

PRAKTYKA W TRZECH KROKACH



Praktyki studenckie stanowią integralną część procesu kształcenia.
Zobacz [ZASADY ODBYWANIA OBOWIĄZUJĄCYCH PRAKTYK STUDENCKICH](#)

1. PRZED ROZPOCZĘCIEM PRAKTYKI

SPOTKANIE Z AKADEMICKIM OPIEKUNEM PRAKTYK

Na początku semestru lub roku akademickiego, w którym następuje rozpoczęcie praktyki weź udział w zebraniu z akademickim opiekunem praktyk i zapoznaj się z sylabusem oraz wypełnij oświadczenie o ubezpieczeniu NNW.

ZNAJDŹ INSTYTUCJĘ

Znajdź instytucję/firmę i ustal z nią termin i szczegóły praktyki. Możesz skorzystać z listy instytucji, w których studenci naszego Wydziału realizowali praktyki zawodowe. Pamiętaj, że praktyki odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

PRZEKAZANIE POROZUMIENIA

Przełącz POROZUMIENIE do podpisania Prodziekanowi ds. studentów i kształcenia. Pamiętaj, że dokument musi być podpisany co najmniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem praktyki. Jeden druk pozostaw w BOS (pok. 49) dla Pełnomocniczki Dziekana ds. praktyk, drugi – zwróć instytucji/firmie.

POROZUMIENIE

Wydrukuj dwa egzemplarze POROZUMIENIA, wypełnij czytelnie dokument i uzyskaj podpis osoby upoważnionej w instytucji/firmie.

PAMIĘTAJ!

Brak podpisanego przez instytucję/zakład pracy POROZUMIENIA będzie traktowany jako rezygnacja z praktyki.

UWAGA!

Porozumienia nie zawiera się w przypadku praktyki podjętej w jednostkach organizacyjnych UAM. Wówczas należy przekazać Pełnomocniczce Dziekana informację o praktyce w jednostce Uczelni.

Pobierz dokumenty potrzebne do realizacji i oceny praktyki: dzienniczek praktyk, zaświadczenie, ankieta dla pracodawcy, ankieta dla studenta.

2. W CZASIE PRAKTYKI

REALIZOWANE ZADANIA

Zrealizuj praktykę zgodnie z programem i regulaminem specjalności. Systematycznie dokumentuj wszystkie ważniejsze czynności i wykonywane prace w odniesieniu do efektów uczenia się zapisanych w sylabusie.

UWAGA!

Dziennik praktyk wymaga potwierdzenia zakładowego opiekuna praktyk przez opieczętownienie i złożenie podpisów.

3. PO ZAKOŃCZENIU PRAKTYKI

PRZEKAZANIE DOKUMENTACJI

Przełącz w ciągu 2 tygodni od momentu zakończenia praktyki uporządkowaną dokumentację potwierdzającą wywiązanie się z zadań i programu praktyk akademickiemu opiekunowi.

POTWIERDZENIE ZALICZENIA PRAKTYKI

Poświadczeniem zaliczenia praktyki jest wpisanie oceny do USOS oraz podpisanie przez akademickiego opiekuna POTWIERDZENIA.

UWAGA!

NIEDOPEŁNIENIE TEGO OBOWIĄZKU
SKUTKUJE NIEDOPUSZCZENIEM
DO EGZAMINU DYPLOMOWEGO!

ZALICZENIE PRAKTYKI

Przełącz Pełnomocniczce Dziekana podpisane POTWIERDZENIE – zostaje ono włączone do dokumentacji przebiegu studiów. Informacja o wszystkich miejscach praktyki i liczbie godzin odnotowana jest w suplemencie do dyplomu.

UWAGA!

Formularze należy wypełnić czytelnie, dokonując wpisów bez skreśleń i poprawek.
W POROZUMIENIU oraz POTWIERDZENIU praktyki należy zawsze podawać pełne brzmienie i adres instytucji/zakładu pracy.