

**Uchwała nr 463/2021**  
**Senatu Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie**  
**z dnia 5 sierpnia 2021 roku**

**w sprawie zaopiniowania Regulaminu studenckich praktyk zawodowych Wyższej Szkoły**  
**Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie**

*Na podstawie § 14 pkt 18 Statutu Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie, stanowiącego załącznik do Uchwały Zarządu Dyplom Sp. z o.o. w Łodzi nr 1 z dnia 2 kwietnia 2021 r. w przedmiocie zmiany Statutu Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie, zarządza się co następuje:*

**§1.**

1. Senat pozytywnie opiniuje Regulamin studenckich praktyk zawodowych Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1, wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 roku.

**§2.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**§3.**

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr 287/2017 Senatu Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie z dnia 7 września 2017 roku.

Załącznik nr 1 do uchwały nr 463/2021 Senatu WSPA w Lublinie z dnia 5 sierpnia 2021 roku

**REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH  
Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie**

**Rozdział 1  
Postanowienia ogólne**

**§1  
[Słowniczek]**

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) „WSPA” - Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie;
- 2) „Jednostka przyjmująca na praktykę” - zakład pracy przyjmujący studenta w celu odbycia przez niego praktyki;
- 3) „Regulamin” - niniejszy Regulamin;
- 4) „praktyki” - obowiązkowe studenckie praktyki zawodowe przewidziane programem studiów;
- 5) „Instytucja” - podmiot, w którym odbywają się lub mogą odbywać się praktyki.

**§2  
[Zakres regulacji]**

Regulamin określa zakres i tryb organizacji oraz odbywania praktyk przewidzianych w programach studiów WSPA.

**§3  
[Organy]**

1. System organizacji studenckich praktyk zawodowych w WSPA nadzoruje Rektor.
2. Za organizację systemu studenckich praktyk zawodowych w WSPA odpowiedzialni są:
  - 1) Koordynator ds. Praktyk WSPA (dalej „Koordynator”);
  - 2) Doradca Edukacyjno-Zawodowy WSPA (dalej: „Doradca”);
  - 3) kierunkowi pełnomocnicy ds. praktyk zawodowych (dalej: „Pełnomocnik”).
3. Za organizację i nadzór nad studenckimi praktykami zawodowymi w jednostce przyjmującej na praktyki odpowiada opiekun praktyk.

**§4  
[Koordynator]**

1. Koordynatora w drodze zarządzenia powołuje Rektor spośród pracowników WSPA.
2. Do zadań Koordynatora należy:
  - 1) przygotowanie dokumentacji kierującej na praktyki niezbędnej studentom do realizacji praktyk;
  - 2) nadzór i prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją praktyki na potrzeby prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów;
  - 3) wprowadzanie zaliczenia praktyki do kart osiągnięć studenta.

**§5**  
**[Doradca]**

1. Doradcę w drodze zarządzenia powołuje Rektor spośród pracowników WSPA.
2. Do zadań Doradcy w zakresie organizacji studenckich praktyk zawodowych należy:
  - 1) współpraca z podmiotami otoczenia społeczno-gospodarczego WSPA w celu organizacji praktyk i staży dla studentów oraz absolwentów WSPA;
  - 2) prowadzenie dokumentacji współpracy z podmiotami, o których mowa w pkt. 1, w tym rejestru Instytucji;
  - 3) zawieranie porozumień z Instytucjami, w ramach pełnomocnictwa od Rektora;
  - 4) przedstawianie studentom możliwości i oferty miejsc praktyk zawodowych;
  - 5) udzielanie studentom indywidualnych porad w zakresie właściwego doboru miejsca praktyki do realizowanego procesu kształcenia;
  - 6) weryfikacja zgodności miejsc odbywania praktyk wskazanych przez studentów pod kątem możliwości osiągnięcia zakładanych celów i efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk zawodowych;
  - 7) prowadzenie czynności kontrolnych w zakresie prawidłowości realizacji praktyk zawodowych przez studentów;
  - 8) ewaluacja systemu praktyk zawodowych wśród studentów oraz podmiotów, o których mowa w pkt. 1.

**§6**  
**[Pełnomocnik]**

1. Pełnomocnika powołuje Rektor lub upoważniona przez niego osoba, osobno dla każdego prowadzonego kierunku studiów. Pełnomocników powołuje się w drodze zarządzenia spośród nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na danym kierunku studiów.
2. Do zadań Pełnomocnika na danym kierunku studiów należy:
  - 1) weryfikacja osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się zakładanych dla praktyk zawodowych na danym kierunku studiów;
  - 2) podejmowanie decyzji w sprawie zaliczenia praktyk.

