

## **7. INSTRUKCJA ODBYWANIA PRAKTYKI PROGRAMOWEJ**

Instrukcja obejmuje zasady odbywania praktyk programowych (zawodowych) studentów (miejsce, sposób odbywania i zaliczenia praktyki).

### **Odpowiedzialność**

- Prodzikan ds. studenckich i dydaktyki
- Biuro Kształcenia Praktycznego i Rozwoju Kompetencji

### **Opis postępowania**

1. Praktykom wykazanim w programach kształcenia jako obowiązkowe na kierunku przypisuje się punkty ECTS, które są wliczane do łącznej liczby punktów w semestrze, w którym odbywa się praktyka.
2. Wymóg zaliczenia praktyki programowej dotyczy studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego stopnia.
3. Czas trwania praktyki został określony w planie studiów dla danego kierunku.
4. Termin odbywania praktyki – zgodnie z planem studiów lub przerwa wakacyjna letnia.
5. W uzasadnionych przypadkach prodzikan może wyrazić zgodę na zmianę terminu odbywania praktyk lub zaliczyć w całości lub części praktykę, jeżeli student wykonuje lub wykonywał pracę zawodową i w przebiegu tej pracy osiągnął efekty zbieżne z założonymi dla praktyk lub też brał udział w obozie naukowym, którego efekty uczenia się odpowiadały wymaganiom założonym dla praktyki.
6. Ramowy program praktyki ustala Rada Programowa kierunku i akceptuje dziekan.
7. Zasady odbywania praktyk określa Regulamin Praktyk. Regulamin praktyk opracowuje Biuro Kształcenia Praktycznego i Rozwoju Kompetencji w porozumieniu z dziekanem.
8. Studenci Wydziału Biologii Środowiskowej mają obowiązek odbycia praktyki zawodowej w wymiarze i okresie przewidzianym dla danego kierunku studiów.

Zakład pracy, w którym studenci będą odbywali praktyki, powinien odpowiadać kierunkowi i specjalności ich studiów. Miejsca praktyk są oferowane przez Dział Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego lub wyszukiwane samodzielnie przez studentów. Po znalezieniu odpowiedniego zakładu i uzyskaniu w nim zgody na odbywanie praktyki studenci zgłaszają się do Działu Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego po „Porozumienie”. Po uzupełnieniu odpowiednich danych zawartych w „Porozumieniu” w zakładzie pracy i zaakceptowaniu poprzez przybicie pieczęci firmowej i podpisaniu przez osobę reprezentującą zakład pracy, studenci dostarczają jego drugi egzemplarz lub kopię (na kopii musi być oryginał pieczęci z podpisem

przedstawiciela zakładu) do Działu Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego (można wysłać pocztą), gdzie otrzymują „Dziennik praktyk”, w którym znajduje się regulamin praktyk studenckich i ramowy program praktyki.

9. Ze względu na konieczność ubezpieczenia studentów od NNW na okres odbywania praktyk należy dostarczyć podpisane „Porozumienie” w terminie określonym dla poszczególnych wydziałów lub kierunków studiów.
10. Podczas odbywania praktyki student powinien mieć „Dziennik praktyk” ze sobą w zakładzie, prowadzić w nim notatki na bieżąco i potwierdzać u osoby opiekującej się praktykantem lub np. u kierownika działu. W „Dzienniku praktyk” student opisuje zadania i czynności wykonywane podczas odbywania praktyki, obserwacje i wnioski.

Terminy egzaminów z praktyk znajdują się na tablicach ogłoszeń przy dziekanatach, w Biurze Kształcenia Praktycznego i Rozwoju Kompetencji oraz na stronie internetowej Wydziału.

Egzaminy odbywają się we wrześniu lub terminach określonych przez Przewodniczących poszczególnych Komisji Egzaminacyjnych (szczegółowe dane są podawane po uzgodnieniu z dziekanem, miejsce i godzinę uzgadnia starosta roku lub przedstawiciel danej specjalności (kierunku) studiów z przewodniczącym komisji egzaminacyjnej).

11. Na egzamin studenci przychodzą z wypełnionym i potwierdzonym w zakładzie pracy „Dziennikiem praktyk”.
12. Po odbytej praktyce studenci wypełniają ankietę. Ankietyzację przeprowadza Biuro Kształcenia Praktycznego i Rozwoju Kompetencji. Wyniki analizy ankiet są przekazywane do dziekana i WKdsJK.