*Внутривузовская система обеспечения качества образования Академии ВСБ*

*Процесс: усовершенствование кадров*

Домброва Гурнича **08.02.2023 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**

**Академии ВСБ**

**§1.**

**Основные понятия**

Значения терминов, примененных в Правилах:

1. **ВУЗ** – Академия ВСБ.
2. **Студенческая практика –** любая практика, независимо от вида и направления обучения, если она вытекает из учебной программы и включена в учебную программу.
3. **Профессиональная практика –** практика, реализованная в рамках обучения I и II степени либо единого курса магистратуры с практическим профилем образования.
4. **Дневник профессиональной практики -** документ, описывающий и подтверждающий ход практики.
5. **Организация** - предприятие, учреждение, школа, платформа, научное заведение или другое учреждение, принимающее студента с целью прохождения практики.
6. **Соглашение об организации студенческих практик –** документ, подписываемый ВУЗом и организацией по вопросу организации профессиональной практики.
7. **Представитель Ректора по вопросам студенческой практики** – академический преподаватель, назначенный Ректором Академии ВСБ для курирования процесса прохождения практики студентами. Руководители студенческих практик, назначенные на данный момент, являются представителями ректора по студенческим практикам.
8. **Руководитель практики в организации** – представитель Организации, назначенный руководителем студенческой практики.

**§2.**

**Общие положения**

1. Общие принципы осуществления практики соответствуют положениям соответствующих документов, касающихся образования в высших учебных заведениях, среди прочего Закона о высшем образовании и науке, соответствующих нормативных актов министерства высшего образования и науки.
2. Практики обязательно осуществляются в курсе обучения I и II степени либо на едином курсе магистратуры с практическим профилем образования в объеме, определенном программой обучения, но не менее шести месяцев в курсе I степени и едином курсе магистратуры и трех месяцев для курса II степени.
3. Шести месяцам профессиональной практики, о которых идет речь в ст. 67 ч. 5 п. 1 Закона от 20 июля 2018 года о высшем образовании и науке **(Законодательный вестник 2018 г., поз. 1668, с изменениями),** соответствуют 720 астрономических часов, трем месяцам профессиональной практики, о которых идет речь в ст. 67 ч. 5 п. 2 Закона от 20 июля 2018 года о высшем образовании и науке **(Законодательный вестник 2018 г., поз. 1668, с изменениями),** соответствуют 360 астрономических часов. Это равнозначно 960 академическим часам в случае практики в объеме 6 месяцев и 480 академическим часам в случае практики в объеме 3 месяцев.
4. Практики по специальностям, готовящим к получению профессий, указанных в пункте 1 статьи 68 Закона о высшем образовании и науке (врачи, стоматологи, фармацевты, медсестры, акушерки, лабораторные диагносты, физиотерапевты, парамедики, ветеринары, архитекторы, учителя) осуществляются в объеме, определенном образовательными стандартами.
5. Практики могут проводиться в рамках общеакадемических программ при условии, что они предусмотрены учебным планом.
6. Практики являются неотъемлемой частью учебной программы и подлежат зачету.
7. В программах практики определяются основные рамки практики по отдельным специальностям и соответствующие документы, описывающие организацию и ход практик.
8. Программы практики по специальностям, направленным на подготовку к профессиям, указанным в пункте 1 статьи 68 Закона о высшем образовании и науке, соответствуют условиям, установленным для профессиональной практики в стандартах образования.
9. Результаты обучения, предполагаемые для практики по каждой специальности, включаются в программы и планы практики.
10. Результаты обучения, предполагаемые для профессиональной практики, соответствуют Польской сетке квалификаций и результатам обучения, предусмотренным учебной программой.
11. Результаты обучения, предполагаемые для практики по специальностям, указанным в пункте 1 статьи 68 Закона о высшем образовании и науке, соответствуют результатам, установленным в образовательных стандартах.

**§3.**

**Цели практики**

1. Целью профессиональной практики среди прочего является:

1. проверка теоретических знаний, полученных в ходе текущего образовательного процесса, в связи с его практическими аспектами, свойственными профессиональной деятельности,
2. развитие умения применять полученные знания на практике,
3. развитие способности решать проблемы, возникающие в профессиональной деятельности,
4. формирование психосоциальных навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности,
5. подготовка к ответственности при исполнении профессиональной роли,
6. получение опыта самостоятельного выполнения профессиональных обязанностей,
7. Развитие навыков работы в команде,
8. формирование этических профессиональных установок,
9. знакомство с Организацией и функционированием компании/учреждения, а также с их потребностями и требованиями к выпускникам.

2. Целью практики также может быть сбор материалов, необходимых для разработки дипломной работы.

3. Конкретные цели профессиональной практики:

1. развитие и совершенствование практических навыков, связанных с профессиональной деятельностью, характерной для направления обучения,
2. подготовка к профессиональной деятельности в случае специальностей, готовящих к профессиям, указанным в пункте 1 статьи 68 Закона о высшем образовании и науке и перечисленным в пункте 3,
3. получение знаний о специфике функционирования Организации: данного предприятия или учреждения,
4. повышение самооценки студента с целью повышения возможности эффективной конкуренции на рынке труда,
5. углубление знаний практических аспектов и развитие умения использовать их
 при определении объема дипломной работы, выполняемой по выбранной студентом специализации на конкретной специальности, с целью повышения возможностей практического применения результатов работы.

**§4.**

**Организация и формы практики**

1. Вуз предоставляет студентам места для прохождения практики и организует ее.
2. Стажировка может быть проведена в Польше или за рубежом, в организации (предприятии или учреждении), квалифицированной Представителем ректора по студенческим практикам в качестве места практики, на основании критериев, принятых вузом. Эти критерии учитывают:

- позиционирование Организации на рынке,

- достоверность,

- возможность достижения результатов обучения, предполагаемых для прохождения практики: сфера деятельности, функции и цели Организации в соответствии со специализацией, организационная структура, квалификация персонала, обеспечивающего соответствующие компетенции руководителя практики Организации, инфраструктура Организации, позволяющая достичь результатов обучения, соответствующих современным технологическим и организационным требованиям, в соответствии с текущей научно-исследовательской/профессиональной деятельностью,

- обеспечение Организацией возможности полномочному представителю ректора по студенческим практикам участвовать в текущей оценке работы студента.

