PRAKTYKI STUDENCKIE

Praktyki studenckie są obowiązkowym elementem programu studiów i stanowią ważną część procesu kształcenia. Ich celem jest połączenie wiedzy zdobywanej podczas studiów z praktycznym doświadczeniem zawodowym oraz przygotowanie studenta do wykonywania przyszłej pracy.

WAŻNE INFORMACJE DLA STUDENTÓW

Wszystkie najważniejsze i aktualne informacje dotyczące praktyk studenckich znajdują się w Wirtualnym Dziekanacie, w zakładce „Praktyki".

Przed zadaniem pytania lub wysłaniem dokumentów prosimy o zapoznanie się z informacjami zamieszczonymi w tej zakładce, w szczególności z dokumentem **„Wytyczne dotyczące praktyk"**.

W zakładce **„Wytyczne dotyczące praktyk"** znajdują się szczegółowe informacje dotyczące m.in.:

- zasad organizacji i realizacji praktyk,
- wymaganego wymiaru godzin,
- dokumentacji praktyk,
- sposobu prowadzenia dziennika praktyk,
- zasad zaliczenia praktyki,
- możliwości zaliczenia praktyki na podstawie pracy zawodowej,
- wymagań dotyczących miejsca odbywania praktyki,
- terminów i sposobu składania dokumentacji.

Prosimy o każdorazowe zapoznanie się z aktualnymi „Wytycznymi dotyczącymi praktyk" przed rozpoczęciem praktyki oraz przed złożeniem dokumentacji do zaliczenia.

Informacje dotyczące praktyk mogą różnić się w zależności od kierunku, poziomu studiów, specjalności oraz rocznika rozpoczęcia studiów. Dlatego należy korzystać z informacji i dokumentów przeznaczonych dla **własnego kierunku i programu studiów**.

Gdzie szukać informacji?

Wirtualny Dziekanat → Praktyki → Wytyczne dotyczące praktyk

To właśnie w tym miejscu publikowane są informacje i dokumenty, z którymi każdy student zobowiązany jest się zapoznać.

Przed kontaktem z Działem Praktyk prosimy w pierwszej kolejności sprawdzić informacje dostępne w Wirtualnym Dziekanacie.

---

1. ZANIM ROZPOCZNIESZ PRAKTYKĘ

Przed rozpoczęciem praktyki student powinien:

- sprawdzić w programie studiów wymagany wymiar praktyk,
- zapoznać się z programem praktyki właściwym dla swojego kierunku i specjalności,
- wybrać miejsce, w którym możliwa będzie realizacja praktyki zgodnie z wymaganiami programu studiów,
- zapoznać się z dokumentacją dotyczącą praktyk,
- ustalić z placówką/instytucją możliwość odbycia praktyki,
- przed rozpoczęciem praktyki dopełnić wymaganych formalności.

Nie należy rozpoczynać praktyki bez wcześniejszego zapoznania się z wymaganiami dotyczącymi jej realizacji.

Miejsce odbywania praktyki powinno umożliwiać studentowi realizację zadań odpowiadających kierunkowi studiów oraz założonym efektom uczenia się.

---

2. WYBÓR MIEJSCA PRAKTYKI

Student może odbywać praktykę w instytucji, placówce, organizacji lub przedsiębiorstwie, którego profil działalności pozwala na osiągnięcie wymaganych efektów uczenia się.

W przypadku niektórych kierunków lub specjalności obowiązują dodatkowe wymagania dotyczące rodzaju placówki, zakresu wykonywanych zadań lub osoby sprawującej opiekę nad praktykantem.

Dlatego przed rozpoczęciem praktyki należy sprawdzić wymagania określone dla swojego kierunku.

Ważne: miejsce praktyki powinno być dobrane w taki sposób, aby wykonywane obowiązki były związane z kierunkiem studiów i umożliwiały realizację programu praktyki.

