praktyk zawodowych.
- f) Bierze czynny udział w praktyce, sumiennie wykonuje zadania zlecone przez zakładowego opiekuna praktyk zawodowych i przestrzega przepisów oraz zasad obowiązujących w instytucji.
- g) Dokumentuje przebieg praktyki zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie praktyki (port folio na docelowej platformie informatycznej projektu).
- h) Zachowuje w tajemnicy informacje pozyskane w trakcie praktyki zawodowej, a w szczególności te, wynikające z Ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych. Zakres informacji „chronionych” uzgadnia z zakładowym opiekunem praktyki, w tym informacji zamieszczanych w dzienniku praktyki.
- i) Komunikuje się okresowo z uczelnianym opiekunem praktyk, zdając cząstkowe relacje z przebiegu praktyki.
- j) Współdziała z uczelnianym i zakładowym opiekunem praktyk zawodowych przy ustalaniu tematu, zakresu i warunków wykonywania aplikacyjnej pracy dyplomowej.

k) Po zrealizowaniu praktyki praktykant:

- sporządza sprawozdanie z praktyki, zgodnie z wytycznymi, w tym dokonuje samooceny w zakresie osiągniętych efektów uczenia się;
- ocenia przebieg i miejsce praktyki oraz współpracę z opiekunami praktyki; ocena/opinia nie jest ujawniana zainteresowanym opiekunom przed zaliczeniem praktyki;
- przystępuje do zaliczenia praktyki przed komisją wyznaczoną przez uczelnię.

4.2.4. Obowiązki zakładu pracy/institucji

- a) Przeprowadzenie szkoleń dla praktykantów (obowiązujących w zakładzie pracy/institucji, w tym szkolenia BHP).
- b) Zapoznanie z zakładem pracy/ instytucją, profilem jej działalności oraz organizacją.
- c) Zapoznanie praktykanta z regulaminami i zasadami obowiązującymi w zakładzie pracy/institucji.
- d) Wsparcie zakładowych opiekunów praktyk przy organizacji stanowisk pracy dla praktykantów.
- e) Udostępnienie wyposażenia oraz materiałów niezbędnych do realizacji praktyk zawodowych oraz do ewentualnej aplikacyjnej pracy dyplomowej (w przypadku informacji poufnych - wg indywidualnie ustalonych z praktykantem zasad i zobowiązań).

4.2.5. Obowiązki zakładowego opiekuna praktyki zawodowej

- a) Przyjęcie praktykanta na praktykę w zakładzie pracy/institucji i organizacja niezbędnych szkoleń (w tym BHP).
- b) Merytoryczna opieka nad praktykantem oraz pełnienie funkcji jego bezpośredniego przełożonego, w tym:
 - organizacja stanowiska pracy i przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego,
 - wyznaczanie i rozliczanie dziennych zadań – zgodnie z przyjętym szczegółowym programem praktyki,
 - potwierdzanie prac wykonanych przez praktykanta w dzienniku praktyki.
- c) Okresowy kontakt z uczelnianym opiekunem praktyk w zakresie oceny postępowania praktykanta. Reagowanie na ewentualne nieprawidłowości.
- d) Po zakończeniu praktyki ocena praktykanta i przebiegu praktyki; opracowanie, wspólnie z uczelnianym opiekunem praktyki zawodowej, zagadnień i mini zadań zawodowych na zaliczenie praktyki.
- e) Współdziałanie z praktykantem, promotorem i uczelnianym opiekunem praktyk przy ustalaniu tematu, zakresu i warunków wykonywania aplikacyjnej pracy dyplomowej.
- f) Wskazany udział w komisyjnym zaliczeniu praktyki.
- g) Ocena współpracy z uczelnią i uczelnianym opiekunem praktyk.

5. Modelowe efekty uczenia się dla praktyki zawodowej

Modelowe efekty uczenia się przygotowano w celu ujednolicenia podejścia do opracowywania efektów uczenia się dla praktyk zawodowych na studiach o profilu praktycznym. Zostały one dostosowane do specyfiki grup kierunków studiów opisanych w Rozdz. 2. W przypadku, gdy kierunek studiów nie jest zgodny z ww. grupami kierunków, uczelnia może wykorzystać efekty modelowe jako inspirację do własnego opracowania. Takie rozwiązanie sprawdziło się w trakcie Projektu PPZ.

Efekty modelowe są zapisane w formie tabelarycznej (Tab. 5.1), które uczelnia uzupełnia informacjami dotyczącymi powiązania efektów modelowych z efektami kierunkowymi, ze standardami kształcenia (o ile obowiązują na kierunku studiów) oraz wskazaniem, w ramach której części praktyki zawodowej efekty mają być osiągnięte (w przypadku praktyki dzielonej).

Na bazie efektów modelowych uczelnia opracowuje własne efekty uczenia się dla praktyki zawodowej prowadzonej na określonym kierunku studiów. Dla ułatwienia zadania oraz lepszej „kontroli” nad spójnością efektów uczenia się, szczególnie dla praktyk dzielonych, zaleca się stosownie Tab. 5.2. Ujmowane są w niej opracowane efekty uczenia się, informacje o ich powiązaniu z efektami modelowymi i kierunkowymi oraz standardami kształcenia, a także z określoną częścią 6-cio miesięcznej praktyki zawodowej.

W kolejnym kroku uszczegóławiany jest system i metody weryfikacji efektów uczenia się dla praktyki zawodowej. Uczelnia przyporządkowuje poszczególne efekty uczenia się do jednej z trzech metod ich weryfikacji, określonych w Tab. 5.3.

Tabela 5.1. Wzór tabeli modelowych efektów uczenia się dla praktyki zawodowej

Nr efektu modelowego	Dla kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin naukowych z dziedziny nauk		Na kierunku studiów prowadzonym przez uczelnię:		
	Opis modelowych efektów uczenia się	Odniesienie do standardów kształcenia	Odniesienie do efektów kierunkowych	Efekt osiągnięty podczas praktyki zawodowej:	
				PZ1*	PZ2
Mo 01				
Mo 02				
Mo 03				

Tabela 5.2 . Wzór tabeli zakładanych efektów uczenia się dla 6-cio miesięcznej praktyki zawodowej na kierunku studiów prowadzonym przez uczelnię

Nr	Opis efektów uczenia się dla praktyki zawodowej	Odniesienie do efektów:			Efekt osiągnięty podczas praktyki zawodowej:	
		Modelowych	Związanych ze standardami kształcenia	Kierunkowych	PZ1*	PZ2
01						
02						
03						
...	<i>liczbę efektów określa uczelnia</i>					

*) PZ1, PZ2 – są to oznaczenia części praktyki zawodowej na określonym kierunku studiów. Każda uczelnia dostosowuje Tab. 5.1 i Tab. 5.2 do swoich potrzeb.

Tabela 5.3. Wzór tabeli metod weryfikacji efektów uczenia się praktyki zawodowej realizowanej na kierunku studiów prowadzonym przez uczelnię

Metody weryfikacji efektów uczenia się dla praktyki zawodowej	Nr efektu uczenia się	
	modelowego dla praktyki zawodowej	na kierunku studiów prowadzonym przez uczelnię:
Bezpośredni nadzór na pracami studenta (wpis do dziennika praktyki, opinia i ocena opiekuna zakładowego).	MoT:	
Sprawozdanie z praktyki (opinia i ocena opiekuna uczelnianego).	MoT:	
Rozwiązywanie mini zadań zawodowych opracowanych przez opiekuna zakładowego i opiekuna uczelnianego.	MoT:	

Modelowe efekty uczenia się dla grup kierunków studiów: A, B, D - zamieszczono w Tab. 5.4, 5.6, 5.8, zaś metody weryfikacji efektów uczenia się odpowiednio w Tab. 5.5, 5.7, 5.9.

Dla studiów nauczycielskich (Grupa C) nie opracowano efektów modelowych, gdyż wprowadzone standardy kształcenia bardzo precyzyjnie definiują wymagane efekty uczenia się. Jednakże doświadczenia zdobyte w Projekcie PPZ wykorzystano do opracowania przykładowych programów praktyk nauczycielskich, proponowanych do ewentualnego wykorzystania.

Przykłady efektów uczenia się, opracowane dla wybranych kierunków studiów z grup: A, B, C, D, zamieszczono w Zał. 1.

Tab. 5.4. Modelowe efekty uczenia się dla 6-cio miesięcznej praktyki zawodowej na kierunkach studiów przyporządkowanych do dyscyplin naukowych z dziedzin nauk społecznych i/lub nauk humanistycznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla praktyki zawodowej na kierunku studiów prowadzonym przez uczelnię

Nr efektu modelowego	Dla kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin naukowych z dziedzin nauk społecznych i/lub nauk humanistycznych (SH)		Na kierunku studiów prowadzonym przez uczelnię:*		
	Opis modelowych efektów uczenia się	Odniesienie do standardów kształcenia**	Odniesienie do efektów kierunkowych **	Efekt osiągnięty w ramach praktyki zawodowej:****	
				PZ 1	PZ 2
MoSH 01	Zna i potrafi opisać zasady funkcjonowania wybranych działów przedsiębiorstwa (instytucji), w którym odbywa praktykę.				
MoSH 02	Potrafi opisać wybrane elementy struktury organizacyjnej wybranego przedsiębiorstwa (instytucji).				
MoSH 03	Ma doświadczenie związane z pracą na stanowisku typowym dla studiowanego kierunku.				
MoSH 04	Potrafi identyfikować rzeczywiste zagrożenia BHP występujące w przedsiębiorstwie (instytucji) oraz zna praktyczne sposoby zapobiegania im.				

MoSH 05	W oparciu o kontakty z pracownikami przedsiębiorstwa (instytucji) podnosi swoje kompetencje zawodowe (praktyczne umiejętności oraz wiedzę) w zakresie: a) obsługi ... <i>(np. urzędzeń biurowych, programów komputerowych itp.)</i> ; b) opracowania.... <i>(np. sprawozdań finansowych, konspektów zajęć, harmonogramów organizacji imprez masowych, wniosku o przyznanie środków na realizację projektu itp.)</i> ; c) prowadzenia.... <i>(np.. dokumentacji projektowej, dokumentacji z realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych itp.)</i> ; d) realizacji procesów ... <i>(np. edukacyjnych, zarządczych itp.)</i> ; e) organizacji i kierowania pracami <i>(np. komórki organizacyjnej, instytucji publicznej itp.)</i> .				
MoSH 06	Potrafi dostrzec problem występujący w danym przedsiębiorstwie (instytucji), opisać go oraz przedstawić koncepcję rozwiązania.				
MoSH 07	Potrafi rozwiązać praktyczne zadania (co najmniej mini -zadania) z zakresu działalności przedsiębiorstwa (instytucji) . *****				
MoSH 08	Potrafi komunikować się w środowisku zawodowym stosując różne techniki i z użyciem specjalistycznej terminologii.				
MoSH 09	Potrafi przygotować szeroką informację z zakresu swojej działalności zawodowej na praktyce i przekazać ją innym pracownikom.				
MoSH 10	Przestrzega zasad postępowania, gwarantujących właściwą jakość działań zawodowych oraz bezpieczeństwo w miejscu pracy.				
MoSH 11	Utrzymuje właściwe relacje w środowisku zawodowym.				
MoSH 12	Interpretuje zjawiska społeczne właściwe dla studiowanego kierunku <i>(np. ekonomiczne, kulturowe, prawne, polityczne itp.)</i> .				
MoSH 13	Posiada umiejętność krytycznej oceny posiadanej wiedzy, dostrzegania i rozpoznawania własnych ograniczeń, dokonywania samooceny deficytów i potrzeb edukacyjnych i zasięgnięcia opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązywaniem problemu.				
MoSH 14	Potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.				
MoSH 15	Jest gotów do pracy w zespole i przestrzegania zasad etyki zawodowej.				

*) Wypełnia uczelnia wpisując nazwę kierunku studiów.

**) Odniesienie do standardów kształcenia, jeżeli na kierunku studiów obowiązują.

***) Wpisać symbol efektu kierunkowego, zgodnie z uczelnianym programem studiów.

****) Znakiem „X” – wskazać właściwe pola.

*****) Wymagane co najmniej trzy mini zadania zawodowe.

Tab. 5.5. Metody weryfikacji efektów uczenia się praktyki zawodowej na kierunku studiów prowadzonym przez uczelnię (Grupa kierunków studiów - A)

Metody weryfikacji efektów uczenia się dla praktyki zawodowej	Nr efektu uczenia się	
	modelowego dla praktyki zawodowej	na kierunku studiów prowadzonym przez uczelnię: *
Bezpośredni nadzór na pracami studenta (wpis do dziennika praktyki, opinia i ocena opiekuna zakładowego).	MoSH: 03, 04, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15	
Sprawozdanie z praktyki (opinia i ocena opiekuna uczelnianego).	MoSH: 01, 02, 04, 06, 07, 12	
Rozwiązywanie mini zadań zawodowych opracowanych przez opiekuna zakładowego i opiekuna uczelnianego.	MoSH: 03, 05, 06, 07	

*) Wypełnia uczelnia wpisując nazwę kierunku studiów.

Tab. 5.6. Modelowe efekty uczenia się dla 6-cio miesięcznej praktyki zawodowej na kierunkach studiów przyporządkowanych do dyscyplin naukowych z dziedziny nauk inżynieryjno-technicznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla praktyki zawodowej na kierunku studiów prowadzonym przez uczelnię

Nr efektu modelowego	Dla kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin naukowych z dziedziny nauk inżynieryjno-technicznych (T)		Na kierunku studiów prowadzonym przez uczelnię: *		
	Opis modelowych efektów uczenia się	Odniesienie do standardów kształcenia**	Odniesienie do efektów kierunkowych ***	Efekt osiągnany podczas praktyki zawodowej:****	
				PZ1	PZ2
MoT 01	Zna i potrafi opisać zasady funkcjonowania wybranych działów technicznych zakładu w którym odbywa praktykę.				
MoT 02	Potrafi opisać budowę, działanie oraz zasady eksploatacji wybranych maszyn, systemów lub urządzeń stosowanych w zakładzie pracy /instytucji.				
MoT 03	Ma doświadczenie związane z utrzymaniem wybranych urządzeń, systemów i obiektów technicznych typowych dla studiowanego kierunku.				
MoT 04	Potrafi identyfikować rzeczywiste zagrożenia BHP występujące w zakładzie oraz zna praktyczne sposoby zapobiegania im.				

MoT 05	W oparciu o kontakty ze środowiskiem inżynierskim zakładu, podnosi swoje umiejętności i kompetencje (ewentualnie poszerza wiedzę) w zakresach: a) projektowania (np. maszyn, obiektów budowlanych, procesów produkcyjnych, oprogramowania komputerowego, sieci teleinformatycznych i in.) b) realizacji procesów ... (np. produkcyjnych, budowlanych); c) organizacji i kierowania pracami (np. budowlanymi); d) eksploatacji w tym utrzymania (np. maszyn, urządzeń, sieci komputerowych, systemów informatycznych itp.)				
MoT 06	Potrafi dostrzec problem techniczny występujący w zakładzie, opisać go oraz przedstawić koncepcję rozwiązania.				
MoT 07	Potrafi rozwiązać rzeczywiste zadanie (co najmniej mini zadanie) inżynierskie z zakresu działalności zakładu pracy /instytucji. *****				
MoT 08	Potrafi komunikować się w środowisku zawodowym stosując różne techniki i z użyciem specjalistycznej terminologii.				
MoT 09	Potrafi przygotować specjalistyczną informację z zakresu swojej działalności zawodowej na praktyce i przekazać ją innym pracownikom.				
MoT 10	Jest gotów do przestrzegania zasad postępowania gwarantujących właściwą jakość działań zawodowych oraz bezpieczeństwo.				
MoT 11	Jest gotów do utrzymywania właściwych relacji w środowisku zawodowym.				
MoT 12	Jest gotów do pracy w zespole i przestrzegania zasad etyki zawodowej.				

