

UNIwersYTET SZCZECIŃSKI
**WYDZIAŁ KULTURY
FIZYCZNEJ I ZDROWIA**



**Dokumentacja realizacji praktyki zawodowej na studiach drugiego stopnia
na kierunku zdrowie publiczne
Wydziału Kultury Fizycznej i Zdrowia
Uniwersytetu Szczecińskiego**

zatwierdzona Uchwałą Rady Wydziału Kultury Fizycznej i Promocji Zdrowia nr 15/2018 z dnia
22.02.2018.

- 1.** Zasady realizacji praktyki zawodowej na studiach drugiego stopnia na kierunku zdrowie publiczne.
- 2.** Regulamin praktyk.
- 3.** Umowa o organizację studenckiej praktyki zawodowej.
- 4.** Dziennik praktyk.
- 5.** Wniosek o zwolnienie z obowiązku odbycia praktyk zawodowych.
- 6.** Zaświadczenie pracodawcy

**ZASADY REALIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ
NA STUDIACH DRUGIEGO STOPNIA
NA KIERUNKU ZDROWIE PUBLICZNE
PROFIL PRAKTYCZNY**

Celem kształcenia praktycznego na kierunku Zdrowie Publiczne, studia drugiego stopnia jest pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności oraz uzyskanie kolejnych kompetencji zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy na stanowiskach kierowniczych lub stanowiskach samodzielnych w programach ochrony zdrowia, promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej skierowanej do dzieci i młodzieży, dorosłych jak i osób w wieku starszym, a także na stanowiskach w jednostkach administracyjnych opieki zdrowotnej, inspekcji sanitarnej i jednostkach świadczących usługi zdrowotne.

Wykonywanie określonych zadań, realizowanych w trakcie kształcenia praktycznego umożliwi studentom wzbogacenie interdyscyplinarnej wiedzy z zakresu nauk medycznych i nauk o zdrowiu oraz nauk społecznych.

Praktyki zawodowe w całkowitym wymiarze trzech miesięcy odbywają się w cyklach miesięcznych.

Celem praktyki zawodowej jest zdobycie przez studenta kompleksowych kompetencji zawodowych poprzez:

- ✚ Kształcenie umiejętności wykonywania czynności zawodowych oraz konfrontację wiedzy teoretycznej z praktyką.
- ✚ Doskonalenie umiejętności i kompetencji niezbędnych do podejmowania różnorodnych działań na rzecz szeroko rozumianej ochrony zdrowia publicznego.
- ✚ Kształtowanie odpowiedzialności i samodzielności w poszukiwaniu nowych rozwiązań, mających na celu poprawę stanu zdrowia populacji oraz zwiększenie efektywności podejmowanych decyzji dotyczących zdrowia społeczeństwa.

**REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH
DLA STUDENTÓW STUDIÓW DRUGIEGO STOPNIA
O SPECJALNOŚCI: PROMOTOR I TRENER ZDROWIA
REALIZOWANYCH NA KIERUNKU ZDROWIE PUBLICZNE
NA WYDZIALE KULTURY FIZYCZNEJ I ZDROWIA
UNIwersytetu Szczecińskiego**

§1.

Regulamin określa warunki realizacji studenckich praktyk zawodowych, zwanych dalej praktykami, przez studentów Wydziału Kultury Fizycznej i Zdrowia Uniwersytetu Szczecińskiego na studiach II stopnia kierunku zdrowie publiczne dotyczące:

- 1. zakresu merytorycznego praktyk,**
- 2. wymiaru praktyk,**
- 3. kierowania na praktyki,**
- 4. sposobu dokumentowania i potwierdzania odbycia praktyki,**
- 5. zasad odbywania praktyk,**
- 6. kontroli i zaliczania praktyk.**

§2.