**§7**  
**[Opiekun praktyk]**

1. Jednostka przyjmująca na praktykę wyznacza spośród pracowników opiekuna praktyk, który będzie miał bezpośredni nadzór nad studentem odbywającym praktyki.
2. Do zadań opiekuna praktyk należy:
  - 1) nadzór merytoryczny nad praktykantem;
  - 2) wystawienie opinii na temat realizacji praktyk przez praktykanta;
  - 3) weryfikacja dokumentacji dot. praktyk uzupełnianej przez praktykanta.
3. Doradca Edukacyjno-Zawodowy jest zobowiązany do przekazania programu praktyk opiekunowi praktyk, nie później niż pierwszego dnia odbywania praktyki.

## §8

### [Formy praktyk]

1. Praktyka zawodowa organizowana jest przez Koordynatora w Instytucji prowadzącej działalność zgodną z profilem kierunku studiów i zapewniającej możliwość osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk na tym kierunku;
2. Rektor lub upoważniona przez niego osoba może ustalić inną formę realizacji praktyk w przypadku osób z niepełnosprawnością, którym rodzaj niepełnosprawności uniemożliwia zaliczenie jej w formie określonej w ust. 1.

## §9

### [Cele praktyk]

Cel studenckich praktyk zawodowych określa §22 Regulaminu Studiów.

## §10

### [Organizacja praktyk nieobowiązkowych]

1. Student ma prawo do odbycia praktyki nie wynikającej z programu studiów. Za organizację tych praktyk na WSPA odpowiada Koordynator.
2. Zasady odbywania, formę oraz zakres programowy praktyk nieobowiązkowych ustala Dziekan kierunku lub upoważniona przez niego osoba.

## §11

### [Sprawozdanie z osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk zawodowych]

1. Nie później niż do dnia 31 października każdego roku, Pełnomocnicy opracowują syntetyczne sprawozdanie z osiągnięcia efektów uczenia się w zakresie praktyk zawodowych.
2. Przy opracowywaniu sprawozdania, opiekunowie biorą pod uwagę w szczególności:
  - 1) analizę sprawozdań praktyk z minionego roku akademickiego;
  - 2) uwagi i informacje pozyskane w czasie rozmów ze studentami ubiegającymi się o zaliczenie praktyk zawodowych;
  - 3) opinie opiekunów praktyk, u których studenci danego kierunku odbywali praktyki.
3. Sprawozdanie z osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk zawodowych, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych problemów i nieprawidłowości wraz z propozycjami rozwiązań, opiekunowie praktyk składają dziekanowi właściwego kierunku, kierunkowemu ZJK oraz UZJK.
4. Sprawozdanie jest wykorzystywane przez:
  - 1) dziekana na potrzeby opracowania kompleksowej oceny osiągnięcia efektów uczenia się na kierunku;
  - 2) kierunkowy zespół ds. jakości kształcenia w procesie doskonalenia systemu realizacji praktyk zawodowych na kierunku;
  - 3) uczelniany zespół ds. jakości kształcenia w procesie doskonalenia wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia.

## §12

### [Przechowywanie dokumentacji związanej z odbyciem i zaliczeniem praktyki]

1. Dokumenty związane z realizacją przez studenta praktyki są przechowywane przez Koordynatora do końca okresu studiów.

2. Koordynator po upływie terminu wskazanego w ust. 1 przekazuje Archiwum WSPA zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 2** **Organizacja praktyk**

### **§13** **[Wynagrodzenie za praktyki]**

1. Praktyki są bezpłatne. WSPA nie pokrywa kosztów związanych z odbyciem praktyk.
2. Jeżeli jednostka przyjmująca na praktykę zdecyduje o możliwości otrzymania przez studenta wynagrodzenia z tytułu odbywania praktyki, stosowna umowa zawierana jest między jednostką przyjmującą a studentem, bez pośrednictwa WSPA.

### **§14** **[Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków]**

1. W czasie odbywania praktyki student jest zobowiązany do posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW). Student, którego nie ubezpiecza Uczelnia powinien samodzielnie ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).
2. Student może ubezpieczyć się we własnym zakresie od odpowiedzialności cywilnej (OC) na czas odbywania praktyki.

### **§15** **[Obowiązek odbycia praktyk]**

1. Praktyki studenckie mają charakter obowiązkowy i wynikają z uchwalonych programów studiów. Studenckie praktyki zawodowe stanowią integralną część programu studiów i przygotowania do pracy zawodowej.
2. Brak zaliczenia praktyki jest równoznaczny z obowiązkiem jej ponownego odbycia i niezaliczeniem semestru, w którym praktyka powinna być realizowana.
3. Praktyki realizowane są na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych.
4. Program praktyk określa efekty uczenia się uzyskiwane w ramach praktyki i powinien być spójny z kierunkiem studiów i jego zakładanymi efektami uczenia się.
5. Program praktyk powinien być opracowany we współpracy z Koordynatorem, Doradcą oraz pełnomocnikiem odpowiednim dla danego kierunku.