---

3. DOKUMENTY DOTYCZĄCE PRAKTYKI

Dokumentacja praktyk może obejmować w szczególności:

- skierowanie na praktykę,
- porozumienie dotyczące organizacji praktyki,
- program praktyki,
- dziennik praktyk,
- zaświadczenie o odbyciu praktyki,

- wniosek o zaliczenie praktyki,
- dokumenty potwierdzające wykonywanie pracy zawodowej – w przypadku ubiegania się o zaliczenie praktyki na podstawie zatrudnienia lub innej aktywności zawodowej, jeżeli przepisy dotyczące danego kierunku na to pozwalają.

Aktualne wzory dokumentów znajdują się w zakładce dotyczącej praktyk studenckich.

Przed wypełnieniem dokumentów należy zawsze korzystać z aktualnych wzorów udostępnionych przez Uczelnię.

---

4. W TRAKCIE REALIZACJI PRAKTYKI

Podczas praktyki student powinien realizować zadania zgodne z programem praktyki oraz przestrzegać zasad obowiązujących w miejscu jej odbywania.

Student zobowiązany jest do:

- systematycznego realizowania wymaganej liczby godzin,
- wykonywania zadań określonych w programie praktyki,
- prowadzenia wymaganej dokumentacji,
- przestrzegania zasad organizacji pracy oraz przepisów obowiązujących w miejscu praktyki,
- pozostawania w kontakcie z opiekunem praktyki,
- rzetelnego dokumentowania przebiegu praktyki.

Wymiar godzin

Liczba godzin praktyki jest uzależniona od kierunku, poziomu studiów oraz programu studiów obowiązującego danego studenta.

Nie należy przyjmować, że liczba godzin obowiązująca na jednym kierunku jest taka sama jak na innym kierunku.

W przypadku wątpliwości dotyczących wymiaru praktyki należy sprawdzić program studiów właściwy dla swojego kierunku i rocznika rozpoczęcia studiów.

---

5. DZIENNIK PRAKTYK

Dziennik praktyk powinien być prowadzony na bieżąco, zgodnie z wymaganiami określonymi dla danego kierunku.

Wpisy powinny odzwierciedlać rzeczywisty przebieg praktyki oraz wykonywane przez studenta zadania.

Należy zwrócić szczególną uwagę na:

- prawidłowe daty,
- liczbę godzin,
- opis wykonywanych czynności,
- zgodność realizowanych zadań z programem praktyki,
- wymagane podpisy i pieczęcie – jeżeli są wymagane.

Pamiętaj o limicie godzin dziennie

Przy rozpisywaniu praktyki należy przestrzegać zasad dotyczących maksymalnej liczby godzin możliwych do zrealizowania w ciągu jednego dnia.

Nie należy wpisywać automatycznie takiej samej liczby godzin każdego dnia bez uwzględnienia rzeczywistego czasu odbywania praktyki.

Dokumentacja powinna przedstawiać rzeczywisty przebieg praktyki.

---

6. PO ZAKOŃCZENIU PRAKTYKI

Po zrealizowaniu wymaganej liczby godzin student powinien skompletować dokumentację i przekazać ją do Działu Praktyk w sposób określony przez Uczelnię.

Przed przesłaniem dokumentów należy sprawdzić, czy:

☐ zrealizowano pełny wymagany wymiar godzin,
☐ dziennik praktyk został uzupełniony,
☐ wszystkie wymagane pola zostały wypełnione,
☐ dokumenty zawierają wymagane podpisy,
☐ dokumentacja jest zgodna z programem praktyki,
☐ zastosowano aktualne wzory dokumentów,
☐ nie brakuje żadnego z wymaganych załączników.

Niekompletna dokumentacja może zostać zwrócona do uzupełnienia.

---

7. ZALICZENIE PRAKTYKI NA PODSTAWIE PRACY ZAWODOWEJ

W określonych przypadkach student może ubiegać się o zaliczenie praktyki na podstawie wykonywanej pracy zawodowej lub innej aktywności zawodowej.

Możliwość takiego zaliczenia zależy od:

- kierunku i specjalności,
- programu studiów,

- obowiązujących zasad zaliczania praktyk,
- charakteru wykonywanej pracy,
- zgodności wykonywanych obowiązków z efektami uczenia się oraz programem praktyki.