1. Бюро карьеры Академии последовательно дополняет вузовскую базу данных мест стажировки в Академии ВСБ и готовит список организаций, предоставляемый студентам.
2. Студент выбирает организацию (предприятие/учреждение) в качестве места прохождения практики из вузовской базы данных мест прохождения практики.
3. Студент может самостоятельно искать место прохождения практики, проходить практику в указанной им организации (предприятии/учреждении) государственного или частного сектора, не входящей в базу данных мест прохождения практики Академии, при условии, что она согласована Представителем ректора по студенческим практикам – на основании критериев, принятых Академией, указанных в пункте 3.
4. Сроки прохождения практики указываются в графике реализации учебной программы.
5. Студент может пройти студенческую практику путем выполнения индивидуальных проектов в виде научно-исследовательских и внедренческих работ соответствующей кафедры (в случае практики, осуществляемой по специальности общеакадемического профиля).
6. Лицо, претендующее на поступление на обучение, может претендовать на зачет профессиональной практики в порядке, действующем в Академии, в форме подтверждения результатов обучения, полученных вне системы обучения – Приложение 7
7. Студент может пройти практику в несколько этапов или единоразово, при условии, что практика не мешает запланированным занятиям. Студент может осуществлять практику в качестве семестровой практики или одновременно с дидактическими занятиями в течение семестра, если это не мешает участию в занятиях, включенных в учебный план, но не ранее, чем после окончания занятий, запланированных на второй семестр обучения. В обоснованных случаях, по просьбе студента, Представитель ректора может согласиться на более раннее прохождение практики при условии возможности достижения результатов обучения, соответствующих отдельным этапам профессиональной практики по данной специальности.
8. Практика должна способствовать достижению результатов обучения, предполагаемых для специальности.

**§5.**

**Надзор за практикой**

1. Надзор за организацией и проведением стажировок осуществляет Представитель ректора по студенческим практикам, назначаемый ректором из числа академических преподавателей. Количество назначаемых представителей соответствует специфике ведущихся в вузе специальностей и дидактическим потребностям, связанным с осуществлением студенческих практик.

2. Представитель ректора по студенческим практикам несет ответственность за проведение практики в соответствии с их целями и установленной программой. В задачи Представителя ректора по студенческим практикам входит, в частности:

1. информирование студентов о возможности выбора мест прохождения практики из базы данных мест практики Академии, программе практики, правилах организации и условиях ее прохождения и зачета,
2. согласование выбранной студентом Организации в качестве места прохождения практики, на основании критериев, принятых в вузе,
3. разработка программ практики и других документов, необходимых для организации практик,
4. установление контактов с Организациями с целью организации мест для прохождения практик,
5. сотрудничество с Бюро карьеры Академии при подготовке предложений по практике,
6. координация прохождения практик в Академии,
7. ведение документации практик,
8. адаптация (совместно со студентами) заданий, включенных в программу практики, к профилю Организации, в которой студент будет проходить практику, и результатам обучения,
9. составление индивидуальной программы практики по согласованию со студентом и контроль за ее выполнением,
10. оказание помощи студентам, проходящим практику,
11. сотрудничество с руководителем практики компании,
12. наблюдение за практиками,
13. мониторинг прохождения практики в Организации и надзор за выполнением программы практики по согласованию с руководителем практики компании,
14. совершенствование программ практики в соответствии с ожиданиями: работодателей, представляющих данную профессиональную отрасль, вуза и студентов,
15. проверка и оценка достижения студентами результатов обучения,
16. осуществление зачетов практики студентам, проходящим практику,
17. анализ предполагаемых и достигнутых результатов обучения во время практики и подготовка отчетов о пройденных практиках в завершенном учебном году и представление их Представителю ректора по качеству до 15 сентября текущего учебного года.

3. Непосредственным руководителем студента во время прохождения практики со стороны Организации является руководитель практики Организации или указанное им лицо.

4. Компетенция Представителя ректора по студенческой практике и руководителя практики Организации обеспечивает надлежащий контроль и заботу о достижении студентами результатов обучения, предполагаемых от практики. Представитель ректора по студенческим практикам и руководитель практики Организации должны иметь диплом о высшем образовании и соответствующий профессиональный опыт, связанный с объемом программы стажировки.

**§6.**

**Права и обязанности студента**

1. В связи с прохождением практики студенты имеют право:

1. на помощь со стороны представителей ректора по студенческим практикам в процессе прохождения практики,
2. на полное выполнение программы практики в определенной организации-предприятии/учреждении в условиях, соответствующих требованиям охраны труда и техники безопасности,
3. ходатайствовать об изменении даты прохождения практики или переносе ее проведения на другой семестр обучения, чем предусмотрено расписанием учебной программы. Такое изменение утверждается заместителем декана соответствующей специальности,
4. поиска Организации: предприятия/учреждения как места самостоятельной практики, проявления самостоятельности и предприимчивости, что является важным элементом начала профессиональной деятельности.

2. В связи с прохождением практики студенты обязаны:

1. перед началом практики ознакомиться с регламентом и программой практики,
2. в случае страховых требований, установленных Организацией, в которой проходит практика, оформить страхование от несчастных случаев (т. н. NNW) на время практики и предъявить копию страхового полиса,
3. активно участвовать в реализации программы практики,
4. информировать Представителя ректора по студенческой практике о нарушениях, замеченных во время прохождения практики,
5. достойно представлять вуз,
6. подготовить для получения зачета за практику документацию в соответствии с рекомендациями, описанными в актуальной программе практики,
7. принимают активное участие в оценке проведения практики.

3. Пребывая в Организации, в которой проходит практика, студент подчиняется правилам и положениям, действующим в этой Организации.

4. Вуз может отозвать студента с практики, если он нарушает правила, действующие в Организации, в которой он проходит практику. Увольнение происходит по ходатайству руководителя Организации (руководителя практики организации).

**§7.**

**Организация процесса проведения практики**

1. Студент самостоятельно или в сотрудничестве с Представителем ректора по студенческой практике или сотрудником Бюро карьеры Академии выбирает место прохождения практики из базы данных мест практики Академии или вне базы данных Академии с учетом условий, указанных в **§ 4 Положения о практике,** и подает Заявление о прохождении практики Представителю ректора по студенческой практике.
2. После согласования места прохождения практики Представителем ректора по студенческой практике студент представляет в Организацию, в которой он планирует проходить практику, договор между Академией и Организацией. Договор, подписанный Организацией, доставляет Представителю ректора по студенческой практике.
3. Ход практики документируется студентом записями в Дневнике практики и заключением руководителя практики организации.
4. После прохождения практики студент предъявляет Представителю ректора по студенческой практике дневник практики, заключение руководителя практики организации и соответствующую документацию практики для получения зачета.