### **§16** **[Miejsce odbywania praktyk]**

1. Student może odbyć praktyki w jednostce organizacyjnej, jeżeli:
  - 1) charakter prowadzonej przez ten podmiot działalności i odbywanych przez studenta praktyk jest zgodny z jego kierunkiem studiów, a odbywanie w niej praktyki pozwoli na osiągnięcie efektów uczenia się przewidzianych dla tej praktyki w programie kształcenia;
  - 2) podmiot ten wyrazi zgodę na odbycie przez studenta praktyki;

- 3) podmiot ten zobowiąże się do zapewnienia warunków umożliwiających odbycie praktyki zgodnie z niniejszymi wymogami, w szczególności poprzez wyznaczenie opiekuna praktyki odpowiadającego za nadzór merytoryczny nad praktykantem;
  - 4) podmiot ten zobowiąże się do sporządzenia i wydania studentowi zaświadczenia o odbyciu praktyki, o którym mowa w §16 ust. 1 pkt 1 Regulaminu oraz do wstępnej weryfikacji efektów uczenia się uzyskanych podczas praktyki i poświadczenia prawdziwości sporządzonego przez studenta - praktykanta raportu z oceny praktyk.
2. Student może również odbyć praktyki w zagranicznej jednostce organizacyjnej jeżeli:
- 1) zostaną spełnione warunki wskazane w ust. 1;
  - 2) Pełnomocnik, na wniosek studenta (załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu) wyrazi zgodę na odbywanie praktyk w zagranicznej jednostce organizacyjnej.

### §17

#### [Okres realizacji praktyk]

1. Studenci odbywają praktykę w okresie przewidzianym w programie studiów.
2. W wyjątkowych okolicznościach, Pełnomocnik na wniosek studenta (załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu) może wyrazić zgodę na odbywanie praktyki w innym terminie niż określony w ust. 1.

### §18

#### [Procedura skierowania na praktyki]

1. Przed uzyskaniem skierowania do odbycia praktyk student odbywa wywiad wstępny z Doradcą, na podstawie którego Doradca udziela porady co do wyboru miejsca praktyk. Udzielając porady Doradca uwzględnia w szczególności zainteresowania studenta, efekty uczenia się zakładane na danym kierunku studiów oraz dostępne oferty praktyk.
2. Po udzieleniu porady, o której mowa w ust. 1, Doradca wystawia studentowi potwierdzenie odbycia porady wraz ze wskazaniem wybranego przez studenta miejsca praktyk. Wzór potwierdzenia określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Doradca jest obowiązany zweryfikować możliwość osiągnięcia w danym miejscu efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk na tym kierunku.
4. Na podstawie potwierdzenia, o którym mowa w ust. 2, Koordynator wystawia studentowi dokumenty kierujące na praktykę, tj. skierowanie (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu) i umowę o organizację praktyk (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
5. Umowę o organizację praktyk, o której mowa w ust. 4, w imieniu WSPA podpisuje Rektor albo Koordynator na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora.
6. Student jest obowiązany przedłożyć skierowanie i umowę o organizację praktyk opiekunowi praktyki, nie później niż pierwszego dnia odbywania praktyki.

### §19

#### [Prawa i obowiązki studenta odbywającego praktykę]

1. Przed rozpoczęciem praktyki student jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym Regulaminem.
2. Odbywanie praktyki nie może kolidować z innymi zajęciami w toku studiów. Student nie może powoływać się na odbywanie praktyki jako na okoliczność usprawiedliwiającą niewykonywanie jakichkolwiek innych obowiązków studenta.



3. Student jest zobowiązany do zrealizowania praktyki zgodnie z ustalonym programem oraz w sposób umożliwiający osiągnięcie efektów uczenia się, a w szczególności do:
  - 1) przestrzegania zasad odbywania praktyk określonych przez WSPA;
  - 2) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
  - 3) przestrzegania ustalonego przez instytucję porządku i dyscypliny pracy;
  - 4) przestrzegania zasad zachowania tajemnicy państwowej i służbowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez instytucję;
  - 5) zachowania godnego studenta Wydziału i stosownego do charakteru instytucji;
  - 6) wykonywania zadań wyznaczonych przez osobę upoważnioną w instytucji.
4. Do praw studenta należy:
  - 1) uzyskanie wyjaśnień i odpowiedzi w przypadku wątpliwości dotyczących treści nauczania;
  - 2) wyrażanie swoich opinii dotyczących problematyki praktyk;
  - 3) uzyskanie bieżącej i końcowej oceny swojej wiedzy i umiejętności przeprowadzonej przez osobę odpowiedzialną za odbywanie praktyk w miejscu jej odbywania.