*) Wypełnia uczelnia wpisując nazwę kierunku studiów.

**) Odniesienie do standardów kształcenia, jeżeli na kierunku studiów obowiązują.

***) Wpisać symbol efektu kierunkowego, zgodnie z uczelnianym programem studiów.

****) Znakiem „X” – wskazać właściwe pola.

*****) Wymagane co najmniej trzy mini zadania zawodowe.

Tab. 5.7. Metody weryfikacji efektów uczenia się praktyki zawodowej na kierunku studiów prowadzonym przez uczelnię (Grupa kierunków studiów - B)

Metody weryfikacji efektów uczenia się dla praktyki zawodowej	Nr efektu uczenia się	
	modelowego dla praktyki zawodowej	na kierunku studiów prowadzonym przez uczelnię: *
Bezpośredni nadzór na pracami studenta (wpis do dziennika praktyki, opinia i ocena opiekuna zakładowego).	MoT: 03, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12	
Sprawozdanie z praktyki (opinia i ocena opiekuna uczelnianego).	MoT: 01, 02, 04, 06, 07	
Rozwiązywanie mini zadań zawodowych opracowanych przez opiekuna zakładowego i opiekuna uczelnianego.	MoT: 03, 05, 06, 07	

*) Wypełnia uczelnia wpisując nazwę kierunku studiów.

Tab. 5.8. Modelowe efekty uczenia się dla 6-cio miesięcznej, lub dla okresu przewidzianego w standardzie kształcenia, praktyki zawodowej na kierunkach studiów przyporządkowanych do dyscyplin naukowych z dziedziny nauk medycznych i nauk o zdrowiu i odniesienie ich do efektów uczenia się dla praktyki zawodowej na kierunku studiów prowadzonym przez uczelnię

Nr efektu modelowego	Dla kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin naukowych z dziedziny nauk medycznych i nauk o zdrowiu (M)		Na kierunku studiów prowadzonym przez uczelnię:*			
	Opis modelowych efektów uczenia się	Odniesienie do standardów kształcenia**	Odniesienie do efektów kierunkowych***	Efekt osiągnięty w ramach praktyki zawodowej:****		
				PZ1	PZ2	PZ3
MoM 01	Wykazuje się umiejętnościami technicznymi, manualnymi i ruchowymi związanymi ze studiowanym kierunkiem studiów.					
MoM 02	Posługuje się sprzętem stosowanym w zakresie właściwym dla studiowanego kierunku studiów.					
MoM 03	Stosuje metody oceny stanu zdrowia oraz rozpoznaje przyczyny i objawy wybranych zaburzeń i zmian chorobowych w zakresie niezbędnym dla studiowanego kierunku studiów.					
MoM 04	Rozpoznaje problemy biopsychospołeczne jednostki, grupy społecznej i społeczności lokalnej.					
MoM 05	Potrafi sformułować plan działania diagnostycznego, profilaktycznego, pielęgnacyjnego, terapeutycznego i edukacyjnego, odpowiadający potrzebom jednostki oraz grupy społecznej, właściwy dla studiowanego kierunku studiów.					
MoM 06	Podejmuje działania diagnostyczne, profilaktyczne, pielęgnacyjne, terapeutyczne i edukacyjne, zgodnie z posiadanymi kompetencjami i uprawnieniami, odpowiadające potrzebom jednostki oraz grupy społecznej właściwe dla studiowanego kierunku studiów.					
MoM 07	Diagnostuje styl życia oraz wybrane modele zachowań prozdrowotnych, podejmowanych przez człowieka oraz rozpoznaje uwarunkowania kulturowe potrzeb i problemów jednostek oraz grup społecznych, wykorzystując je do podejmowanych działań.					
MoM 08	Potrafi planować i realizować działania prozdrowotne z uwzględnieniem obowiązujących norm oraz dostępnych warunków, z zakresu dziedziny właściwej dla studiowanego kierunku studiów.					
MoM 09	Poszukuje źródeł wsparcia dla odbiorców usług oraz potrafi samodzielnie udzielać określonych form wsparcia jednostce, grupie społecznej.					
MoM 10	Posiada umiejętność nawiązania i utrzymania pełnego szacunku kontaktu z jednostką oraz grupą społeczną, a także okazywania zrozumienia dla różnic światopoglądowych i kulturowych.					

MoM 11	Korzysta z systemów teleinformatycznych lub systemów łączności w celu pozyskiwania, przechowywania i przetwarzania danych jednostki oraz grupy społecznej.					
MoM 12	Identyfikuje błędy i zaniedbania w praktyce zawodowej.					
MoM 13	Potrafi korzystać z obiektywnych źródeł informacji, interpretować dane liczbowe związane z zawodem właściwym dla studiowanego kierunku studiów.					
MoM 14	Prowadzi dokumentację dotyczącą jednostek, instytucji ochrony zdrowia oraz podejmowanych działań.					
MoM 15	Prawidłowo przygotowuje i wykorzystuje stanowisko pracy do realizacji świadczeń na rzecz odbiorców usług.					
MoM 16	Posiada umiejętność przygotowania pisemnego raportu w oparciu o własne działania.					
MoM 17	Szanuje godność i autonomię pacjenta, klienta, grup społecznych oraz wykazuje troskę o ich dobro i empatię.					
MoM 18	Wykazuje odpowiedzialność moralną za człowieka i wykonywanie zadań zawodowych i przestrzega zasad etyki zawodowej.					
MoM 19	Przestrzega praw pacjenta, klienta, grup społecznych w tym tajemnicy zawodowej.					
MoM 20	Posiada umiejętność krytycznej oceny posiadanej wiedzy, dostrzegania i rozpoznawania własnych ograniczeń, dokonywania samooceny deficytów i potrzeb edukacyjnych i zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązywaniem problemu.					
MoM 21	Potrafi współpracować w ramach zespołu interdyscyplinarnego, przyjmując w nim różne role i rozwiązując dylematy etyczne z zachowaniem zasad kodeksu etyki zawodowej, a także w środowisku wielokulturowym i wielonarodowościowym.					
MoM 22	Potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.					
MoM 23	Potrafi rozwiązywać najczęstsze problemy związane z wykonywaniem zawodu.					
MoM 24	Realizuje powierzone obowiązki zawodowe rzetelnie i dokładnie, w sposób zapewniający bezpieczeństwo własne i otoczenia, w tym przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy.					

*) Wypełnia uczelnia wpisując nazwę kierunku studiów.

**) W zależności od kierunku studiów, odniesienie do standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu m.in.: pielęgniarki, położnej, fizjoterapeuty i ratownika medycznego.

***) Wpisać symbol efektu kierunkowego, zgodnie z uczelnianym programem studiów.

****) Znakiem „X” – wskazać właściwe pola.

Tab. 5.9. Metody weryfikacji efektów uczenia się praktyki zawodowej na kierunku studiów prowadzonym przez uczelnię (Grupa kierunków studiów - D)

Metody weryfikacji efektów uczenia się dla praktyki zawodowej	Nr efektu uczenia się	
	modelowego dla praktyki zawodowej	na kierunku studiów prowadzonym przez uczelnię: *
Bezpośredni nadzór na pracami studenta (wpis do dziennika praktyki, opinia i ocena opiekuna zakładowego).	MoM: 01 - 24	
Sprawozdanie z praktyki (opinia i ocena opiekuna uczelnianego).	MoM: 05, 08, 11, 14	
Rozwiązywanie mini zadań zawodowych opracowanych przez opiekuna zakładowego i opiekuna uczelnianego.	MoM: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 14, 15,	

*) Wypełnia uczelnia wpisując nazwę kierunku studiów.

6. Modelowy przebieg praktyki zawodowej

Ważną częścią każdego regulaminu praktyki zawodowej jest opis jej przebiegu. W ramach Projektu PPZ opracowano i zweryfikowano modelowe przebiegi praktyk zawodowych dla każdej z grup kierunków studiów, opisanych w Rozdz. 2.

6.1 Modelowy przebieg praktyki zawodowej dla kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin naukowych z dziedzin: nauk humanistycznych i/lub nauk społecznych

W ramach praktyki student:

- Zapoznaje się z przepisami BHP oraz regulaminami obowiązującymi w przedsiębiorstwie (instytucji), które jest zobowiązany przestrzegać podczas praktyki.
- Poznaje zakres działalności danej organizacji (specyfikę prowadzonej działalności, strukturę organizacyjną, itp.).
- Poznaje zakres działania i zasady funkcjonowania wybranych jednostek (komórek organizacyjnych) przedsiębiorstw (instytucji) związanych z realizacją podstawowych zadań - bezpośrednio powiązanych z kierunkiem i zakresem studiów, np.: z przygotowaniem i opracowaniem sprawozdań finansowych, obsługą biura, prowadzeniem dokumentacji projektowej, przygotowaniem konspektów zajęć lekcyjnych, planowaniem zajęć wychowawczych, itp. Student poznaje ww. zagadnienia podczas pracy w wybranych komórkach zgodnie z ustalonym szczegółowym harmonogramem praktyki.
- Poznaje wykorzystywane w praktyce rozwiązania techniczne i organizacyjne, wyposażenie, obieg dokumentów, itp.
- Zapoznaje się z obsługiwaniem urządzeń i/lub systemów informatycznych właściwych dla studiowanego kierunku, podczas pracy w wybranych komórkach organizacyjnych lub na wybranych stanowiskach pracy (np. obsługiwaniem urządzeń biurowych, obsługiwaniem wykorzystywanych w praktyce programów komputerowych).
- Uczestniczy w realizacji właściwych dla danej organizacji zadań - pod nadzorem zakładowego opiekuna praktyk - umożliwiających osiągnięcie założonych efektów uczenia się.

6.2. Modelowy przebieg praktyki zawodowej dla kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin naukowych z dziedziny nauk inżyniersko-technicznych

W ramach praktyki student:

- Zapoznaje się z przepisami BHP oraz regulaminami obowiązującymi w zakładzie pracy, które jest zobowiązany przestrzegać podczas praktyki.
- Poznaje zakres działalności zakładu (program produkcji, strukturę organizacyjną, zapoznaje się z rozwiązaniami stosowanymi w zakładzie systemów jakości itp.).
- Poznaje zakres działania i zasady funkcjonowania wybranych jednostek (komórek) zakładu związanych z realizacją podstawowych zadań techniczno-organizacyjnych bezpośrednio powiązanych z kierunkiem i zakresem studiów np.: z projektowaniem (konstrukcyjnym bądź technologicznym), przygotowaniem produkcji, produkcją, utrzymaniem i serwisem maszyn i urządzeń, itp. Student poznaje ww. zagadnienia podczas pracy w wybranych komórkach zgodnie z ustalonym szczegółowym harmonogramem praktyki.
- Poznaje technologie, rozwiązania techniczne i organizacyjne, wyposażenie techniczne oraz obieg dokumentów - stosowane w ww. komórkach.
- Praktycznie zapoznaje się z eksploatacją i utrzymaniem wybranych maszyn, urządzeń lub systemów technicznych, typowych dla studiowanego kierunku, podczas pracy w wybranych komórkach zakładu lub na wybranych stanowiskach pracy.
- Uczestniczy w wykonywaniu prac inżynierskich pod nadzorem zakładowego opiekuna praktyk, umożliwiających osiągnięcie założonych efektów uczenia się. Praca w wybranej jednostce organizacyjnej zakładu na stanowisku inżynierskim (min. 50% praktyki).

6.3. Modelowy przebieg praktyki zawodowej dla studiów nauczycielskich

W ramach praktyki student:

- Zapoznaje się z przepisami BHP oraz regulaminami obowiązującymi w placówce oświatowej, które jest zobowiązany przestrzegać podczas praktyki.
- Poznaje system i specyfikę pracy placówki oświatowo-wychowawczej (przedszkola, szkoły podstawowej, specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego, itp.); realizowane zadania opiekuńczo-wychowawcze, dydaktyczne i prowadzoną dokumentację.
- Zapoznaje się z dokumentacją i warsztatem pracy nauczyciela oraz obserwuje typowe czynności wykonywane przez nauczyciela w toku codziennej pracy.
- Obserwuje procesy rozwojowe dzieci i młodzieży, poznaje ich możliwości oraz cechy psychofizyczne.
- Obserwując zajęcia, analizuje rozwiązania opiekuńczo-wychowawcze i dydaktyczne stosowane w pracy przez nauczyciela.
- Samodzielnie projektuje zajęcia, formułuje cele lekcji, dobiera odpowiednie metody nauczania i formy pracy z grupą/klasą, w tym indywidualizuje nauczanie – praca z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- Przygotowuje i samodzielnie prowadzi zajęcia/lekcje oraz podejmuje różnego rodzaju działania opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne.
- Współorganizuje, bierze udział lub prowadzi zajęcia pozalekcyjne, w tym wycieczki, uroczystości szkolne, klasowe, środowiskowe, itp.

6.4. Modelowy przebieg praktyki zawodowej dla kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin naukowych z dziedziny nauk medycznych i nauk o zdrowiu

W ramach praktyki student:

- Przechodzi szkolenie BHP i PPOŻ. wstępne i stanowiskowe.
- Zapoznaje się z procedurami, zasadami i regulaminami obowiązującymi w miejscu odbywania praktyki, zachowując w tajemnicy informacje pozyskane w trakcie realizacji praktyk, a w szczególności te, wynikające z Ustawy z dn.16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003r. Nr 153, poz.1503 z późn.zm.), Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000).
- Zapoznaje się z wymogami dotyczącymi posiadania aktualnych badań i szczepień ochronnych, warunkujących możliwość realizacji praktyk.
- Zapoznaje się z obowiązującym w danej instytucji Kodeksem Etyki Zawodowej, a w sytuacji wynikającej ze specyfiki praktyk, Kartą Praw Pacjenta.
- Poznaje zakres działalności instytucji, w której realizuje praktykę (specyfikę prowadzonej działalności, strukturę, kulturę organizacyjną, zapoznaje się ze stosowanymi w miejscu odbywania praktyki systemami zarządzania jakością itp.).
- Poznaje zakres działalności instytucji, w której realizuje praktykę (specyfikę prowadzonej działalności, strukturę, kulturę organizacyjną, itp.).
- Poznaje zakres działania i zasady funkcjonowania poszczególnych komórek organizacyjnych, a w szczególności tych, w których będzie realizowana praktyka.
- Poznaje rozwiązania techniczno-organizacyjne stosowane w ww. komórkach.
- Zapoznaje się z wyposażeniem, eksploatacją urządzeń i/lub systemów informatycznych, właściwych dla studiowanego kierunku, w wybranych komórkach organizacyjnych lub na wybranych stanowiskach pracy.
- Realizuje, pod nadzorem zakładowego opiekuna praktyk, program praktyk, zgodnie z założonym harmonogramem, w sposób umożliwiający osiągnięcie założonych efektów uczenia się.

