



Wojskowa
Akademia
Techniczna

Wydział
Inżynierii
Mechanicznej



ZASADY i FORMY ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH W WYDZIALE INŻYNIERII MECHANICZNEJ WOJSKOWEJ AKADEMII TECHNICZNEJ STUDIA CYWILNE

WARSZAWA 2023

SPIS TREŚCI

1. WSTĘP	1
2.1. Zakres praktyk	2
2.2. Cel praktyk zawodowych	2
3. ORGANIZACJA PRAKTYK ZAWODOWYCH	3
3.1. Formy organizacji praktyk zawodowych:	3
3.2. Sposób realizacji praktyk zawodowych:	3
3.3. Dokumentacja związana z realizacją praktyk zawodowych	4
3.4. Wybór miejsca realizacji praktyk zawodowych	4
4. ZAŁĄCZNIKI	5
Załącznik nr 1 Zasady organizacji praktyk zawodowych w Wydziale Inżynierii Mechanicznej WAT	6
Załącznik nr 2 Zakładane efekty uczenia się dla praktyki zawodowej – studia pierwszego stopnia	9
<i>Na kierunku studiów „Biocybernetyka i inżynieria biomedyczna”</i>	9
<i>Na kierunku studiów „Biogospodarka”</i>	10
<i>Na kierunku studiów „Logistyka”</i>	11
<i>Na kierunku studiów „Mechanika i budowa maszyn”</i>	12
Załącznik nr 3 Zasady zaliczenia praktyki i metody weryfikacji zakładanych efektów uczenia się i kryteria oceny	13
Załącznik nr 4. Zakres obowiązków opiekuna praktyk zawodowych	16
Załącznik nr 5. Zakres obowiązków studenta odbywającego praktykę	17
Załącznik nr 6. Porozumienie w sprawie praktyki zawodowej	18
Załącznik nr 7. Oświadczenie studenta o ubezpieczeniu NNW	25
Załącznik nr 8. Skierowanie na praktykę zawodową	26
Załącznik nr 9. Program praktyki zawodowej na kierunki studiów	27
<i>Kierunek „Biocybernetyka i inżynieria biomedyczna”</i>	27
<i>Kierunek „Biogospodarka”</i>	29
<i>Kierunek „Logistyka”</i>	31
<i>Kierunek „Mechanika i budowa maszyn”</i>	33
Załącznik nr 10 Wniosek studenta do prodziekana ds. kształcenia o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie wykonywanej pracy	35
Załącznik nr 11 Zaświadczenie pracodawcy	36
Załącznik nr 12 Plan organizacji praktyki zawodowej w roku akademickim 20.../20...	37
Załącznik nr 13 Ankieta ewaluacyjna – weryfikowanie efektów uczenia się i programu praktyki ...	38

1. WSTĘP

Niniejsze zasady odbywania praktyk zawodowych dotyczą prowadzonych w Akademii studiów na poziomie pierwszego stopnia na kierunkach studiów o profilu ogólnoakademickim:

- biocybernetyka i inżynieria biomedyczna;
- biogospodarka;
- logistyka;
- mechanika i budowa maszyn;

Realizacja praktyk zawodowych uwzględnia zapisy:

- Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.),
- Zarządzenia Rektora nr 26/RKR/2021 z dnia 10 maja 2021 r. *w sprawie zasad odbywania praktyk zawodowych*,
- Regulaminu studiów w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego uchwalonych przez Senat WAT: Uchwała Senatu nr 37/WAT/2022 z dnia 28 kwietnia 2022 r. *w sprawie uchwalenia „Regulaminu studiów w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego”*, Uchwały Senatu 67/WAT/2022 z dnia 7 lipca 2022 r. *zmieniającej uchwałę Senatu Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego w sprawie uchwalenia „Regulaminu studiów w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego” (t.j. obwieszczenie Rektora nr 3/WAT/2022 z 3 października 2022 r.)*;
- efektów uczenia się do praktyk zawodowych studiów pierwszego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich.

Użyte w zasadach odbywania praktyk zawodowych określenia oznaczają:

- studia - studia pierwszego stopnia stacjonarne i niestacjonarne;
- efekty uczenia się - wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się, o których mowa w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 226, z późn. zm.);
- praktyka – należy rozumieć praktykę zawodową jako odrębną część kształcenia nie wliczaną do globalnej liczby godzin programu studiów.
- regulamin studiów – rozumie się dokument „Regulamin studiów w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego” (t.j. obwieszczenie Rektora nr 3/WAT/2022 z 3 października 2022 r.);

2. ZAKRES I CEL PRAKTYK

2.1. Zakres praktyk

Zgodnie z § 3 ust. 2 pkt 2 regulaminu studiów do okresu studiów zalicza się praktyki w wymiarze określonym w programie studiów.

Programy studiów pierwszego stopnia dla kierunków studiów: biocybernetyka i inżynieria biomedyczna; „biogospodarka”, „mechanika i budowa maszyn” oraz „logistyka” **określają wymiar praktyk - w wymiarze 4 tygodni realizowanych po VI semestrze studiów z przypisanymi 4 pkt. ECTS.**

Praktyki są na wyżej wymienionych kierunkach studiów obligatoryjnym elementem kształcenia - zgodnie z § 11 ust. 2 pkt. 4 regulaminu studiów student jest obowiązany m.in. do odbywania praktyk zawodowych. Charakter i zakres praktyk zależny jest od kierunku studiów i specjalności.

2.2. Cel praktyk zawodowych

Praktyki zawodowe mają na celu stworzenie możliwości osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk zawodowych oraz poszerzenie i pogłębienie wiedzy zdobywanej przez studenta w ramach zajęć dydaktycznych, a w szczególności:

- 1) wykorzystanie wiedzy ze studiów w praktyce;
- 2) zdobycie doświadczeń zawodowych;
- 3) zapoznanie się z zasadami funkcjonowania podmiotu, w którym praktyki się odbywają, w szczególności z jego formą organizacyjno-prawną oraz strukturą organizacyjną;
- 4) zdobycie doświadczenia w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych;
- 5) przygotowanie do samodzielności i odpowiedzialności za realizację zadań;
- 6) kształtowanie właściwych postaw wobec potencjalnych pracodawców i współpracowników;
- 7) doskonalenie zdolności planowania czasu pracy, a także skutecznej komunikacji we współdziałaniu z zespołem pracowników;
- 8) poznanie środowiska zawodowego i zakresu potencjalnych przyszłych obowiązków;
- 9) nabycie umiejętności rozwiązywania realnych problemów zawodowych i radzenia sobie w trudnych sytuacjach;
- 10) kształtowanie wysokiej kultury zawodowej oraz postaw etycznych właściwych dla poszczególnych stanowisk pracy u organizatora praktyk.

Praktyka zawodowa daje studentom możliwość poszerzenia wiedzy o zagadnienia praktyczne oraz zapoznania się z potencjalnym przyszłym pracodawcą, z jego potrzebami i wymaganiami.

Przedsiębiorstwo lub instytucja Organizator przyjmujący studentów na praktykę ma możliwość poznać potencjalnych przyszłych pracowników, wykorzystać ich pracowitość i wiedzę, a także wpływać na dalszy bieg ich studiów w celu dopasowania ich umiejętności do swoich potrzeb.

3. ORGANIZACJA PRAKTYK ZAWODOWYCH

3.1. Formy organizacji praktyk zawodowych:

W Wydziale Inżynierii Mechanicznej WAT planuje się realizację praktyk zawodowych według niżej wymienionych form:

- samodzielne zorganizowanie praktyki przez studenta (bez pośrednictwa uczelni) – praktyka indywidualna - podstawowa forma odbycia praktyk;
- realizacja praktyki na zasadzie porozumienia uczelni z zakładem pracy o prowadzeniu praktyk – praktyka grupowa;

3.2. Sposób realizacji praktyk zawodowych:

Praktyki zawodowe mogą być realizowane poprzez:

- zawarcie porozumienia w sprawie praktyki zawodowej pomiędzy uczelnią, a wybranym indywidualnie przez studenta (praktyka indywidualna) lub uczelnię (praktyka grupowa), podmiotem gospodarczym, instytucją, organem administracji państwowej, samorządowej lub inną jednostką organizacyjną;
- potwierdzenie efektów uczenia się, uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów w ramach ubiegania się o przyjęcie na studia na określonym kierunku, poziomie i profilu, przypisanych w danym programie studiów praktykom zawodowym;
- udział studenta w obozie naukowo-badawczym, jeżeli charakter realizowanych zadań odpowiada programowi praktyki;
- realizację praktyki indywidualnej w ramach wymiany międzynarodowej lub porozumienia uczelni z instytucjami międzynarodowymi;
- wolontariaty lub staże.

Dopuszcza się możliwość:

- realizowania praktyk zawodowych w jednostkach organizacyjnych WAT w obszarze zadaniowym zapewniającym osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się;
- realizacji i zaliczenia praktyk w formie alternatywnej, gwarantującej osiągnięcie zakładanych dla praktyk efektów uczenia się, określonych w ich programie – w sytuacjach wyjątkowych, np. ogłoszenia na terenie kraju stanu epidemii. Decyzję podejmuje Dziekan;

- realizacji praktyki zawodowej na podstawie potwierdzonej pracy zawodowej (dla studentów studiów niestacjonarnych) - traktowane wyjątkowo i stosowane jedynie w uzasadnionych przypadkach.