#### §20

#### [Odwołanie studenta z praktyki]

1. Koordynator odwołuje studenta z praktyki, gdy jednostka przyjmująca na praktyki nie dopełni któregoś z obowiązków ciążących na niej na mocy zawartej umowy w sprawie organizacji praktyk.
2. Przyjmujący na praktykę może odwołać studenta z praktyki w przypadku:
  - 1) naruszenia dyscypliny lub porządku przyjętych w instytucji;
  - 2) niestosownego do charakteru instytucji zachowanie studenta;
  - 3) zachowania studenta godzącego w dobre imię instytucji przyjmującej na praktykę;
  - 4) nieposiadania przez studenta ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) w wymaganym zakresie;
  - 5) nieusprawiedliwionych nieobecności na praktyce.
3. Koordynator może odwołać studenta z praktyki na jego wniosek, gdy w związku z odbywaną praktyką zostaną naruszone prawa studenta lub zaistnieją obiektywne okoliczności uniemożliwiające studentowi odbycie praktyki.
4. Odwołanie studenta z praktyki jest równoznaczne z uznaniem, że student nie odbył praktyki.

### Rozdział 3

#### Zaliczenie praktyki

#### §21

#### [Potwierdzenie odbycia praktyki]

1. Student jest zobowiązany do przedłożenia właściwemu Pełnomocnikowi dokumentów niezbędnych do zaliczenia praktyki nie później niż do końca okresu studiów, w którym miał obowiązek odbycia praktyki.
2. Przez dokumenty niezbędne do zaliczenia praktyki rozumie się:
  - 1) sprawozdanie z przebiegu praktyk zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu;

- 2) pisemne zaświadczenie o odbyciu praktyk wraz z pisemną opinią opiekuna praktyk, którego wzór określa załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu;
- 3) prawidłowo wypełniony dziennik praktyk - tylko w przypadku kierunków: Architektura (załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu) oraz Pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna (załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu).

## **§22**

### **[Warunki i zaliczenie praktyki]**

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest:
  - 1) obecność na praktyce;
  - 2) wywiązanie się z programu praktyki właściwego dla określonego kierunku studiów;
  - 3) osiągnięcie efektów uczenia się zakładanych dla praktyk zawodowych na tym kierunku.
2. Zaliczenia lub jego odmowy dokonuje właściwy Pełnomocnik. Decyzja w sprawie zaliczenia praktyki następuje po dokonaniu oceny osiągniętych przez studenta efektów uczenia się.
3. W ramach weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się Pełnomocnik bierze pod uwagę opinię opiekuna praktyk.
4. Zaliczenie praktyki wpisuje się do kart egzaminacyjnych studenta.

## **Rozdział 4**

### **Przepisy końcowe**

## **§23**

### **[Postanowienia końcowe]**

1. Regulamin wchodzi w życie w dniu 1 października 2021 roku.
2. W sprawach nieujętych w niniejszym regulaminie decyzje podejmuje Rektor.



### Potwierdzenie udzielenia porady

Niniejszym potwierdzam, że Panu/Pani .....  
(nr albumu ..... ) w dniu ..... udzielono porady dotyczącej miejsca zrealizowania  
studenckiej praktyki zawodowej. Studenta/studentkę kieruje się do odbycia praktyki w:

.....  
.....

Doradca zawodowo-edukacyjny

---

### Potwierdzenie udzielenia porady

Niniejszym potwierdzam, że Panu/Pani .....  
(nr albumu ..... ) w dniu ..... udzielono porady dotyczącej miejsca zrealizowania  
studenckiej praktyki zawodowej. Studenta/studentkę kieruje się do odbycia praktyki w:

.....  
.....

Doradca zawodowo-edukacyjny

---

## Skierowanie na studencką praktykę zawodową

Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie mająca siedzibę przy ul. Bursaki 12 zarejestrowaną w ewidencji uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych prowadzonym przez ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego pod nr 144, kieruje Studenta(kę):

.....

na obowiązkową, bezpłatną praktykę zawodową do:

.....

.....

w terminie:

od dnia ..... do dnia .....

Celem praktyk jest:

1. poszerzanie wiedzy zdobytej przez Studenta w trakcie nauki w Uczelni oraz rozwijanie umiejętności jej praktycznego wykorzystania,
2. kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej,
3. przygotowanie Studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania,
4. poznanie sposobu organizacji pracy w Państwa instytucji,
5. nabywanie doświadczenia w samodzielnej realizacji obowiązków zawodowych,
6. kształcenie umiejętności pracy w zespole.

Proszę o wyznaczenie opiekuna, który będzie miał bezpośredni nadzór nad Studentem odbywającym praktyki, zapozna go z obowiązującymi w miejscu pracy przepisami, wyznaczy zadania do realizacji oraz dokona wpisu w Zaświadczeniu o Odbitych Praktykach, potwierdzającym zrealizowanie praktyki.