7. Szczegółowy program i harmonogram praktyki zawodowej

- Szczegółowy program i harmonogram praktyki jest ustalany przed jej rozpoczęciem przez: opiekuna uczelnianego, opiekuna zakładowego i studenta.
- W programie szczegółowym są określone: stanowiska, na których będzie pracował student oraz przykładowe wykonywane prace - w odniesieniu do efektów uczenia się, określonych w programie praktyki dla danego kierunku, które student ma osiągnąć.
- Zalecane jest wstępne uzgodnienie zasad zachowania tajemnicy o informacjach służbowych, ważnych dla zakładu odbywania praktyki, uzyskanych w trakcie praktyki przez praktykanta i uczelnianego opiekuna praktyki.
- W szczegółowym harmonogramie praktyki są określone miejsca realizacji kolejnych etapów praktyk oraz przewidywany czas pobytu studenta np. liczba dni.

Szczegółowy program oraz harmonogram praktyki zawodowej są przygotowywane na formularzach opisanych w Zał. 2.

8. Zasady dokumentowania przebiegu praktyki zawodowej oraz procedura jej zaliczania

8.1. Zasady dokumentowania przebiegu praktyki zawodowej

- a) Dokumentowanie przebiegu praktyki zawodowej powinno odbywać się na platformie informatycznej lub w sposób tradycyjny.
- b) Wzory „tradycyjnej” dokumentacji przebiegu i zaliczania praktyki zawodowej oraz ogólne wytyczne jej prowadzenia zamieszczono w Zał. 2.

8.2. „Narzędzie” do weryfikacji efektów uczenia się

Do weryfikacji efektów uczenia się, nabywanych podczas praktyki zawodowej, zaleca się stosowanie mini zadań zawodowych. Sprostaniu mini zadaniu zawodowemu powinny wystarczyć umiejętności zawodowe o małej lub średniej skali skomplikowania. Umiejętności zawodowe niezbędne do wykonania nimi zadania zawodowego muszą być złożone (zagregowane) z efektów uczenia się uzyskiwanych w czasie praktyki zawodowej. Dobrze byłoby, aby podczas budowania programów praktyk zawodowych niektóre zakładane efekty uczenia się były umiejętnościami zawodowymi pozwalającymi rozwiązywać określone mini zadania zawodowe. Mini zadania powinny być stosowane w trakcie praktyki zawodowej oraz jej komisyjnego zaliczenia. Przykładowe mini zadania zawodowe, dla wybranych kierunków studiów, przedstawiono w Zał. 1.

8.3. Zasady zaliczania praktyki zawodowej

Szczegółowe zasady zaliczenia praktyki zawodowej określa uczelnia w regulaminie praktyki zawodowej. Zalecane jest stosowanie komisyjnego zaliczenia praktyki zawodowej.

Zalecana procedura zaliczenia praktyki:

- a) Praktykant przygotowuje sprawozdanie z praktyki, zawierające element samooceny w zakresie stopnia osiągnięcia założonych efektów uczenia się. Integralną częścią sprawozdania jest dziennik praktyki i inne załączniki stanowiące port folio praktykanta.
- b) Sprawozdanie praktykanta ocenia uczelniany opiekun praktyki, zwracając uwagę czy spełnione są wymagania umożliwiające zaliczenie efektów uczenia się wskazanych w programie praktyki (ocena składowa (częstkowa) z wagą 0,1*).
- c) Uczelniany opiekun praktyki ocenia przebieg praktyki (ocena składowa (częstkowa) z wagą 0,2*).
- d) Zakładowy opiekun praktyki ocenia przebieg praktyki, z uwzględnieniem zaliczeń zadań zawodowych stawianych w trakcie praktyki (ocena składowa (częstkowa) z wagą 0,3*).
- e) Komisyjne zaliczenie praktyki, w trakcie którego osiągnięcie założonych efektów uczenia się weryfikowane jest w formie rozwiązywania mini zadań zawodowych (ocena składowa (częstkowa) z wagą 0,4*). Zestawy mini zadań zawodowych przygotowują opiekunowie praktyki - zakładowy i uczelniany.

*) Zalecane współczynniki wagowe.

Przykłady efektów uczenia się oraz mini zadań zawodowych dla praktyk zawodowych

W celu zilustrowania zasad tworzenia efektów uczenia się dla praktyk zawodowych, w Zał. 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 zamieszczono przykłady, przygotowane przez Zespół Doradczy.

Załącznik 1.1 - Przykład efektów uczenia się oraz mini zadań zawodowych dla praktyki zawodowej na kierunku studiów <i>administracja</i> (Grupa kierunków studiów A)	21
Załącznik 1.2 - Przykłady efektów uczenia się oraz mini zadań zawodowych dla praktyk zawodowych na kierunkach studiów: <i>mechanika i budowa maszyn oraz informatyka</i> (Grupa kierunków studiów B)	25
Załącznik 1.3 - Przykład efektów uczenia się oraz mini zadań zawodowych dla praktyk zawodowych na studiach nauczycielskich (Grupa kierunków studiów C)	31
Załącznik 1.4 - Przykład efektów uczenia się oraz mini zadań zawodowych dla praktyk zawodowych na kierunku studiów <i>pielęgniarstwo</i> (Grupa kierunków studiów D)	37

**Przykład efektów uczenia się oraz mini zadań zawodowych dla praktyki
zawodowej na kierunku studiów *administracja*
(Grupa kierunków studiów A)**

Praktyka zawodowa na kierunku studiów *administracja*, w zależności od rozwiązań przyjętych na danej uczelni, może być prowadzona w jednym bloku albo w rozbiciu na dwie lub trzy części. W przypadku podziału na części, praktyka może odbywać się w dwóch lub trzech zakładach pracy/instytucjach o różnej specyfice (np. przedsiębiorstwo z sektora prywatnego, publicznego, instytucja administracji publicznej). Pierwsza część praktyki nie powinna zaczynać się wcześniej niż w III semestrze, a ostatnia praktyka nie powinna kończyć się później niż w V semestrze (studia 3 letnie).

Tabela Z.1.1.1 Modelowe efekty uczenia się dla 6-cio miesięcznej praktyki zawodowej na kierunkach studiów przyporządkowanych do dyscyplin naukowych z dziedzin nauk społecznych i/lub nauk humanistycznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla praktyki zawodowej na kierunku studiów: administracja

Nr efektu modelowego	Dla kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin naukowych z dziedzin nauk społecznych i/lub nauk humanistycznych (SH)		Na kierunku studiów: administracja			
	Opis modelowych efektów uczenia się	Odniesienie do standardów kształcenia*	Odniesienie do efektów kierunkowych	Efekt osiągnięty podczas praktyki zawodowej:		
				PZ 1	PZ2	PZ3
MoSH 01	Zna i potrafi opisać zasady funkcjonowania wybranych działów przedsiębiorstwa (instytucji), w którym odbywa praktykę.		K_W10 K_W11	X	X	X
MoSH 02	Potrafi opisać wybrane elementy struktury organizacyjnej wybranego przedsiębiorstwa (instytucji).		K_U01 K_U07 K_U09	X	X	X
MoSH 03	Ma doświadczenie związane z pracą na stanowisku typowym dla studiowanego kierunku.		K_U01 K_U07 K_U09	X	X	X
MoSH 04	Potrafi identyfikować rzeczywiste zagrożenia BHP występujące w przedsiębiorstwie (instytucji) oraz zna praktyczne sposoby zapobiegania im.		K_W10 K_W11 K_K01 K_K02 K_K03	X	X	X
MoSH 05	W oparciu o kontakty z pracownikami przedsiębiorstwa (instytucji) podnosi swoje kompetencje zawodowe (praktyczne umiejętności oraz wiedzę) w zakresie: a) obsługi ...(<i>np. urzędzeń biurowych, programów komputerowych itp.</i>); b) opracowania....(<i>np. sprawozdań finansowych, konspektów zajęć, harmonogramów organizacji imprez masowych, wniosku o przyznanie środków na realizację projektu itp.</i>); c) prowadzenia....(<i>np.. dokumentacji projektowej, dokumentacji z realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych itp.</i>); d) realizacji procesów ... (<i>np. edukacyjnych, zarządczych itp.</i>); e) organizacji i kierowania pracami (<i>np. komórki organizacyjnej, instytucji publicznej itp.</i>).		K_W10 K_W11 K_U01 K_U02 K_U04 K_U05 K_U07 K_U09	X	X	X

MoSH 06	Potrafi dostrzec problem występujący w danym przedsiębiorstwie (instytucji), opisać go oraz przedstawić koncepcję rozwiązania.		K_U05 K_U07 K_U09	X	X	X
MoSH 07	Potrafi rozwiązać praktyczne zadania (co najmniej mini -zadania) z zakresu działalności przedsiębiorstwa (instytucji).		K_W10 K_W11 K_U02 K_U04 K_U07 K_U09	X	X	x
MoSH 08	Potrafi komunikować się w środowisku zawodowym stosując różne techniki i z użyciem specjalistycznej terminologii.		K_U02 K_U04 K_K02 K_K03		X	X
MoSH 09	Potrafi przygotować szeroką informację z zakresu swojej działalności zawodowej na praktyce i przekazać ją innym pracownikom.		K_U05 K_U07 K_U09		X	X
Mo10	Przestrzega zasad postępowania, gwarantujących właściwą jakość działań zawodowych oraz bezpieczeństwo w miejscu pracy.		K_U01 K_U07 K_U09		X	X
MoSH 11	Utrzymuje właściwe relacje w środowisku zawodowym.		K_U02 K_K02 K_K03		X	X
MoSH 12	Interpretuje zjawiska społeczne właściwe dla studiowanego kierunku (<i>np. ekonomiczne, kulturowe, prawne, polityczne itp.</i>).		K_U01 K_U07	X	X	X
MoSH 13	Posiada umiejętność krytycznej oceny posiadanej wiedzy, dostrzegania i rozpoznawania własnych ograniczeń, dokonywania samooceny deficytów i potrzeb edukacyjnych i zasięgnięcia opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązywaniem problemu.		K_U02 K_U04 K_K02 K_K03	X	X	X
MoSH 14	Potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.		K_U05 K_U07 K_U09	X	X	X
MoSH 15	Jest gotów do pracy w zespole i przestrzegania zasad etyki zawodowej.		K_U02 K_K02 K_K03	X	X	X

*) Na kierunku studiów administracja nie obowiązują standardy kształcenia.

Tabela Z.1.1.2. Zakładane efekty uczenia się dla 6-cio miesięcznej praktyki zawodowej na kierunku studiów: administracja i odniesienie ich do modelowych efektów uczenia się

Nr	Opis efektów uczenia się dla praktyki zawodowej	Odniesienie do efektów:			Efekt osiągnięty podczas praktyki zawodowej:		
		Modelowych	Związanych ze standardami kształcenia	Kierunkowych	PZ1	PZ2	PZ3
01	Zna i rozumie specyfikę środowiska zawodowego, w którym odbywa praktykę .	MoSH01		K_W10 K_W11	X	X	X
02	Charakteryzuje zakres czynności oraz strukturę organizacji będącej miejscem odbywania praktyki.	MoSH02		K_U01 K_U07 K_U09	X	X	X

03	Posiada praktyczne doświadczenie zdobyte na stanowisku pracy, typowym dla kierunku administracja.	MoSH03		K_U01 K_U07 K_U09	X	X	X
04	Potrafi identyfikować i zapobiegać rzeczywistym zagrożeniom BHP, występującym w organizacjach .	MoSH04		K_W10 K_W11 K_K01 K_K02 K_K03	X	X	X
05	W środowisku pracy podnosi swoje kompetencje zawodowe (wiedzę oraz praktyczne umiejętności) w zakresie obsługi urządzeń biurowych i programów komputerowych wykorzystywanych w praktyce gospodarczej, a także prowadzenia dokumentacji właściwej dla danej komórki organizacyjnej (instytucji).	MoSH05		K_W10 K_W11 K_U01 K_U02 K_U04 K_U05 K_U07 K_U09	X	X	X
06	Diagnostuje problemy występujące w organizacji (komórce) i proponuje konkretne sposoby ich rozwiązania*.	MoSH06		K_U05 K_U07 K_U09	X	X	X
07	Samodzielnie rozwiązuje zadania (problemy) na podstawie danych, informacji i obserwacji uzyskanych w środowisku pracy**.	MoSH07		K_W10 K_W11 K_U02 K_U04 K_U07 K_U09	X	X	X
08	Komunikuje się z pracownikami organizacji, stosując w tym celu różnych metod i technik	MoSH08		K_U02 K_U04 K_K02 K_K03		X	X
09	Przygotowuje raporty i szczegółowe informacje na temat swojej pracy (realizacji zadań) – potrafiąc przekazać je współpracownikom i opiekunom praktyk.	MoSH09		K_U05 K_U07 K_U09		X	X
10	Przestrzega wymaganych w organizacji zasad postępowania, w tym: prawnych, bezpieczeństwa, etycznych – dla zapewnienia odpowiedniej jakości pracy.	MoSH10		K_U01 K_U07 K_U09		X	X
11	Współpracuje w zespole, utrzymując właściwe relacje z pracownikami danej organizacji (komórki).	MoSH11		K_U02 K_K02 K_K03		X	X
12	Analizuje i ocenia zjawiska społeczne właściwe dla kierunku administracja, ze szczególnym uwzględnieniem zjawisk: politycznych, prawnych, ekonomicznych i organizacyjnych.	MoSH12		K_U01 K_U07	X	X	X
13	Posiada umiejętność krytycznej oceny swojej wiedzy z zakresu administracji.	MoSH 13		K_U02 K_U04 K_K02 K_K03	X	X	X
14	Potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji zadań i obowiązków pracownika administracji.	MoSH 14		K_U05 K_U07 K_U09	X	X	X
15	Jest gotów do pracy w zespole i przestrzegania zasad etyki zawodowej pracownika administracji.	MoSH 15		K_U02 K_K02 K_K03	X	X	X

*) Wymagany jest opis co najmniej jednego problemu, na każdej praktyce.