Samo zatrudnienie nie oznacza automatycznego zaliczenia praktyki.

Student, który chce ubiegać się o zaliczenie praktyki w ramach pracy zawodowej, powinien złożyć wymagany wniosek oraz dokumenty potwierdzające zatrudnienie i zakres wykonywanych obowiązków.

Dokumentacja jest następnie weryfikowana pod kątem możliwości zaliczenia praktyki.

---

8. WAŻNE – PRAKTYKI A PRACA ZAWODOWA

Przed złożeniem dokumentów dotyczących zaliczenia praktyki na podstawie pracy zawodowej należy dokładnie sprawdzić, czy wykonywana praca jest zgodna z wymaganiami obowiązującymi na danym kierunku.

Nie każda forma zatrudnienia pozwala na zaliczenie praktyki.

Dotyczy to w szczególności kierunków, na których obowiązują szczegółowe wymagania dotyczące miejsca, charakteru oraz sposobu realizacji praktyki.

W przypadku wątpliwości należy skontaktować się z Działem Praktyk przed złożeniem dokumentów.

---

9. PRAKTYKI NA RÓŻNYCH KIERUNKACH

Wymagania dotyczące praktyk mogą znacząco różnić się pomiędzy kierunkami.

Przykładowo, na niektórych kierunkach praktyka może być podzielona pomiędzy różne rodzaje placówek lub etapy kształcenia.

Dlatego informacje przekazane studentowi innego kierunku nie muszą mieć zastosowania do jego programu studiów.

Każdy student powinien kierować się wymaganiami obowiązującymi dla:

swojego kierunku + poziomu studiów + specjalności + rocznika rozpoczęcia studiów**.**

---

10. TERMINY ROZLICZENIA PRAKTYK

Praktykę należy rozliczyć w terminie umożliwiającym dokonanie zaliczenia w ramach właściwego roku akademickiego.

Studenci kończący studia powinni zadbać o odpowiednio wcześniejsze złożenie dokumentacji.

Nie warto zostawiać rozliczenia praktyki na ostatnie dni.

Dokumentacja wymagająca uzupełnienia może wymagać ponownej weryfikacji, co może wydłużyć proces zaliczenia.

Aktualne terminy składania dokumentów są publikowane w komunikatach Uczelni oraz regulaminach.

---

11. STUDENCI KOŃCZĄCY STUDIA

Studenci, którzy planują obronę pracy dyplomowej, powinni odpowiednio wcześniej sprawdzić, czy wszystkie wymagane praktyki zostały zrealizowane i rozliczone.

Przed przystąpieniem do obrony należy upewnić się, że:

- wszystkie wymagane godziny praktyk zostały zrealizowane,
- dokumentacja została złożona,
- praktyka została pozytywnie zweryfikowana,
- zaliczenie zostało wprowadzone do systemu.

Brak rozliczenia obowiązkowej praktyki może uniemożliwić zamknięcie toku studiów.

---

12. NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA

Czy mogę rozpocząć praktykę bez dokumentów?

Przed rozpoczęciem praktyki należy zapoznać się z wymaganymi formalnościami i dopełnić obowiązków określonych przez Uczelnię.

Czy mogę zaliczyć praktykę przez pracę?

W niektórych przypadkach jest to możliwe. Zależy to od kierunku, programu studiów oraz charakteru wykonywanej pracy. Zatrudnienie nie oznacza automatycznego zaliczenia praktyki.

Czy mogę odbywać praktykę w dowolnym miejscu?

Miejsce praktyki powinno umożliwiać realizację programu praktyki i osiągnięcie wymaganych efektów uczenia się. Na niektórych kierunkach obowiązują dodatkowe wymagania dotyczące miejsca praktyki.

Czy mogę wpisać w dzienniku więcej godzin niż faktycznie odbyłem/am?

Nie. Dokumentacja praktyki powinna przedstawiać jej rzeczywisty przebieg.

Co zrobić, jeśli po złożeniu dokumentów okaże się, że czegoś brakuje?

