

- stawiania się w miejscu praktyki o godzinie wyznaczonej przez zakładowego Opiekuna praktyki,
 - zachowania tajemnicy danych osobowych, do których będzie miał dostęp w związku z odbywaniem praktyk,
 - realizacji programu praktyk zawodowych,
10. W trakcie trwania praktyki student prowadzi notatki z przebiegu praktyki w postaci dzienniczka ([zał.6](#)) lub w sposób umożliwiający późniejsze sporządzenie raportu-sprawozdania ([zał.7](#)), zawierające opis wykonywanych zadań, spostrzeżenia, uwagi i wnioski z praktyki – zakład pracy nie potwierdza sprawozdania, jest ono do wiadomości studenta i Instytutu.
11. Po zrealizowaniu praktyki zawodowej (jeśli nie był prowadzony dziennik praktyk) przedsiębiorstwo wystawia studentowi zaświadczenie ([zał.8](#)).

WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI

(zaliczenie na ocenę w terminie do zakończenia ostatniego semestru studiów)

1. Złożenie u instytutowego kierownika praktyk w wyznaczonym terminie niezbędnych wymienionych wcześniej dokumentów (pkt 9 i 10).
2. Pozytywna opinia z oceną zakładowego opiekuna praktyk potwierdzająca zaangażowanie i sumienność studenta w czasie realizacji praktyki, ujmująca m.in. liczbę godzin praktyki, zakres wykonywanych czynności, opis stanowiska pracy
3. Pozytywnie zaliczona rozmowa nt. praktyki zawodowej przeprowadzona przez instytutowego kierownika praktyk podczas składania sprawozdania.
4. Inne dodatkowe dokumenty wystawione przez zakład pracy.
5. Zaliczenie dokonywane jest przez Instytutowego kierownika praktyk poprzez wpis zaliczenia z oceną do indeksu w systemie Wirtualna Uczelnia.
6. Brak zaliczenia praktyki powoduje konieczność jej ponownej realizacji i zaliczenia.

Procedura i tryb realizacji praktyki zawodowej jest zgodny z [Regulaminem praktyk zawodowych](#) z którym to każdy student przed przystąpieniem do odbycia praktyki powinien się zapoznać. Procedury nieujęte w tym dokumencie winny być realizowane zgodnie z tym Regulaminem.

W razie wątpliwości i zapytań proszę kontaktować się z Instytutowym Kierownikiem Praktyk Zawodowych

WARUNKI ZWOLNIENIA Z OBOWIĄZKU ODBYWANIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Warunki i procedury zwolnienia z odbywania praktyki zawodowej określa [Decyzja Nr.WMFT.42.-6/2016](#).

Zwolnienie z obowiązku odbywania praktyk może uzyskać Student (-ka) posiadający udokumentowane doświadczenie zawodowe* odpowiadające treściom programowym studiowanego kierunku/specjalności.

* doświadczenie zawodowe - okresy wykonywania czynności zawodowych na podstawie: umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy wolontariatu, dokumentów potwierdzających odbycie stażu/praktyki bądź pracy realizowanej w ramach prowadzonej własnej działalności gospodarczej.

-Na studiach drugiego stopnia nie można starać się o zwolnienie z praktyki zawodowej na podstawie tego samego okresu zatrudnienia oraz tych samych dokumentów, które były przedstawione na pierwszym stopniu.

-Okres wykonywania wyżej wymienionych czynności zawodowych lub form aktywności będących podstawą zwolnienia z odbycia studenckiej praktyki zawodowej nie może być krótszy a powinien być zdecydowanie dłuższy (min. 3 miesiące) niż wymagany czas trwania praktyki.

Pomimo tego, decyzję o zwolnieniu z praktyki zawodowej podejmuje tylko i wyłącznie Kierownik praktyki na podstawie analizy złożonych przez studenta dokumentów. Jest ona dokonywana osobno dla każdego przypadku i złożenie podania o zwolnienie z praktyk zawodowych wraz ze stosownymi dokumentami nie jest równoznaczne z otrzymaniem zgody na zwolnienie z obowiązku odbywania praktyki.

Student (-ka) który chce uzyskać zwolnienie z obowiązku odbywania praktyki studenckiej winien w terminie do 14 dni przed planowanym rozpoczęciem praktyk zawodowych złożyć u Instytutowego Kierownika praktyk zawodowych pisemne podanie ([zał.9](#)) oraz dokumenty uzasadniające podanie.

W wymienionych wyżej sytuacjach dokumentem uzasadniającym podanie o zwolnienie z praktyk zawodowych powinny być w szczególności:

- świadectwo pracy,
- potwierdzone przez zakład pracy zaświadczenie o zatrudnieniu,
- dokument zawarcia odpowiedniej umowy,
- wypis z ewidencji działalności gospodarczej.

W szczególnych przypadkach Kierownik praktyki może żądać dostarczenia dodatkowych dokumentów, zawierających opis zajmowanego stanowiska pracy, zakresu wykonywanych obowiązków, charakterystyki podejmowanych zadań, jeżeli z zawartości złożonych dokumentów nie wynika jednoznacznie zbieżność lub zgodność z treściami programowymi studiowanego kierunku/specjalności.

Decyzję o zwolnieniu z praktyki zawodowej podejmuje Kierownik praktyki dokonując stosownego wpisu w indeksie w systemie Wirtualna Uczelnia.

Student/ka aby mieć wpływ na polepszenie jakości kształcenia na kierunku ETI wypełnia [ankietę](#) na temat odbytej praktyki zawodowej.

[Ramowy program praktyki zawodowej](#)