Koordinator ds. Praktyk

Niniejszym, w imieniu .....

oświadczam, że:

- 1) wyrażam zgodę na odbycie praktyki przez studenta(kę) .....  
.....
- 2) zobowiązuję się do zapewnienia warunków umożliwiających odbycie praktyki zgodnie z wymogami Regulaminu Praktyk WSPA, w szczególności poprzez wyznaczenie opiekuna praktyki odpowiadającego za nadzór merytoryczny nad praktykantem;
- 3) zobowiązuję się do sporządzenia i wydania studentowi zaświadczenia o odbyciu praktyki, o którym mowa w §16 ust. 1 pkt 1 Regulaminu Praktyk WSPA oraz do dokonania wstępnej weryfikacji efektów kształcenia uzyskanych podczas praktyki i poświadczenia prawdziwości sporządzonego przez studenta - praktykanta raportu z oceny praktyk.

Na opiekuna praktyk wyznaczam: .....

zatrudnionego(ną) na stanowisku: .....

Pieczętka Instytucji

Podpis osoby upoważnionej

## Umowa o organizację studenckiej praktyki zawodowej dla studenta Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie

zawarta dnia .....  
pomiędzy Wyższą Szkołą Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie, zarejestrowaną w ewidencji uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych prowadzoną przez ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego pod nr 144 zwaną dalej „WSPA”, reprezentowaną przez:

Wiolettę Montusiewicz - Koordynatora ds. Praktyk WSPA,

a .....

z siedzibą w .....

zwanym dalej „przyjmującym na praktyki” reprezentowanym przez:

.....

stosownie do postanowień ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668 z późn. zm.), zwaną dalej Ustawą, oraz regulaminu praktyk WSPA,

została zawarta na okres:

od ..... do ..... w wymiarze ..... godzin

Umowa następującej treści:

1. WSPA kieruje studenta(kę) ..... do odbycia bezpłatnej praktyki zawodowej,
2. Przyjmujący na praktyki zobowiązuje się do:
  - a) zapoznania studenta z regulaminem pracy, przepisami BHP oraz postanowieniami dotyczącymi ochrony tajemnicy służbowej,
  - b) umożliwienia studentowi poznania pracy na różnych stanowiskach,
  - c) umożliwienia zebrania danych empirycznych niezbędnych do napisania pracy dyplomowej,
3. WSPA zobowiązuje się do sprawowania kierownictwa dydaktycznego nad praktykami studenckimi,
4. Umowa niniejsza sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Koordynator ds. Praktyk

Przyjmujący na praktyki

<b>SPRAWOZDANIE z odbycia studenckiej praktyki zawodowej</b>		
<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Nr albumu</b>	<b>Kierunek i rok studiów</b>
.....	.....	.....
<b>Nazwa i adres jednostki, w której odbywana była praktyka</b>		<b>Termin odbywania praktyki</b>
..... .....		od..... do.....
<b>Opiekun praktyki:</b>	..... (imię i nazwisko)	
	..... (stanowisko)	..... (nr telefonu)
<b>PRZEBIEG PRAKTYKI</b>		
<b>Opis wykonywanych czynności</b>		<b>Liczba godzin</b>

--	--



--	--

**Ocena przydatności praktyki w zakresie nabytej wiedzy, umiejętności i kompetencji**

Empty space for evaluation text.

**PODPIS OPIEKUNA PRAKTYKI (PIECZĘĆ FIRMOWA)**

**CZYTELNY PODPIS STUDENTA**

.....

.....

.....  
(pieczęć firmy)

.....  
(data)

**ZAŚWIADCZENIE**  
o odbyciu studenckiej praktyki zawodowej

Niniejszym zaświadcza się, że Pan(i) .....  
student(ka) Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie  
rok studiów ..... semestr ..... tryb .....  
kierunek .....  
odbył(a) praktykę zawodową w .....  
.....  
.....  
w dniach od ..... do .....  
Praktyka odbywała się na podstawie skierowania z Uczelni.

**Podczas praktyki student/ka zapoznał/a się z następującymi zagadnieniami związanymi z kierunkiem studiów:**

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

**Ponadto został/a zapoznany/a:** z prawami i obowiązkami pracownika wynikającymi z umowy o pracę (zgodnymi z obowiązującymi przepisami prawnymi), oraz z zasadami organizacji i zarządzania stosowanymi w naszej firmie.