Dział Praktyk może poprosić o uzupełnienie dokumentacji. Należy wtedy uzupełnić wskazane braki i ponownie przekazać wymagane dokumenty.

Czy samo odbycie wymaganej liczby godzin oznacza zaliczenie praktyki?

Nie. Praktyka musi zostać prawidłowo udokumentowana i pozytywnie zweryfikowana.

Kiedy najlepiej złożyć dokumenty?

Jak najszybciej po zakończeniu praktyki. Nie należy czekać do ostatniego dnia obowiązującego terminu.

---

13. KONTAKT Z DZIAŁEM PRAKTYK

W sprawach dotyczących praktyk studenckich można kontaktować się z Działem Praktyk.

Godziny pracy Działu Praktyk:
poniedziałek – piątek, godz. 8:00–16:00

e-mail: praktyki@wsnp.edu.pl

tel. 22 375 96 98

W wiadomości dotyczącej praktyk prosimy każdorazowo podać:

- imię i nazwisko,
- numer albumu,
- kierunek studiów,
- poziom studiów,
- rok studiów,
- dokładny opis sprawy.

Pozwoli to na szybsze zweryfikowanie sytuacji i udzielenie odpowiedzi.

Przed wysłaniem wiadomości prosimy o zapoznanie się z informacjami zamieszczonymi na stronie Uczelni oraz aktualnymi wzorami dokumentów.

NAJWAŻNIEJSZE – ZAPAMIĘTAJ

1. Sprawdź wymagany wymiar praktyk dla swojego kierunku.

2. Zapoznaj się z programem praktyki przed jej rozpoczęciem.

3. Korzystaj wyłącznie z aktualnych wzorów dokumentów.

4. Prowadź dokumentację praktyki na bieżąco.

5. Wpisuj rzeczywisty przebieg praktyki i rzeczywistą liczbę godzin.

6. Po zakończeniu praktyki sprawdź kompletność dokumentacji.

7. Nie odkładaj rozliczenia praktyki na ostatnią chwilę.

8. Jeśli chcesz zaliczyć praktykę na podstawie pracy zawodowej, sprawdź wcześniej, czy jest to możliwe na Twoim kierunku.

9. Pamiętaj, że wymagania dotyczące praktyk mogą różnić się w zależności od kierunku, poziomu studiów i rocznika rozpoczęcia studiów.

10. W razie wątpliwości skontaktuj się z Działem Praktyk przed rozpoczęciem praktyki lub złożeniem dokumentów.

DZIENNIK PRAKTYK – ŚCIĄGA

KAŻDY DZIEŃ: DATA → GODZINY → CO ROBIŁEM/AM

SŁOWA KLUCZE: zapoznanie się • obserwacja • udział w • pomoc przy • przygotowanie • wykonywanie • współpraca z • prowadzenie • analiza • dokumentowanie • omówienie – PAMIĘTAJ MA BYĆ TO OPISOWE.

OPISUJ KONKRETNIE: CO? + Z KIM? + JAKIE ZADANIE?

❌ **NIE PISZ:** „Praca w placówce” • „Pomoc nauczycielowi” • „Odbywanie praktyki”

✅ **NAPISZ:** „Obserwacja zajęć, przygotowanie materiałów, pomoc nauczycielowi podczas zajęć, współpraca z opiekunem praktyk.”

⚠️ **PAMIĘTAJ:**

• KARTA TYGODNIA = PONIEDZIAŁEK–PIĄTEK – JEDNA KARTA NA TYDZIEŃ

• GODZINY = TYLKO FAKTYCZNIE ZREALIZOWANE

• KAŻDY DZIEŃ = OSOBNY WPIS

WAŻNE: Opis musi odpowiadać temu, co rzeczywiście zostało wykonane danego dnia i powinien być dostosowany do rodzaju placówki, kierunku studiów oraz charakteru praktyki.

NAJWAŻNIEJSZE: Nie musisz pisać opowiadania. Masz pokazać, CO KONKRETNIE ROBIŁEŚ/AŚ KAŻDEGO DNIA.