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1. praktyka** – rozumie się przez to określone na podstawie planu studiów zajęcia odbywane przez studentów na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 2183) oraz §4 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 września 2016 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 1596) w sprawie warunków prowadzenia studiów oraz § 32 Regulaminu Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego stanowiący załącznik nr 19/2015 do uchwały Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 26 marca 2015 r.;
- 2. zakładzie pracy** – rozumie się przez to podmiot gospodarczy, organ administracji państwowej, organ administracji rządowej lub organ administracji samorządu lokalnego, instytucje zajmujących się promocją i ochroną zdrowia publicznego, zakłady opiekuńcze, placówki oświatowe oraz stacjach sanitarno-epidemiologicznych
- 3. umowie o praktykę** – rozumie się przez to umowę zawartą przez Dziekana WKFiZ lub upoważnionego przez niego pracownika Wydziału z zakładem pracy, w którym student odbywa praktykę;
- 4. dzienniku praktyk** – rozumie się przez to dokument, w którym są zapisane i potwierdzone terminy oraz czynności wykonywane podczas praktyk;
- 5. opiece praktyki** – rozumie się przez to osobę wyznaczoną przez Dziekana spośród nauczycieli akademickich WKFiZ do nadzoru dydaktyczno-wychowawczego nad praktyką;
- 6. praktykant** – rozumie się przez to studenta skierowanego na praktykę.

§3.

1. Praktyki zawodowe są integralną częścią programu studiów drugiego stopnia zatwierdzonego przez Radę Wydziału Kultury Fizycznej i Promocji Zdrowia Uniwersytetu Szczecińskiego i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu zgodnie z wytycznymi zawartymi w programie studiów.
2. Za realizację praktyki zawodowej naliczane są punkty ECTS, których liczba odpowiada łącznemu nakładowi pracy studenta związanej z realizacją działań zgodnych z harmonogramem praktyk m. in. wykonywanie ustalonych zadań w godzinach pracy instytucji przyjmującej, przygotowywanie się do przydzielonych działań skierowanych ku potrzebom osób różnym wieku, studiowanie niezbędnej literatury poszerzającej wiedzę studenta, przygotowywanie dokumentacji z podejmowanych działań i ich opis w dzienniku praktyk zawodowych.
3. Studenckie praktyki zawodowe odbywają się m. in w: placówkach ochrony zdrowia, zakładach opieki zdrowotnej, NFZ, administracji szpitali, instytucjach ubezpieczeń zdrowotnych, organizacjach administracji rządowej lub samorządowej, poradniach dietetycznych, instytucjach zajmujących się promocją i ochroną zdrowia publicznego (hospicjach, domach opieki, ośrodkach pomocy społecznej, zakładach opiekuńczych, sanatoriach, jednostkach opieki zdrowotnej świadczące specjalistyczne usługi w oddziałach dziennego pobytu), stacjach sanitarno-epidemiologiczne, organizacjach pozarządowych, placówkach oświatowych, organizacjach, których działania skierowane są na potrzeby osób starszych jak Kluby Seniora czy Uniwersytety Trzeciego Wieku, przedsiębiorstwach działających w obszarze szeroko pojętego zdrowia publicznego.
4. Program praktyki zawodowej uzależniony jest od specyfiki instytucji, w której praktyka jest realizowana.
5. W czasie realizacji praktyki zawodowej student realizuje cele i efekty kształcenia określone w programie studiów. W czasie wykonywania praktyki zawodowej student za zgodą Kierownika instytucji może prowadzić prace badawcze lub poznawcze pod kierunkiem opiekuna z jednostki przyjmującej na praktykę
6. Praktyka zawodowa podlega ocenie, gdyż jest sprawdzianem stopnia opanowania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz zastosowania ich w pracy zawodowej.

§4.

W celu koordynacji prac związanych z organizacją praktyk studenckich Dziekan powołuje Opiekuna Praktyk. Do zadań Opiekuna Praktyk należą:

- a) informowanie studentów o możliwościach odbycia praktyki, w tym udzielenie wskazówek metodycznych dotyczących sposobu realizacji programu praktyki, zapoznanie z prawami i obowiązkami związanymi z realizacją praktyki, zapoznanie z programem i regulaminem praktyki, omówienie zasad prowadzenia dokumentacji niezbędnej do zaliczenia praktyki oraz zapoznanie z formami kontrolowania i zaliczenia praktyk,
- b) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu Szczecińskiego, w tym zwłaszcza Wydziału Kultury Fizycznej i Zdrowia w zakresie realizacji procesów związanych z praktykami,
- c) na prośbę studenta lub instytucji przyjmującej ustalenie programu praktyk wraz z harmonogramem w porozumieniu z przedstawicielem jednostki przyjmującej przed rozpoczęciem praktyki,
- d) czynności zlecone przez Dziekana.