3.3. Dokumentacja związana z realizacją praktyk zawodowych

Realizacja praktyk zawodowych odbywa się w oparciu o dokumenty:

1. Zasady organizacji praktyk zawodowych w Wydziale Inżynierii Mechanicznej WAT.
2. Zakładane efekty uczenia się dla praktyk zawodowych – studia I stopnia.
3. Metody weryfikacji zakładanych efektów uczenia się i kryteria oceny.
4. Zakres obowiązków opiekuna praktyk zawodowych.
5. Zakres obowiązków studenta odbywającego praktykę zawodową.
6. Porozumienie w sprawie praktyki zawodowej.
7. Oświadczenie studenta o ubezpieczeniu NNW.
8. Skierowanie na praktykę zawodową.
9. Program praktyki zawodowej na danym kierunku.
10. Wniosek studenta studiów niestacjonarnych do opiekuna praktyki zawodowej o zaliczenie praktyki na podstawie wykonywanej pracy.
11. Plan organizacji praktyk zawodowych na rok akademicki.
12. Sprawozdanie z realizacji praktyk zawodowych.
13. Ankieta ewaluacyjna – weryfikowanie efektów uczenia się i programu praktyki.

3.4. Wybór miejsca realizacji praktyk zawodowych

W wyborze miejsca realizacji praktyk zawodowych student powinien uwzględnić:

- zgodność charakteru i zakresu działań zakładu z kierunkiem studiów i programem praktyki;
- wyposażenie techniczne zakładu umożliwiające realizację programu praktyki i osiągnięcie założonych efektów uczenia się;
- doświadczenie kadry zakładu w pracy ze studentami.

Informacje powyższe student zobowiązany jest przedstawić opiekunowi praktyki z ramienia uczelni przed zawarciem porozumienia.

Szczegółowe zasady organizacji praktyk zawodowych w Wydziale Inżynierii Mechanicznej WAT ujęto w załączniku nr 1 do niniejszych zasad.

4. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1	Zasady organizacji praktyk zawodowych w Wydziale Inżynierii Mechanicznej WAT.
Załącznik nr 2	Zakładane efekty uczenia się dla praktyki zawodowej – studia pierwszego stopnia.
Załącznik nr 3	Metody weryfikacji zakładanych efektów uczenia się i kryteria oceny.
Załącznik nr 4	Zakres obowiązków opiekuna praktyk zawodowych.
Załącznik nr 5	Zakres obowiązków studenta odbywającego praktykę
Załącznik nr 6	Porozumienie w sprawie praktyki zawodowej.
Załącznik nr 7	Oświadczenie studenta o ubezpieczeniu NNW.
Załącznik nr 8	Skierowanie na praktykę zawodową.
Załącznik nr 9	Programy praktyk zawodowych na poszczególne kierunki studiów.
Załącznik nr 10	Wniosek studenta studiów niestacjonarnych do opiekuna praktyki. zawodowej o zaliczenie praktyki na podstawie wykonywanej pracy.
Załącznik nr 11	Zaświadczenie pracodawcy
Załącznik nr 12	Plan organizacji praktyk zawodowych w roku akademickim.
Załącznik nr 13	Ankieta ewaluacyjna – weryfikowanie efektów uczenia się i programu praktyki

**Załącznik nr 1 Zasady organizacji praktyk zawodowych w Wydziale Inżynierii
Mechanicznej WAT**

**ZASADY
ORGANIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH
W WYDZIALE INŻYNIERII MECHANICZNEJ WAT**

1. Wydział jest zobowiązany do zorganizowania praktyki zawodowej w wymiarze i terminie przewidzianym zgodnie z programem studiów i programem praktyki zawodowej dla poszczególnych kierunków studiów.
2. Studenci mogą odbywać praktykę zawodową „grupową” lub „indywidualną”, na zasadach zawartych w porozumieniu w sprawie praktyki zawodowej pomiędzy Uczelnią, a Organizatorem.
3. Podstawową formą odbywania praktyki zawodowej jest praktyka indywidualna (student samodzielnie znajduje zakład, w którym może odbyć praktykę).
4. Uzupełniającą formą odbywania praktyk zawodowych, jest praktyka grupowa, organizowana przez Uczelnię.
5. Do połowy maja br. student może zgłaszać opiekunowi praktyki zawodowej akces uczestniczenia w praktyce grupowej. Termin jest nieprzekraczalny.
6. W przypadku niezgłoszenia się studenta do udziału w praktyce grupowej równoznaczne jest z realizacją przez studenta praktyki indywidualnej.
7. Praktyki zawodowe powinny być zrealizowane i zaliczone do końca semestru, którego program przewiduje realizację tych praktyk.
8. Grupowe odbywanie praktyk należy organizować w terminach nie kolidujących z poprawkową sesją egzaminacyjną.
9. Praktyki zawodowe należy organizować w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych (lipiec – wrzesień). Dziekan na wniosek studenta, może wyrazić zgodę na odbycie praktyki w innym terminie, nie kolidującym z zajęciami dydaktycznymi.
10. Formę, termin i miejsce przeprowadzenia praktyki zawodowej ustala Dziekan. Praktyki zawodowe winny być tak zorganizowane, aby został w pełni zrealizowany ich program.
11. Szczegółowy program praktyki zawodowej, zgodny z programem studiów właściwym dla danego kierunku studiów, zwany dalej „programem praktyki zawodowej”, jest ustalany przez prodziekana ds. kształcenia, po uzgodnieniu z dyrektorami instytutów wydziałowych i zatwierdzony przez dziekana wydziału.
12. Program praktyk zawodowych dla kierunku i poszczególnych specjalności znajduje się na Wydziale.
13. Praktyka zawodowa powinna odbywać się w miejscu zamieszkania studenta lub siedziby Uczelni.
14. Wprowadza się jednolite wzory formularzy dla realizacji praktyk zawodowych oraz wzory dokumentów związanych z zaliczeniem praktyki, stanowiące odpowiednio załączniki do niniejszych zasad:
 - 1) Porozumienie w sprawie praktyki zawodowej wraz z klauzulą informacyjną - załącznik nr 6;

- 2) Oświadczenie studenta o ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) — załącznik nr 7;
- 3) Dziennik praktyk — załącznik nr 8;
15. Porozumienie w sprawie praktyk zawodowych z krajowymi podmiotami gospodarczymi, organami administracji państwowej, samorządowej, zakładami pracy lub innymi jednostkami organizacyjnymi, zawiera, z upoważnienia rektora Wojskowej Akademii Technicznej, prodziekana ds. kształcenia.
16. Porozumienie w sprawie praktyki zawodowej powinno zawierać w szczególności: strony porozumienia, zobowiązania wynikające ze strony uczelni i organizatora (przedsiębiorcy), czas trwania praktyki i wykaz studentów.
17. Studenci zainteresowani odbyciem praktyki zawodowej na zasadach indywidualnych powinni dokonać formalności związanych z organizacją praktyki samodzielnie, a w szczególności:
 - 1) Dostarczyć do zakładu pracy, pobrane z dziekanatu, porozumienie w sprawie praktyki (w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach).
 - 2) Zwrócić porozumienie do akceptacji przez prodziekana ds. kształcenia po uzyskaniu podpisu kierownika zakładu pracy lub osoby przez niego upoważnionej. Porozumienie to powinno być zwrócone do dziekanatu, co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia praktyki.
 - 3) Realizować zadania w zakładzie pracy, w których odbywa praktykę, zgodnie z programem praktyki i wytycznymi opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy.
18. Prowadzić, w czasie odbywania praktyki, dziennik praktyki i odnotować w nim charakter wykonywanych zadań wraz ze swymi spostrzeżeniami.
19. Wybrana przez studenta firma (zakład) może stanowić miejsce odbywania praktyki, jeżeli charakter wykonywanej przez studenta pracy w ramach praktyki będzie zgodny z programem praktyki.
20. Z odbytej praktyki zawodowej studenci powinni rozliczyć się u opiekuna praktyki zawodowej do połowy września danego roku.
21. Zaliczenie praktyki zawodowej dokonuje wyznaczony przez Dziekana, opiekun praktyki na podstawie oceny uzyskanej w miejscu odbywania praktyki po zrealizowaniu przez studenta programu praktyki. Szczegółowe informacje dotyczące zaliczenia praktyk i metody weryfikacji zakładanych efektów uczenia się i kryteria oceny praktyk zawodowych zawartych w załączniku nr. 3.
22. Nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad grupą studentów (min. 15 osób) odbywającą praktykę tzw. „grupową” sprawuje dydaktyczny opiekun praktyki wyznaczony na wniosek bezpośredniego przełożonego przez Dziekana spośród nauczycieli akademickich Wydziału.
23. Za sprawowanie opieki nad realizacją praktyki zawodowej opiekun praktyki zawodowej otrzymuje jednorazowe wynagrodzenie ustalone przez Dziekana zgodnie z Regulaminem Pracy WAT. Wysokość wynagrodzenia ustalona będzie z uwzględnieniem ilości praktykantów i okresem praktyk.
24. Uczelnia ze środków przeznaczonych na działalność dydaktyczną pokrywa koszty związane z organizacją praktyk „grupowych”.
25. Student zgodnie z porozumieniem pokrywa w czasie realizacji praktyki wszelkie koszty dojazdów, wyżywienia oraz ewentualnego zakwaterowania.