**§8.**

**Зачет по практике**

1. Для того, чтобы получить зачет по практике, студент должен достичь всех предполагаемых для практики результатов обучения, что документально подтверждается студентом в соответствии с **Порядком прохождения и документирования практики** – Приложение 1.
2. Практика подлежит зачету. За практики, проводимые в рамках специальностей, на которых производится подготовка к профессиям, указанным в пункте 1 статьи 68
Закона о высшем образовании и науке, производится дифференцированный зачет.
3. Зачет по практике производится Представителем ректора по студенческим практикам на основании:

- документов, представленных студентом в соответствии с **Порядком прохождения и документирования практики.**

- оценки достижения студентом всех результатов обучения,

- заключения руководителя практики организации,

- оценки отчета о практике, содержащего элемент самооценки студента

- собеседования,

1. В случае иностранных студентов, обучающихся в вузе по специальностям, ведущимся на английском языке, или студентов, проходящих стажировку за рубежом, допускается предоставление студентом документов, подтверждающих прохождение практики, на английском языке.
2. За пройденную практику студенту присуждаются кредиты ECTS, в соответствии с учебной программой по данной специальности.
3. Практика может быть зачтена с учетом принципов подтверждения результатов обучения
при соблюдении условий, изложенных в статье 71 Закона о высшем образовании и науке.
4. Результаты обучения не могут быть подтверждены для программ обучения, готовящих к профессиям, указанным в пункте 1 статьи 68 Закона о высшем образовании и науке.
5. **По желанию студента деятельность, выполненная студентом, в частности, в рамках трудоустройства, стажировки или волонтерской деятельности, может быть засчитана в практику, если она позволила студенту достичь эффектов обучения, указанных в учебной программе практики.**
6. Студент, выполняющий индивидуальный проект, обязан согласовать детали проекта с Представителем ректора по студенческой практике, представить проект предполагаемого мероприятия или научного исследования, а также форму и способ реализации. После согласования проекта Представителем ректора по студенческим практикам, он будет выполнен студентом в рамках деятельности вуза или исследовательско-внедренческих работ соответствующей кафедры. Условием зачета по практике является реализация проекта от фазы идеи до фазы частичного или полного проявления эффектов.
7. Несоблюдение срока прохождения практики либо отзыв студента из практики приравнивается к непрохождению практики.
8. Студент, практика которого не зачтена, может в обоснованных случаях получить разрешение на ее прохождение в другое время, не противоречащее занятиям, вытекающим из учебного плана. Решение по этому вопросу принимает заместитель декана, ответственный за данную специальность.
9. Зачет по практике является необходимым условием для зачтения данного семестра обучения.

**§9.**

**Совершенствование процесса прохождения практики**

1. Практики подлежат систематической оценке со стороны руководства вуза, студентов и работодателей, результаты которой постоянно используются для совершенствования программы практики.
2. Производятся наблюдения за практикой. Наблюдения производятся соответствующим заместителем декана либо назначенный деканом академический преподаватель, обладающий соответствующим профессиональным опытом.
3. Оценке подлежат: программа практики, организация практики, места прохождения практики, компетенции и выполнение обязанностей руководителями практики, Представителями ректора по студенческим практикам.
4. За совершенствование процесса практики отвечают представители ректора по студенческим практикам, заместители деканов, ответственные за данную специальность, декан, академические преподаватели и представитель ректора по качеству образования.
5. В процессе совершенствования процесса прохождения практики учитываются результаты наблюдений за практикой, количественных и качественных исследований, проводимых среди студентов, анализов рынка труда, опросов, проведенных среди работодателей.
6. Для оценки практик в процессе обучения служит анкета оценки практики, заполняемая студентом после ее прохождения, являющаяся частью документации по практике – Приложение 6.
7. Анкета оценки практики работодателем приведена в Приложении 5.

**§10.**

**Заключительные положения**

1. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением о практике, применяются правила внутреннего распорядка вуза и положения общеприменимого законодательства.
2. Настоящее Положение вступает в силу с 01.10. 2020 г.

**§11.**

**Связанные документы**

1. Положение об обучении.

2. Программы практики по отдельным специальностям.

3. Положение о прохождении профессиональной практики педагогика.

4. Положение о прохождении профессиональной практики физиотерапия.

5. Правила прохождения профессиональной практики служба скорой помощи.

6. Приложения:

1 – Порядок прохождения и документирования практик

2 – Заявление о прохождении практики

3 - Информационное обязательство об условиях обработки персональных данных

4 - Договор о прохождении профессиональной практики

5 – Дневник прохождения практики, Лист зачетов профессиональной практики

6 – Отчет студента о прохождении практики

7 – Заявка о зачете профессиональной практики в порядке Подтверждения результатов обучения, достигнутых вне системы обучения в вузе

**8 - Заявление о зачете профессиональной практики в соответствии со статьей 67(7) – достигнутых в рамках трудоустройства, стажировки или волонтерской деятельности**

**9 – Справка о трудоустройстве, стажировке, волонтерстве.**

Приложение 1

**ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ И ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ ПРАКТИКИ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Действия предпринимаемые перед прохождением практики | 1. Перед началом практики студент подает Представителю ректора по студенческой практике следующие документы:
* **Заявление о прохождении практики** (приложение 2);
* **Информационное обязательство об условиях обработки персональных данных:** (приложение 3);
* **Договор о прохождении профессиональной практики** (приложение 4)

 (два экземпляра);Документы должны быть заверены печатью и подписью уполномоченного лица в учреждении, где будет проходить практика, а затем Представителем ректора по студенческой практике.  |
| Действия предпринимаемые по окончании прохождения практики | **2)** После прохождения практики студент подает Представителю ректора  по студенческой практике комплект следующих документов:  • **Заявление о прохождении практики** с согласием Представителя ректора по студенческим практикам (приложение 2);* **Договор о прохождении профессиональной практики,** подписанное передначалом практики (приложение 4);
* **Информационное обязательство об условиях обработки персональных данных:**

подписанное передначалом практики(приложение 3);* **Заполненный дневник прохождения практики,** подписанный руководителем практики в организации (приложение 5);
* **Лист зачетов практики,** заполненный руководителем практики в организации (приложение 5);
* **Распечатанная анкета,** заполненная руководителем практики в выбранной организации (приложение 5);
* **Отчет о практике**, подготовленный студентом (приложение 6)
1. **Студент, ходатайствующий о зачтение практики в рамках трудоустройства, стажировки, волонтерства, обязан предъявить Приложение 8 - Заявление о зачете профессиональной практики в соответствии со статьей 67(7) – достигнутых в рамках трудоустройства, стажировки или волонтерской деятельности, а также приложение 9 Справка о трудоустройстве**

**3)** После проверки представленных студентом документов, проведения собеседования, оценки соответствия студента условиям прохождения практики, указанным в Положении о практике, Представитель ректора по студенческим практикам принимает решение о зачете практики и заполняет запись о зачете в Листе зачетов по практике и в электронном протоколе в системе Виртуального вуза. |
|  |

Приложение 2

Страница 1

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ I, II, III** *(ненужное зачеркнуть)*

**Данные студента**

 Имя и фамилия: ..................................................................................................................................