§5.

Zakres merytoryczny praktyk określa załącznik nr 1 dla kierunku zdrowie publiczne.

§6

1. Praktyki zawodowe w całkowitym wymiarze trzech miesięcy odbywają się w cyklach miesięcznych jako praktyka pierwsza (jeden miesiąc), druga (jeden miesiąc) i trzecia (jeden miesiąc). Praktyka pierwsza może być realizowana przez studenta po ukończeniu i uzyskaniu zaliczenia zajęć z semestru pierwszego. Praktyka druga może być realizowana po ukończeniu i uzyskaniu zaliczenia zajęć z semestru drugiego a praktyka trzecia może być realizowana po ukończeniu i uzyskaniu zaliczenia przedmiotów z semestru trzeciego. Student powinien w trakcie trwania studiów odbyć praktykę w minimalnym wymiarze:

Czas trwania praktyki w miesiącach	Liczba punktów ECTS	Rok i semestr studiów
1	7	rok I, semestr 2
1	7	rok II, semestr 3
1	7	rok II, semestr 4
Σ	3	21

2. Terminy praktyk dostosowane są do organizacji roku akademickiego uwzględniającego: rozpoczęcie roku, jego zakończenie a także terminy sesji egzaminacyjnych oraz czas przeznaczony na przygotowanie do egzaminu magisterskiego.
3. Termin praktyk nie koliduje z terminem realizacji innych zajęć przewidzianych programem studiów.
4. Odbywanie praktyki w innym czasie możliwe jest po uzyskaniu zgody Dziekana d.s. studenckich.

§7

1. Student w porozumieniu z opiekunem praktyk dokonuje wyboru jednostek, w których realizować będzie praktyki zawodowe. Opiekun Praktyk wystawia studentowi skierowanie na praktykę do wybranej instytucji. Wzór skierowania na praktykę stanowi załącznik nr 2
2. Podstawą skierowania na praktykę jest zawarcie umowy o praktykę pomiędzy Opiekunem Praktyk a zakładem pracy.
3. Wzór umowy o praktykę stanowi załącznik nr 3.
4. Student skierowany na praktykę zobowiązany jest do stawienia się w określonych w umowie o praktykę terminie i miejscu celem realizacji zajęć praktycznych.
5. Dokumentem właściwym dla rejestracji terminów odbywania praktyk oraz czynności merytorycznych realizowanych podczas praktyki jest dziennik praktyk. Wzór dziennika praktyk stanowi załącznik nr 4.
6. Student ma obowiązek prowadzić dziennik praktyk zawodowych, zgodnie z jego strukturą. Po ukończeniu praktyki student powinien uzyskać pisemne potwierdzenie

wykonywanych czynności poprzez podpis osoby odpowiedzialnej za realizację praktyki w danej jednostce

7. Dziennik praktyki powinien być złożony u Opiekuna Praktyk na koniec semestru, w którym zakończy się praktyka, nie później niż w terminie przewidzianym dla składania indeksu studenta.

