

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

II rok informatyki, studia stacjonarne I stopnia

Wydział Matematyki, Fizyki i Informatyki UMCS

1. Informacje ogólne

- a) ogólne zasady odbywania i przebieg praktyk opisane są w Regulaminie studiów, wydziałowej procedurze praktyk oraz odpowiednim zarządzeniu Rektora;
- b) praktyka zawodowa jest integralną częścią kształcenia na kierunku, a jej zaliczenie, zgodnie z regulaminem studiów, jest jednym z warunków ukończenia semestru;
- c) celem praktyki jest osiągnięcie kierunkowych efektów uczenia się zawartych w programie studiów;
- d) zgodnie z programem studiów praktyka jest realizowana w wymiarze 75 godzin zegarowych;
- e) praktyki mogą odbywać się w okresie zajęć dydaktycznych (pod warunkiem braku kolizji z innymi obowiązkami wynikającymi z regulaminu studiów), jak również w okresach wolnych od zajęć;
- f) do zaliczenia praktyki niezbędne jest dostarczenie następujących, uzupełnionych dokumentów: deklaracja od praktykodawcy, dziennik praktyk oraz zaświadczenie wraz z oceną o odbyciu praktyki od praktykodawcy; w szczególnych przypadkach mogą być wymagane dodatkowe dokumenty (określone w zarządzeniu);
- g) proces tworzenia dokumentacji odbywa się w Systemie Obsługi Praktyk (SOP);
- h) terminem zaliczenia praktyk jest koniec sesji poprawkowej semestru letniego, dlatego zakończenie praktyki powinno nastąpić odpowiednio wcześniej.

2. Etapy realizacji praktyki

- a) student samodzielnie wyszukuje miejsce odbywania praktyki, które powinno być zaakceptowane przez opiekuna praktyk; dla ułatwienia studenci mogą skorzystać z listy potencjalnych praktykodawców z wcześniejszych lat, a także zwrócić się o pomoc do opiekuna praktyk;
- b) student kontaktuje się z praktykodawcą, przedstawia wymagania dotyczące osiągnięcia kierunkowych efektów uczenia się i uzyskuje zgodę praktykodawcy na odbywanie praktyki;
- c) student zapisuje się na praktykę w SOP i wprowadza dane praktykodawcy (jeżeli już takie istnieją w bazie SOP, wtedy należy z nich skorzystać);
- d) jeżeli praktyka związana jest z kontaktem/opieką nad osobami niepełnoletnimi – student musi dodatkowo zaznaczyć odpowiednią opcję w SOP;
- e) student wysyła wprowadzoną praktykę do akceptacji, uczelniany opiekun praktyk weryfikuje dane praktykodawcy pod kątem możliwości realizacji zakładanych efektów uczenia się oraz inne niezbędne dane i akceptuje praktykę w SOP;
- f) po akceptacji praktyki student udaje się do dziekanatu po deklarację praktykodawcy o przyjęciu praktykanta; jest to dokument w postaci papierowej, który należy przedłożyć do podpisu/opieczątowania przez praktykodawcę;
- g) student przed przystąpieniem do praktyki powinien posiadać lub wykupić ubezpieczenie NNW;
- h) student odbywa praktykę; proces ten w zakładzie pracy nadzoruje wyznaczony przez praktykodawcę opiekun praktyki ze strony praktykodawcy;
- i) w czasie praktyki student rzetelnie i systematycznie prowadzi w SOP dziennik praktyk, wprowadzając do niego szczegółowe informacje dotyczące przebiegu praktyki (wykonywane czynności i zadania z uwzględnieniem daty i wymiaru czasowego)
- j) po zakończeniu praktyki student wysyła (w SOP) dziennik praktyk do akceptacji przez uczelnianego opiekuna praktyk;
- k) po akceptacji dziennika student pobiera z SOP, drukuje i przekazuje opiekunowi po stronie praktykodawcy zaświadczenie z wypełnionymi efektami uczenia się przewidzianymi programem studiów, dziennik praktyk oraz ankietę dotyczącą przebiegu praktyk;

- l) opiekun po stronie praktykodawcy zatwierdza (podpisuje/pieczętuje) dziennik, wypełnia i podpisuje/pieczętuje zaświadczenie, wyraża uwagi na temat studenta, wystawia ocenę;
- m) student wgrywa skany w/w dokumentów do SOP, a oryginały w wersji papierowej dostarcza korespondencyjnie lub bezpośrednio uczelnianemu opiekunowi praktyk (deklaracja, dziennik praktyk, zaświadczenie odbycia praktyki);
- n) ocenę końcową do USOS wstawia opiekun z ramienia uczelni po przeanalizowaniu przebiegu praktyki, w tym dostarczonej dokumentacji.

3. Kontakt z opiekunem

- a) realizowany osobiście, mailowo lub za pośrednictwem MS Teams w terminie i godzinach konsultacji lub w innych terminach uzgodnionych indywidualnie;
- b) w okresie urlopowym mogą wystąpić ograniczenia kontaktu z opiekunem, dlatego w interesie studenta jest zgłoszenie praktyki odpowiednio wcześniej.

4. Inne informacje

- a) Strona o praktykach na wydziale Matematyki, Fizyki i Informatyki:
<https://www.umcs.pl/pl/praktyki-studenckie,1867.htm>;
- b) Akty prawne dotyczące praktyk: <https://praktyki.umcs.lublin.pl/akty-prawne>;

*Kolegium Dziekańskie
Wydziału Matematyki, Fizyki i Informatyki
zatwierdziło regulamin praktyk
w dniu 28.02.2023 r.*