Адрес проживания: .............................................................................................................................

№ личного дела: ................................................

Форма обучения: очная/заочная\*

Степень обучения: I степени / II степени

Факультет: …………………………...

Специальность: ..........................................................................................................................................

Курс: ………………………………...

Семестр обучения: ……………………………….

Номер телефона студента: .....................................................................................................................

Адрес электронной почты студента: ...................................................................................................................

**Данные о практике**

Срок прохождения практики: от…………………………… до ……………………………………..

Количество часов практики……....………………...

Наименование и адрес Организации, в которой студент намерен пройти программу практики

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

Название отдела/сектора/структурного подразделения, в котором студент будет проходить практику

…………………………………………………………………………………………………………………………...

Руководитель практики организации (имя, фамилия и должность) ………………………………………………………….

Печать фирмы/компании/учреждения\*, которое предварительно дало согласие на прохождение студентом программы стажировки.

|  |
| --- |
|   |

Я даю согласие на обработку моих персональных данных для прохождения профессиональной практики и заявляю, что я ознакомился/лась с информационным положением об обработке персональных данных в целях прохождения практики.

…………………………….

 Подпись студента

\*ненужное зачеркнуть

После прохождения практики

|  |  |
| --- | --- |
| ***Зачитываю профессиональную практику I, II, III*** | ***Не зачитываю профессиональную практику I, II, III*** |
| ..………….……............................ *(подпись Представителя ректорапо студенческим практикам)* ……………..  *(дата)* | ..………….…….............................. *(подпись Представителя ректорапо студенческим практикам)*…………….. *(дата)* |

Приложение 2

Страница 2

**Характеристика работодателя** (организационно-правовая форма, отрасль, территориальная сфера деятельности):

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

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

………………………………………………………………………………………………………………..

**Характеристика отдела** (ов), в котором студент будет проходить практику:

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

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

………………………………………………………………………………………………………………..

**Характер планируемых задач и работ** (основные, организационные, вспомогательные работы):

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

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

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

………………………….…………………………………………………………………………………….

**Знания,** которые будут приобретены во время практики, (чему вы научитесь?):

…………………………………………………………………………………………………………….….

………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..………

**Навыки,** которые будут приобретены во время практики, (чему вы научитесь?):

……………………………………………………………………………………………………………......

……………………………………………………………………………………………………………......

…………………………………………………………………………………………………………..…. ..

…………………………………………………………………………………………………………..……

**Социальные компетенции,** которые будут приобретены во время практики, (чему вы научитесь?):

………………………………………………………………………………………………………..………

…………………………………………………………………………………………………………..……

……………………………………………………………………………………………………………...... …………………………………………………………………………………………………………..……

**Как место прохождения практики соотносится с программой практики по данной специальности?**:

…………………………………………………………………………………………………………...…... ………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………..

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

 *(подпись студента)*

|  |
| --- |
| **Согласие Представителя ректора по студенческим практикам на прохождение практики в выбранной студентом Организации** |
|   …………….. ..……………………................................................  *(дата) (подпись Представителя ректора по студенческим практикам)*  |

Приложение 3

**Информационное обязательство об условиях обработки персональных данных:**

1. Администратором персональных данных является Академия ВСБ, Домброва Гурнича 41-300, ул. Чепляка 1C. Наши контакты e-mail: rektorat@wsb.edu.pl; тел. tel. +48 32 262-28-05.

2. Информируем о назначении Инспектора по защите персональных данных, функции которого выполняет магистр Мартина Кухарска-Сташель, с которой можно связаться по электронной почте: iod@wsb.edu.pl либо по телефону +48 513-457-575.

3. Персональные данные будут обрабатываться на основании статьи 6 ч. 1c RODO, т.е. в связи с заключением Вузом договора об осуществлении студенческой практики, составляющей одну из обязанностей студента на основании ст. 107 ч. 2 п. 2 Закона о высшем образовании и науке от 20 июля 2018 г. (Законодательный вестник 2018 поз. 1668 с изменениями) и может вытекать из программы обучения на основании ст. 67 ч. 5 указанного закона, поскольку такие практики направлены на достижение студентом результатов обучения, формирующих практические навыки, речь о которых идет в ст. 64 ч. 2 п. 1 указанного закона.

4. Получателями персональных данных будут являться субъекты – организаторы практики, самостоятельно или совместно с другими определяющими цели и способы обработки персональных данных на основании и в рамках заключенного Вузом договора об осуществлении студенческой практики или органами, действующими на основании применяемого законодательства.

5. Персональные данные будут храниться в течение срока, необходимого в соответствии с действующими положениями Закона о высшем образовании и науке от 20 июля 2018 г. (Законодательный вестник 2018 поз. 1668 с изменениями), а также подзаконных актов, регулирующих обязанность прохождения студенческой практики.

6. Студент имеет право запросить у администратора данных доступ к своим персональным данным, исправление, удаление или ограничение обработки – в пределах, разрешенных законом. Студент также имеет право возразить против обработки персональных данных, отозвать согласие на их обработку в любое время, если данные обрабатывались на основании согласия – ст. 6 ч. 1 a RODO, независимо от законности обработки, основанной на согласии до его отзыва.

7. Персональные данные не будут обрабатываться автоматизированным способом и не будут являться основой для автоматизированного принятия решений, включая профилирование.

8. Персональные данные не будут передаваться в третью страну.

9. В связи с обработкой персональных данных Администратором лицо имеет право:

a. право запрашивать доступ к своим персональным данным - ст. 15 RODO;

b. право требовать исправления персональных данных - ст. 16 RODO;

c. право требовать удаления персональных данных - ст. 17 RODO;

d. право требовать ограничения обработки персональных данных - ст. 18 RODO;

e. право на перенос персональных данных - ст. 20 RODO;

f. право на возражение против обработки персональных данных - ст. 21 RODO;

g. право отозвать свое согласие на обработку персональных данных в любое время, если оно основано на ст. 6 ч. 1 п. a RODO. Отзыв согласия на обработку персональных данных не влияет на правомерность предшествующей обработки таких данных;

h. право подать жалобу в орган, осуществляющий надзор за соблюдением правил защиты персональных данных, т.е. председателю Управления по защите персональных данных ул. Ставки 2, 00-193 Варшава, kancelaria@uodo.gov.pl (в соответствии со ст. 77 RODO).