26. W przypadku, kiedy praktyka odbywana jest poza Warszawą lub miejscem stałego zameldowania studenta student zobowiązany jest do złożenia wniosku do Dziekana o wyrażenie zgody na odbycie praktyki zawodowej poza miejscem zamieszkania. Wniosek powinien być złożony, poprzez opiekuna praktyki zawodowej, najpóźniej do połowy maja danego roku.
27. Nadzór nad przestrzeganiem zasad odbywania praktyk zawodowych sprawuje prodziekan ds. kształcenia.
28. Studenci odbywający praktykę zawodową muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).
29. Brak ważnego ubezpieczenia jest równoznaczny z niedopuszczeniem studenta do odbywania praktyk zawodowych.
30. Student dokumentuje posiadane ubezpieczenie od NNW poprzez złożenie oświadczenia do opiekuna praktyk zawodowych (załącznik nr 7).

Załącznik nr 2 Zakładane efekty uczenia się dla praktyki zawodowej – studia pierwszego stopnia

Na kierunku studiów „Biocybernetyka i inżynieria biomedyczna”

Kod	Student, który zaliczył przedmiot	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
	w zakresie <u>WIEDZY</u> :	
W1	Ma wiedzę w zakresie ogólnych zasad organizacji pracy, realizacji procesów głównych i pomocniczych w zakładzie, zasad użytkowania i obsługi urządzeń technicznych. Ma wiedzę o realiach funkcjonowania zakładu pracy; o strukturze organizacyjnej i strukturze zarządzania oraz powiązaniach pomiędzy komórkami organizacyjnymi zakładu pracy	K_W16 K_W18
W2	Zna metody, techniki, narzędzia i materiały stosowane przy rozwiązywaniu zadań inżynierskich z zakresu biocybernetyki i inżynierii biomedycznej. Ma szczegółową wiedzę w zakresie studiowanej specjalności (biomechatronika i sprzęt rehabilitacyjny, biocybernetyka, elektronika biomedyczna, optoelektronika dla inżynierii biomedycznej)	K_W20 K_W21 K_W22
W3	Potrafi zastosować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy związane z pracą w przemyśle	K_W16
	w zakresie <u>UMIEJĘTNOŚCI</u> :	
U1	Posiada umiejętności związane bezpośrednio z kierunkiem studiów w zakresie kształconych specjalności (biomechatronika i sprzęt rehabilitacyjny, biocybernetyka, elektronika biomedyczna, optoelektronika dla inżynierii biomedycznej)	K_U27 K_U29 K_U32
U2	Potrafi posługiwać się technikami informacyjno-komunikacyjnymi właściwymi do realizacji zadań typowych w działalności inżynierskiej z zakresu biocybernetyki i inżynierii biomedycznej	K_U22 K_U24
U3	Potrafi dokonać analizy sposobu funkcjonowania i oceny (pod względem technicznym i jakościowym) istniejących urządzeń, obiektów, systemów lub procesów mechanicznych. Ma przygotowanie niezbędne do pracy w firmach zajmujących się wytwarzaniem, eksploatacją, projektowaniem i badaniami oraz stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy związane z tą pracą	K_U21 K_U23 K_U25 K_U26 K_U28
	w zakresie <u>KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH</u> :	
K1	Ma świadomość ważności swojej pracy i odpowiedzialności za nią oraz gotowości pracy w zespole i ponoszenia odpowiedzialności za wspólnie realizowane zadania	K_K02 K_K03
K2	Ma świadomość ważności zachowania w sposób profesjonalny, przestrzegania zasad etyki zawodowej i poszanowania różnorodności poglądów i kultur	K_K03 K_K04

Na kierunku studiów „Biogospodarka”

Kod	Student, który zaliczył moduł	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
	w zakresie <u>WIEDZY</u> :	
W1	Ma wiedzę: w zakresie ogólnych zasad organizacji pracy, realizacji procesów głównych i pomocniczych w zakładzie, zasad użytkowania i obsługi urządzeń technicznych; ma wiedzę o realiach funkcjonowania zakładu pracy; o strukturze organizacyjnej i strukturze zarządzania oraz powiązaniach pomiędzy komórkami organizacyjnymi zakładu pracy.	K_W09 K_W11 K_W20
W2	Zna metody, techniki, narzędzia i materiały stosowane przy rozwiązywaniu zadań inżynierskich związanych z biogospodarką. Ma podstawową wiedzę dotyczącą zarządzania, w tym zarządzania biogospodarką, zasobami ludzkimi, jakością w biogospodarce, prowadzenia działalności gospodarczej oraz szczegółową wiedzę w zakresie studiowanego kierunku studiów.	K_W12 K_W18
W3	Potrafi zastosować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy związane z pracą w przedsiębiorstwach usługowych i przemyśle	K_W17
	w zakresie <u>UMIEJĘTNOŚCI</u> :	
U1	Ma umiejętność samokształcenia się, m.in. w celu podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych	K_U05
U2	Potrafi posługiwać się technikami informacyjno-komunikacyjnymi, właściwymi do realizacji zadań typowych dla działalności inżynierskiej w biogospodarce.	K_U07
U3	Ma przygotowanie niezbędne do pracy w środowisku przemysłowym i usługowym oraz zna i stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy	K_U11
U4	Potrafi dokonać krytycznej analizy sposobu funkcjonowania i ocenić – zwłaszcza w powiązaniu z biogospodarką - istniejące rozwiązania techniczne, w szczególności systemy, procesy i usługi oraz maszyny, urządzenia i obiekty, zwłaszcza umiejętności integracji wiedzy z zakresu biotechnologii, inżynierii i technologii chemicznej, inżynierii środowiska oraz budowy i eksploatacji maszyn. Ma przygotowanie niezbędne do pracy w firmach wykorzystujących odnawialne zasoby naturalne, zajmujących się produkcją, magazynowaniem, transportowaniem i dystrybucją bioproduktów oraz recyklingiem i odzyskiem energii a także zarządzaniem biogospodarką oraz kreującą wiedzę z tego zakresu.	K_U13 K_U15 K_U16
	w zakresie <u>KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH</u> :	
K1	Ma świadomość ważności i rozumie pozatechniczne aspekty i skutki działalności inżyniera w biogospodarce, w tym jej wpływu na środowisko, i związanej z tym odpowiedzialności za podejmowane decyzje	K_K02
K2	Potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role	K_K03
K3	Potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji zadania określonego przez siebie lub innych oraz prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu inżyniera w obszarze biogospodarki.	K_K04 K_K05

Na kierunku studiów „Logistyka”

Kod	Student, który zaliczył przedmiot	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
	w zakresie <u>WIEDZY</u> :	
W1	Ma wiedzę w zakresie ogólnych zasad organizacji pracy, realizacji procesów głównych i pomocniczych w zakładzie, zasad użytkowania i obsługi urządzeń technicznych. Ma wiedzę o realiach funkcjonowania zakładu pracy; o strukturze organizacyjnej i strukturze zarządzania oraz powiązaniach pomiędzy komórkami organizacyjnymi zakładu pracy	K_W06 K_W17 K_W27
W2	Zna metody, techniki, narzędzia i materiały stosowane przy rozwiązywaniu zadań inżynierskich z zakresu logistyki. Ma szczegółową wiedzę w zakresie studiowanej specjalności (logistyka przedsiębiorstw, logistyka w motoryzacji, logistyka i ekologia płynów eksploatacyjnych)	K_W07 K_W17
W3	Potrafi zastosować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy związane z pracą w przemyśle i zabezpieczeniem logistycznym	K_W13 K_W16 K_W24
	w zakresie <u>UMIEJĘTNOŚCI</u> :	
U1	Posiada umiejętności związane bezpośrednio z kierunkiem studiów w zakresie kształconych specjalności (logistyka przedsiębiorstw, logistyka w motoryzacji, logistyka i ekologia płynów eksploatacyjnych)	K_U13 K_U20
U2	Potrafi posługiwać się technikami informacyjno-komunikacyjnymi właściwymi do realizacji zadań typowych w działalności inżynierskiej z zakresu logistyki	K_U11 K_U12
U3	Potrafi dokonać analizy sposobu funkcjonowania i oceny (pod względem technicznym i jakościowym) istniejących urządzeń, obiektów, systemów lub procesów mechanicznych. Ma przygotowanie niezbędne do pracy w firmach zajmujących się wytwarzaniem, eksploatacją, projektowaniem i badaniami oraz stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy związane z tą pracą	K_U14 K_U16 K_U18 K_U19
	w zakresie <u>KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH</u> :	
K1	Ma świadomość ważności swojej pracy i odpowiedzialności za nią oraz gotowości pracy w zespole i ponoszenia odpowiedzialności za wspólnie realizowane zadania	K_K02 K_K03 K_K04
K2	Ma świadomość ważności zachowania w sposób profesjonalny, przestrzegania zasad etyki zawodowej i poszanowania różnorodności poglądów i kultur	K_K02 K_K05

Na kierunku studiów „Mechanika i budowa maszyn”