.....  
(podpis opiekuna praktyk)

**Ocena studenta odbywającego praktykę w zakresie wiedzy, umiejętności  
i kompetencji społecznych**

Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych	Ocena			
	2	3	4	5
Zna i rozumie profil działalności oraz strukturę urzędu/instytucji/firmy				
Zna i rozumie zasady obiegu informacji, sposób sporządzania i archiwizowania dokumentacji oraz ogólną formę funkcjonowania urzędu/instytucji/firmy				
Zna i rozumie podstawowe akty prawne regulujące obszar działania urzędu/instytucji/firmy				
Potrafi zastosować wiedzę z zakresu administracji w szczególności dotyczącą stosowania przepisów prawa oraz sporządzania specyficznych dla każdej organizacji dokumentacji wewnętrznych i zewnętrznych i porozumiewać się w środowisku zawodowym przy użyciu różnych technik				
Potrafi korzystać z zasobów firmy zgodnie z zasadami ochrony własności przemysłowej i praw autorskich				
Potrafi wykonać zadania związane z rodzajem urzędu/instytucji/firmy oraz planować i organizować pracę własną i zespołową				
Potrafi używać narzędzi pracy stosowanych w urzędzie/instytucji/firmie oraz stosować zasady BHP				
Jest gotów do stałego doskonalenia swoich kompetencji zawodowych i personalnych, wykazywania się odpowiedzialnością, przedsiębiorczością i kreatywnością podczas wykonywania zadań powierzonych przez urząd/instytucję/firmę				
Jest gotów do przyjęcia postawy etycznej i dbania o dobre imię WSPA				
Jest gotów do wykazywania odpowiedzialności za pracę własną i innych członków zespołu				
Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu praktycznych zadań				

Skala ocen:

2 - niedostateczna

3 - dostateczna

4 - dobra

5 - bardzo dobra

Opinia o praktykancie: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
(podpis opiekuna praktyk)



**WYŻSZA SZKOŁA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI I ADMINISTRACJI W LUBLINIE**

**DZIENNIK PRAKTYK**

**KIERUNEK STUDIÓW:  
ARCHITEKTURA**

(Pieczęć uczelni)

**WYŻSZA SZKOŁA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI I ADMINISTRACJI  
W LUBLINIE  
ul. Bursaki 12  
20-150 Lublin  
tel. (+81) 452-94-10  
e:mail: [rektorat@wspa.pl](mailto:rektorat@wspa.pl)**

.....  
(Imię i nazwisko studenta)

**PRAKTYKA BUDOWLANA**

Rok akademicki ..... semestr .....

**PRAKTYKA PROJEKTOWA**

Rok akademicki ..... semestr .....



**PRAKTYKA BUDOWLANA**

**Opis pracowni/firmy:**

Adres firmy

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Profil działalności

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Struktura zatrudnienia**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Struktura organizacyjna (rysunek)**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### **PRZEBIEG PRAKTYKI BUDOWLANEJ**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

## **PRZEBIEG PRAKTYKI BUDOWLANEJ**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

## PRZEBIEG PRAKTYKI BUDOWLANEJ

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

## **PRZEBIEG PRAKTYKI BUDOWLANEJ**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)



## **PRZEBIEG PRAKTYKI BUDOWLANEJ**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

## **PRZEBIEG PRAKTYKI BUDOWLANEJ**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

## PRZEBIEG PRAKTYKI BUDOWLANEJ

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

## **PRZEBIEG PRAKTYKI BUDOWLANEJ**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

## **PRZEBIEG PRAKTYKI BUDOWLANEJ**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

## **PRZEBIEG PRAKTYKI BUDOWLANEJ**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

**Uwagi praktykanta na temat przebiegu praktyki budowlanej**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Uwagi opiekuna na temat przebiegu praktyki budowlanej**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## **PRAKTYKA PROJEKTOWA**

### **Opis pracowni/firmy:**

Adres firmy

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Profil działalności

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



**Struktura zatrudnienia**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Struktura organizacyjna (rysunek)**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## PRZEBIEG PRAKTYKI PROJEKTOWEJ

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

## PRZEBIEG PRAKTYKI PROJEKTOWEJ

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

## PRZEBIEG PRAKTYKI PROJEKTOWEJ

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

## **PRZEBIEG PRAKTYKI PROJEKTOWEJ**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

## **PRZEBIEG PRAKTYKI PROJEKTOWEJ**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

## PRZEBIEG PRAKTYKI PROJEKTOWEJ

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

## PRZEBIEG PRAKTYKI PROJEKTOWEJ

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)



## **PRZEBIEG PRAKTYKI PROJEKTOWEJ**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

## **PRZEBIEG PRAKTYKI PROJEKTOWEJ**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

## PRZEBIEG PRAKTYKI PROJEKTOWEJ

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

**Uwagi praktykanta na temat przebiegu specjalistycznej praktyki projektowej**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Uwagi opiekuna na temat przebiegu specjalistycznej praktyki projektowej**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## ZALICZENIE PRAKTYKI BUDOWLANEJ

Student/ka

.....

Odbył/a praktykę w .....

.....

.....