Заявляю, что ознакомился(-лась) с содержанием обязательства по предоставлению информации об условиях обработки моих персональных данных, в том числе с информацией о цели и способах обработки персональных данных, а также о праве на доступ к содержанию этих данных и праве на их исправление.

……........................................

 Подпись студента

Приложение 4

 Домброва Гурнича. ………….....… г.

Академия ВСБ

ул. Чепляка 1C

41-300 Домброва Гурнича

Тел. (32) 262-28-05

# ДОГОВОР \*

(\*Договор следует распечатать в двух экземплярах)

Между Академией Akademią ВСБ, в лице **Ректора Здзиславы Дацко-Пикевич, д.ф.-м.н., проф. АВСБ**с одной стороны, именуемой Вузом и…………………………………...……………………………………………….…

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

(наименование и адрес Организации)

именуемая в дальнейшем Организацией в лице Президента/Директора/Управляющего ……….……...……….………….

.........................................................................................................................................................с другой стороны, заключен на период от....................................... ............................................ договор следующего содержания:

1. В учебном году 20**...../20......** Вуз выдает направление на студенческую практику в Организацию следующему студенту:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия и имя студента  | Адрес проживания | Обучение  |
|   |   | Направление: (обучение I степени) Форма обучения: очная/заочная\* Курс обучения: ……… Семестр: ……… Альбом No.: ………………… \*ненужное зачеркнуть  |

1. Организация принимает на себя обязательства:
	1. Ознакомить студентов с документами, применяющимися в ее деятельности и связанными с рабочим местом, например, с правилами внутреннего трудового распорядка предприятия, положениями о защите государственной и профессиональной тайны, правилами охраны труда и техники безопасности.
	2. Назначение руководителя практики организации с соответствующим профессиональным опытом для контроля выполнения задач, вытекающих из программы практики, и проверки достижения результатов обучения.
	3. Предоставление Представителю по студенческим практикам возможности осуществлять дидактический и образовательный надзор за прохождением практики и контролировать практику.
	4. Требовать от университета отчисления студента, проходящего практику на основании направления, в случае грубого нарушения им трудовой дисциплины. Если нарушение трудовой дисциплины повлекло угрозу жизни или здоровью, работодатель может не допустить студента к продолжению практики.
2. Вуз обязуется осуществлять дидактический, образовательный и организационный контроль за прохождением практики. Представитель по практике, в качестве представителя Университета является научным руководителем студентов, проходящих практику, несет ответственность за проведение практики в соответствии с ее целью, а также уполномочен решать вопросы, связанные с прохождением практики совместно с представителем Организации.
3. Университет может, в пределах своих возможностей, информировать общественное мнение посредством бюллетеня или иного информационного канала о том, что Организация оказывает поддержку студентам в получении высшего образования, благодарить от имени студента за предоставление возможности прохождения практики, на что Организация дает согласие.
4. Договор составлен в двух идентичных экземплярах, по одному для каждой из сторон.

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

 Представитель ректора по студенческим практикам подпись и печать директора либо уполномоченного лица

Приложение 5

Страница 1

**ДНЕВНИК ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ I, II, III** *(ненужное зачеркнуть)*

Имя и фамилия студента.................................................................................................

№ личного дела…………………….

Специальность: ………………………………………………………………………………………..

Курс ………, семестр ……, форма обучения: очная/заочная *(ненужное зачеркнуть)*

Продолжительность практики: от…………………………… до ………………………………………...

Количество отработанных часов……………………………

Наименование и адрес Организации, в которой проводилась практика …………………………………...

…………………………………………………………………………………………………………………………..

Наименование подразделения, в котором проводилась практика ………………………….………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………………………………………..…………

Имя, фамилия и должность руководителя практики со стороны Организации ………………….………………..

Печать организации

|  |
| --- |
|   |

……………………………… ….…………………………………..

 Дата Подпись руководителя практики организации

Студент прошел инструктаж по охране труда и технике безопасности на территории объекта и прошел инструктаж на рабочем месте

 ………………………………. ……………………………………..…………….

 Дата Подпись руководителя практики организации

Я заявляю, что ознакомился/лась с правилами прохождения практики.

………………………………… ……………………………………………

 Дата Подпись студента

Приложение 5

Страница 2

**Часть 1**

**Перечень действий, выполнявшихся во время практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата (дд/мм/гггг)**  |  **Детальное описание видов деятельности, работ, мероприятий, доверенных обязанностей и выполняемых функций\*** | **Эффекты обучения** |
|      |        |  |

\*заполняется руководителем практики организации

……………………………… …………. ….…………………………………..

Дата Печать организации и подпись руководителя практики организации

Приложение 5

Страница 3

**Часть 2**

# ЛИСТ ЗАЧЕТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ I, II, III (ненужное зачеркнуть)

(заполняется руководителем практики организации)

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА I, II, III** *(ненужное зачеркнуть)***НА НАПРАВЛЕНИИ ……………….****СПЕЦИАЛЬНОСТЬ………………...****ОБУЧЕНИЕ I СТЕПЕНИ / II СТЕПЕНИ/ЕДИНАЯ МАГИСТРАТУРА****ОЧНОЕ И ЗАОЧНОЕ**  | **……………\*** **(количество часов)**  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  **Подтверждение достигнутых результатов обучения** | Следует записать: да, нет |
| ЗНАНИЯ | 1)  |  |   |
| 2)   |  |   |
| 3)   |  |   |
| 4)  |  |   |
| 5)  |  |   |
| 6)  |  |    |
| НАВЫКИ | 1)  |  |   |
| 2)   |  |   |
| 3)   |  |   |
| 4)  |  |   |
| 5)  |  |   |
| 6)   |  |   |
| СОЦИАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ | 1)  |  |   |
| 2)  |  |   |
| 3)  |  |   |
| 4)  |  |   |
| 5)  |  |   |
| 6)  |  |   |

\*(в академических часах 1 академический час=45мин.)