Kod	Student, który zaliczył moduł	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
	w zakresie <u>WIEDZY</u>:	
W1	<i>Ma wiedzę: w zakresie ogólnych zasad organizacji pracy, realizacji procesów głównych i pomocniczych w zakładzie, zasad użytkowania i obsługi urządzeń technicznych: ma wiedzę o realiach funkcjonowania zakładu pracy; o strukturze organizacyjnej i strukturze zarządzania oraz powiązaniach pomiędzy komórkami organizacyjnymi zakładu pracy</i>	K_W03 K_W23 K_W24
W2	<i>Zna metody, techniki, narzędzia i materiały stosowane przy rozwiązywaniu zadań inżynierskich z zakresu mechaniki i budowy maszyn. Ma szczegółową wiedzę w zakresie studiowanej specjalności</i>	K_W05 K_W06 K_W09
W3	<i>Potrafi zastosować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy związane z pracą w przemyśle</i>	K_W24
	w zakresie <u>UMIEJĘTNOŚCI</u>:	
U1	<i>Ugruntował umiejętności związane bezpośrednio z kierunkiem studiów w zakresie kształconej specjalności</i>	K_U16
U2	<i>Potrafi posługiwać się technikami informacyjno-komunikacyjnymi właściwymi do realizacji zadań typowych w działalności inżynierskiej z zakresu mechaniki i budowy maszyn</i>	K_U11 K_U12
U3	<i>Potrafi dokonać analizy sposobu funkcjonowania i oceny (pod względem technicznym i jakościowym) istniejących urządzeń, obiektów, systemów lub procesów mechanicznych. Ma przygotowanie niezbędne do pracy w firmach zajmujących się wytwarzaniem, eksploatacją, projektowaniem i badaniami oraz stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy związane z tą pracą</i>	K_U15 K_U16 K_U18 K_U19
	w zakresie <u>KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH</u>:	
K1	<i>Ma świadomość odpowiedzialności za pracę własną oraz gotowość podporządkowania się zasadom pracy w zespole i ponoszenia odpowiedzialności za wspólnie realizowane zadania</i>	K_K01 K_K02 K_K03
K2	<i>Ma świadomość ważności zachowania w sposób profesjonalny, przestrzegania zasad etyki zawodowej i poszanowania różnorodności poglądów i kultur</i>	K_K03

Załącznik nr 3 Zasady zaliczenia praktyki i metody weryfikacji zakładanych efektów uczenia się i kryteria oceny

1. Zaliczenia praktyk zawodowych dokonuje:
 - 1) opiekun praktyki zawodowej, wyznaczony przez Dziekana po zrealizowaniu przez studenta programu praktyki i przedłożonych, wymaganych dokumentów,
 - 2) opiekun praktyki ze strony Organizatora (zakładu pracy, w której odbywa student praktykę);
2. Zaliczenia praktyki zawodowej można dokonać na podstawie:
 - 1) zawarcia porozumienia w sprawie praktyki zawodowej pomiędzy uczelnią, a wybranym indywidualnie przez studenta (praktyka indywidualna) lub uczelnię (praktyka grupowa), podmiotem gospodarczym, instytucją, organem administracji państwowej, samorządowej lub inną jednostką organizacyjną;
 - 2) potwierdzenia efektów uczenia się, uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów w ramach ubiegania się o przyjęcie na studia na określonym kierunku, poziomie i profilu, przypisanych w danym programie studiów praktykom zawodowym;
 - 3) udziału studenta w obozie naukowo-badawczym, jeżeli charakter realizowanych zadań odpowiada programowi praktyki. Decyzję podejmuje prodziekan ds. kształcenia;
 - 4) wolontariatu lub stażu;
 - 5) realizacji praktyki w formie alternatywnej, gwarantującej osiągnięcie zakładanych dla praktyk efektów uczenia się, określonych w ich programie – w sytuacjach wyjątkowych, np. ogłoszenia na terenie kraju stanu epidemii. Decyzję podejmuje prodziekan ds. kształcenia.
 - 6) potwierdzonej pracy zawodowej (dla studentów studiów niestacjonarnych) - traktowane wyjątkowo i stosowane jedynie w uzasadnionych przypadkach; jeżeli jej charakter odpowiada programowi praktyki zawodowej, a student osiągnął zakładane efekty uczenia się określone w programie praktyki na poziomie wyższym niż 50%.
3. Zaliczenia praktyki zawodowej na podstawie porozumienia odbywa się na podstawie:
 - 1) pozytywnej akceptacji przez opiekuna praktyk sprawozdania z praktyki sporządzonego przez studenta,
 - 2) uzyskania pozytywnej pisemnej opinii od opiekuna ze strony Organizatora praktyki za postawę, zaangażowanie i pracę w czasie praktyki;
 - 3) uzyskania pozytywnej oceny Opiekuna ze strony Organizatora;
 - 4) złożenia u opiekuna praktyki zawodowej zaświadczenia z zakładu pracy;
 - 5) złożenia u opiekuna praktyki zawodowej prawidłowo prowadzonego dziennika praktyk.
4. Zaliczenia praktyki zawodowej na podstawie wolontariatu lub stażu odbywa się na podstawie złożonego przez studenta pisemnego wniosku (załącznik nr 10) skierowany do prodziekana ds. kształcenia o zaliczenie praktyki. Decyzję o zaliczeniu praktyki w tym przypadku podejmuje prodziekan ds. kształcenia. Prodziekan ds. kształcenia może zaliczyć na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez studenta w ramach stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk

zawodowych. Udokumentowany okres trwania form wolontariatu lub stażu powinien wynosić nie mniej niż 4 tygodnie.

5. Formami pracy studenta (studia niestacjonarne), mogącymi stanowić ewentualną podstawę do zaliczenia praktyki, są związane ściśle z kierunkiem studiów:

- a) własna działalność gospodarcza;
- b) praca na podstawie umowy o pracę, także w niepełnym wymiarze godzin;
- c) praca na podstawie umowy -zlecenia lub umowy o dzieło.

Aby uzyskać zaliczenie praktyki na podstawie wyżej wymienionych form pracy student powinien złożyć pisemny wniosek (załącznik nr 10) skierowany do prodziekana ds. kształcenia o zaliczenie praktyki. Decyzję o zaliczeniu praktyki w tym przypadku podejmuje prodziekan ds. kształcenia. Wniosek winien zawierać kopie jednego z dokumentów wymienionych poniżej a potwierdzających wykonywanie pracy:

- a) zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie w pełnym/niepełnym wymiarze czasu pracy na czas określony/nie określony (według wzoru przedstawionego w załączniku nr 11),
- b) wykaz konkretnych zadań wykonanych przez studenta w trakcie pracy, potwierdzonych przez zakład pracy – na podstawie zakresu obowiązków,
- c) zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON – w przypadku prowadzenia własnej działalności gospodarczej,

Udokumentowany okres trwania form pracy studenta powinien wynosić nie mniej niż 4 tygodnie.

6. Zaliczenie praktyki na podstawie potwierdzonej pracy zawodowej powinno być traktowane wyjątkowo i może być stosowane jedynie w uzasadnionych przypadkach.
7. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest udokumentowanie, że wykonywana praca zawodowa pokrywa się ze studiowanym kierunkiem studiów, a student osiągnął zakładane efekty uczenia się określone w programie praktyki na poziomie wyższym niż 50 %.
8. W przypadku, gdy porozumienie o praktyce nie jest zawarte przed jej rozpoczęciem lub nie jest dostarczone w wymaganym terminie, praktyka nie będzie zaliczona.
9. Niedotrzymanie terminu zaliczenia praktyki skutkuje niezaliczeniem praktyki. W przypadku niezaliczenia praktyki zawodowej przez studenta w określonym terminie, dziekan na pisemny wniosek studenta, może ustalić indywidualny tryb jej realizacji. W tym przypadku opiekunem praktyk jest osoba, która była wyznaczona przez dziekana dla grupy studenta
10. Zaliczenie praktyki zawodowej dla studentów studiów niestacjonarnych odbywa się na tych samych zasadach, jak u studentów studiów stacjonarnych.
11. Niezaliczenie praktyki jest jednoznaczne z niezaliczeniem semestru, w którym, zgodnie z planem studiów, praktyka ma być zrealizowana.
12. Metody weryfikacji efektów uczenia się:
- 1) Na poziomie opiekuna praktyki zawodowej - dziennik praktyk, opinia, ocena uzyskana w miejscu odbywania praktyki i zaświadczenie Organizatora praktyk

(opiekuna praktyk ze strony organizatora), sprawozdanie z praktyki zawodowej.

Podstawą do zaliczenia praktyki zawodowej jest przedstawienie opiekunowi praktyki zawodowej przez studenta: dzienniczka praktyk, oceny uzyskanej w miejscu odbywania praktyki, opinii opiekuna ze strony organizatora o studencie oraz zaświadczenia o odbyciu praktyki.

- 2) Na poziomie opiekuna ze strony Organizatora – potwierdzenie w dzienniku praktyk zrealizowania kolejnych tygodni praktyk, opinia na temat realizacji praktyk zawodowych, ocena końcowa praktyki oraz zaświadczenie o odbyciu praktyki.

W uzasadnionych przypadkach wpisy do dziennika praktyki mogą zawierać opinie i oceny częściowe. Może mieć to miejsce wówczas, gdy student odbywa praktykę w kilku komórkach organizacyjnych zakładu pracy. Wpis do dziennika praktyki powinien być potwierdzony podpisem i pieczętą kierownika zakładu pracy lub osoby przez niego upoważnionej.

- 3) Na poziomie prodziekana ds. kształcenia – prodziekan ds. kształcenia weryfikuje efekty uczenia się i programy praktyk na podstawie analizy sporządzonych przez opiekunów praktyk zbiorczą notatek zawierających sprawozdanie z przeprowadzonych działań oraz wnioski, a także na podstawie wyników uzyskanych z analizy ankiet ewaluacyjnych wypełnionych przez studentów po zrealizowaniu praktyk.