§8

1. Przed rozpoczęciem praktyk student powinien zapoznać się z programem i harmonogramem praktyki oraz regulaminem pracy obowiązującym w placówce, w której podejmuje praktykę.
2. Za przeprowadzenie praktyki, organizację czasu pracy oraz kontrolę wykonywanych czynności odpowiada przyjmująca studenta na praktykę jednostka oraz opiekun praktyk.
3. Student skierowany na praktykę zobowiązany jest do realizacji czynności zleconych przez kierownictwo zakładu pracy lub upoważnienie przez nie osoby. Ocena realizacji czynności zleconych praktykantowi oraz zastosowania się do zasad organizacyjnych przyjętych w zakładzie pracy należy do kierownictwa zakładu pracy lub wyznaczonych przez nie osób.
4. Student jest zobowiązany do aktywnego uczestnictwa w realizacji zadań powierzanych mu w ramach praktyki
5. Praktykanta obowiązują przepisy prawa obowiązujące w zakładzie pracy, w którym odbywa się praktyka. Za nieprzestrzeganie warunków odbywania praktyki student ponosi sankcje przewidziane w Regulaminie Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego §16 ust. 5.
6. Student odbywa praktykę nieodpłatnie, chyba że zakład pracy zobowiąże się do wypłaty ustalonego wynagrodzenia. Z zastrzeżeniem rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 sierpnia 1991 roku w sprawie praktyk studenckich §4 (Dz.U. z 1991 r., Nr 73, poz.323 z późniejszymi zmianami) Uniwersytet Szczeciński nie ponosi kosztów praktyki.
7. W trakcie praktyki Opiekun Praktyki może dokonać kontroli przebiegu praktyki, w tym zwłaszcza obecności praktykanta, a także realizacji czynności zleconych praktykantowi oraz zastosowania się do zasad organizacyjnych przyjętych w zakładzie pracy.

§9

1. Zaliczenie lub odmowa zaliczenia całości lub części praktyki studenckiej należy do Opiekuna Praktyk.
2. Student po odbyciu praktyki zawodowej przedkłada u Opiekuna Praktyk komplet dokumentów, który potwierdza, że praktyka została zrealizowana w określonym czasie:
 - jeden egzemplarz Umowy o praktykę zawodową dla studentów Wydziału KFZ (drugi egzemplarz Umowy pozostaje w aktach zakładu pracy)
 - Dziennik Praktyki Zawodowej.
3. Prawidłowo wypełnione dokumenty zostają zatwierdzone przez Opiekuna Praktyk na podstawie oceny merytorycznej, dokonywanej w oparciu o treści zawarte w Dzienniku Praktyk.
4. Dokumenty wypełnione w sposób nieprawidłowy (brak pieczętek, podpisów, brak dat, niespójne daty itd.) bądź wybrakowane (brak Porozumienia albo Dziennika Praktyk) zostają zwrócone studentowi w celu uzupełnienia bądź skorygowania w sposób ustalony ze studentem. Informacje o brakach bądź nieścisłościach w przedłożonej dokumentacji

Opiekun Praktyki może kierować do studenta pisemnie (za pośrednictwem poczty bądź na indywidualne konto studenckie w systemie Dziekanat) oraz telefonicznie – jeżeli okaże się to konieczne.

5. Zaliczenie całości praktyki jest niezbędne dla dopuszczenia studenta do obrony pracy magisterskiej.
6. Potwierdzeniem zaliczenia praktyki jest wpis w dzienniku praktyk, indeksie studenta oraz karcie okresowych osiągnięć studenta, dokonywany przez Opiekuna Praktyk.
7. Niezaliczenie praktyki zawodowej jest równoznaczne z koniecznością jej powtórzenia w trybie określonym w regulaminie studiów.
8. Studenci pracujący powyżej 3 miesięcy na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnej, której przedmiotem jest świadczenie pracy, a także studenci prowadzący działalność gospodarczą powyżej 3 miesięcy mogą ubiegać się o zaliczenie praktyk na podstawie dokumentu potwierdzającego świadczenie pracy lub prowadzenie działalności gospodarczej. Dotyczy to działalności zawodowej zgodnej z efektami kształcenia określonymi w przedmiocie praktyka zawodowa.
9. Decyzje o zaliczeniu lub niezaliczeniu praktyk podejmuje Opiekun Praktyk, kierując się zakresem obowiązków pracującego studenta lub zakresem prowadzonej działalności gospodarczej. Studenci, którzy podjęli pracę zawodową zgodnie z efektami kształcenia określonymi w przedmiocie praktyka zawodowa mogą ubiegać się o zaliczenie praktyk na podstawie przedłożonego zaświadczenia z pracy oraz zakresu wykonywanych obowiązków potwierdzonych przez pracodawcę (załączniki 6). Jednocześnie student przedkłada wniosek do opiekuna praktyk o zaliczenie pracy zawodowej na poczet praktyki (załącznik nr 5). W razie wątpliwości dotyczących zasadności zaliczenia praktyk na podstawie wykonywanej pracy zawodowej Opiekun Praktyk może zasięgnąć opinii Przewodniczącego zespołu kierunku zdrowie publiczne.
10. Studenci, którzy podjęli pracę zawodową częściowo zgodną z efektami kształcenia określonymi w przedmiocie praktyka zawodowa mogą odbywać praktykę w swoim miejscu pracy, przy zobowiązaniu osiągnięcia pozostałych efektów kształcenia w pracy na danym stanowisku. Zakres czynności umożliwiający osiągnięcie wymaganych efektów kształcenia ustalany jest w porozumieniu z Opiekunem Praktyk oraz kierownikiem jednostki przyjmującej.