…………………………….. …….…………………………………………………

 Дата Печать организации и подпись руководителя практики организации

Приложение 5

Страница 4

**Часть 3**

 **Заключение руководителя практики организации**

Таб. 1 ***Оценка работы и выполнение заданий студентом* -** *заполняется руководителем практики компании от организации*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Оценка работы студента (шкала от 1 до 5)**\* | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Использование полученных знаний при решении практических задач и выполнении заданий, поставленных руководителем практики организации |   |   |   |   |   |
| Креативность  |   |   |   |   |   |
| Организация труда  |   |   |   |   |   |
| Самостоятельность  |   |   |   |   |   |
| Пунктуальность выполнения заданий  |   |   |   |   |   |
| Целеустремленность/готовность выполнять порученные задания  |   |   |   |   |   |
| Умение работать в команде |   |   |   |   |   |
| Коммуникабельность |   |   |   |   |   |
| **Общее количество полученных баллов**  |  |

\* Баллы по шкале от 1 до 5, где 5 — наивысший балл

……………………………… ….…………………………………

 Дата Подпись и печать руководителя практики организации

После прохождения практики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Подтверждаю достижение всех результатов обучения** | **Подтверждаю условное достижение результатов обучения**  | **Не подтверждаю достижения результатов обучения** |
| ……………………………………..Зачитываю профессиональную практику I,II, III(подпись Представителя ректора по студенческим практикам)  | …………………………………………………Условно зачитываю профессиональную практику I,II,III(подпись Представителя ректора по студенческим практикам)  | ………………………………………..Не зачитываю профессиональной практики I,II, III(подпись Представителя ректора по студенческим практикам) |

Приложение 5

Страница 3

1. Как Вы оцениваете официальные документы, касающиеся профессиональной практики? (можно выбрать произвольное количество ответов)

□ Документы разборчивы

□ Документы непонятны

□ Заполнение документов отнимает много времени

□ На мой взгляд, количество документов слишком велико
□ Документы требуют дополнения по следующим причинам:

………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………….

1. Как вы оцениваете продолжительность профессиональной практики (150 часов)? (пожалуйста, выберите один ответ)

□ Практика занимает слишком мало времени, я считаю, что она должна включать в себя…...…часов

□ Практика занимает слишком много времени, я считаю, что она должна включать в себя …. часов

□ Количество часов практики достаточное

1. Считаете ли Вы, что проведение профессиональной практики является соответствующим?

□ Да

□ Нет, проводить практику еще рано

□ Нет, проводить практику уже поздно

□ Не знаю

1. Как вы считаете, влияют ли практики на активизацию студентов??

□ Однозначно да

□ Скорее да

□ Не знаю

□ Скорее нет

□ Однозначно нет

1. С чем у студента были наибольшие проблемы:

…………………………………………………………………………………………….............................

…………………………………………………………………………………………….............................

1. Учитывая перечень эффектов обучения, которые студент должен был достичь в рамках практики, что бы Вы изменили, убрали или добавили:

□ Знания, что именно? ……………………………………………………………………………………….………

……………………………………………………………………………………………………….………

□ Навыки, какие? ……………………………………………………………………………….……..

……………………………………………………………………………………………………….………

□ Социальные компетенции, какие?

……………………………………………………………………………………………………..………...

……………………………………………………………………………………………………………….

1. Согласны ли Вы принимать студентов Академии WSB в будущем??

□ Да

□ Нет

□ Не знаю

 ………. ……..……………………………

*Подпись и печать руководителя практики организации*

Приложение 6

**ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ I, II, III – E-АНКЕТА**

*(ненужное зачеркнуть)*

К документации, подтверждающей прохождение **ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ I, II, III** *(ненужное зачеркнуть)*следует приложить распечатку анкеты, которая была предварительно заполнена студентом в электронном варианте.

Анкета находится по адресу: <https://badania.wsb.edu.pl/index.php/385322?lang=pl>

 Приложение 7

**ПРОЦЕДУРА ЗАЧЕТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ В ПОРЯДКЕ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ЭФФЕКТОВ ОБУЧЕНИЯ, ДОСИГНУТЫХ ВНЕ СИСТЕМЫ ОБУЧЕНИЯ В АКАДЕМИИ ВСБ**

**§ 1**

**Общие положения**

1. Процедура определяет: правила подтверждения результатов обучения, порядок назначения Факультетской комиссии по подтверждению профессиональной практики и Апелляционного комитета Вуза по признанию профессиональной практики, а также порядок признания результатов обучения.
2. Согласно со ст. 71 Закона о высшем образовании и науке (Законодательный вестник 2018 поз. 1668) Вуз может подтвердить эффекты обучения, достигнутые в процессе обучения вне системы обучения Академии лицам, желающим быть принятым на обучение на определенном направлении, уровне и профиле, если располагают: *позитивной оценкой качества* образования по этому направлению, либо научную категорию A+, A либо B+ в части дисциплины, упомянутой в ст. 53 ч. 1 Закона, либо дисциплины, являющейся ведущей для данного направления.
3. Эффекты обучения не подтверждаются для программ обучения, упомянутых в ст. 68 ч. 1 п. 1–10 Закона (Законодательный вестник 2018 поз. 1668).

**§ 2**

**Условия получения подтверждения результатов обучения**

1. Результаты обучения могут быть подтверждены:
2. Лицу, имеющему аттестат зрелости и опыт работы по специальности не менее пяти лет – в случае подачи заявления о приеме на курс обучения первой ступени или единую магистратуру;
3. лицу, имеющему степень бакалавра или эквивалент и не менее трех лет профессионального опыта после окончания курса первой ступени, в случае подачи заявления о приеме на программу второй ступени;
4. лицу, имеющему степень магистра или эквивалент и не менее двух лет профессионального опыта после окончания курса второй ступени либо единой магистратуры, если оно подает заявление о приеме на очередной курс первой, второй ступени либо единую магистрату;
5. Заявитель может получить подтверждение результатов обучения, полученных в неформальной системе, и зачет по практике, если представил документы, свидетельствующие о достижении эффектов обучения в результате жизненного и профессионального опыта, совпадающего с эффектами обучения, указанными в программе практики по данному направлению подготовки.