**) Wymagane rozwiązanie co najmniej trzech mini zadań. Założenia określa szczegółowy program praktyki studenta.

Tabela Z.1.1.3. Metody weryfikacji efektów uczenia się dla praktyki zawodowej na kierunku studiów: *administracja*

Metody weryfikacji efektów uczenia się praktyki zawodowej	Nr efektu uczenia się	
	modelowego dla praktyki zawodowej	na kierunku studiów: <i>administracja</i>
Bezpośredni nadzór na pracami studenta (wpis do dziennika praktyki, opinia i ocena opiekuna zakładowego).	MoSH: 03, 04, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15	03, 04, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15
Sprawozdanie z praktyki (opinia i ocena opiekuna uczelnianego).	MoSH: 01, 02, 04, 06, 07, 12	01, 02, 04, 06, 07, 12
Rozwiązywanie mini zadań zawodowych opracowanych przez opiekuna zakładowego i opiekuna uczelnianego.	MoSH: 03, 05, 06, 07	03, 05, 06, 07

❖ **Przykłady mini zadań zawodowych na zaliczenie praktyki na kierunku studiów *administracja***

- a) Przygotuj harmonogram działań w ramach planowanej imprezy masowej na terenie danej gminy (np. dożynki dla mieszkańców gminy) – przy uwzględnieniu wymagań prawnych, organizacyjnych i czasowych (efekty uczenia się: 05, 06, 07 – Tab. Z.1.1.2).
- b) Zidentyfikuj (przeprowadź analizę i ocenę) potencjalnych zagrożeń jakie mogą wystąpić podczas organizowanej imprezy masowej (np. koncertu muzycznego w hali sportowej) i zaproponuj działania im zapobiegające (efekty uczenia się: 04, 06, 07 – Tab. Z.1.1.2).
- c) Przeanalizuj strukturę organizacyjną instytucji, w której odbywała się praktyka. Dokonaj oceny, wskaż ewentualne słabe punkty i zaproponuj własne rozwiązanie (efekty uczenia się 02, 06 – Tab. Z.1.1.2).
- d) Scharakteryzuj działania promocyjne stosowane w przedsiębiorstwie, w którym odbywasz praktykę zawodową, oceń je z punktu widzenia potencjalnego klienta oraz zaproponuj własne rozwiązania wspierające promocję przedsiębiorstwa (efekty uczenia się 06, 07 – Tab. Z.1.1.2).
- e) Przedstaw w formie pisemnej zakres nadzoru regionalnych izb obrachunkowych w obszarze podatków i opłat lokalnych. Przygotuj zestawienie przykładowych uchwał i zarządzeń podjętych przez jednostkę samorządu terytorialnego podlegającą nadzorowi tych izb. (efekty uczenia się: 01, 02, 07, 09, 12 - Tab. Z.1.1.2).
- f) Przedstaw na przykładach konkretnych dokumentów różnicę pomiędzy zwolnieniem podatkowym, a ulgą podatkową (efekty uczenia się: 05, 07, 09, 10) - Tab. Z.1.1.2).

Przykład efektów uczenia się oraz mini zadań zawodowych dla praktyk zawodowych na kierunkach studiów: *mechanika i budowa maszyn* oraz *informatyki* (Grupa kierunków studiów B)

Praktyka zawodowa na kierunku studiów *mechanika i budowa maszyn* jest prowadzona w jednym bloku, w sem. VII (studia 4 letnie). Rozpoczyna się w okresie wakacyjnym i kończy przed sesją zimową.

Tabela Z.1.2.1. Modelowe efekty uczenia się dla 6-cio miesięcznej praktyki zawodowej na kierunkach studiów przyporządkowanych do dyscyplin naukowych z dziedziny nauk inżyniersko-technicznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla praktyki zawodowej na kierunku studiów: *mechanika i budowa maszyn*

Nr efektu modelowego	Dla kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin naukowych z dziedziny nauk inżyniersko-technicznych (T)		Na kierunku studiów: mechanika i budowa maszyn	
	Opis modelowych efektów uczenia się	Odniesienie do standardów kształcenia*	Odniesienie do efektów kierunkowych	Efekt osiągnięty podczas praktyki zawodowej:
MoT 01	Zna i potrafi opisać zasady funkcjonowania wybranych działów technicznych zakładu w którym odbywa praktykę.		K1P_U03	X
MoT 02	Potrafi opisać budowę, działanie oraz zasady eksploatacji wybranych maszyn lub urządzeń stosowanych w zakładzie pracy/instytucji.		K1P_U21	X
MoT 03	Ma doświadczenie związane z utrzymaniem wybranych urządzeń, systemów i obiektów technicznych typowych dla studiowanego kierunku.		K1P_U21	X
MoT 04	Potrafi identyfikować rzeczywiste zagrożenia z zakresu BHP występujące w zakładzie oraz zna praktyczne sposoby zapobiegania im.		K1P_U08	X
MoT 05	W oparciu o kontakty ze środowiskiem inżynierskim zakładu, podnosi swoje kompetencje umiejętności i wiedzy co najmniej z dwóch zakresów: a) projektowania (<i>maszyn, obiektów budowlanych, procesów produkcyjnych, oprogramowania komputerowego, sieci teleinformatycznych i in.</i>) b) realizacji procesów ... (<i>np. produkcyjnych, budowlanych</i>); c) organizacji i kierowania pracami (<i>np. budowlanymi</i>); d) eksploatacji w tym utrzymania (<i>np. maszyn, urządzeń, sieci komputerowych, systemów informatycznych itp.</i>)		K1P_U03 K1P_U22	X
MoT 06	Potrafi dostrzec problem techniczny występujący w zakładzie, opisać go oraz przedstawić koncepcję rozwiązania.		K1P_U20 K1P_U22	X
MoT 07	Potrafi rozwiązać rzeczywiste zadanie (co najmniej mini zadanie) inżynierskie z zakresu działalności zakładu pracy /instytucji.		K1P_U22	X

MoT 08	Potrafi komunikować się w środowisku zawodowym stosując różne techniki i z użyciem specjalistycznej terminologii.		K1P_U05 K1P_U17	X
MoT 09	Potrafi przygotować specjalistyczną informację z zakresu dziedziny swojej działalności zawodowej i przekazać ją innym pracownikom.		K1P_U02 K1P_U05 K1P_K01 K1P_K04 K1P_K07	X
MoT 10	Jest gotów do przestrzegania zasad postępowania gwarantujących właściwą jakość działań zawodowych oraz bezpieczeństwo.		K1P_K02 K1P_K05	X
MoT 11	Jest gotów do utrzymywania właściwych relacji w środowisku zawodowym.		K1P_K03 K1P_K05	X
MoT 12	Jest gotów do pracy w zespole i przestrzegania zasad etyki zawodowej.		K1P_K03 K1P_K04 K1P_K05	X

*) Na kierunku studiów mechanika i budowa maszyn nie obowiązują standardy kształcenia

Tabela Z.1.2.2. Zakładane efekty uczenia się dla 6-cio miesięcznej praktyki zawodowej na kierunku studiów: mechanika i budowa maszyn i odniesienie ich do modelowych efektów uczenia się

Nr	Opis efektów uczenia się dla praktyki zawodowej	Odniesienie do efektów:			Efekt osiągnięty podczas praktyki zawodowej
		Modelowych	Związanych ze standardami kształcenia	Kierunkowych	
01	Zna i potrafi opisać zasady funkcjonowania wybranych działów technicznych zakładu pracy związanych z projektowaniem, przygotowaniem produkcji, wytwarzaniem, eksploatacją maszyn.	MoT 01		K1M_U03	X
02	Potrafi opisać budowę, działanie oraz zasady eksploatacji wybranych maszyn lub urządzeń występujących w zakładzie pracy.	MoT 02		KMP_U21	X
03	Ma doświadczenie z utrzymaniem wybranej maszyny, urządzenia lub systemu technicznego.	MoT 03		K1M_U21	X
04	Potrafi identyfikować rzeczywiste zagrożenia z zakresu BiHP występujące w zakładzie oraz proponuje praktyczne sposoby zapobiegania im.	MoT 04		K1M_U08	X
05	W oparciu o kontakty ze środowiskiem inżynierskim zakładu, potrafi podnieść swoje kompetencje, wiedzy i umiejętności, co najmniej z dwóch zakresów: konstruowania podzespołów maszyn, projektowania procesów produkcyjnych, realizacji procesów wytwarzania, eksploatacji w tym utrzymania maszyn i urządzeń.	MoT 05		K1M_U03 K1M_U22 K1M_K01	X
06	Potrafi zidentyfikować problem techniczny występujące w zakładzie, opisać go oraz przedstawić koncepcję rozwiązania.*	MoT 06		K1M_U20 K1M_U22	X
07	Potrafi rozwiązać rzeczywiste zadanie inżynierskie z zakresu działalności zakładu.**	MoT 07		K1M_U22	X

08	Potrafi komunikować się w środowisku zawodowym stosując różne techniki i z użyciem specjalistycznej terminologii.	MoT 08		K1M_U05 K1M_U17 K1M_U18	X
09	Potrafi przygotować specjalistyczną informację z zakresu: konstruowania maszyn, projektowania procesów technologicznych, realizacji procesów technologicznych, eksploatacji lub diagnostyki maszyn i przekazać ją innym pracownikom.	MoT 09		K1M_U02 K1M_U05 K1M_U24 K1M_K01	X
10	Jest gotów do przestrzegania zasad postępowania gwarantujących właściwą jakość działań zawodowych oraz bezpieczeństwo.	MoT 10		K1M_K02 K1M_K03	X
11	Jest gotów do utrzymywania właściwych relacji w środowisku zawodowym.	MoT 11		K1M_U23 K1M_K03	X
12	Jest gotów do pracy w zespole i przestrzegania zasad etyki zawodowej.	MoT 12		K1M_U23 K1M_K03	X

*) Wymagany jest opis co najmniej dwóch problemów.

**) Wymagane rozwiązanie co najmniej trzech mini zadań inżynierskich; założenia określa zakładowy opiekun praktyki z uwzględnieniem zapisów zawartych w szczegółowym programie praktyki zawodowej.

Tabela Z.1.2.3. Metody weryfikacji efektów uczenia się praktyki zawodowej realizowanej na kierunku studiów: mechanika i budowa maszyn

Metody weryfikacji efektów uczenia się praktyki zawodowej	Nr efektu uczenia się	
	modelowego dla praktyki zawodowej	na kierunku studiów: mechanika i budowa maszyn
Bezpośredni nadzór na pracami studenta (wpis do dziennika praktyki, opinia i ocena opiekuna zakładowego).	MoT: 03, 04, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12	03, 04, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12
Sprawozdanie z praktyki (opinia i ocena opiekuna uczelnianego).	MoT: 01, 02, 04, 06, 07	01, 02, 04, 06, 07
Rozwiązywanie mini zadań zawodowych opracowanych przez opiekuna zakładowego i opiekuna uczelnianego.	MoT: 03, 05, 06, 07	03, 05, 06, 07

❖ **Przykłady mini zadań zawodowych na zaliczenie praktyki na kierunku studiów mechanika i budowa maszyn**

- Zaproponować ramowy proces technologiczny dla wskazanej części maszyn, przy założonych wymaganiach odnośnie własności mechanicznych, dokładności wymiarowo kształtowej i jakości powierzchni. Wyszczególnić wszystkie niezbędne operacje technologiczne z uwzględnieniem doboru stanowiska (np. obrabiarki). Przedmiot obrabiany wytypowany z asortymentu firmy, gdzie odbywała się praktyka {efekty uczenia się: 05, 07– Tab. Z.1.2.2}.
- Szczegółowo scharakteryzować wskazaną operację technologiczną, z ramowego procesu opracowanego w zadaniu nr 1, uwzględniając: dobór obrabiarki, sposób ustalenia i mocowania, zabiegi obróbkowe, wymagane oprzyrządowanie oraz dokładność i koszt obróbki {efekty kształcenia: 05, 07 – Tab. Z.1.2.2}.
- Przedstawić zasady użytkowania (z uwzględnieniem zagrożeń BHP) oraz utrzymania w zdatności użytkowej - wskazanej obrabiarki (lub innej maszyny) stosowanej w miejscu odbywania praktyki. {efekty kształcenia: 03, 06 – Tab. Z.1.2.2}.

- d. Zaproponować układ łożyskowania wskazanego stopnia przekładni zębatej (z uzębieniem stożkowym lub daszkowym), z uwzględnieniem: doboru łożysk, regulacji napięcia wstępnego łożysk oraz regulacji położenia śladu przylegania uzębienia - o ile są konieczne. Przykład przekładni zaczerpnięty z programu produkcyjnego zakładu, gdzie odbywała się praktyka (efekty kształcenia: 05, 06 – Tab. Z.1.2.2}.

Drugi przykład dotyczy kierunku studiów *informatyka* (studia 3,5 letnie), na którym praktyka zawodowa jest podzielona na dwie części: PZ1 (sem. VI), PZ2 (w sem. VII).

Tabela Z.1.2.4. Modelowe efekty uczenia się dla 6-cio miesięcznej praktyki zawodowej na kierunkach studiów przyporządkowanych do dyscyplin naukowych z dziedziny nauk inżynieryjno-technicznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla praktyki zawodowej na kierunku studiów: *informatyka*

Nr efektu modelowego	Dla kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin naukowych z dziedziny nauk inżynieryjno-technicznych (T)		Na kierunku studiów: <i>informatyka</i>		
	Opis modelowych efektów uczenia się	Odniesienie do standardów kształcenia*	Odniesienie do efektów kierunkowych	Efekt osiągnięty podczas praktyki zawodowej:	
				PZ1	PZ2
MoT 01	Zna i potrafi opisać zasady funkcjonowania wybranych działów technicznych zakładu w którym odbywa praktykę.		K1P_U06	X	
MoT 02	Potrafi opisać budowę, działanie oraz zasady eksploatacji wybranych maszyn, systemów lub urządzeń stosowanych w zakładzie pracy /instytucji.		K1P_U22	X	
MoT 03	Ma doświadczenie związane z utrzymaniem wybranych urządzeń, systemów i obiektów technicznych typowych dla studiowanego kierunku.		K1P_U22		X
MoT 04	Potrafi identyfikować rzeczywiste zagrożenia BHP występujące w zakładzie oraz zna praktyczne sposoby zapobiegania im.		K1P_U10 K1P_U11		X
MoT 05	W oparciu o kontakty ze środowiskiem inżynierskim zakładu, podnosi swoje umiejętności i kompetencje (ewentualnie poszerza wiedzę) w zakresach: a) projektowania (maszyn, obiektów budowlanych, procesów produkcyjnych, oprogramowania komputerowego, sieci teleinformatycznych i in.) b) realizacji procesów ... (np. produkcyjnych, budowlanych); c) organizacji i kierowania pracami (np. budowlanymi); d) eksploatacji w tym utrzymania (np. maszyn, urządzeń, sieci komputerowych, systemów informatycznych, itp.).		K1P_U12 K1P_U13 K1P_U14 K1P_U15	X	X
MoT 06	Potrafi dostrzec problem techniczny występujący w zakładzie, opisać go oraz przedstawić koncepcję rozwiązania.		K1P_U02 K1P_U12 K1P_U13		X
MoT 07	Potrafi rozwiązać rzeczywiste zadanie (co najmniej mini zadanie) inżynierskie z zakresu działalności zakładu pracy / instytucji.		K1P_U06 K1P_U09 K1P_U19 K1P_U20	X	X

MoT 08	Potrafi komunikować się w środowisku zawodowym stosując różne techniki i z użyciem specjalistycznej terminologii.		K1P_U23 K1P_U24 K1P_K01		X
MoT 09	Potrafi przygotować szeroką informację z zakresu swojej działalności zawodowej na praktyce i przekazać ją innym pracownikom.		K1P_U03 K1P_U04 K1P_K06 K1P_K07		X
MoT 10	Jest gotów do przestrzegania zasad postępowania gwarantujących właściwą jakość działań zawodowych oraz bezpieczeństwo.		K1P_K02 K1P_K05	X	X
MoT 11	Jest gotów do utrzymywania właściwych relacji w środowisku zawodowym.		K1P_K06 K1P_K07	X	
MoT 12	Jest gotów do pracy w zespole i przestrzegania zasad etyki zawodowej.		K1P_K06 K1P_K07		X

*) Na kierunku studiów informatyka nie obowiązują standardy kształcenia

Tabela Z.1.2.5. Zakładane efekty uczenia się dla 6-cio miesięcznej praktyki zawodowej na kierunku studiów: informatyka i odniesienie ich do modelowych efektów uczenia się