.....

W okresie .....

.....

.....

Pieczęć zakładu pracy

Podpis zakładowego opiekuna

.....

(miejsowość)

.....

(data)

## ZALICZENIE PRAKTYKI PROJEKTOWEJ

Student/ka

.....

Odbył/a praktykę w .....

.....

.....

.....

W okresie .....

.....

.....

Pieczęć zakładu pracy

Podpis zakładowego opiekuna

.....

(miejsowość)

.....

(data)

**NOTATKI**



**Wyższa Szkoła  
Przedsiębiorczości  
i Administracji**

**WYŻSZA SZKOŁA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI I ADMINISTRACJI  
W LUBLINIE**

**DZIENNIK PRAKTYK**

**KIERUNEK STUDIÓW:  
PEDAGOGIKA PRZEDSZKOLNA I WCZESNOSZKOLNA**



(Pieczęć uczelni)

**WYŻSZA SZKOŁA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI I ADMINISTRACJI  
W LUBLINIE  
ul. Bursaki 12  
20-150 Lublin  
tel. (+81) 452-94-10  
e-mail: [rektorat@wspa.pl](mailto:rektorat@wspa.pl)**

.....  
(Imię i nazwisko studenta)

**Praktyka zawodowa śródroczna – ogólnopedagogiczna**

Rok akademicki ..... semestr ..... w wymiarze .....

**Praktyka zawodowa śródroczna - wychowawczo-dydaktyczna**

Rok akademicki ..... semestr ..... w wymiarze .....

**Praktyka zawodowa ciągła cz. 1**

Rok akademicki ..... semestr ..... w wymiarze .....

**Praktyka zawodowa ciągła cz. 2**

Rok akademicki ..... semestr ..... w wymiarze .....

## **PRAKTYKA ZAWODOWA ŚRÓDROCZNA – OGÓLNOPEDAGOGICZNA**

### **OPIS JEDNOSTKI PRZYJMUJĄCEJ NA PRAKTYKĘ:**

ADRES:

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

PROFIL DZIAŁALNOŚCI:

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

**Przebieg praktyki zawodowej śródrocznej – ogólnopedagogicznej**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

**Przebieg praktyki zawodowej śródrocznej – ogólnopedagogicznej**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

**Przebieg praktyki zawodowej śródrocznej – ogólnopedagogicznej**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

**UWAGI PRAKTYKANTA O PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ ŚRÓDROCZNEJ –  
OGÓLNOPEDAGOGICZNEJ**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**UWAGI OPIEKUNA PRAKTYK O PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ ŚRÓDROCZNEJ –  
OGÓLNOPEDAGOGICZNEJ**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## PRAKTYKA ZAWODOWA ŚRÓDROCZNA – WYCHOWAWCZO-DYDAKTYCZNA

### OPIS JEDNOSTKI PRZYJMUJĄCEJ NA PRAKTYKĘ:

ADRES:

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

PROFIL DZIAŁALNOŚCI:

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

**Przebieg praktyki zawodowej śródrocznej – wychowawczo-dydaktycznej**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)



**Przebieg praktyki zawodowej śródrocznej – wychowawczo-dydaktycznej**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

**Przebieg praktyki zawodowej śródrocznej – wychowawczo-dydaktycznej**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

**Przebieg praktyki zawodowej śródrocznej – wychowawczo-dydaktycznej**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

**Przebieg praktyki zawodowej śródrocznej – wychowawczo-dydaktycznej**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

**UWAGI PRAKTYKANTA O PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ ŚRÓDROCZNEJ –  
WYCHOWAWCZO-DYDAKTYCZNEJ**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**UWAGI OPIEKUNA PRAKTYK O PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ ŚRÓDROCZNEJ –  
WYCHOWAWCZO-DYDAKTYCZNEJ**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**PRAKTYKA ZAWODOWA CIĄGŁA CZ. 1**

**OPIS JEDNOSTKI PRZYJMUJĄCEJ NA PRAKTYKĘ:**

ADRES:

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

PROFIL DZIAŁALNOŚCI:

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

**Przebieg praktyki zawodowej ciągłej cz. 1**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

**Przebieg praktyki zawodowej ciągłej cz. 1**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)



**Przebieg praktyki zawodowej ciągłej cz. 1**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

**Przebieg praktyki zawodowej ciągłej cz. 1**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

**Przebieg praktyki zawodowej ciągłej cz. 1**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

**Przebieg praktyki zawodowej ciągłej cz. 1**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

**Przebieg praktyki zawodowej ciągłej cz. 1**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

**Przebieg praktyki zawodowej ciągłej cz. 1**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

**Przebieg praktyki zawodowej ciągłej cz. 1**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

**UWAGI PRAKTYKANTA O PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ CIĄGŁEJ CZ. 1**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**UWAGI OPIEKUNA PRAKTYK O PRZEBIEGU PRAKTYKI CIĄGŁEJ CZ. 1**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