**§ 3**

**Организация процесса подтверждения результатов обучения**

1. Студент самостоятельно указывает место прохождения практики: Организация, т.е. предприятие, компания, учреждение, школа, научно-исследовательское подразделение; с учетом условий, изложенных в Положении о профессиональной практике и подает в Факультетскую комиссию по подтверждению профессиональной практики заявление о зачтении профессиональной практики I, II, III в порядке подтверждения эффектов обучения, достигнутых вне системы образования процедура в соответствии со ст. 71 Закона о высшем образовании и науке (на основании трудоустройства/ведения хозяйственной деятельности/осуществления иных форм деятельности) — Приложение 7 *Положения о практике.*
2. Количество студентов по данному направлению, уровню и профилю обучения, получивших зачет по профессиональной практике на основании результата подтверждения эффектов обучения, не может превышать 20% от общего числа студентов на этом направлении, уровне и профиле обучения.
3. Решение о признании результатов обучения принимает председатель Факультетской комиссии по признанию профессиональной практики.
4. В состав Факультетской комиссии по признанию профессиональной практики входят:

Председатель:

* 1. Заместитель декана или заведующий направлением, ответственный за направление, по которому кандидат желает провести процедуру признания результатов обучения,

Члены:

* 1. Представитель ректора по студенческим практикам, отвечающий за проведение практики в соответствии с их целями и установленной программой,
1. К заданиям Факультетской комиссии по признанию профессиональной практики относятся среди прочего:
* анализ ожидаемых и достигнутых результатов обучения вне системы образования;
* проверка и оценка достижения студентами эффектов обучения;
* ведение документации профессиональной практики, связанных с процедурой зачтения профессиональной практики в порядке подтверждения эффектов обучения, достигнутых вне системы образования;
1. Апелляционным органом на решения Факультетской комиссии по признанию профессиональной практики является Апелляционная комиссия Вуза по вопросам подтверждения профессиональной практики, назначаемая деканом факультета прикладных наук.

**§ 4**

**Процедура подтверждения институционально структурированных результатов обучения вне системы образования и институционально неструктурированного обучения**

1. Заявитель подает заявление о зачтении профессиональной практики I, II, III в порядке подтверждения эффектов обучения, достигнутых вне системы образования на основании трудоустройства/ведения хозяйственной деятельности/ведения иных видов деятельности – приложение 1 к данной *процедуре* либо приложение 7 *Положения о практике*.
2. К заявлению следует приложить документы, позволяющие оценить знания, навыки
и социальные компетенции заявителя, приобретенные в процессе трудоустройства, ведения хозяйственной деятельности, осуществления иных форм деятельности;
3. Заявление о подтверждении эффектов обучения вместе с требуемыми приложениями подается заявителем Представителю ректора по студенческим практикам, ответственному за проведение практик в соответствии с их целями и установленной программой для данного направления образования;
4. Размер платы за проведение процедуры подтверждения результатов обучения будет определяться отдельным распоряжением ректора.
5. Оплата производится на банковский счет Вуза.
6. Оплата вносится независимо от результатов проведения процедуры подтверждения эффектов обучения.
7. Заявления о подтверждении эффектов обучения вместе с требуемыми приложениями подаются в сроки до:
* 15 сентября в случае лиц, претендующих на зачтение профессиональной практики
в зимнем семестрze,
* 7 февраля в случае лиц, претендующих на зачтение профессиональной практики в летнем семестре.
1. Факультетская комиссия по подтверждению профессиональной практики рассматривает заявление в течение 14 дней с момента подачи. В случае признания Факультетской комиссией по подтверждению профессиональной практики заявления неполным, заявитель обязан дополнить заявление, иначе оно будет оставлено без рассмотрения.
2. В случае обоснованных сомнений в достигнутых заявителем эффектах обучения, Факультетская комиссия по подтверждению профессиональной практики может провести собеседование с заявителем и применить дополнительные способы оценивания эффектов обучения, на пример, провести беседу на тему выполняемых обязанностей либо должности.
3. Результат процедуры зачтения профессиональной практики определяется как положительный или отрицательный. Положительный результат означает зачтение профессиональной практики. Отрицательный результат или отказ от рассмотрения влечет за собой отрицательное рассмотрение заявления.
4. Если требуются дополнительные инструменты для оценки результатов обучения, срок рассмотрения заявления может быть продлен до 30 дней.

**§ 5**

**Апелляции**

1. На решение Представителя ректора по студенческим практикам можно подать апелляцию в Апелляционную комиссию Вуза по вопросам подтверждения профессиональной практики в течение 7 дней с момента вынесения решения. Апелляция подается через Представителя ректора по студенческим практикам.
2. Апелляционная комиссия Вуза по вопросам подтверждения профессиональной практики принимает решение в течение 14 дней со дня подачи апелляции.
3. В случае обоснованных сомнений Апелляционная комиссия Вуза по вопросам подтверждения профессиональной практики направляет заявление на повторное рассмотрение в Апелляционную комиссию факультета по вопросам подтверждения профессиональной практики.

**§ 6**

**Документирование эффектов обучения заявителем**

Заявитель может получить подтверждение результатов обучения в процессе трудоустройства, ведения хозяйственной деятельности, осуществление других форм деятельности, если он:

1. Представил документ, подтверждающий: трудоустройство на основании трудового договора на неопределенный срок; трудоустройство на основании срочного трудового договора; трудоустройство на основании гражданско-правового договора; ведение независимой хозяйственной деятельности;
	* заявитель должен представить должностную инструкцию, которая соответствует эффектам обучения по данной программе практики.
2. Представленные сертификаты, дипломы или другие документы, подтверждающие участие в курсах и тренингах, в которых рабочая нагрузка, выполнявшаяся заявителем, аналогична рабочей нагрузке, необходимой для достижения ожидаемых эффектов обучения;
3. Представил документы, свидетельствующие о достижении эффектов обучения в результате профессиональной деятельности, совпадающих с результатами обучения, указанными в программе практики, на зачтение которой претендует заявитель;
4. Представил документы, свидетельствующие о достижении эффектов обучения в результате опыта, полученного в ходе волонтерской деятельности, совпадающих с результатами обучения, указанными в программе практики, на зачтение которой претендует заявитель;
5. Представил другие документально подтвержденные эффекты обучения, совпадающие с эффектами обучения, указанными в программе практики, на зачтение которой претендует заявитель.

*Приложение 1 к процедуре зачтения профессиональной практики в порядке подтверждения эффектов обучения, достигнутых вне системы образования*

 Домброва Гурнича. ……….………г.

………………………………………………………………

*(имя и фамилия студента, № личного дела)*

……………………….............................................................

*(номер телефона и электронный адрес)*

Система обучения: очная/заочная\*

Вид обучения: ……………………………

Курс ………, семестр ……………..