§10

1. Wszelkie kwestie sporne związane z przebiegiem i zaliczeniem praktyk zawodowych rozstrzyga Dziekan Wydziału Kultury Fizycznej i Zdrowia Uniwersytetu Szczecińskiego.

ZAKRES PRAKTYK DLA KIERUNKU ZDROWIE PUBLICZNE **Wydział Kultury Fizycznej i Zdrowia**

Celem praktyki jest zapoznanie z organizacją i funkcjonowaniem jednostek i podmiotów gospodarczych związanych z działalnością zdrowotną i promującą zdrowie np. placówkach ochrony zdrowia, zakładach opieki zdrowotnej, NFZ, administracji szpitali, instytucjach ubezpieczeń zdrowotnych, organizacjach administracji rządowej lub samorządowej, poradniach dietetycznych, instytucjach zajmujących się promocją i ochroną zdrowia publicznego (hospicjach, domach opieki, ośrodkach pomocy społecznej, zakładach opiekuńczych, sanatoriach, jednostkach opieki zdrowotnej świadczące specjalistyczne usługi w oddziałach dziennego pobytu), stacjach sanitarno-epidemiologiczne, organizacjach pozarządowych, placówkach oświatowych, organizacjach, których działania skierowane są na potrzeby osób starszych jak Kluby Seniora czy Uniwersytety Trzeciego Wieku, przedsiębiorstwach działających w obszarze szeroko pojętego zdrowia publicznego.

Podczas praktyki studenci powinni poznać się z funkcjonowaniem poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki, a w szczególności realizować następujące zadania:

1. Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną i działalnością placówki, w tym regulaminem oraz przepisami BHP obowiązującymi w danej jednostce oraz czynny udział w pracach poszczególnych działów placówki.
2. Zapoznanie ze specyfiką pracy i obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy w jednostce.
3. Zapoznanie się z oferowanymi usługami i prowadzonymi programami profilaktycznymi.
4. Zapoznanie się z dokumentami stosowanymi w prowadzeniu działalności promującej zdrowie oraz rozpoznanie procedur i metod pracy z tym związanych.
5. Asystowanie i pomoc w projektowaniu i planowaniu działań o charakterze promującym zdrowie – w tym przygotowanie zajęć promujących zdrowy tryb życia skierowany do osób w różnym wieku.
6. Samodzielna praca – prowadzenie dokumentacji, uczestniczenie w pracach organizacyjnych placówki.
7. Diagnozowanie potrzeb, zainteresowań oraz indywidualnych możliwości klientów/pacjentów.
8. Konfrontacja osiągniętych przez studenta kompetencji podczas procesu nauczania z wymogami instytucji funkcjonujących na rynku pracy,
9. Doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem i odpowiedzialności za powierzone zadania,
10. Poznanie własnych możliwości zawodowych na rynku pracy oraz nawiązanie kontaktów z potencjalnymi pracodawcami.