## **PRAKTYKA ZAWODOWA CIĄGŁA CZ. 2**

### **OPIS JEDNOSTKI PRZYJMUJĄCEJ NA PRAKTYKĘ:**

ADRES:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

PROFIL DZIAŁALNOŚCI:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Przebieg praktyki zawodowej ciągłej cz. 2**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

**Przebieg praktyki zawodowej ciągłej cz. 2**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

**Przebieg praktyki zawodowej ciągłej cz. 2**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

**Przebieg praktyki zawodowej ciągłej cz. 2**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

**Przebieg praktyki zawodowej ciągłej cz. 2**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

**Przebieg praktyki zawodowej ciągłej cz. 2**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

**Przebieg praktyki zawodowej ciągłej cz. 2**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)



**Przebieg praktyki zawodowej ciągłej cz. 2**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

**Przebieg praktyki zawodowej ciągłej cz. 2**

Data	Wyszczególnienie zajęć (uwagi, obserwacje, wnioski)

**UWAGI PRAKTYKANTA O PRZEBIEGU PRAKTYKI CIĄGŁEJ CZ. 2**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**UWAGI OPIEKUNA PRAKTYK O PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ CIĄGŁEJ CZ. 2**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**ZALICZENIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ ŚRÓDROCZNEJ –  
OGÓLNOPEDAGOGICZNEJ**

STUDENT/KA

.....

ODBYŁ/A PRAKTYKĘ W

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

W OKRESIE

.....

PODPIS OPIEKUNA PRAKTYKI

.....

(MIEJSCOWOŚĆ)

.....

(DATA)

**ZALICZENIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ ŚRÓDROCZNEJ DYDAKTYCZNEJ–  
WYCHOWAWCZO-DYDAKTYCZNEJ**

STUDENT/KA

.....

ODBYŁ/A PRAKTYKĘ W

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

W OKRESIE

.....

PODPIS OPIEKUNA PRAKTYKI

.....

(MIEJSCOWOŚĆ)

.....

(DATA)

## ZALICZENIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ CIĄGŁEJ CZ. 1

STUDENT/KA

.....

ODBYŁ/A PRAKTYKĘ W

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

W OKRESIE

.....

PODPIS OPIEKUNA PRAKTYKI

.....

(MIEJSCOWOŚĆ)

.....

(DATA)

## ZALICZENIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ CIĄGŁEJ CZ. 2

STUDENT/KA

.....

ODBYŁ/A PRAKTYKĘ W

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

W OKRESIE

.....

PODPIS OPIEKUNA PRAKTYKI

.....

(MIEJSCOWOŚĆ)

.....

(DATA)

## NOTATKI

**WYŻSZA SZKOŁA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI I ADMINISTRACJI W LUBLINIE**

**UL. BURSAKI 12, 20-150 LUBLIN**

**E:MAIL: REKTORAT@WSPA.PL**

**[www.wspa.pl](http://www.wspa.pl)**



Lublin, dnia ..... r.

.....  
(imię i nazwisko studenta)

.....  
(rok, kierunek i tryb studiów)

.....  
(adres e-mail)

.....  
(tel. kontaktowy)

Pełnomocnik ds. Praktyk Zawodowych  
Kierunku .....

### PODANIE

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wyrażenie zgody na odbywanie praktyk za granicą w jednostce przyjmującej na praktykę .....

z siedzibą w .....

Gdzie zostaną zrealizowane następujące zadania i obowiązki:

.....  
.....

Przewidywany termin realizacji praktyk to .....

Swoją prośbę motywuję tym, iż .....

.....

Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojej prośby.

.....  
(podpis studenta)

### Decyzja Pełnomocnika ds. Praktyk Zawodowych:

Wyrażam zgodę\*/ Nie wyrażam zgody\*

Uzasadnienie:

.....  
.....

.....  
(data i podpis)

\*) niepotrzebne skreślić

Lublin, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko studenta)

.....  
(rok, kierunek i tryb studiów)

.....  
(adres e-mail)

.....  
(tel. kontaktowy)

Pełnomocnik ds. Praktyk Zawodowych  
Kierunku .....

## PODANIE

Zwracam się z uprzejmą prośbą wyrażenie zgody na zmianę terminu realizacji studenckich praktyk zawodowych.

Przewidywany termin realizacji praktyk to .....

Swoją prośbę motywuję tym, iż .....

.....

Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojej prośby.

.....  
(podpis studenta)

Decyzja Pełnomocnika ds. Praktyk Zawodowych:

Wyrażam zgodę\*/ Nie wyrażam zgody\*

Uzasadnienie:

.....  
.....

.....  
(data i podpis)

\*) niepotrzebne skreślić