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧТЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКИКИ I, II, III***(ненужное зачеркнуть)*

**В порядке Подтверждения обучения вне системы образования – процедура в соответствии со ст. 71 Закона о высшем образовании и науке**

**(НА ОСНОВАНИИ ТРУДОУСТРОЙСТВА/ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ/ВЕДЕНИЯ ИНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ\*)**

Ректору АВСБ в Домброве Гурничей

Обращаюсь с просьбой о зачтении **Профессиональной практики** **I, II, III** *(ненужное зачеркнуть)* ...............................................................................................................................................................
в форме\*: подтверждения эффектов обучения, достигнутых в процессе обучения вне системы образования, а именно:

* трудоустройства на основании трудового договора на неопределенный срок
* трудоустройства на основании срочного трудового договора
* трудоустройства на основании гражданско-правового договора
* ведения самостоятельной хозяйственной деятельности
* волонтерства
* ведения иной деятельности, соответствующей направлению подготовки (какому?) и программе профессиональной практики
* ………………………………….…………………………………………

что подтверждаю прилагаемыми документами\*\*

Прилагаю:

1. …………………………………….
2. …………………………………….
3. …………………………………….

Дата начала и окончания волонтерства/работы\* от ...........…………. до

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

*\* ненужное зачеркнуть*

*\*\* Это может быть трудовой договор/справка с места работы и подтвержденная должностная инструкция/должностная инструкция; справка о прохождении стажировки вместе с программой стажировки; справка о волонтерстве и выполненных задачах, подтверждение ведения хозяйственной деятельности – справка CEIDG и т.д. Принимаются только заверенные копии документов, подтверждающие соответствие оригиналам.*

**РЕШЕНИЕ КОМИССИИ**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Зачитываю профессиональную практику I, II, III на основании эффектов обучения, достигнутых вне системы образования* \***  | ***Не зачитываю профессиональной практики I, II, III на основании эффектов обучения, достигнутых вне системы образования* \*** |
| ……………………  *Город, дата*..………….……............................. *Фамилия, имя, печать и подпись членов Комиссии*  | ..………….…….............................. *Фамилия, имя, печать и подпись членов Комиссии* ……………..*Город, дата* |

*\* ненужное зачеркнуть*

**Характеристика работодателя** (организационно-правовая форма, отрасль, территориальная сфера деятельности):

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

**Характеристика должности** (должностей), на которой студент работает/работал на работу:

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

**Характер выполняемых задач и работ** (содержательная, организационная, вспомогательная работа):

..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................………………………….…………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………

**Знания,** приобретенные во время работы (чему вы научились?):

…………………………………………………………………………………………………………….….………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Навыки,** приобретенные во время работы (чему вы научились?):

……………………………………………………………………………………………………………......……………………………………………………………………………………………………………......…………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………

**Социальные компетенции,** приобретенные в процессе работы (чему вы научились?):

………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………......………………………………………………………………………………

**Как опыт или деятельность студента соответствует программе практики по направлению обучения**:

…………………………………………………………………………………………………………...…...………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………

 ..

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

 *(Подпись студента)*

**Приложение 8**

*Домброва Гурнича………………………….*

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

*имя и фамилия студента*

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

 *№ личного дела*

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

 *Направление и Курс*

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

*телефон*

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

 *адрес электронной почты*

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧТЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ I, II, III** (ненужное зачеркнуть)

**В ПОНИМАНИИ СТ.67 Ч.7. ЗАКОНА О ВЫСШЕМ ОБРАЗОВАНИИ И НАУКЕ НА ОСНОВАНИИ ТРУДОУСТРОЙСТВА, ВЕДЕНИЯ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СТАЖИРОВКИ ЛИБО ВОЛОНТЕРСТВА, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО ДОСТИЖЕНИЕ ЭФФЕКТОВ ОБУЧЕНИЯ**

Обращаюсь с просьбой о зачтении профессиональной практики в количестве ………

Академических часов на основании трудоустройства/ведения хозяйственной деятельности/стажировки/волонтерства\* в

…………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………...

*(наименование организации/учреждения)*

 ………………………………..

 *Подпись студента*

\* ненужное зачеркнуть

**В ПРОЦЕССЕ РАБОТЫ/ВЕДЕНИЯ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ/СТАЖИРОВКИ/ВОЛОНТЕРСТВА\*Я ДОСТИГ/ЛА СЛЕДУЮЩИХ ЭФФЕКТОВ ОБУЧЕНИЯ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Эффекты обучения, достигнутые в процессе работы** | **Обязанности, выполняемые в процессе работы** |
| ЗНАНИЯ | 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |
| НАВЫКИ | 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |
| СОЦИАЛЬНАЯ КОМПЕТЕНТНОСТЬ | 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |

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

 *Подпись Директора Организации/ Представителя по практикам*

\* ненужное зачеркнуть

По окончании практики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Зачитываю все эффекты обучения, достигнутые в рамках трудоустройства/ведения хозяйственной деятельности/стажировки/волонтерства** | **Условно зачитываю все эффекты обучения, достигнутые в рамках трудоустройства/ведения хозяйственной деятельности/стажировки/волонтерства** | **Не зачитываю эффектов обучения, достигнутых в рамках трудоустройства/ведения хозяйственной деятельности/стажировки/волонтерства** |
| …………………………………….. (подпись Представителя ректора по студенческим практикам)  | ………………………………………………… (подпись Представителя ректора по студенческим практикам)  | ……………………………………….. (подпись Представителя ректора по студенческим практикам) |

**Апелляции**

1. На решение Представителя ректора по студенческим практикам может бать подана апелляция в Апелляционную комиссию факультета по вопросам подтверждения профессиональной практики в течение 7 дней с момента вынесения решения.
2. Апелляционная комиссия факультета по вопросам подтверждения профессиональной практики принимает решение в течение 14 дней со дня подачи апелляции.

**Приложения:**

1) Справка о трудоустройстве, стажировке, волонтерстве

2) Распечатка из CEiDG

**Приложение 9**

Домброва Гурнича. ……….………г.

………………………………………………………………

(имя и фамилия студента, № личного дела)

……………………….............................................................

(номер телефона и электронный адрес)

Система обучения: очная/заочная\*

Вид обучения: ……………………………

Курс ………, семестр ……………..

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

 (штамп работодателя в заголовке)

**СПРАВКА О ТРУДОУСТРОЙСТВЕ, СТАЖИРОВКЕ, ВОЛОНТЕРСТВЕ**

Выдана в том, что ......................................................................................................................

дата рождения ...............................................................................................................................................

проживающий/ая...........................................................................................................................................

принят/а на работу на ........................................................................................................................... на должность .......................................................................................................................................

на определенный/неопределенный период времени от ….......................... до …..................................................

Составил . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

 (печать и подпись работодателя)

|  |
| --- |
| **Подтверждение трудоустройства Представителем ректора по студенческим практикам** |
|   …………….. ..……………………................................................  *(Дата) (подпись)*  |