Nr	Opis efektów uczenia się dla praktyki zawodowej	Odniesienie do efektów:			Efekt osiągnięty podczas praktyki zawodowej:*	
		Modelowych	Związanych ze standardami i kształcenia	Kierunkowych	PZ1	PZ2
1	Zna i potrafi opisać zasady funkcjonowania wybranych działów technicznych zakładu pracy /instytucji związanych z obsługą technologii ICT.	MoT01		K1P_U06	X	
2	Zna i potrafi opisać wybrane procesy informatyczne realizowane w zakładzie pracy /instytucji: działanie systemów informatycznych, sieci komputerowych, zasady konserwacji sprzętu i oprogramowania, politykę bezpieczeństwa, (e) - usługi.	MoT02		K1P_U22	X	
3	Ma doświadczenie związane z utrzymaniem urządzeń, obiektów i systemów teleinformatycznych.	MoT03		K1P_U22		X
4	Potrafi stosować zasady ergonomii, bezpieczeństwa i higieny związane z pracą w dziale IT.	MoT04		K1P_U10 K1P_U11		X
5	W oparciu o kontakty ze środowiskiem inżynierskim zakładu, potrafi podnieść swoje kompetencje, wiedzę i umiejętności, co najmniej z dwóch zakresów: zadania dotyczące sprzętu i oprogramowania: np.: programowania, administrowanie siecią komputerową, konserwacja sprzętu i oprogramowania, bieżące usuwanie usterek, administrowanie zasobami informatycznymi, zakładu pracy / instytucji, (e)–usługami.	MoT05		K1P_U12 K1P_U13 K1P_U14 K1P_U15	X	X
6	Potrafi zidentyfikować problem informatyczny występujące w zakładzie pracy / instytucji, opisać go, przedstawić koncepcję rozwiązania i ją zrealizować.	MoT06		K1P_U02 K1P_U12 K1P_U13		X

7	Potrafi rozwiązać rzeczywiste zadanie inżynierskie z zakresu działalności informatycznej zakładu pracy / instytucji. **	MoT07		K1P_U06 K1P_U09 K1P_U19 K1P_U20	X	X
8	Potrafi komunikować się w środowisku zawodowym stosując różne techniki i z użyciem specjalistycznej terminologii.	MoT08		K1P_U23 K1P_U24 K1P_K01		X
9	Potrafi przygotować specjalistyczną informację z zakresu projektowania procesów w technologii ICT, realizacji procesów w technologii ICT, eksploatacji lub diagnostyki i przekazać ją innym pracownikom.	MoT09		K1P_U03 K1P_U04 K1P_K06 K1P_K07		X
10	Jest gotów do przestrzegania zasad postępowania gwarantujących właściwą jakość działań zawodowych oraz bezpieczeństwo.	MoT10		K1P_K02 K1P_K05	X	X
11	Jest gotów do utrzymywania właściwych relacji w środowisku zawodowym.	MoT11		K1P_K06 K1P_K07	X	
12	Jest gotów do pracy w zespole i przestrzegania zasad etyki zawodowej.	MoT12		K1P_K06 K1P_K07		X

*) Wymagane rozwiązanie co najmniej sześciu mini zadań w trakcie sześciomiesięcznej praktyki zawodowej. Założenia określa szczegółowy program praktyki studenta. Efekt osiągnąć w ramach ZP1 może być doskonały na praktyce ZP2.

***) Wymagane rozwiązanie co najmniej dwóch problemów informatycznych, co najmniej jednego na ZP1 i co najmniej jednego na ZP2.

Tabela Z.1.2.6. Metody weryfikacji efektów uczenia się praktyki zawodowej realizowanej na kierunku studiów: informatyka

Metody weryfikacji efektów uczenia się praktyki zawodowej	Nr efektu uczenia się	
	modelowego dla praktyki zawodowej	na kierunku studiów: informatyka
Bezpośredni nadzór na pracami studenta (wpis do dziennika praktyki, opinia i ocena opiekuna zakładowego).	MoT: 03, 06, 08, 09, 10, 11, 12	03, 06, 08, 09, 10, 11, 12
Sprawozdanie z praktyki (opinia i ocena opiekuna uczelnianego).	MoT: 01, 02, 04, 06, 07	01, 02, 04, 06, 07
Rozwiązywanie mini zadań zawodowych opracowanych przez opiekuna zakładowego i opiekuna uczelnianego.	MoT: 03, 05, 06, 07	03, 05, 06, 07

❖ Przykłady mini zadań zawodowych na zaliczenie praktyki na kierunku studiów **informatyka**

- Szczegółowo scharakteryzować jeden ze wskazanych procesów informatycznych: administrowanie siecią komputerową, konserwacja sprzętu i oprogramowania, bieżące usuwanie usterek, administrowanie zasobami informatycznymi, w tym stroną www zakładu pracy / instytucji (efekty uczenia się: 02, 03, 05 – Tab. Z.1.2.5).
- Przedstawić zasady procedury bezpieczeństwa informacji lub zasady ergonomii, bezpieczeństwa i higieny pracy w dziale IT stosowane w miejscu realizacji praktyki. (efekty uczenia się: 02, 04 – Tab. Z.1.2.5).
- Zaproponować własną wizję dalszej informatyzacji zakładu pracy / instytucji, w której odbywała się praktyka. (efekty uczenia się: 05, 09 – Tab. Z.1.2.5).

Przykłady efektów uczenia się oraz mini zadań zawodowych dla praktyk zawodowych na studiach nauczycielskich (Grupa kierunków studiów C)

Pierwszy przykład dotyczy kierunku studiów *filologia*, specjalność *filologia angielska nauczycielska* (3-letnie studia pierwszego stopnia). Zgodnie ze standardem kształcenia, dotyczącym przygotowania do wykonywania zawodu nauczyciela (Rozp. MNiSW z dnia 25 lipca 2019r., Zał. 1), praktyka powinna składać się z: Praktyki zawodowej (B.3.), obejmującej Przygotowanie psychologiczno-pedagogiczne oraz Praktyki zawodowej (D.2.), obejmującej Przygotowanie dydaktyczne do nauczania pierwszego przedmiotu lub prowadzenia pierwszych zajęć.

W prezentowanym przykładzie, praktyka zawodowa uwzględnia wymogi ww. standardu kształcenia, co zaznaczono w Tab. Z.1.3.1 oraz wynosi 240h i 15 ECTS. Dzieli się na: PZ1 – prowadzoną w dwóch częściach (sem. I 30h, 1 ECTS, sem. II 30h, 1 ECTS); PZ2 - prowadzoną w dwóch częściach (sem. III 45h, 3 ECTS, sem. IV 45h, 3 ECTS); PZ3 (sem. V 90h, 7 ECTS).

Tabela Z.1.3.1. Tabela zakładanych efektów uczenia się dla praktyki zawodowej na kierunku studiów *filologia*, specjalność: *filologia angielska nauczycielska*

Nr	Opis efektów uczenia się dla praktyki zawodowej	Odniesienie do efektów:		Efekt osiągnięty podczas praktyki zawodowej:		
		Związanych ze standardem kształcenia nauczycieli, Zał. 1	Kierunkowych	PZ1	PZ2	PZ3
01	Student posiada uporządkowaną wiedzę na temat sposobu funkcjonowania i organizacji pracy wybranych instytucji oświatowych i opiekuńczo-wychowawczych.	B.3.W1. D.2/E.2.W2.	K1P_W09	x	x	
02	Student zna i rozumie zadania dydaktyczne i wychowawcze realizowane przez przedszkole, szkołę i inne instytucje wspierające działalność oświatową i edukacyjną; rozumie ważną rolę kulturotwórczą placówek edukacyjnych w lokalnym środowisku.	B.3.W1. D.2/E.2.W1.	K1P_W11	x	x	x
03	Student zna statut, plan pracy oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, w której odbywa praktykę, a także zasady zapewniania bezpieczeństwa dzieciom w szkole i poza nią.	B.3.W2. B.3.W3. D.2/E.2.W3.	K1P_W11 K1P_W09	x	x	
04	Student potrafi wyciągnąć wnioski z obserwacji pracy dydaktycznej nauczyciela, jego interakcji z uczniami oraz sposobu planowania i przeprowadzania zajęć dydaktycznych.	B.3.U1. D.2/E.2.U1.	K1P_U14		x	x
05	Student posiada wiedzę na temat norm, procedur i dobrych praktyk stosowanych w pracy wychowawczej oraz ich psychologicznych i pedagogicznych uwarunkowań, uwzględniających prawidłowości i nieprawidłowości rozwojowe dzieci i młodzieży.	D.1/E.1.W6.	K1P_W08		x	x

06	Student wyciąga wnioski z obserwacji pracy dydaktycznej nauczyciela, jego interakcji z uczniami oraz sposobu planowania i przeprowadzania zajęć wychowawczych oraz dydaktycznych z języka angielskiego na II etapie edukacyjnym; krytycznie ocenia przydatność typowych metod, technik i procedur do realizacji zadań .	B.3.U2. B.3.K1. D.2/E.2.U1.	K1P_U14		x	x
07	Student obserwuje sposoby integrowania działań opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych nauczyciela języka angielskiego; obserwuje, analizuje i ocenia zdarzenia pedagogiczne w toku zajęć dydaktycznych, a następnie dyskutuje o własnych i cudzych działaniach dydaktycznych i pedagogicznych z innymi studentami i z nauczycielem-opiekunem praktyki.	B.3.U2. B.3.U6.	K1P_U14 K1P_U16	x	x	x
08	Student zdobywa wiedzę i rozwija swoje umiejętności profesjonalne związane z rolą nauczyciela, wychowawcy i opiekuna aktywnie obserwując stosowane przez nauczyciela metody i formy pracy oraz wykorzystywane pomoce dydaktyczne.	B.3.U1.	K1P_U16 K1P_U17	x	x	x
09	Student potrafi pod nadzorem opiekuna praktyk zawodowych wspierać uczniów w wykonywaniu zadań edukacyjnych i dostosowywać metody i techniki pracy do potrzeb i możliwości uczniów (w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi).	C.K1. D.1/E.1.U7.	K1P_U04 K1P_U15		x	x
10	Student, posługując się wiedzą i specjalistyczną terminologią z zakresu dydaktyki języka angielskiego, określa i definiuje cele i treści kształcenia w ramach przygotowywania scenariuszy lekcji języka angielskiego.	D.2/E.2.U2.	K1P_U06 K1P_U13		x	x
11	Student potrafi zaplanować i przeprowadzić pod nadzorem opiekuna praktyk zawodowych zajęcia wychowawcze i lekcje języka angielskiego dla uczniów klas 4-8, dostosowując metody i techniki pracy do potrzeb i możliwości uczniów (w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi).	B.3.U5. C.U1. C.U3. C.U4. D.2/E.2.U2.	K1P_U04 K1P_U15		x	x
12	Student rozpoznaje trudności fonetyczne, leksykalne i gramatyczne, dobiera strategie ich prezentowania, objaśniania i utrwalania odpowiednie do wieku i poziomu rozwojowego uczniów.	D.1/E.1.K1.	K1P_U04 K1P_U14		x	x
13	Student wykorzystując zdobytą wiedzę i dostępne źródła planuje, organizuje, kontroluje i ocenia pracę uczniów na lekcjach języka angielskiego.	C.U6.	K1P_U14 K1P_U15			x
14	Student rozumie konieczność pogłębiania wiedzy z zakresu psychologii i pedagogiki, i wykorzystywania jej w toku realizowania działań opiekuńczo-wychowawczych.	B.1.K2. B.2.K3.	K1P_K01		x	x
15	Student dokonuje ewaluacji własnych działań pedagogicznych i pracuje nad ich doskonaleniem - eksperymentuje i wdraża działania innowacyjne.	D.2/E.2.U3.	K1P_K01		x	x
16	Student poszukuje optymalnych rozwiązań dyskutując i analizując obserwowane sytuacje pedagogiczne i działania dydaktyczne z nauczycielem-opiekunem praktyki.	D.2/E.2.K1.	K1P_K05		x	
17	Student jest gotów do pracy w zespole i przestrzegania zasad etyki zawodowej.	B.3.K1.	K1P_U16		x	x

Tabela Z.1.3.2. Metody weryfikacji efektów uczenia się praktyki zawodowej realizowanej na kierunku studiów: *filologia, specjalność filologia angielska nauczycielska*

Metody weryfikacji efektów uczenia się dla praktyki zawodowej	Nr efektu uczenia się
	na kierunku studiów: <i>filologia</i> , specjalność <i>filologia angielska nauczycielska</i>
Bezpośredni nadzór na pracami studenta (wpis do dziennika praktyki, opinia i ocena opiekuna zakładowego).	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 11, 12, 13, 15, 16, 17
Sprawozdanie z praktyki (opinia i ocena opiekuna uczelnianego).	06, 07, 10, 11, 12, 13, 15, 16
Rozwiązywanie mini zadań zawodowych opracowanych przez opiekuna zakładowego i opiekuna uczelnianego.	09, 10, 11, 12, 13, 15, 16

❖ **Przykłady mini zadań zawodowych na zaliczenie praktyki na kierunku studiów *filologia, specjalność filologia angielska nauczycielska***

- a) Proszę określić i opisać etapy planowania i realizacji wybranych treści kształcenia w zakresie nauczania języka angielskiego w jednym zespole klasowym (efekty uczenia się: 04, 06, 10, 11, 13 - Tab. Z.1.3.1.)
- b) Proszę podać przykład realizacji treści związanych z kulturą Wielkiej Brytanii na lekcjach języka angielskiego (efekty uczenia się: 06, 09, 10, 11 - Tab. Z.1.3.1.)
- c) Proszę opowiedzieć o zastosowaniu innowacyjnego rozwiązania w zakresie aktywizowania uczniów na lekcjach języka angielskiego (efekty uczenia się: 04, 05, 08, 09, 14, 15 - Tab. Z.1.3.1.)
- d) Jakie są powody indywidualizacji zadań w pracy dydaktycznej z uczniem? Proszę podać przykład z praktyki (efekty uczenia się: 04, 05, 09, 10, 14, 15 - Tab. Z.1.3.1.)
- e) W jaki sposób wprowadzał Pan treści międzyprzedmiotowe w dydaktyce języka angielskiego? (efekty uczenia się: 06, 07, 14, 15, 16 - Tab. Z.1.3.1.)
- f) Jakimi działaniami innowacyjnymi wzbogacał Pan swój warsztat pracy? (efekty uczenia się: 04, 06, 10, 12, 14, 15 - Tab. Z.1.3.1.)

Drugi przykład dotyczy kierunku studiów *pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna* (jednolite studia magisterskie). Zgodnie ze standardem kształcenia, dotyczącym przygotowania do wykonywania zawodu nauczyciela (Rozp. MNiSW z dnia 25 lipca 2019r., Zał. 2), praktyka powinna składać się z: *Praktyki śródrocznej (J.1)*, zawierającej *Praktykę ogólnopedagogiczną (J.1.1)* i *Praktykę wychowawczo-dydaktyczną (J.1.1.2)*, oraz *Praktykę ciągłą (J.2)*.

W prezentowanym przykładzie, praktyka zawodowa uwzględnia wymogi ww. standardu kształcenia, co zaznaczono w Tab. Z.1.3.3 oraz wynosi 440h i 20 ECTS. Dzieli się na: PZ1 (sem. IV 30h, 2 ECTS); PZ2 - prowadzoną w trzech częściach (sem. V 30h, 2 ECTS, sem. VII 30h, 2 ECTS, sem. IX 30h, 2 ECTS); PZ3 – prowadzoną w dwóch częściach (sem. VI, 160h, 6 ECTS, sem. VIII 160h, 6 ECTS).