13. Kryteria oceny:

- 1) Ocenę uogólnioną ZAL otrzymuje student, który osiągnął zakładane efekty uczenia się na poziomie wyższym niż 50%.
- 2) Ocenę uogólnioną NZAL otrzymuje student, który osiągnął zakładane efekty uczenia się na poziomie równym lub niższym niż 50%.

Załącznik nr 4. Zakres obowiązków opiekuna praktyk zawodowych

ZAKRES

OBOWIĄZKÓW OPIEKUNA PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Przedstawiony zakres obowiązków dotyczy nauczycieli akademickich sprawujących opiekę nad grupą studentów realizujących praktykę zawodową.
2. Opiekuna praktyk zawodowych powołuje Dziekan Wydziału na czas semestru letniego roku akademickiego.
3. Opiekun praktyk zawodowych sprawuje nadzór dydaktyczny nad przebiegiem praktyk i odpowiada za ich realizację zgodnie z ich programami.
4. Do obowiązków opiekuna praktyk zawodowych należy:
 - a) zaznajomienie studentów z zasadami odbywania praktyk zawodowych w Wydziale Inżynierii Mechanicznej, w tym o obowiązku prowadzenia dziennika praktyk, z obowiązującym programem praktyk, terminami realizacji oraz wymaganiami, czasem i sposobem ich zaliczenia;
 - b) sprawdzenie czy studenci posiadają wymagane do odbycia praktyki dokumenty, w tym dzienniki praktyk;
 - c) sprawdzenie czy studenci są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków NNW;
 - d) przygotowanie i przekazanie do prodziekana ds. kształcenia, za pośrednictwem dziekanatu WIM, dokumentów związanych z organizacją praktyk zawodowych w tym:
 - porozumień pomiędzy Akademią a Organizatorem praktyk zawodowych,
 - skierowań do odbycia praktyk zawodowych;
 - e) zaliczenie praktyki zawodowej i wpisanie do systemu USOS oceny ogólnej, po spełnieniu przez studenta wszystkich wymagań zaliczenia praktyki zawodowej;
 - f) sporządzenie, po zakończeniu praktyki zawodowej, zbiorczej notatki zawierającej sprawozdanie z przeprowadzonych działań, ocenę poziomu merytorycznego praktyk oraz rekomendacje dotyczące organizacji przyszłych praktyk zawodowych;
 - g) przekazanie zbiorczej notatki do prodziekana ds. kształcenia WIM;
 - h) przekazanie całej posiadanej dokumentacji praktyki do dziekanatu WIM.

Załącznik nr 5. Zakres obowiązków studenta odbywającego praktykę

Do obowiązków studenta odbywającego praktykę należy:

- a) przekazanie informacji do opiekuna praktyki zawodowej o miejscu i czasie odbywania praktyki,
- b) branie aktywnego udziału we wszystkich formach i rodzajach zajęć przewidzianych w harmonogramie praktyki;
- c) dostarczenie do miejsca odbycia praktyk porozumienia w sprawie praktyki (w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach) i zwrot ich do opiekuna praktyki po uzyskaniu podpisu kierownika zakładu pracy lub osoby przez niego upoważnionej;
- d) dostarczenie wraz z porozumieniem opiekunowi praktyki zawodowej oświadczenia o ubezpieczeniu od NNW
- e) sumienne wypełnianie zadań wynikających z programu praktyk określonych przez wydział oraz opiekuna praktyk w miejscu ich odbywania;
- f) odebranie od opiekuna praktyki zawodowej imiennego skierowania na praktykę - bezpośrednio przed terminem rozpoczęcia praktyki.
- g) prowadzenie na bieżąco zapisów w dzienniku praktyk, poprzez wypełnienie kart tygodnia;
- h) terminowe złożenie dokumentacji dotyczącej praktyki opiekunowi praktyki wyznaczonemu przez dziekana wydziału.

POROZUMIENIE
W SPRAWIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ...../...../.....
Nr JO w WAT rok

POMIĘDZY:

Wojskową Akademię Techniczną im. Jarosława Dąbrowskiego z siedzibą w Warszawie, kod 00-908, ul. gen. Sylwestra Kaliskiego 2 , NIP: 527 020 63 00, REGON: 012122900, zwanej dalej UCZELNIĄ, reprezentowaną przez

(tytuł, imię i nazwisko)
działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora-Komendanta WAT
Nr/RKR/P/20... z dnia20.....
a

z siedzibą w _____ (nazwa przedsiębiorstwa)

zwanym dalej ORGANIZATOREM, reprezentowanym przez:

1.
2.
- (imię i nazwisko oraz stanowisko)

zostało zawarte porozumienie o treści następującej:

§ 1

UCZELNIA kieruje do ORGANIZATORA w celu odbycia tygodniowej praktyki
zawodowej n/w studentów roku studiów – kierunek
„.....”

- | | | |
|----|----------------------------|------------------------------|
| 1. | _____ | _____ |
| | (imię i nazwisko studenta) | (termin realizacji praktyki) |
| 2. | _____ | _____ |
| | (imię i nazwisko studenta) | (termin realizacji praktyki) |
| 3. | _____ | _____ |
| | (imię i nazwisko studenta) | (termin realizacji praktyki) |

§ 2

UCZELNIA zobowiązuje się do:

- 1) przedstawienia ORGANIZATOROWI praktyki przed podpisaniem porozumienia, celów oraz programów praktyk, wraz z wykazem efektów uczenia się,
- 2) kierowania na praktykę studentów spełniających wymagania zdrowotne określone w przepisach prawa pracy,
- 3) kierowania na praktykę zawodową studenta, który posiada ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
- 4) wystawienia studentowi kierowanemu na praktykę zawodową skierowania.

§ 3

1. ORGANIZATOR zobowiązany jest do zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyk, a w szczególności do:
 - 1) zapewnienia odpowiednich miejsc pracy, urządzeń, warsztatów, pomieszczeń, narzędzi i materiałów zgodnie z programem praktyki;
 - 2) zapoznania studentów z regulaminem pracy, z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie danych osobowych;
 - 3) respektowania przepisów prawa pracy, dyscypliny pracy, ochrony kobiet oraz przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy;
 - 4) sprawowania nadzoru nad właściwym wykonaniem przez studentów programu praktyki;
 - 5) zapewnienia studentom na czas praktyki odzieży ochronnej i roboczej oraz sprzętu ochrony osobistej przewidzianych w przepisach o bezpieczeństwie i higienie pracy;
 - 6) umożliwienia studentom korzystania z urządzeń socjalnych i kulturalnych;
 - 7) umożliwienia dydaktycznemu opiekunowi praktyki uczestniczenia w organizacji i kontroli przebiegu praktyki.
2. ORGANIZATOR może zażądać od uczelni odwołania z praktyki studenta odbywającego praktykę na podstawie skierowania, w wypadku, gdy narusza on w sposób rażący dyscyplinę pracy. Jeżeli naruszenie dyscypliny spowodowało zagrożenia dla życia lub zdrowia, organizator może nie dopuścić studenta do kontynuowania praktyki.
3. Do studentów odbywających praktyki na podstawie skierowania stosuje się odpowiednio przepisy prawa pracy o ochronie pracy kobiet i młodocianych, o dyscyplinie pracy oraz o bezpieczeństwie i higienie pracy.

§ 4

1. Obowiązki kontaktowania się z ORGANIZATOREM pełni w imieniu UCZELNI:

.....
(imię i nazwisko, tel. kont.)

ewentualnie Kierownik Dziekanatu Wydziału Inżynierii Mechanicznej WAT lub
osoba zastępująca. Tel. kontaktowy:

2. Opiekę nad praktyką zawodową ze strony ORGANIZATORA sprawuje:

.....
(imię i nazwisko, tel. kont.)

§ 5

Po odbyciu praktyki przez studentów, UCZELNIA z udziałem przedstawiciela ORGANIZATORA dokona oceny realizacji praktyk.

§ 6

1. Praktyki zawodowe są bezpłatne co oznacza, że nie przewiduje się wynagrodzenia dla praktykantów. Nie wyklucza to innych indywidualnych rozwiązań, w przypadku propozycji ze strony ORGANIZATORA.
2. Miejscem odbywania praktyki jest
Koszty dojazdów, wyżywienia oraz ewentualnego zakwaterowania pokrywa Student.

§ 7

1. W odniesieniu do danych osobowych Strony potwierdzają i zgadzają się, że każda ze Stron działa jako administrator udostępnionych danych w zakresie przetwarzania danych osobowych, w związku z realizacją Porozumienia oraz dochodzeniem lub obroną przed roszczeniami.
2. Strony wzajemnie udostępniają sobie dane osobowe wymienione § 1 i § 4 w celu należytego wykonania niniejszego Porozumienia.
3. W zakresie udostępnionych danych osobowych Strony zobowiązują się do przestrzegania postanowień Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), w szczególności do przetwarzania udostępnionych danych osobowych wyłącznie do celów związanych z wykonywaniem przedmiotu Porozumienia oraz do ich zabezpieczenia

i zachowania w tajemnicy - zarówno w trakcie trwania Porozumienia , jak i po jego ustaniu.