Po zrealizowaniu praktyk zawodowych student powinien:

1. Rozpoznawać możliwości oraz ograniczenia w funkcjonowaniu osób zróżnicowanych wiekiem, poziomem sprawności i stanem zdrowia; rozpoznawać i interpretować sytuację społeczną, warunki życia, relacje z rodziną, grupą i środowiskiem lokalnym tych osób. Wykorzystywać zasoby indywidualne, środowiska rodzinnego, instytucjonalnego i lokalnego w pracy z osobami zróżnicowanymi wiekiem, poziomem sprawności i stanem zdrowia.
2. Dobierać metody, techniki, narzędzia i formy realizacji działań opiekuńczo-wspierających do sytuacji życiowej, stanu zdrowia, rozpoznanych problemów i potrzeb osób zróżnicowanych wiekiem, poziomem sprawności i stanem zdrowia. Udzielać wsparcia emocjonalnego i aktywizować te osoby do samodzielności życiowej. Nawiązywać, podtrzymywać i rozwijać współpracę z podmiotami działającymi na rzecz takich osób w środowisku lokalnym.

Szczecin, dnia

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

nazwa jednostki organizacyjnej, w której zostanie przeprowadzona praktyka

Dziekan Wydziału Kultury Fizycznej i Zdrowia Uniwersytetu Szczecińskiego, reprezentowany przez upoważnionego Opiekuna Praktyk zwraca się z prośbą o wyrażenie zgody na przyjęcie na praktykę zawodową w miesiącu/ach 20..... roku studenta/ki roku studiów stacjonarnych kierunku zdrowie publiczne drugiego stopnia o specjalności: promotor i trener zdrowia

.....

imię i nazwisko studenta

.....

Opiekun praktyk z ramienia WKFZ

Wyrażam zgodę

podpis Dyrektora / Kierownika jednostki organizacyjnej

UMOWA

o organizację studenckiej praktyki zawodowej

zawarta w dniu w.....

pomiędzy:

Uniwersytetem Szczecińskim w Szczecinie, 70-453 Szczecin, al. Jana Pawła II 22a, NIP 8510208005, Wydziałem Kultury Fizycznej i Zdrowia,

reprezentowanym przez:

dr hab. Renatę Podgórzańską, prof. US – Prorektora ds. Kształcenia,

dr hab. Martę Stępień-Słodkowską, prof. US – Dziekana Wydziału Kultury Fizycznej i Zdrowia,

zwanym dalej UCZELNIĄ

a

..... z siedzibą w NIP,
reprezentowaną/reprezentowanym przez:

..... zwaną/zwanym dalej

ORGANIZATOREM.

§ 1

Uczelnia kieruje do Organizatora w celu odbycia praktyki zawodowej studentkę/studenta Wydziału Kultury Fizycznej i Zdrowia kierunku..... ze specjalizacji.....

(imię i nazwisko studentki/studenta, nr albumu)

§ 2

Strony postanawiają, że praktyka odbędzie się w terminie od dnia.....
do dnia..... i będzie miała charakter nieodpłatny.

§ 3

Uczelnia zobowiązuje się do wyznaczenia dydaktycznego opiekuna praktyki.

§ 4

ORGANIZATOR zobowiązuje się do:

1. Wyznaczenia zakładowego opiekuna praktyki.
2. Zapewnienia odpowiednich warunków do realizacji praktyki, zgodnych z założeniami programowymi praktyk zawodowych oraz bezpieczeństwem i higieną pracy.
3. W czasie trwania pandemii COVID 19 - udostępnienia studentowi płynów służących do dezynfekcji oraz zapoznania studenta z obowiązującymi u Organizatora reżimami sanitarnych (np. obowiązkiem noszenia maseczek, rękawic, itp.).
4. Zapoznania studenta z organizacją i funkcjonowaniem instytucji / zakładu pracy oraz obowiązującymi tam przepisami, w tym w szczególności z przepisami o ochronie tajemnicy oraz przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy.
5. Sprawowania nadzoru nad właściwym wykonaniem przez studentów programu praktyki.
6. Umożliwienia studentowi korzystania z urządzeń socjalnych.
7. Umożliwienia opiekunowi dydaktycznemu praktyki sprawowania opieki dydaktycznej i kontroli poprawności praktyki odbywanej przez studenta.
8. Kontrolowania i potwierdzania w posiadanym przez studenta Dzienniku praktyk wykonywania przez studenta czynności i zadań wynikających z odbywanej praktyki.
9. Wystawienia studentowi opinii w Dzienniku praktyk o przebiegu praktyki, zawierającej ocenę działań i postawy studenta w trakcie odbywania praktyki.

