

## zał. 9.

### INSTRUKCJA OCENY PRAKTYK PROGRAMOWYCH

#### 1. Cel instrukcji

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

#### 2. Odpowiedzialność

- prodziekan ds. studenckich i dydaktyki
- Zakład Szkolenia Praktycznego

#### 3. Opis postępowania:

3.1. 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.

3.2. Wymóg zaliczenia praktyki programowej dotyczy studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego stopnia oraz jednolitych magisterskich. Czas trwania praktyki został określony w planie studiów dla danego kierunku. Termin odbywania praktyki – przerwa wakacyjna letnia.

3.2. W uzasadnionych przypadkach prodziekan może wyrazić zgodę na zmianę terminu odbywania praktyk lub zwolnić studenta z odbywania praktyk w całości lub części jeżeli student wykonuj lub wykonywał pracę zawodową i w przebiegu tej pracy osiągnął efekty zbieżne z założonymi dla praktyk.

3.3. Zasady odbywania praktyk określa Regulamin praktyk.

3.4. Studenci poszczególnych wydziałów mają obowiązek odbycia praktyki zawodowej w wymiarze i okresie przewidzianym dla danego kierunku studiów.

3.5. Zakład pracy, w którym studenci będą odbywali praktyki, powinien odpowiadać kierunkowi i specjalności ich studiów. Miejsca praktyk są oferowane przez Zakład Szkolenia Praktycznego lub wyszukiwane samodzielnie przez studentów. Po znalezieniu odpowiedniego zakładu i uzyskaniu w nim zgody na odbywanie praktyki studenci zgłaszają się do Zakładu Szkolenia Praktycznego 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 Zakładu Szkolenia Praktycznego (można wysłać pocztą), gdzie otrzymują „dziennik praktyk”, w którym znajduje się regulamin praktyk studenckich i ramowy program praktyki.

3.6. 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.

3.7. Podczas odbywania praktyki „dziennik praktyk” należy mieć ze sobą w zakładzie, prowadzić w nim notatki na bieżąco (jedną stronę dziennie) i potwierdzać u osoby opiekującej się praktykantem lub np. u kierownika działu. W „dziennikach praktyk” studenci opisują zadania i czynności wykonywane podczas odbywania praktyki, obserwacje i wnioski na (co członkowie komisji egzaminacyjnej zwracają szczególną uwagę). Zamieszczane są tam również opisy procesów technologicznych wraz z ich parametrami, schematami i innymi danymi dotyczącymi ich realizacji.

3.8. Terminy egzaminów z praktyk znajdują się na tablicach ogłoszeń przy dziekanatach i Zakładzie Szkolenia Praktycznego, odbywają się głównie w ostatniej dekadzie września 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). Na egzamin studenci przychodzą z wypełnionym i potwierdzonym w zakładzie pracy „dziennikiem praktyk”.