4. UCZELNIA oświadcza, iż we własnym zakresie poinformuje swoich pracowników oraz studentów, których dane zostaną udostępnione w związku z niniejszym Porozumieniem, o danych ORGANIZATORA jako przetwarzającego dane osobowe tych osób jak i o wszystkich okolicznościach w stosunku do ORGANIZATORA, o których mowa w art. 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, zgodnie z klauzulą informacyjną ORGANIZATORA.
5. ORGANIZATOR oświadcza, że w imieniu UCZELNI spełni obowiązek informacyjny względem osób wymienionych w §4 poprzez przedstawienie klauzuli informacyjnej WAT tj. zgodnie z treścią załącznika nr 1.
6. Osoby zawierające niniejsze Porozumienie z ramienia drugiej strony, potwierdzają zapoznanie się z treścią załączników, o których mowa w ust. 4 i ust.5 poprzez złożenie podpisu pod Porozumieniem, a osoby wskazane do kontaktu i nadzoru nad realizacją Porozumienia poprzez przesłanie informacji o zapoznaniu się z treścią załączników do osób związanych z koordynacją zamierzeń realizowanych w ramach niniejszego Porozumienia.

§ 8

Porozumienie zostaje zawarte na czas trwania praktyki.

§ 9

Wszelkie spory mogące wynikać z niniejszego porozumienia na tle majątkowym rozstrzygają: ze strony WAT Rektor-Komendant, a ze strony ORGANIZATORA Dyrektor bądź osoby przez nich upoważnione w niniejszej umowie. W przypadku gdy sprawa nie będzie załatwiona polubownie właściwym do jej rozpatrzenia będzie sąd właściwy dla miejsca siedziby UCZELNI.

§ 10

Wszelkie zmiany niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 11

Porozumienie może zostać wypowiedziane, przez każdą ze stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Wymaga to zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

Porozumienie niniejsze sporządzone zostało w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ORGANIZATOR

UCZELNIA

(podpis i pieczęć imienna)

(podpis i pieczęć imienna))

,.....dnia

Załączniki:

1. Klauzula informacyjna UCZELNI
2. Klauzula informacyjna, która jest dołączona przez ORGANIZATORA praktyki

**Klauzula informacyjna stosowana przez Wojskową Akademię Techniczną
im. Jarosława Dąbrowskiego.**

Zgodnie z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dalej zwane: „RODO”, informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojskowa Akademia Techniczna im. Jarosława Dąbrowskiego z siedzibą w Warszawie (kod: 00-908) przy ul. gen. Sylwestra Kaliskiego 2.
2. Administrator danych powołał inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu e-mail: iod@wat.edu.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia i realizacji Porozumienia w sprawie praktyki zawodowej:
 - a) w przypadku osób wyznaczonych do zawarcia Porozumienia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
 - b) w przypadku osób wyznaczonych do kontaktu/nadzoru/wykonania Porozumienia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO,
 - c) w przypadku osób kierowanych do odbycia praktyki zawodowej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO,
 - d) w przypadku dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
4. Podanie danych osób wyznaczonych do zawarcia i przygotowania Porozumienia jest wymogiem umownym i stanowi warunek do jego zawarcia. W przypadku osób kierowanych do odbycia praktyki zawodowej podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celu Porozumienia.
5. Dane osobowe będą udostępniane Organizatorowi praktyk wymienionemu w Porozumieniu z dnia
6. Dane przechowywane będą przez czas trwania Porozumienia a przypadku potrzeby ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami z tytułu realizacji umowy - do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa: prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....
Miejscowość, data, czytelny podpis

*Załącznik nr 2 do Porozumienia w sprawie praktyk zawodowych- klauzula informacyjna
ORGANIZATORA praktyki.*

Klauzula według wzoru ORGANIZATORA praktyk

OŚWIADCZENIE STUDENTA O UBEZPIECZENIU OD NASTĘPSTW NIESZCZĘŚLIWYCH WYPADKÓW

--	--	--	--	--

/nr albumu/

.....
/imię i nazwisko studenta/

.....
/kierunek studiów/

...../
/grupa studencka/, /rok studiów/

.....
/numer telefonu/

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, iż na czas trwania praktyki zawodowej jestem ubezpieczony od
„Następstw Nieszczęśliwych Wypadków” w :

.....
.....

Na okres od dnia do dnia

Niniejszych informacji udzielono zgodnie z prawdą i według najlepszej wiedzy.

miejscowość, data

podpis studenta

Załącznik nr 8. Skierowanie na praktykę zawodową



**Wojskowa
Akademia
Techniczna**

Warszawa, dn. r.

SKIEROWANIE

Zgodnie z porozumieniem między Wojskową Akademią Techniczną,

a.....

zawartym w dniu, kierujemy do Państwa naszego studenta/naszą
studentkę w celu
odbycia praktyki zawodowej w okresie od do

.....
data i podpis
osoby upoważnionej do
wystawienia skierowania

Załącznik nr 9. Program praktyki zawodowej na kierunki studiów

Kierunek „Biocybernetyka i inżynieria biomedyczna”

PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH DLA STUDENTÓW WYDZIAŁU INŻYNIERII MECHANICZNEJ NA KIERUNKU „BIOCYBERNETYKA I INŻYNIERIA BIOMEDYCZNA” PO III ROKU STUDIÓW

Charakterystyka praktyki zawodowej

Praktyka zawodowa trwa cztery tygodnie i odbywana jest przez studentów po VI semestrze studiów.

Studenci powinni być przyjmowani w przedsiębiorstwach zajmujących się produkcją, sprzedażą, wypożyczaniem, leasingiem oraz obsługą i serwisem urządzeń i aparatury medycznej oraz systemów typu healthcare; jednostkach obrotu handlowego aparaturą medyczną; jednostkach służby zdrowia w zakresie obsługi i serwisu urządzeń medycznych, systemów zarządzania, systemów wspomagania decyzji medycznych; oraz instytutach badawczych i biurach projektowych związanych z szeroko pojętą biocybernetyką i inżynierią biomedyczną. Praktyki mają umożliwić studentom: poszerzenie wiedzy o zagadnienia praktyczne; zapoznanie się z potencjalnym przyszłym pracodawcą, z jego potrzebami i wymaganiami, z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa, jego strukturą organizacyjną oraz działalnością organizacyjną, techniczno-technologiczną lub logistyczną.

Warunki zaliczenia praktyki zawodowej:

- uczestnictwo w praktyce;
- złożenie zaświadczenia i opinii z odbytej praktyki;
- sporządzenie sprawozdania z odbytej praktyki
- złożenie dzienniczka praktyk;
- uzyskanie pozytywnej oceny Opiekuna ze strony Organizatora.

RAMOWY PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ

dla studentów III roku studiów I stopnia

specjalność

*/nazwa specjalności */*

1. ROZLICZENIE GODZINOWE - cztery tygodnie po VI semestrze

2. SZCZEGÓŁOWE CELE KSZTAŁCENIA

Nauczyć:

- ogólnych zasad organizacji pracy;
- ogólnych zasad realizacji procesów głównych
- zasad użytkowania i obsługi urządzeń technicznych.

Zapoznać:

- z dokumentacją techniczną lub logistyczną stosowaną w zakładzie;
- z technologiami stosowanymi w zakładzie;
- z organizacją systemu zarządzania jakością lub organizacją procesów logistycznych w tym obsługowo-naprawczych.

3. TREŚĆ PROGRAMU PRAKTYK**3.1. Struktura organizacyjna zakładu:**

- kierunki działalności zakładu;
- struktura organizacyjna;
- komórki organizacyjne i ich zadania;
- powiązania (obieg informacji) pomiędzy komórkami organizacyjnymi zakładu.

3.2. Działalność główna zakładu:

- planowanie działalności produkcyjnej/usługowej lub logistycznej;
- projektowanie działalności produkcyjnej/usługowej lub logistycznej;
- przebieg procesu produkcyjnego/usługowego lub logistycznego;
- zarządzanie procesem produkcyjnym/usługowym lub logistycznym;
- urządzenia techniczne stosowane w zakładzie;
- dokumentacja techniczna stosowana w zakładzie;
- gromadzenie i przetwarzanie informacji technicznej lub logistycznej;
- obieg dokumentacji w zakładzie;
- gospodarka materiałowa i narzędziowa zakładu;
- proces zakupów w tym organizacją i procedurami przetargów;
- system zapewnienia jakości produktów/usług;
- proces nadzorowania środowiska pracy;
- kooperacja z innymi zakładami;
- proces nadzorowania nad infrastrukturą;
- proces obsługi logistycznej i administracyjno-księgowej;
- zasad rozliczania realizowanych prac,
- płynność finansowa zakładu, obieg informacji planistyczno-sprawozdawczej w zakładzie.

3.3. Działalność rynkowa zakładu:

- proces sprzedaży;
- rodzaje świadczonych usług;
- organizacja usług serwisowych gwarancyjnych i pogwarancyjnych;
- reklama i marketing.

Kierunek „Biogospodarka”

PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH DLA STUDENTÓW WYDZIAŁU INŻYNIERII MECHANICZEJ NA KIERUNKU „BIOGOSPODARKA” PO III ROKU STUDIÓW

Charakterystyka praktyki zawodowej

Praktyka zawodowa trwa cztery tygodnie i odbywana jest przez studentów po VI semestrze studiów.