Tabela Z.1.3.3. Tabela zakładanych efektów uczenia się dla praktyki zawodowej na kierunku studiów *pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna*, studia jednolite magisterskie

Nr	Opis efektów uczenia się dla praktyki zawodowej	Odniesienie do efektów:		Efekt osiągnięty podczas praktyki zawodowej:		
		Związanych ze standardem kształcenia nauczycieli, Zał. 2	Kierunkowych	PZ1	PZ2	PZ3
01	Student posiada uporządkowaną wiedzę na temat sposobów funkcjonowania przedszkoli, szkół lub placówek systemu oświaty, organizacji ich pracy, uczestników procesów pedagogicznych oraz sposobów prowadzenia dokumentacji.	J.1.1.W1.	K_W04, K_W05, K_W09,	X		
02	Student zna i rozumie realizowane zadania opiekuńczo-wychowawcze, dydaktyczne, diagnostyczne i terapeutyczne, charakterystyczne dla przedszkola, szkoły i placówki systemu oświaty, w tym poradni psychologiczno-pedagogicznej, oraz rozumie ważną rolę kulturotwórczą w środowisku, w jakim one działają.	J.1.1.W2.	K_W10, K_W19,	X		
03	Student zna i rozumie zasady organizacji przedszkoli, szkół i placówek systemu oświaty, w tym podstawowe zadania, obszary działalności, procedury organizacyjne, podział kompetencji, planowanie pracy i system kontroli.	J.1.1.W3.	K_W05,	X		
04	Student zna i rozumie specyficzne dla przedszkola, szkoły i placówki systemu oświaty codzienne działania zawodowe nauczyciela oraz jego warsztat pracy.	J.1.1.W4.	K_W10,	X		
05	Student zna i rozumie codzienną rolę nauczyciela w organizowaniu środowiska wychowania i uczenia się dzieci lub uczniów oraz jego warsztat pracy.	J.1.2.W1.	K_W10, K_W20,		X	
06	Student zna i rozumie kontekstowość, otwartość i zmienność codziennych działań wychowawczych i dydaktycznych nauczyciela.	J.1.2.W2.	K_W10, K_W18,		X	
07	Student zna i rozumie praktyczne zasady samodzielnego planowania i realizowania pracy wychowawczo-dydaktycznej w przedszkolu i klasach I–III szkoły podstawowej.	J.2.W1.	K_W09, K_W10, K_W19,			X
08	Student potrafi wyciągać wnioski z obserwacji pracy grupy przedszkolnej i klasy szkolnej, zachowań i aktywności dzieci lub uczniów w czasie zajęć, z uwzględnieniem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.	J.1.1.U1.	K_U01, K_U03,	X		

09	Student potrafi analizować zdarzenia wychowawczo-opiekuńcze i edukacyjne zaobserwowane lub doświadczone w czasie praktyk zawodowych.	J.1.1.U2	K_U01, K_U02,	X		
10	Student potrafi wykorzystać wiedzę pedagogiczną i przedmiotową do samodzielnego planowania i realizowania pracy wychowawczo-dydaktycznej w przedszkolu i klasach I–III szkoły podstawowej (w skali rocznej, tygodniowej i dziennej), a także projektowania i prowadzenia działań wychowawczo-dydaktycznych w przedszkolu i szkole podstawowej.	J.1.2.U1.	K_U02, K_U03, K_U10,		X	
11	Student potrafi poddać refleksji i ocenić skuteczność swoich działań edukacyjnych pod kątem realizacji celów wychowania i kształcenia oraz stosowanych metod i środków dydaktycznych.	J.1.2.U2.	K_U02, K_U04,		X	
12	Student potrafi stosować posiadaną wiedzę teoretyczną i przedmiotową do realizacji podjętych zadań opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych w czasie praktyki oraz planować i realizować działania wychowawczo-dydaktyczne w przedszkolu i klasach I–III szkoły podstawowej, pod kierunkiem nauczyciela z odpowiednim doświadczeniem zawodowym.	J.2.U1.	K_U01, K_U04, K_U10,			X
13	Student potrafi poddawać refleksji i identyfikować spontaniczne zachowania dzieci lub uczniów jako sytuacje wychowawczo-dydaktyczne i wykorzystywać je w czasie prowadzonych zajęć.	J.2.U2.	K_U06, K_U09, K_U19,			X
14	Student jest gotów do skutecznego współdziałania z opiekunem praktyk zawodowych oraz z nauczycielami w celu poszerzania swojej wiedzy.	J.1.1.K1.	K_K03, K_K04,	X		
15	Student jest gotów do praktycznego stosowania zasad bezpieczeństwa dzieci lub uczniów w przedszkolu, szkole lub placówce systemu oświaty.	J.1.1.K2.	K_K08,	X		
16	Student jest gotów do rozwijania swojego przygotowania merytorycznego we współpracy z innymi praktykantami, z nauczycielami i specjalistami z poszanowaniem zasad etyki zawodowej.	J.1.2.K1., J.2.K1.	K_K01, K_K03, K_K04, K_K05.		X	X

Tabela Z.1.3.4. Metody weryfikacji efektów uczenia się praktyki zawodowej realizowanej na kierunku studiów: *pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna*

Metody weryfikacji efektów uczenia się dla praktyki zawodowej	Nr efektu uczenia się
Bezpośredni nadzór na pracami studenta (wpis do dziennika praktyki, opinia i ocena opiekuna zakładowego).	od 01 do 16
Sprawozdanie z praktyki, dodatkowe dokumenty (karty obserwacji, scenariusze zajęć, samoocena studenta, opinia i ocena opiekuna uczelnianego).	05, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16
Rozwiązywanie mini zadań zawodowych opracowanych przez opiekuna zakładowego i opiekuna uczelnianego.	0,8, 09, 10, 11, 12, 13, 15, 16

❖ **Przykłady mini zadań zawodowych na zaliczenie praktyki na kierunku studiów pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna studia jednolite magisterskie**

- a) Jak możesz pomóc dziecku w jego adaptacji w przedszkolu? (efekt uczenia się: 08 - Tab. Z.1.3.3)
- b) Przedstaw sposoby, jakie zastosujesz dla utrzymania dyscypliny w klasie. (efekt uczenia się: 08 - Tab. Z.1.3.3)
- c) Przygotowujesz wycieczkę edukacyjną do parku dla uczniów klasy II szkoły podstawowej. Na co zwrócisz uwagę. (efekty uczenia się: 10, 15 - Tab. Z.1.3.3)
- d) Realizujesz w klasie III szkoły podstawowej temat dnia: Wakacje tuż, tuż... Jeden z założonych celów zajęć brzmi: Uczeń aktywnie współpracuje w grupie. Zaproponuj przykładowe aktywności uczniów. (efekty uczenia się: 11, 12 - Tab. Z.1.3.3)
- e) Wśród uczniów w klasie jest dziecko niedowidzące. Podaj przykłady zastosowania zasady indywidualizacji w pracy dydaktyczno-wychowawczej z tym uczniem. (efekt uczenia się: 08 - Tab. Z.1.3.3)
- f) Opisz zabawy integracyjne jakie wykorzystasz w pracy z dziećmi w przedszkolu, w grupie 5 - latków. (efekty uczenia się: 10, 12 - Tab. Z.1.3.3)
- g) Podaj przykłady i krótko scharakteryzuj rodzaje zabaw, które wykorzystasz w pracy z dziećmi i które posłużą do usprawniania aparatu mowy. (efekty uczenia się: 10, 12 - Tab. Z.1.3.3)
- h) Opisz przykładowe narzędzia, które mogą posłużyć do przeprowadzenia diagnozy wychowawczej i edukacyjnej ucznia klas I –III szkoły podstawowej. (efekt uczenia się: 10 - Tab. Z.1.3.3)
- i) Doświadczenia przyrodnicze – podaj przykłady z praktyki pedagogicznej w przedszkolu, omów podstawowe zasady ich stosowania w pracy z dzieckiem. (efekt uczenia się: 09 - Tab. Z.1.3.3)
- j) Efektywna współpraca z rodzicami – podaj przykłady z praktyki pedagogicznej w szkole i w przedszkolu. Omów rolę nauczyciela w tym zakresie. (efekt uczenia się: 09- Tab. Z.1.3.3)
- k) Skuteczne współdziałanie w zespole – opisz, jakie działania podejmowałeś/aś na praktyce w celu aktywnego współdziałania w zespole nauczycieli (zakładany efekt uczenia się: 14 - Tab. Z.1.3.3)
- l) Przedstaw jak wyobrażasz sobie swój najbliższy rozwój jako przyszłego nauczyciela przedszkola lub edukacji wczesnoszkolnej. (efekt uczenia się: 16 - Tab. Z.1.3.3)

**Przykład efektów uczenia się oraz mini zadań zawodowych dla praktyki
zawodowej na kierunku studiów *pielęgniarstwo*
(Grupa kierunków studiów D)**

Przykład opracowano zgodnie ze standardem kształcenia, dotyczącym przygotowania do wykonywania zawodu pielęgniarki (Rozp. MNiSW z dnia 26 lipca 2019r., Zał. 4).

Tabela Z.1.4.1. Modelowe efekty uczenia się dla 6-cio miesięcznej, lub dla okresu przewidzianego w standardzie kształcenia, praktyki zawodowej na kierunkach studiów przyporządkowanych do dyscyplin naukowych z dziedziny nauk medycznych i nauk o zdrowiu i odniesienie ich do efektów uczenia się dla praktyki zawodowej na kierunku studiów: *pielęgniarstwo*

Nr efektu modelowego	Dla kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin naukowych z dziedziny nauk medycznych i nauk o zdrowiu (M)		Na kierunku studiów: <i>pielęgniarstwo</i>	
	Opis modelowych efektów uczenia się*	Odniesienie do standardów kształcenia	Odniesienie do efektów kierunkowych	Efekt osiągnięty podczas praktyki zawodowej
MoM 01	Wykazuje się umiejętnościami technicznymi, manualnymi i ruchowymi związanymi ze studiowanym kierunkiem studiów.	D.U6 D.U7 D.U17 D.U19 D.U21.D.U23 D.U24 D.U26 D.U27 D.U28 D.U29 D.U30	D.U6 D.U7 D.U17 D.U19 D.U21 D.U23 D.U24 D.U26 D.U27 D.U28 D.U29 D.U30	X
MoM 02	Posługuje się sprzętem stosowanym w zakresie właściwym dla studiowanego kierunku studiów.	D.U11. D.U16 D.U17 D.U19 D.U21 D.U23 D.U24 D.U26 D.U27 D.U28 D.U29 D.U30	D.U11 D.U16 D.U17 D.U19 D.U21 D.U23 D.U24 D.U26 D.U27 D.U28 D.U29 D.U30	X
MoM03	Stosuje metody oceny stanu zdrowia oraz rozpoznaje przyczyny i objawy wybranych zaburzeń i zmian chorobowych w zakresie niezbędnym dla studiowanego kierunku studiów.	D.U2 D.U18	D.U2 D.U18	X
MoM 04	Rozpoznaje problemy biopsychospołeczne jednostki, grupy społecznej i społeczności lokalnej.	D.U20	D.U20	X
MoM 05	Potrafi sformułować plan działania diagnostycznego, profilaktycznego, pielęgnacyjnego, terapeutycznego i edukacyjnego, odpowiadający potrzebom jednostki oraz grupy społecznej, właściwy dla studiowanego kierunku studiów.	D.U1 D.U4 D.U12 D.U13 D.U14 D.U17 D.U21 D.U23 D.U24	D.U1 D.U4 D.U12 D.U13 D.U14 D.U.17 D.U21 D.U23 D.U24	X
MoM 06	Podejmuje działania diagnostyczne, profilaktyczne, pielęgnacyjne, terapeutyczne i edukacyjne, zgodnie z posiadanymi kompetencjami i uprawnieniami, odpowiadające potrzebom jednostki oraz grupy społecznej właściwe dla studiowanego kierunku studiów.	D.U3 D.U5 D.U6 D.U7 D.U8 D.U9 D.U10 D.U11 D.U12 D.U14 D.U17 D.U19 D.U21 D.U22 D.U23 D.U24 D.U25 D.U27 D.U28.D.U29 D.U30	D.U3 D.U5 D.U6 D.U7 D.U8 D.U9 D.U10 D.U11 D.U12 D.U14 D.U17 D.U19 D.U21 D.U22 D.U23 D.U24 D.U25 D.U27 D.U28.D.U29 D.U30	X

MoM07	Diagnostuje styl życia oraz wybrane modele zachowań prozdrowotnych, podejmowanych przez człowieka oraz rozpoznaje uwarunkowania kulturowe potrzeb i problemów jednostek oraz grup społecznych, wykorzystując je do podejmowanych działań.	D.U2	D.U2	X
MoM08	Potrafi planować i realizować działania prozdrowotne z uwzględnieniem obowiązujących norm oraz dostępnych warunków, z zakresu dziedziny właściwej dla studiowanego kierunku studiów.	D.U1 D.U3	D.U1 D.U3	X
MoM09	Poszukuje źródeł wsparcia dla odbiorców usług oraz potrafi samodzielnie udzielać określonych form wsparcia jednostce, grupie społecznej.	D.U4 D.U16	D.U4 D.U16	X
MoM10	Posiada umiejętność nawiązania i utrzymania pełnego szacunku kontaktu z jednostką oraz grupą społeczną, a także okazywania zrozumienia dla różnic światopoglądowych i kulturowych.	D.U20 D.U26 D.K.1	D.U20 D.U26 D.K.1	X
MoM11	Korzysta z systemów teleinformatycznych lub systemów łączności w celu pozyskiwania, przechowywania i przetwarzania danych jednostki oraz grupy społecznej.	D.U13 D.U15 D.U26	D.U13 D.U15 D.U26	X
MoM12	Identyfikuje błędy i zaniedbania w praktyce zawodowej.	D.U1 D.U3 D.U8 D.U18	D.U1 D.U3 D.U8 D.U18	X
MoM13	Potrafi korzystać z obiektywnych źródeł informacji, interpretować dane liczbowe związane z zawodem właściwym dla studiowanego kierunku studiów.	D.U11 D.U15	D.U11 D.U15	X
MoM14	Prowadzi dokumentację dotyczącą jednostek, instytucji ochrony zdrowia oraz podejmowanych działań.	D.U13 D.U15 D.U25 D.U26	D.U13 D.U15 D.U25 D.U26	X
MoM15	Prawidłowo przygotowuje i wykorzystuje stanowisko pracy do realizacji świadczeń na rzecz odbiorców usług.	D.U11 D.U12 D.U14 D.U15 D.U17 D.U19 D.U21 D.U23 D.U27 D.U28 D.U29 D.U30	D.U11 D.U12 D.U.14 D.U15 D.U.17 D.U.19 D.U21 D.U23 D.U.27 D.U28 D.U29 D.U30	X
MoM16	Posiada umiejętność przygotowania pisemnego raportu w oparciu o własne działania.	D.U26	D.U26	X
MoM17	Szanuje godność i autonomię pacjenta, klienta, grup społecznych oraz wykazuje troskę o ich dobro i empatię.	D.K1	D.K1	X
MoM18	Wykazuje odpowiedzialność moralną za człowieka i wykonywanie zadań zawodowych i przestrzega zasad etyki zawodowej.	D.K1 D.K3 D.K4	D.K1 D.K3 D.K4	X
MoM19	Przestrzega praw pacjenta, klienta, grup społecznych w tym tajemnicy zawodowej.	D.K1 D.K2	D.K1 D.K2	X
MoM20	Posiada umiejętność krytycznej oceny posiadanej wiedzy, dostrzegania i rozpoznawania własnych ograniczeń, dokonywania samooceny deficytów i potrzeb edukacyjnych i zasięgnięcia opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązywaniem problemu.	D.K4 D.K5 D.K6 D.K7	D.K4 D.K5 D.K6 D.K7	X