§ 5

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają zgody obu Stron wyrażonej w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i Kodeksu pracy.
3. Ewentualne spory między stronami powstałe w związku z realizacją umowy strony będą starały się rozwiązać w drodze negocjacji.
4. Spory, które nie zostaną rozwiązane polubownie, będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Uczelni.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

UNIWERSYTET SZCZECIŃSKI
**WYDZIAŁ KULTURY
 FIZYCZNEJ I ZDROWIA**



DZIENNIK PRAKTYK ZAWODOWYCH

DLA STUDENTÓW

KIERUNKU ZDROWIE PUBLICZNE, STUDIA DRUGIEGO STOPNIA

1. Imię i nazwisko studenta:.....
2. Nr albumu:.....
3. Tryb studiów: stacjonarne/niestacjonarne*
4. Data rozpoczęcia praktyk:.....Praktyki: semestr II, III, IV*
5. Opiekun praktyk z ramienia Wydziału Kultury Fizycznej i Zdrowia
(imię, nazwisko, nr tel.).....
6. Opiekun praktyk z ramienia placówki, w której student odbywa praktykę
(imię, nazwisko, nr tel.).....
7. Nazwa placówki, w której realizowana jest praktyka (adres, telefon).....
.....
.....

*podkreśl właściwe

Karta informacyjna praktyk zawodowych:

Praktyki	Miejsce realizacji praktyk (pieczętka firmowa i podpis potwierdzający odbycie praktyk)	Termin realizacji praktyk
semestr		

Szczegółowy harmonogram pracy w trakcie praktyk

Lp.	Wykonane czynności, zadania	Szczegółowy opis charakteru wykonanych czynności i zadań, uwagi przy realizacji	Termin i godziny wykonania

Podpis osoby nadzorującej prace studenta

.....

Szczegółowy harmonogram pracy w trakcie praktyk

Lp.	Wykonane czynności, zadania	Szczegółowy opis charakteru wykonanych czynności i zadań, uwagi przy realizacji	Termin i godziny wykonania

Podpis osoby nadzorującej prace studenta

.....

Szczegółowy harmonogram pracy w trakcie praktyk

Lp.	Wykonane czynności, zadania	Szczegółowy opis charakteru wykonanych czynności i zadań, uwagi przy realizacji	Termin i godziny wykonania

Podpis osoby nadzorującej prace studenta

.....

Szczegółowy harmonogram pracy w trakcie praktyk

Lp.	Wykonane czynności, zadania	Szczegółowy opis charakteru wykonanych czynności i zadań, uwagi przy realizacji	Termin i godziny wykonania

Podpis osoby nadzorującej prace studenta

.....

Szczegółowy harmonogram pracy w trakcie praktyk

Lp.	Wykonane czynności, zadania	Szczegółowy opis charakteru wykonanych czynności i zadań, uwagi przy realizacji	Termin i godziny wykonania

Podpis osoby nadzorującej prace studenta

.....

Szczegółowy harmonogram pracy w trakcie praktyk

Lp.	Wykonane czynności, zadania	Szczegółowy opis charakteru wykonanych czynności i zadań, uwagi przy realizacji	Termin i godziny wykonania

Podpis osoby nadzorującej prace studenta

.....

Szczegółowy harmonogram pracy w trakcie praktyk

Lp.	Wykonane czynności, zadania	Szczegółowy opis charakteru wykonanych czynności i zadań, uwagi przy realizacji	Termin i godziny wykonania

Podpis osoby nadzorującej prace studenta

.....

Szczegółowy harmonogram pracy w trakcie praktyk

Lp.	Wykonane czynności, zadania	Szczegółowy opis charakteru wykonanych czynności i zadań, uwagi przy realizacji	Termin i godziny wykonania

Podpis osoby nadzorującej prace studenta

.....