Studenci powinni być przyjmowani w takich firmach/zakładach zajmujących się szeroko rozumianą biogospodarką, m.in. w: przedsiębiorstwach produkcyjnych wykorzystujących odnawialne zasoby naturalne; przedsiębiorstwach zajmujących się produkcją, magazynowaniem, transportowaniem i dystrybucją bioproduktów; przedsiębiorstwach zajmujących się recyklingiem i odzyskiem energii; administracji państwowej i samorządowej, organizacjach pozarządowych zajmujących się zarządzaniem biogospodarką oraz kreujących wiedzę z tego zakresu.

Warunki zaliczenia praktyki zawodowej:

- uczestnictwo w praktyce;
- złożenie zaświadczenia i opinii z odbytej praktyki zawodowej;
- sporządzenie sprawozdania z odbytej praktyki zawodowej;
- złożenie dzienniczka praktyk;
- uzyskanie pozytywnej oceny Opiekuna ze strony Organizatora

RAMOWY PROGRAM PRAKTYKI zawodowej

dla studentów III roku studiów I stopnia

1. ROZLICZENIE GODZINOWE - cztery tygodnie po VI semestrze

2. SZCZEGÓŁOWE CELE KSZTAŁCENIA

Nauczyć:

- ogólnych zasad organizacji pracy;
- ogólnych zasad realizacji procesów głównych
- zasad użytkowania i obsługi urządzeń technicznych.

Zapoznać:

- z dokumentacją techniczną lub logistyczną stosowaną w zakładzie;
- z technologiami stosowanymi w zakładzie;

- z organizacją systemu zarządzania jakością lub organizacją procesów logistycznych.

3. TREŚĆ PROGRAMU PRAKTYK

3.1. Struktura organizacyjna zakładu:

- *kierunki działalności zakładu;*
- *struktura organizacyjna;*
- *komórki organizacyjne i ich zadania;*
- *powiązania (obieg informacji) pomiędzy komórkami organizacyjnymi zakładu.*

3.2. Działalność główna zakładu:

- *planowanie działalności produkcyjnej/usługowej lub logistycznej;*
- *projektowanie działalności produkcyjnej/usługowej lub logistycznej;*
- *przebieg procesu produkcyjnego/usługowego lub logistycznego;*
- *zarządzanie procesem produkcyjnym/usługowym lub logistycznym;*
- *urządzenia techniczne stosowane w zakładzie;*
- *dokumentacja techniczna stosowana w zakładzie;*
- *gromadzenie i przetwarzanie informacji technicznej lub logistycznej;*
- *obieg dokumentacji w zakładzie;*
- *gospodarka materiałowa i narzędziowa zakładu;*
- *proces zakupów w tym organizacją i procedurami przetargów;*
- *system zapewnienia jakości produktów/usług;*
- *proces nadzorowania środowiska pracy;*
- *kooperacja z innymi zakładami;*
- *proces nadzorowania nad infrastrukturą;*
- *proces obsługi logistycznej i administracyjno-księgowej;*
- *zasad rozliczania realizowanych prac,*
- *płynność finansowa zakładu, obieg informacji planistyczno-sprawozdawczej w zakładzie.*

3.3. Działalność rynkowa zakładu:

- *proces sprzedaży;*
- *rodzaje świadczonych usług;*
- *organizacja usług serwisowych gwarancyjnych i pogwarancyjnych;*
- *reklama i marketing.*

Kierunek „Logistyka”

PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH DLA STUDENTÓW WYDZIAŁU INŻYNIERII MECHANICZEJ NA KIERUNKU „LOGISTYKA” PO III ROKU STUDIÓW

Charakterystyka praktyki studenckiej

Praktyka zawodowa trwa cztery tygodnie i odbywana jest przez studentów po VI semestrze studiów.

Studenci powinni być przyjmowani w takich firmach zakładach, przedsiębiorstwach usługowych lub logistycznych, które pozwolą im zapoznać się z funkcjonowaniem zakładu, jego strukturą organizacyjną, jak również z działalnością organizacyjną techniczno-technologiczną lub logistyczną.

Warunki zaliczenia praktyki zawodowej:

- uczestnictwo w praktyce;
- złożenie zaświadczenia i opinii z odbytej praktyki;
- sporządzenie sprawozdania z odbytej praktyki;
- złożenie dzienniczka praktyk;
- uzyskanie pozytywnej oceny Opiekuna ze strony Organizatora.

RAMOWY PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ

dla studentów III roku studiów I stopnia

specjalność
*/nazwa specjalności */*

1. ROZLICZENIE GODZINOWE - cztery tygodnie po VI semestrze

14. SZCZEGÓŁOWE CELE KSZTAŁCENIA

Nauczyć:

- ogólnych zasad organizacji pracy;
- ogólnych zasad realizacji procesów głównych i pomocniczych
- zasad użytkowania i obsługi urządzeń technicznych.

Zapoznać:

- z dokumentacją techniczną lub logistyczną stosowaną w zakładzie;
- z technologiami stosowanymi w zakładzie;
- z organizacją systemu zarządzania jakością lub organizacją procesów logistycznych w tym obsługowo-naprawczych.

3. TREŚĆ PROGRAMU PRAKTYK

3.1. Struktura organizacyjna zakładu:

- kierunki działalności zakładu;
- struktura organizacyjna;
- komórki organizacyjne i ich zadania;
- powiązania (obieg informacji) pomiędzy komórkami organizacyjnymi zakładu.

3.2. Działalność główna zakładu:

- planowanie działalności produkcyjnej/usługowej lub logistycznej;
- projektowanie działalności produkcyjnej/usługowej lub logistycznej;
- przebieg procesu produkcyjnego/usługowego lub logistycznego;
- zarządzanie procesem produkcyjnym/usługowym lub logistycznym;
- urządzenia techniczne stosowane w zakładzie;
- dokumentacja techniczna stosowana w zakładzie;
- gromadzenie i przetwarzanie informacji technicznej lub logistycznej;
- obieg dokumentacji w zakładzie;
- gospodarka materiałowa i narzędziowa zakładu;
- proces zakupów w tym organizacją i procedurami przetargów;
- system zapewnienia jakości produktów/usług;
- proces nadzorowania środowiska pracy;
- kooperacja z innymi zakładami;
- proces nadzorowania nad infrastrukturą;
- proces obsługi logistycznej i administracyjno-księgowej;
- zasad rozliczania realizowanych prac,
- płynność finansowa zakładu, obieg informacji planistyczno-sprawozdawczej w zakładzie.

3.3. Działalność rynkowa zakładu:

- proces sprzedaży;
- rodzaje świadczonych usług;
- organizacja usług serwisowych gwarancyjnych i pogwarancyjnych;
- reklama i marketing.

Kierunek „Mechanika i budowa maszyn”

PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH DLA STUDENTÓW WYDZIAŁU INŻYNIERII MECHANICZEJ NA KIERUNKU „MECHANIKA I BUDOWA MASZYN” PO III ROKU STUDIÓW

Charakterystyka praktyki zawodowej

Praktyka zawodowa trwa cztery tygodnie i odbywana jest przez studentów po VI semestrze studiów.

Studenci powinni być przyjmowani w takich firmach zakładach, przedsiębiorstwach usługowych lub logistycznych, które pozwolą im zapoznać się z funkcjonowaniem zakładu, jego strukturą organizacyjną, jak również z działalnością organizacyjną techniczno-technologiczną lub logistyczną.

Warunki zaliczenia praktyki zawodowej:

- uczestnictwo w praktyce;
- złożenie zaświadczenia i opinii z odbytej praktyki;
- sporządzenie sprawozdania z odbytej praktyki;
- złożenie dzienniczka praktyk;
- uzyskanie pozytywnej oceny Opiekuna ze strony Organizatora.

RAMOWY PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ

dla studentów III roku studiów I stopnia

specjalność
*/nazwa specjalności */*

1. ROZLICZENIE GODZINOWE - cztery tygodnie po VI semestrze

2. SZCZEGÓŁOWE CELE KSZTAŁCENIA

Nauczyć:

- ogólnych zasad organizacji pracy;
- ogólnych zasad realizacji procesów głównych
- zasad użytkowania i obsługi urządzeń technicznych.

Zapoznać:

- z dokumentacją techniczną lub logistyczną stosowaną w zakładzie;
- z technologiami stosowanymi w zakładzie;
- z organizacją systemu zarządzania jakością lub organizacją procesów logistycznych w tym obsługowo-naprawczych.

3. TREŚĆ PROGRAMU PRAKTYK

3.1. Struktura organizacyjna zakładu:

- kierunki działalności zakładu;
- struktura organizacyjna;
- komórki organizacyjne i ich zadania;
- powiązania (obieg informacji) pomiędzy komórkami organizacyjnymi zakładu.

3.2. Działalność główna zakładu:

- planowanie działalności produkcyjnej/usługowej lub logistycznej;
- projektowanie działalności produkcyjnej/usługowej lub logistycznej;
- przebieg procesu produkcyjnego/usługowego lub logistycznego;
- zarządzanie procesem produkcyjnym/usługowym lub logistycznym;
- urządzenia techniczne stosowane w zakładzie;
- dokumentacja techniczna stosowana w zakładzie;
- gromadzenie i przetwarzanie informacji technicznej lub logistycznej;
- obieg dokumentacji w zakładzie;
- gospodarka materiałowa i narzędziowa zakładu;
- proces zakupów w tym organizacją i procedurami przetargów;
- system zapewnienia jakości produktów/usług;
- proces nadzorowania środowiska pracy;
- kooperacja z innymi zakładami;
- proces nadzorowania nad infrastrukturą;
- proces obsługi logistycznej i administracyjno-księgowej;
- zasad rozliczania realizowanych prac,
- płynność finansowa zakładu, obieg informacji planistyczno-sprawozdawczej w zakładzie.