MoM21	Potrafi współpracować w ramach zespołu interdyscyplinarnego, przyjmując w nim różne role i rozwiązując dylematy etyczne z zachowaniem zasad kodeksu etyki zawodowej, a także w środowisku wielokulturowym i wielonarodowościowym.	D.U22. D.K3	D.U22. D.K3	X
MoM22	Potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.	D.K6	D.K6	X
MoM23	Potrafi rozwiązywać najczęstsze problemy związane z wykonywaniem zawodu.	D.K4	D.K4	X
MoM24	Realizuje powierzone obowiązki zawodowe rzetelnie i dokładnie, w sposób zapewniający bezpieczeństwo własne i otoczenia, w tym przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy.	D.K3	D.K3	X

** Ten sam efekt może być osiągnięty podczas praktyki realizowanej w ramach różnych przedmiotów (w tym samym oddziale danej placówki ochrony zdrowia) lub osiągnięty jako nowy (w zupełnie innym oddziale danej placówki ochrony zdrowia – o odrębnej specyfice, gdzie wymagane jest od studenta nabycie zupełnie nowych umiejętności).*

Na kierunku pielęgniarstwo praktyka zawodowa jest realizowana w ramach przedmiotów:
 1. Podstawy pielęgniarstwa 2. Promocja zdrowia 3. Podstawowa opieka zdrowotna
 4. Położnictwo, ginekologia i pielęgniarstwo położniczo-ginekologiczne 5. Pediatria i pielęgniarstwo pediatryczne 6. Choroby wewnętrzne i pielęgniarstwo internistyczne 7. Chirurgia i pielęgniarstwo chirurgiczne 8. Pielęgniarstwo w opiece długoterminowej 9. Geriatria i pielęgniarstwo geriatryczne 10. Neurologia i pielęgniarstwo neurologiczne 11. Psychiatria i pielęgniarstwo psychiatryczne 12. Anestezjologia i pielęgniarstwo w zagrożeniu życia.
 13. Opieka paliatywna.

Tabela Z.1.4.2. Zakładane efekty uczenia się podczas praktyki zawodowej dla kierunku studiów pielęgniarstwo i odniesienie ich do modelowych efektów uczenia się

Nr efektu	Opis efektów uczenia się dla praktyki zawodowej	Odniesienie do efektów:			Efekt osiągnięty podczas praktyki zawodowej
		Modelowych	Związanych ze standardami kształcenia	Kierunkowych	
1.	Gromadzi informacje, formułuje diagnozę pielęgniarstwa, ustala cele i plan opieki pielęgniarstwa, wdraża interwencje pielęgniarstwa oraz dokonuje ewaluacji opieki pielęgniarstwa.	MoM 05 MoM 08 MoM12	D.U1	D.U1	X
2.	Potrafi prowadzić poradnictwo w zakresie samoopieki pacjentów w różnym wieku i stanie zdrowia, dotyczące wad rozwojowych, chorób i uzależnień.	MoM 03 MoM 07	D.U2	D.U2	X
3.	Potrafi prowadzić profilaktykę powikłań występujących w przebiegu chorób.	MoM 06 MoM 08 MoM 12	D.U3	D.U3	X
4.	Organizuje izolację pacjentów z chorobą zakaźną w miejscach publicznych i w warunkach domowych.	MoM 05 MoM 09	D.U4	D.U4	X
5.	Ocenia rozwój psychofizyczny dziecka, wykonuje testy przesiewowe i wykrywa zaburzenia w rozwoju.	MoM 06	D.U5	D.U5	X
6.	Dobiera technikę i sposoby pielęgnowania rany, w tym zakładania opatrunków.	MoM 06 MoM 01	D.U6	D.U6	X

7.	Dobiera metody i środki pielęgnacji ran na podstawie ich klasyfikacji.	MoM 06 MoM 01	D.U7	D.U7	X
8.	Rozpoznaje powikłania po specjalistycznych badaniach diagnostycznych i zabiegach operacyjnych.	MoM 06 MoM 12	D.U8	D.U8	X
9.	Umie doraźnie podawać pacjentowi tlen i monitorować jego stan podczas tlenoterapii.	MoM 06	D.U9	D.U9	X
10.	Wykonuje badanie elektrokardiograficzne i rozpoznaje zaburzenia zagrażające życiu.	MoM 06	D.U10	D.U10	X
11.	Modyfikuje dawkę stałą insuliny szybko- i krótkodziałającej.	MoM 06 MoM 02 MoM 15 MoM 13	D.U11	D.U11	X
12.	Potrafi przygotowywać pacjenta fizycznie i psychicznie do badań diagnostycznych.	MoM 05 MoM 06 MoM 15	D.U12	D.U12	X
13.	Umie wystawiać skierowania na wykonanie określonych badań diagnostycznych.	MoM 05 MoM 11 MoM 14	D.U13	D.U13	X
14.	Przygotowuje zapisy form recepturowych substancji leczniczych w ramach kontynuacji leczenia.	MoM 05 MoM 06 MoM 15	D.U14	D.U14	X
15.	Potrafi dokumentować sytuację zdrowotną pacjenta, dynamikę jej zmian i realizowaną opiekę pielęgniarską, z uwzględnieniem narzędzi informatycznych do gromadzenia danych.	MoM 11 MoM 13 MoM 14 MoM 15	D.U15	D.U15	X
16.	Uczy pacjenta i jego opiekuna doboru oraz użytkowania sprzętu pielęgnacyjno-rehabilitacyjnego i wyrobów medycznych.	MoM 02 MoM 09	D.U16	D.U16	X
17.	Umie prowadzić u osób dorosłych i dzieci żywienie dojelitowe (przez zgłębnik i przetokę odżywczą) oraz żywienie pozajelitowe.	MoM 01 MoM 02 MoM 05 MoM 06 MoM 15	D.U17	D.U17	X
18.	Potrafi rozpoznawać powikłania leczenia farmakologicznego, dietetycznego, rehabilitacyjnego i leczniczo-pielęgnacyjnego.	MoM 03 MoM 12	D.U18	D.U18	X
19.	Umie pielęgnować pacjenta z przetoką jelitową oraz rurką intubacyjną i tracheotomijną.	MoM 01 MoM 02 MoM 06 MoM 15	D.U19	D.U19	X
20.	Potrafi prowadzić rozmowę terapeutyczną.	MoM 04 MoM 10	D.U20	D.U20	X
21.	Umie prowadzić rehabilitację przyłóżkową i aktywizację z wykorzystaniem elementów terapii zajęciowej.	MoM 01 MoM 02 MoM 05 MoM 06 MoM 15	D.U21	D.U21	X
22.	Potrafi przekazywać informacje członkom zespołu terapeutycznego o stanie zdrowia pacjenta.	MoM 06 MoM 21	D.U22	D.U22	X
23.	Asystuje lekarzowi w trakcie badań diagnostycznych.	MoM 01 MoM 02 MoM 05 MoM 06 MoM 15	D.U23	D.U23	X
24.	Potrafi oceniać poziom bólu, reakcję pacjenta na ból i jego nasilenie oraz stosować farmakologiczne i nefarmakologiczne postępowanie przeciwbólowe.	MoM 01 MoM 02 MoM 05 MoM 06	D.U24	D.U24	X

25.	Umie postępować zgodnie z procedurą z ciałem zmarłego pacjenta.	MoM 06 MoM 14	D.U25	D.U25	X
26.	Potrafi przygotowywać i podawać pacjentom leki różnymi drogami, samodzielnie lub na zlecenie lekarza.	MoM 01 MoM 02 MoM 10 MoM 11 MoM 14 MoM 16	D.U26	D.U26	X
27.	Potrafi udzielać pierwszej pomocy w stanach bezpośredniego zagrożenia życia.	MoM 01 MoM 02 MoM 06 MoM 15	D.U27	D.U27	X
28.	Umie doraźnie unieruchamiać złamania kości, zwichnięcia i skręcenia oraz przygotowywać pacjenta do transportu.	MoM 01 MoM 02 MoM 06 MoM 15	D.U28	D.U28	X
29.	Umie doraźnie tamować krwawienia i krwotoki.	MoM 01 MoM 02 MoM 06 MoM 15	D.U29	D.U29	X
30.	Potrafi wykonywać podstawowe zabiegi resuscytacyjne u osób dorosłych i dzieci oraz stosować automatyczny defibrylator zewnętrzny (<i>Automated External Defibrillator</i> , AED) i bezprzyrządowe udrożnienie dróg oddechowych oraz przyrządowe udrażnianie dróg oddechowych z zastosowaniem dostępnych urządzeń nadgłośniowych.	MoM 01 MoM 02 MoM 06 MoM 15	D.U30	D.U30	X
31.	Kieruje się dobrem pacjenta, szanując godność i autonomię osób powierzonych opiece, okazując zrozumienie dla różnic światopoglądowych i kulturowych oraz empatię w relacji z pacjentem i jego rodziną;	MoM 10 MoM 17 MoM 18 MoM 19	D.K1	D.K1	X
32.	Przestrzega praw pacjenta.	MoM 19	D.K2	D.K2	X
33.	Posiada umiejętność samodzielnego i rzetelnego wykonywania zawodu zgodnie z zasadami etyki, w tym przestrzegania wartości i powinności moralnych w opiece nad pacjentem.	MoM 18 MoM 21 MoM 24	D.K3	D.K3	X
34.	Ponosi odpowiedzialność za wykonywane czynności zawodowe.	MoM 18 MoM 20 MoM 23	D.K4	D.K4	X
35.	Korzysta z opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.	MoM 20	D.K5	D.K5	X
36.	Posiada umiejętność przewidywania i uwzględniania czynników wpływających na reakcje własne i pacjenta.	MoM 20 MoM 22	D.K6	D.K6	X
37.	Dostrzega i rozpoznaje własne ograniczenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz dokonuje samooceny deficytów i potrzeb edukacyjnych.	MoM 20	D.K7	D.K7	X

Tabela Z.1.4.3. Metody weryfikacji efektów uczenia się praktyki zawodowej realizowanej na kierunku studiów: pielęgniarstwo

System i metody weryfikacji efektów uczenia się praktyki zawodowej	Nr efektu uczenia się	
	modelowego dla praktyki zawodowej	na kierunku studiów: pielęgniarstwo
Bezpośredni nadzór na pracami studenta (wpis do dziennika praktyki, opinia i ocena opiekuna zakładowego)	MoM: 01 - 24	1 - 37
Sprawozdanie z praktyki (opinia i ocena opiekuna uczelnianego)	MoM: 05, 08, 11, 14	1 - 37
Rozwiązywanie mini zadań zawodowych opracowanych przez opiekuna zakładowego i opiekuna uczelnianego	MoM: 01, 02, 04, 05, 06, 08, 14, 15,	1 - 3, 5-8, 11 - 16, 18 - 21, 24, 26-30, 31-34

❖ **Przykłady mini zadań zawodowych na zaliczenie praktyki na kierunku studiów *pielęgniarstwo***

- a) Oceń stan zdrowia pacjenta, rozpoznaj jego problemy zdrowotne, zgodnie z kompetencjami wystaw skierowanie na wykonanie określonych badań diagnostycznych, przygotuj zapisy form recepturowych substancji leczniczych w ramach kontynuacji leczenia; (efekty uczenia się: 1, 13, 14, 34, 35 – Tab. Z.1.4.2)
- b) Rozpoznaj problemy zdrowotne pacjenta. Zaplanuj pielęgnację, zrealizuj plan oraz oceń efekty działań pielęgniarских. Określ możliwości zapobiegania powikłaniom chorobowym u podopiecznego (efekty uczenia się: 1, 3, 32 – Tab. Z.1.4.2)
- c) Na podstawie analizy dokumentacji i własnej obserwacji oceń stan zdrowia dziecka. Dokonaj oceny rozwoju fizycznego i psychomotorycznego dziecka. Ustal problemy pielęgnacyjne oraz opracuj plan pielęgnacji. Rozpocznij jego realizację. Oceń efekty podjętych działań (efekty uczenia się: 1, 5, 32 – Tab. Z.1.4.2)
- d) Znanymi Ci metodami rozpoznaj problemy opiekuńczo-zdrowotne u pacjenta. Zaplanuj pielęgnację. Wykonaj zaplanowane działania oraz oceń ich efekty. Zaproponuj działania edukacyjne zmierzające do poprawy jego sytuacji zdrowotnej. (efekty uczenia się: 1, 2, 15, 32 – Tab. Z.1.4.2)

Zalecane wzory dokumentów służących prowadzeniu praktyki zawodowej

Załącznik 2.1 - Karta praktyki zawodowej

Załącznik 2.2 – Szczegółowy program praktyki zawodowej

Załącznik 2.3 – Szczegółowy harmonogram praktyki zawodowej

Załącznik 2.4 – Dziennik praktyki zawodowej

Załącznik 2.4.1 – Dziennik praktyki zawodowej – str. 1

Załącznik 2.4.2.a – Dziennik praktyki zawodowej – kolejne str. – Wariant A

Załącznik 2.4.2.b – Dziennik praktyki zawodowej – kolejne str. – Wariant B*

Załącznik 2.5 – Sprawozdanie z praktyki zawodowej

Załącznik 2.6 – Protokół zaliczenia praktyki zawodowej

Załącznik 2.7 – Formularz ocen za praktyki zawodowej

**) Wariant B wzoru kolejnej strony dziennika praktyki zawodowej zawiera dodatkową kolumnę, w której praktykant wpisuje numer/numery efektów uczenia się, osiągniętych w trakcie wykonywanych zadań (prac). Wybór wariantu strony dziennika praktyki zawodowej należy do uczelni.*

**Zespół Doradczy do opracowania programu praktyk zawodowych
w ramach projektu „Program praktyk zawodowych
w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych”**

w składzie:

- dr Beata **Detyna** - PWSZ im. A. Silesiusa w Wałbrzychu
- mgr Agnieszka **Dymicka** - PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej
- mgr inż. Barbara **Jank** - PUZ im. I. Mościckiego w Ciechanowie
- mgr inż. Damian **Kędziora** - PWSZ im. J. A. Komeńskiego w Lesznie
- mgr inż. Magdalena **Kitlas** - Pracodawcy Rzeczypospolitej Polskiej
- dr n. med. Dorota **Kochman** - PUZ we Włocławku
- dr hab. Małgorzata **Kołpa** - PWSZ w Tarnowie
- mgr Teresa **Kubryń** - PWSZ w Elblągu
- dr Elżbieta **Miterka** - PWSZ w Chełmie
- dr Robert **Musiałkiewicz** - PUZ we Włocławku
- dr inż. Jarosław **Niedojadło** - PWSZ w Elblągu - *przewodniczący*
- mgr Piotr **Palutkiewicz** - Związek Przedsiębiorców i Pracodawców
- dr Dariusz **Perło** - PWSliP w Łomży
- dr inż. Grzegorz **Przydatek** - PWSZ w Nowym Sączu
- mgr Kamil **Rybiowski** - Związek Przedsiębiorców i Pracodawców
- prof. dr hab. inż. Zbigniew **Walczyk** - PWSZ w Elblągu*

*) *Ekspert wiodący w Zespole Ekspertów, który opracował założenia i sposób prowadzenia pilotażowych praktyk zawodowych w projekcie „Program praktyk zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych”.*

NAZWA UCZELNI
NAZWA JEDNOSTKI

KARTA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

SKIEROWANIE NA PRAKTYKĘ

Na podstawie porozumienia nr, z dnia r., kieruję niżej wymienionego studenta na praktykę zawodową do zakładu pracy:

.....
(nazwa instytucji(zakładu pracy))

1. Imię i nazwisko:
2. Numer albumu:
3. Dane kontaktowe: tel.:, e-mail:
4. Studia: (np. I stopnia, stacjonarne)
5. Kierunek:
w zakresie:
6. Opiekun pracy dyplomowej:
7. Czas trwania praktyki: **6 miesięcy** (120 dni)
8. Uczelniany opiekun praktyki zawodowej (UOPZ):
9. Dane kontaktowe UOPZ: tel.:, e-mail:
10. Termin praktyki: **od** **do** **202.. r.**

Osoba upoważniona

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Zakładowy opiekun praktyki zawodowej (ZOPZ):

.....
(imię i nazwisko, funkcja, zajmowane stanowisko)

Dane kontaktowe ZOPZ: tel.:, e-mail:

Potwierdzam zgłoszenie się studenta na praktykę:

.....
(data, pieczęć i podpis zakładowego opiekuna praktyki)

Potwierdzam odbycie szkolenia BHP:

.....
(data, pieczęć i podpis upoważnionego pracownika zakładu)

Zaświadczenie odbycia praktyki zawodowej

Zaświadczam, że student odbył praktykę zawodową
(imię i nazwisko)

w.....
(nazwa zakładu)

w okresie od do (liczba dni:) zgodnie z przyjętym programem.