Szczegółowy harmonogram pracy w trakcie praktyk

Lp.	Wykonane czynności, zadania	Szczegółowy opis charakteru wykonanych czynności i zadań, uwagi przy realizacji	Termin i godziny wykonania

Podpis osoby nadzorującej prace studenta

.....

Szczegółowy harmonogram pracy w trakcie praktyk

Lp.	Wykonane czynności, zadania	Szczegółowy opis charakteru wykonanych czynności i zadań, uwagi przy realizacji	Termin i godziny wykonania

Podpis osoby nadzorującej prace studenta

.....

Szczegółowy harmonogram pracy w trakcie praktyk

Lp.	Wykonane czynności, zadania	Szczegółowy opis charakteru wykonanych czynności i zadań, uwagi przy realizacji	Termin i godziny wykonania

Podpis osoby nadzorującej prace studenta

.....

Szczegółowy harmonogram pracy w trakcie praktyk

Lp.	Wykonane czynności, zadania	Szczegółowy opis charakteru wykonanych czynności i zadań, uwagi przy realizacji	Termin i godziny wykonania

Podpis osoby nadzorującej prace studenta

.....

Zaświadczenie o odbyciu praktyk zawodowych

Imię i nazwisko studenta.....

Termin praktyk.....

Miejsce praktyk.....

podpis i pieczęć kierownika placówki

.....

OPINIA O STUDENCIE WRAZ Z OCENĄ:

.....

podpis studenta

.....

podpis opiekuna w miejscu praktyki

.....
(miejsowość, data)

.....
Imię i nazwisko studenta

.....
Kierunek studiów

.....
Numer albumu, rok studiów

.....
Imię i nazwisko Opiekuna Praktyk Zawodowych
Wydział Kultury Fizycznej i Zdrowia

Wniosek o zwolnienie z obowiązku odbycia praktyk zawodowych

Proszę o zwolnienie z obowiązku odbycia praktyk zawodowych i zaliczenie wykonywanej pracy zawodowej jako studenckiej praktyki zawodowej.

Praca zawodowa wykonywana w:

.....
/pełna nazwa i adres zakładu pracy/

w ramach zatrudnienia na podstawie.....,

/wymienić formę zatrudnienia/

na stanowisku

Do wniosku dołączam:

- zaświadczenie z zakładu pracy zawierające informacje o okresie zatrudnienia, zajmowanym stanowisku, zakresie obowiązków oraz spełnionych efektach kształcenia, określonych w programie praktyki zawodowej.

.....
/czytelny podpis studenta/

.....
Pieczęć pracodawcy.....
Miejscowość, data**Zaświadczenie pracodawcy**

Przedstawiciel zaświadcza, że Pan/i
(Pełna nazwa pracodawcy)

..... jest zatrudniony/a na podstawie umowy o pracę
lub umowy cywilno-prawnej od dnia na stanowisku
..... W ramach określonego
stanowiska do obowiązków pracownika należy
.....
.....
.....

Specyfika wykonywanej pracy pozwala osiągnąć zakładane efekty kształcenia, określone w szczegółowym programie praktyki zawodowej, obowiązującym na kierunku zdrowie publiczne, a w szczególności:

11. W zakresie umiejętności:

Lp	Umiejętności	TAK	NIE
1	Student potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną i pozyskiwać dane celem realizacji określonych zadań w danej jednostce		
2	Student potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do rozstrzygnięcia dylematów pojawiających się w trakcie praktyk zawodowych		

12. W zakresie kompetencji społecznych

Lp	Kompetencje społeczne	TAK	NIE
1	Student potrafi pracować zarówno indywidualnie, jak i zespołowo		
2	Student prawidłowo identyfikuje i realizuje działania związane z zakresem tematycznym praktyk		
3	Student potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną w działaniach praktycznych		

Pracę wykonywaną przez Pana/Panią..... oceniam na ocenę:
bardzo dobrą, dobrą, dostateczną, niedostateczną* (właściwe podkreślić)

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentacji pracodawcy