3.3. Działalność rynkowa zakładu:

- proces sprzedaży;
- rodzaje świadczonych usług;
- organizacja usług serwisowych gwarancyjnych i pogwarancyjnych;
- reklama i marketing.

Załącznik nr 10 Wniosek studenta do prodziekana ds. kształcenia o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie wykonywanej pracy

.....
(nazwisko i imię studenta)

Warszawa,

.....
(adres zamieszkania / korespondencyjny)

.....
(grupa studencka),

(nr albumu)

.....
(tel. kontaktowy,

adres e-mailowy)

**Prodziekan ds. Kształcenia
Wydziału Inżynierii Mechanicznej WAT**

**WNIOSEK O ZALICZENIE PRAKTYKI ZAWODOWYCH
NA PODSTAWIE WYKONYWANEJ PRACY**

Proszę o zaliczenie pracy zawodowej na poczet obowiązkowej praktyki zawodowej na podstawie udokumentowanej pracy zawodowej/udokumentowanej nieodpłatnej formy zatrudnienia*

Charakterystyka pracodawcy (pełna nazwa placówki):

.....
.....

Charakterystyka stanowiska pracy oraz zakres osiągniętych efektów i kompetencji:

.....
.....

.....
/podpis studenta/

Załączniki:

- 1)
- 2)
- 3)

Wniosek studenta popieram/nie popieram*

.....
/podpis opiekuna praktyki/

Wyrażam/nie wyrażam* zgodę na zaliczenie praktyki

.....
/podpis prodziekana ds. kształcenia/

* niepotrzebne skreślić

Udokumentowana praca zawodowa w kraju np. umowa o pracę, własna działalność gospodarcza.

Udokumentowana nieodpłatna forma zatrudnienia to np. wolontariat, staż.

Załącznik nr 11 Zaświadczenie pracodawcy

..... dnia,
pieczęć nagłówkowa

ZAŚWIADCZENIE

Niniejszym zaświadcza się, że student(ka) Wojskowej Akademii Technicznej:
Pan(i) Jest zatrudniony(a)
ww pełnym*(niepełnym)*
wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony* określony
.....)* i charakter jego (jej) obowiązków wyczerpuje treść
załączonego programu praktyki.

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

* niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 12 Plan organizacji praktyki zawodowej w roku akademickim
20.../20...**

**PLAN ORGANIZACJI
PRAKTYK ZAWODOWYCH
W ROKU AKADEMICKIM 20..../20.....**

Lp.	Przedsięwzięcie	Termin realizacji	Odpowiedzialny
1.	Informacja dla studentów	Październik Marzec	Strona internetowa WIM Kierownik Dziekanatu
2.	Spotkanie Kierownictwa wydziału z opiekunami praktyk zawodowych	do końca marca	Prodziekan ds. kształcenia
3.	Spotkanie studentów z opiekunem praktyk zawodowych	do końca kwietnia	opiekun praktyki zawodowej
4.	Złożenie do opiekuna praktyk zawodowych przez studentów porozumienia do odbycia praktyki	do 15 maja	Student
5.	Złożenie do opiekuna praktyk zawodowych, przez studentów wniosku o zgodę na praktykę poza miejscem zamieszkania /Warszawy/	do 15 maja	Student
6.	Czas na odbycie praktyki	w przerwie wakacyjnej do dnia rozpoczęcia sesji poprawkowej we wrześniu	opiekun praktyki zawodowej
7.	Zaliczenie praktyki	do końca sesji poprawkowej	opiekun praktyki zawodowej
8.	Przekazanie notatki z realizacji praktyki	do 15 października	opiekun praktyki zawodowej

Załącznik nr 13 Ankieta ewaluacyjna – weryfikowanie efektów uczenia się i programu praktyki

Ankieta ewaluacyjna – weryfikowanie efektów uczenia się i programu praktyki

Szanowna Studentko/ Studente

Celem ankiety jest badanie opinii studentów na temat efektów uczenia się i programu praktyki zawodowej dla danego kierunku studiów realizowanego w Wydziale Inżynierii Mechanicznej WAT. Uzyskane od Pani(a) opinie będą wykorzystane do analizy i doskonalenia jakości kształcenia na danym kierunku studiów. Uprzejmie prosimy o rzetelne i przemyślane odpowiedzi.

Kierunek	Data przeprowadzenia ankiety
Specjalność	Rok studiów/forma studiów*
Opiekun praktyki - WIM WAT (imię i nazwisko)	Opiekun praktyki ze strony organizatora - zakład pracy (imię i nazwisko)

*(S – stacjonarne, N – niestacjonarne)

1. Czy dydaktyczny opiekun praktyki przedstawił Pani(u) zasady realizacji, zakładane efekty uczenia się i program praktyki? ¹⁾
 - A. tak,
 - B. nie,
 - C. częściowo,
 - D. poinformował, gdzie można się z nimi zapoznać.
2. Czy uczelniany opiekun praktyki przedstawił Pani(u) metody weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się (np. dokumentacja, dzienniczek, praca pisemna, sprawozdanie, rozmowa, itp.)? ¹⁾
 - A. tak,
 - B. nie,
 - C. częściowo,
 - D. poinformował, gdzie można się z nimi zapoznać.
3. Czy zakładane efekty uczenia się i program praktyki były dla Pani(a) zrozumiałe? ¹⁾
 - A. zdecydowanie tak
 - B. raczej tak
 - C. zdecydowanie nie
 - D. raczej nie
 - E. nie mam zdania
4. Czy Pani(a) zdaniem liczba założonych efektów uczenia się była wystarczająca i adekwatna do programu praktyki? ¹⁾
 - A. tak
 - B. nie
 - C. nie mam zdania

W przypadku odpowiedzi NIE – proszę podać własną opinię na ten temat

.....

5. Czy Pani(a) zdaniem dydaktyczny opiekun praktyki był pomocny w zakresie planowania i organizacji praktyki? ¹⁾

- A. tak
- B. nie
- C. nie mam zdania

W przypadku odpowiedzi NIE – proszę podać własną opinię na ten temat

.....

6. Czy zaplanowany czas na realizację praktyki pozwalał na osiągnięcie wszystkich założonych efektów uczenia się? ¹⁾

- A. tak
- B. nie
- C. nie mam zdania

W przypadku odpowiedzi NIE – proszę podać własną opinię na ten temat

.....

7. Czy na początku praktyki został(a) Pani/Pan zapoznana(y) z bhp, regulaminem, topografią i funkcjonowaniem firmy? ¹⁾

- A. tak
- B. nie
- C. częściowo

W przypadku odpowiedzi częściowo – proszę podać własną opinię na ten temat

.....

8. Czy Pani(a) zdaniem zaproponowane formy pracy podczas praktyki zostały właściwie zaplanowane i zorganizowane? ¹⁾

- A. tak
- B. nie
- C. nie mam zdania

W przypadku odpowiedzi NIE – proszę podać własną opinię na ten temat

.....

9. Czy zakładowy opiekun praktyki nadzorował bezpośrednio wykonywaną pracę przez studenta? ¹⁾

- A. tak
- B. nie
- C. częściowo

W przypadku odpowiedzi częściowo – proszę podać własną opinię na ten temat

.....

10. Czy program praktyki pozwalał na usystematyzowanie i powiązanie z praktyką wiedzy teoretycznej zdobytej na zajęciach programowych? ¹⁾

- A. tak
- B. nie
- C. częściowo

W przypadku odpowiedzi częściowo – proszę podać własną opinię na ten temat

.....

11. Czy podczas praktyki zwracano uwagę na przestrzeganie zasad etyki i tajemnicy zawodowej? ¹⁾

- A. tak
- B. nie
- C. częściowo

W przypadku odpowiedzi częściowo – proszę podać własną opinię na ten temat

.....

12. Czy personel firmy podczas praktyki odnosił się do studentów z życzliwością? ¹⁾

- A. tak
- B. nie
- C. częściowo

W przypadku odpowiedzi częściowo – proszę podać własną opinię na ten temat

.....

13. Czy Pani/Pana zdaniem czas przeznaczony na realizację programu praktyki był wykorzystany optymalnie? ¹⁾

- A. tak

- B. nie
- C. częściowo

W przypadku odpowiedzi częściowo – proszę podać własną opinię na ten temat

.....

14. Czy podczas praktyki zawodowej stworzono możliwość samodzielnego (pod nadzorem zakładowego opiekuna) wykonywania czynności wchodzących w zakres programu nieprzekraczających kompetencji studenta? ¹⁾

- A. tak
- B. nie
- C. częściowo

W przypadku odpowiedzi częściowo – proszę podać własną opinię na ten temat

.....

15. Trudności w opanowaniu czynności praktycznych w firmie polegały na

.....

16. Czy infrastruktura techniczna w miejscu odbywania praktyki umożliwiała prawidłową realizację programu praktyki? ¹⁾

- A. tak
- B. nie
- C. częściowo

W przypadku odpowiedzi częściowo – proszę podać własną opinię na ten temat

.....

.....

Dziękujemy za udzielenie odpowiedzi

¹⁾ właściwe podkreślić