Uwagi:

.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć i podpis przedstawiciela zakładu)

Ocena przebiegu praktyki zawodowej

Ocena parametryczna {Z} (w skali 2 do 5):

Ocena opisowa:

.....

Zakładowy opiekun praktyki zawodowej:
(data i czytelny podpis)

Ocena parametryczna {U} (w skali 2 do 5):

Ocena opisowa:

.....

Uczelniany opiekun praktyki zawodowej:
(data i czytelny podpis)

Ocena sprawozdania z praktyki {S} (w skali 2 do 5):

.....
(data i czytelny podpis uczelnianego opiekuna praktyki)

NAZWA UCZELNI**Nazwa jednostki**

Kierunek studiów:

Student:

Nr albumu.:

Rok ak.: 20.../20....

Miejsce praktyki (instytucja):
.....

Termin realizacji praktyki: od do

Liczba dni: **120**

Zakładowy opiekun praktyki:

Uczelniany opiekun praktyki:

SZCZEGÓŁOWY PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Efekty uczenia się		Dział (komórka) / przykładowe prace wykonywane przez praktykanta
01		
02		
03		
..		
..		
..		

Uzgodniono w dniu:

Zakładowy opiekun praktyki:

Uczelniany opiekun praktyki:

Student:

Podpis czytelny

NAZWA UCZELNI**Nazwa jednostki**

Kierunek studiów:

Student:

Nr albumu.:

Rok ak.: 20.../20....

Miejsce praktyki (instytucja):
.....

Termin realizacji praktyki: od do

Liczba dni roboczych: **120**

Zakładowy opiekun praktyki:

Uczelniany opiekun praktyki:

SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ

L.p.	Dział / komórka (miejsce odbywania praktyki)	Planowana liczba dni roboczych
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
		Łącznie
		Wymagana 120

Uzgodniono w dniu:

Zakładowy opiekun praktyki:

Uczelniany opiekun praktyki:

Student:

Podpis czytelny

NAZWA UCZELNI
Nazwa jednostki

DZIENNIK PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Student:

Nr albumu:

Kierunek:

W zakresie:

Studia: I stopnia, stacjonarne

Rok ak.:

20...../20.....

Miejsce odbywania praktyki:

.....
(nazwa instytucji – zakładu pracy)

Data rozpoczęcia praktyki:

Data zakończenia praktyki:

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

.....

.....

DZIENNIK PRAKTYKI ZAWODOWEJ

.....
miejsce praktyki

Dzień	Data	Opis wykonanych prac	Podpis osoby nadzorującej
1	2	3	4
		<p>Poz. 1. Wpis w pozycji „dzień” oznacza kolejny dzień praktyki (jeden ze 120). Jeden dzień praktyki (np. 8 godzin określone w regulaminie praktyki) może być w wyjątkowych przypadkach realizowany w trakcie np. dwóch dni – po 4 godziny pobytu w zakładzie. Dlatego konieczne jest wpisanie daty (Poz. 2).</p> <p>Poz. 3. Wpisy powinny zawierać opis wykonywanych prac, z których powinno wynikać, do nabycia jakich umiejętności studenta prowadzą oraz do nabycia których efektów uczenia się. Unikać skrótowych opisów, z których nic nie wynika. Jeżeli wynikiem wykonywanych prac są określone opracowania np. program, zamieścić to jako załącznik do dziennika praktyki. Jednakże wcześniej uzgodnić z zakładem, w jakim zakresie można to zamieścić, bez naruszenia poufności opracowania.</p> <p>Każdą stronę dziennika potwierdza ZOPZ. W przypadku, gdy prace są wykonywane pod nadzorem innego pracownika zakładu, każdą z wykonanych prac potwierdza osoba nadzorująca (Poz. 4), a całą stronę ZOPZ.</p> <p>(Powyższy tekst jest instrukcją, którą należy wykasować z dziennika)</p>	

.....
Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyki

NAZWA UCZELNI
Nazwa jednostki

Załącznik 2.4.2a

.....
imię i nazwisko , nr albumu

DZIENNIK PRAKTYKI ZAWODOWEJ

.....
miejsce praktyki

1	2	3	4

.....
Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyki

NAZWA UCZELNI

Załącznik 2.4.2.b

Nazwa jednostki

DZIENNIK PRAKTYKI ZAWODOWEJ

.....
imię i nazwisko , nr albumu

.....
miejsce praktyki

Dzień	Data	Opis wykonanych prac	Nr. efektów uczenia się	Podpis osoby nadzorującej
1	2	3	4	5
		<p>Poz. 1. Wpis w pozycji „dzień” oznacza kolejny dzień praktyki (jeden ze 120) Jeden dzień praktyki (np. 8 godzin określone w regulaminie praktyki), może być w wyjątkowych przypadkach realizowany w trakcie np. dwóch dni – po 4 godziny pobytu w zakładzie. Dlatego konieczne jest wpisanie daty (Poz. 2).</p> <p>Poz. 3. Wpisy powinny zawierać opis wykonywanych prac, z których powinno wynikać, do nabycia jakich umiejętności studenta prowadzą oraz do nabycia których efektów uczenia się. Unikać skrótowych opisów, z których nic nie wynika. Jeżeli wynikiem wykonywanych prac są określone opracowania np. program, zamieścić to jako załącznik do dziennika praktyki. Jednakże wcześniej uzgodnić z zakładem, w jakim zakresie można to zamieścić, bez naruszenia poufności opracowania.</p> <p>Poz.4. Wpisać numer/numery efektów uczenia się, do których osiągnięcia prowadzą wykonywane prace.</p> <p>Każdą stronę dziennika potwierdza ZOPZ. W przypadku, gdy prace są wykonywane pod nadzorem innego pracownika zakładu, każdą z wykonanych prac potwierdza osoba nadzorująca (Poz. 5), a całą stronę ZOPZ.</p> <p>(Powyższy tekst jest instrukcją, którą należy wykasować z dziennika).</p>		

.....
Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyki

NAZWA UCZELNI

Załącznik 2.4.2.b

Nazwa jednostki

DZIENNIK PRAKTYKI ZAWODOWEJ

.....
imię i nazwisko , nr albumu

.....
miejsce praktyki

1	2	3	4	5

.....
Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyki

NAZWA UCZELNI

Nazwa jednostki

Załącznik 2.4.2.b

DZIENNIK PRAKTYKI ZAWODOWEJ

.....
imię i nazwisko , nr albumu

.....
miejsce praktyki

Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyki

NAZWA UCZELNI
Nazwa jednostki

Student:

Nr albumu:

Kierunek:

W zakresie:

Studia: stacjonarne

Rok ak.:

SPRAWOZDANIE STUDENTA Z PRAKTYKI ZAWODOWEJ

odbytej w

I. CHARAKTERYSTYKA MIEJSCA ODBYWANIA PRAKTYKI

(Krótki opis instytucji, w której odbywała się praktyka zawodowa)

.....

.....

.....

II. OPIS I ANALIZA WYKONYWANYCH PRAC

(Syntetyczny opis wykonanych prac z odniesieniem do zapisów w dzienniku praktyki zawodowej)

.....

Student opisuje w sposób syntetyczny, jakie zadania wykonywał w trakcie praktyki (jego zdaniem najważniejsze), wskazując strony dziennika praktyki, na których jest to udokumentowane.*

.....

III. WIEDZA I UMIEJĘTNOŚCI UZYSKANE W TRAKCIE PRAKTYKI

(Samoocena w zakresie nabytych kompetencji oraz osiągniętych efektów uczenia się)

.....

Student krótko opisuje, jakie kompetencje nabył w trakcie praktyki zawodowej oraz dokonuje samooceny w zakresie osiągniętych efektów uczenia się. Cytuje zakładane efekty uczenia się i wskazuje w dzienniku praktyki (strona, data) wykonane prace, które prowadziły do ich osiągnięcia.*

.....

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1: Dziennik praktyki zawodowej

.....
data i podpis studenta

***) Usunąć tekst w gotowym sprawozdaniu**

Imię i nazwisko studenta:.....

Nr albumu:

PROTOKÓŁ ZALICZENIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ (PZ)

Miejsce i okres realizacji PZ:

	Nazwa instytucji (zakładu pracy), w której student odbył praktykę	Okres / liczba dni
1		
2		

Ocena za sprawozdanie z praktyki S* =
ocena w skali od 2 do 5)
(data i podpis uczelnianego opiekuna praktyki)

Ocena U* =

Ocena Z* =

Skład komisji:

Data zaliczenia:

- | | | |
|---------|---|---------------------------------------|
| 1. | — | Przewodniczący Komisji |
| 2. | — | Uczelniany opiekun praktyki zawodowej |
| 3. | — | |
| 4. | — | |

Lp.	Pytania / mini zadania zawodowe	Oceny cząstkowe <small>(ocena w skali od 2 do 5)</small>
1		
2		
3		
Łączna ocena za mini zadania zawodowe (średnia arytmetyczna ocen cząstkowych) - E	
Ocena końcowa za PZ : $0,4 \cdot E + 0,1 \cdot S + 0,2 \cdot U + 0,3 \cdot Z = K$	

Zaliczam praktykę zawodową na ocenę (K):

Przewodniczący Komisji:

Członkowie Komisji:

(podpis)

2).....

3).....

4).....

(podpisy członków komisji)

*) w przypadku praktyki dzielonej, oceny: U, Z - wyznacza się jako średnią arytmetyczną odpowiednich ocen cząstkowych uzyskanych na zakończenie każdej z odbytych części praktyki

Formularz ocen za praktykę zawodową wystawianych przez opiekunów praktyk

W celu sformalizowania sposobu oceniania praktyki zawodowej, uczelnia może przygotować trzy pomocnicze tabele (Tab. U, Tab. Z, Tab. S), które ułatwią opiekunom praktyki wystawienie oceny. Zamieszczone w tabelach wpisy są przykładowe, powinny być zgodne z efektami uczenia się opracowanymi dla praktyki zawodowej na danym kierunku studiów

Tab. U - uczelniany opiekun praktyki zawodowej (UOPZ) ma wypisane główne efekty uczenia się, których osiągnięcie ma ocenić w oparciu o wpisy zamieszczone przez studenta w dzienniku praktyki.

Tab. Z - zakładowy opiekun praktyki zawodowej (ZOPZ) ma wyszczególnione efekty, których osiągnięcie ma ocenić w trakcie praktyki zawodowej.

Tab. S – UOPZ ma określone kryteria, wg których powinien ocenić sprawozdanie z praktyki zawodowej.

Stosowana jest skala ocen: 2; 3; 3,5; 4; 4,5; 5

Tekst na czerwono, usunąć w gotowym dokumencie

Tabela U. Ocena wystawiona przez uczelnianego opiekuna praktyki

Lp.	Nazwa ocenianego waloru odbywania praktyki	Ocena częściowa
1	Potrafi zidentyfikować problem techniczny występujący w zakładzie, opisać go oraz przedstawić koncepcję rozwiązania.*	
2	Potrafi rozwiązać rzeczywiste zadanie inżynierskie z zakresu działalności zakładu. Zadanie nr 1 (opisane w dzienniku praktyki).*	
3	Potrafi rozwiązać rzeczywiste zadanie inżynierskie z zakresu działalności zakładu. Zadanie nr 2.*	
4	Współpraca praktykanta z uczelnianym opiekunem praktyki.	
Ocena zbiorcza (średnia arytmetyczna ocen częściowych)		U=.....

*) Efekty uczenia się oceniane przez uczelnianego opiekuna PPZ - kierunku studiów mechanika i budowa maszyn.

Tabela Z. Ocena wystawiona przez zakładowego opiekuna praktyki

Lp.	Nazwa ocenianego waloru odbywania praktyki	Ocena częściowa
1	Ma doświadczenie w eksploatacji wybranej maszyny, urządzenia lub systemu technicznego.*	
2	Potrafi zidentyfikować problem techniczny występujący w zakładzie, opisać go oraz przedstawić koncepcję rozwiązania.*	
3	Potrafi rozwiązać rzeczywiste zadanie inżynierskie z zakresu działalności zakładu. Zadanie nr 1.*	
4	Potrafi rozwiązać rzeczywiste zadanie inżynierskie z zakresu działalności zakładu. Zadanie nr 2.*	
5	Potrafi komunikować się w środowisku zawodowym stosując różne techniki i z użyciem specjalistycznej terminologii.*	
	Potrafi przygotować specjalistyczną informację z zakresu projektowania procesów technologicznych, realizacji procesów technologicznych, eksploatacji lub diagnostyki maszyn i przekazać ją innym pracownikom.*	
6	Jest gotów do przestrzegania zasad postępowania gwarantujących właściwą jakość działań zawodowych oraz bezpieczeństwo.*	
	Jest gotów do utrzymywania właściwych relacji w środowisku zawodowym.*	
	Jest gotów do pracy w zespole i przestrzegania zasad etyki zawodowej.*	
Ocena zbiorcza (średnia arytmetyczna ocen częściowych)		Z=.....

*) *Efekty uczenia się oceniane przez zakładowego opiekuna PPZ - kierunku studiów mechanika i budowa maszyn.*

Tabela S. Ocena sprawozdania z praktyki

Lp.	Nazwa ocenianego waloru odbywania praktyki	Ocena częściowa
1	Merytoryczna zawartość dziennika praktyki	
2	Opis i analiza wykonanych prac - zamieszczonych w sprawozdaniu	
3	Samooocena osiągniętych kompetencji w odniesieniu do zakładanych efektów uczenia się - zamieszczona w sprawozdaniu	
Ocena zbiorcza (średnia arytmetyczna ocen częściowych)		S=.....