

## Instrukcja – praktyki zawodowe

### 1. Cel instrukcji

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

### 2. Odpowiedzialność:

- prodekan ds. studenckich,
- Biuro Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego.

### 3. Opis postępowania

- 3.1. Praktykom wykazanym 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 zawodowej dotyczy studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego stopnia. Czas trwania praktyki został określony w planie studiów dla danego kierunku.
- 3.2. W uzasadnionych przypadkach, prodekan może wyrazić zgodę na zmianę terminu odbywania praktyk lub zwolnić studenta z odbywania praktyki w całości lub części, jeżeli student wykonuje lub wykonywał pracę zawodową i w przebiegu tej pracy osiągnął efekty zbieżne z założonymi dla praktyki.
- 3.3. Zasady odbywania praktyki określa Regulamin krajowych studenckich praktyk zawodowych Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.
- 3.4. Studenci wydziału mają obowiązek odbycia praktyki zawodowej w wymiarze i okresie przewidzianym w planie studiów dla danego kierunku.
  - a. Zakład pracy, w którym studenci będą odbywali praktyki, powinien odpowiadać kierunkowi ich studiów.
  - b. Miejsca praktyk są oferowane przez Biuro Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego lub wyszukiwane samodzielnie przez studentów.
  - c. Po znalezieniu odpowiedniego zakładu i uzyskaniu w nim zgody na odbywanie praktyki studenci zgłaszają się do Biura Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego po „Porozumienie”.



- d. Po uzupełnieniu odpowiednich danych zawartych w „Porozumieniu” w zakładzie pracy i zaakceptowaniu poprzez przybicie pieczętki 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 Biura Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego (można wysłać pocztą), gdzie otrzymują „dziennik praktyk”, w którym znajduje się regulamin praktyk studenckich i ramowy program praktyki.
- e. Ze względu na konieczność ubezpieczenia studentów od NNW na okres odbywania praktyk należy dostarczyć do Biura Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego podpisane „Porozumienie” w terminie określonym dla wydziału lub kierunku studiów.
- f. Podczas odbywania praktyki „dziennik praktyk” należy mieć ze sobą w zakładzie, prowadzić w nim notatki na bieżąco (jedną stroną 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.

#### 4. Egzaminy z praktyk

- 4.1. Egzaminy z praktyk odbywają się w ostatniej dekadzie września lub terminach określonych przez przewodniczących poszczególnych komisji egzaminacyjnych.
- 4.2. Miejsce i godzinę egzaminu uzgadnia starosta roku lub przedstawiciel danej specjalności /kierunku studiów z przewodniczącym komisji egzaminacyjnej.
- 4.3. Na egzamin studenci przychodzą z wypełnionym i potwierdzonym w zakładzie pracy „dziennikiem praktyk”.
- 4.4. Terminy egzaminów z praktyk umieszczane są na tablicach ogłoszeń przy dziekanacie i Biura Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego.

