



DZIEKANAT WYDZIAŁU NAUK BIOLOGICZNYCH

ul. S. Przybyszewskiego 63
51-148 Wrocław
tel. +48 71 375 63 60 | +48 71 375 63 63
wnb@uwr.edu.pl | www.uni.wroc.pl

/2023

Załącznik Nr 1 do uchwały RW Nr 66

Wydanie: 7 Dodanie załącznika 4.1.5.-A01, uzupełnienie pkt.: 3.1	Data wydania 1: 19.02.2015 Data weryfikacji: 28.09.2023	Nr: 4.1.5.	Symbol: WSZJK-PS-K-PO	Załączniki: 4.1.5.-D01, 4.1.5.-W01, 4.1.5.-D02, 4.1.5.-K01, 4.1.5.-Z01, 4.1.5.-K02, 4.1.5.-A01
--	---	---------------	--------------------------	--

PROCEDURA
postępowania w sprawie organizacji praktyk
ujętych w programie studiów (obowiązkowych)

Sporządził:		Podpis:
Prodziekan ds. studenckich	dr Joanna Łubocka prof. UWr	
Zaopiniował:		Podpis:
Prodziekan ds. nauczania, Przewodnicząca Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia	dr hab. Elżbieta Myśkow	
Zatwierdził:		Podpis:
Dziekan WNB	dr hab. inż. Marcin Kadej prof. UWr	

1. Cel i zakres procedury

Postępowanie w sprawie organizacji praktyk przewidzianych programami studiów realizowanych przez studentów WNB. Procedura nie dotyczy praktyk nauczycielskich regulowanych odrębnymi przepisami.

Procedura stanowi załącznik do regulaminu praktyk.

2. Odpowiedzialność

Dziekan:

- powoływanie opiekunów praktyk,
- rozstrzyganie spraw spornych,
- zatwierdzanie zleceń wypłaty wynagrodzenia uczelnianym opiekunom praktyk na podstawie złożonych sprawozdań.

Prodziekan ds. nauczania:

- ustalanie formy, terminu oraz czasu trwania praktyk w programie studiów.

Prodziekan ds. studenckich:

- udzielanie zgody na odbycie praktyki w terminie innym niż wynika to z programu studiów, pod warunkiem, że realizacja praktyki nie będzie kolidowała z wypełnieniem przez studenta obowiązków wynikających z toku studiów;
- zatwierdzanie wykazu studentów realizujących praktyki wraz z terminami i instytucjami/zakładami;
- podpisywanie umów zawartych przez wydział z instytucją/zakładem oraz skierowań studentów na praktykę;
- wyrażanie zgody na zaliczenie praktyki na podstawie innych aktywności (np. pracy badawczej, praktyki zrealizowanej w ramach studiów w innej uczelni, stażu, wolontariatu, pracy zawodowej itp.).

Rada WNB:

- zatwierdzanie programów studiów (wymiar czasowy praktyk);
- uchwalanie Regulaminu praktyk i procedur związanych z praktykami;

Opiekun praktyk:

- ocena uzgodnionego pomiędzy studentem a zakładem pracy/instytucją (zwanego dalej zakładem pracy) programu praktyki pod kątem możliwości osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się określonych dla praktyki,
- przekazywanie studentom niezbędnych informacji, w tym:
 - a) informowanie o celach i zadaniach praktyki,
 - b) udzielanie wskazówek dotyczących sposobu realizacji programu praktyki,
 - c) omawianie zasad prowadzenia dokumentacji niezbędnej do zaliczenia praktyki,
 - d) przedstawienie form kontroli i ewaluacji praktyki,
 - e) przedstawienie warunków, od których uzależnione będzie zaliczenie praktyki,
 - f) informowanie o swoich dyżurach w Uniwersytecie,
 - g) informowanie o obowiązku ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej na czas trwania praktyki,
- weryfikacja zgodności przebiegu praktyki z jej programem i określonymi dla niej efektami uczenia się,
- wspieranie studentów w realizacji zadań podczas pobytu na praktykach, np. poprzez system indywidualnych konsultacji,
- pozostawanie w kontakcie telefonicznym lub mailowym z osobami nadzorującymi praktyki w zakładach pracy,
- zaliczenie w ustalonym terminie praktyk w dokumentacji przebiegu studiów,
- sporządzenie sprawozdania ze swojej działalności, obejmującego dany rok akademicki, wraz z oceną przebiegu praktyk, uwzględniającego m.in.: charakterystykę przygotowania studentów do praktyk, informację o instytucjach, w których przeprowadzono praktyki (w tym nowo zgłoszonych/zweryfikowanych), informację o przebiegu praktyk (hospitacje), propozycje doskonalenia programu praktyk lub wnioski korygujące; sprawozdanie należy złożyć zgodnie z wymaganiami określonymi w Regulaminie praktyk, nie później niż do końca roku akademickiego.

Pracownik Dziekanatu:

- sporządzanie umów o organizacji praktyk zawieranych przez Uczelnię z instytucją/zakładem pracy;
- sporządzanie i przekazanie studentom skierowań na praktykę;
- prowadzenie rejestru umów/skierowań;
- wprowadzanie danych dotyczących praktyk do systemu USOS;
- przyjęcie i włączenie dokumentacji przebiegu praktyki do dokumentacji przebiegu studiów;
- przygotowanie zlecenia wypłaty wynagrodzenia dla opiekunów praktyk.

Student:

- zapoznanie się i przestrzeganie Regulaminu Praktyk Zawodowych oraz Procedur związanych z praktykami;
- wybór miejsca praktyki z listy instytucji przygotowanej przez opiekuna praktyk lub samodzielne wyszukanie instytucji, w której praktyka będzie realizowana (w takim przypadku obowiązkowa jest konsultacja i akceptacja przez opiekuna praktyki);
- poprawne wypełnianie i przesłanie drogą mailową tzw. elektronicznego formularza deklaracji;
- złożenie wypełnionej i podpisanej deklaracji przyjęcia na praktykę wraz z klauzulą RODO, deklaracji poświadczającej posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej na czas trwania praktyki zawodowej;
- zrealizowanie praktyki zawodowej w wymiarze przewidzianym w programie kształcenia;
- wykonywanie poleceń przełożonych w miejscu odbywania praktyki,
- prowadzenie karty praktyk zawodowych, która stanowi podstawę do zaliczenia praktyki;
- złożenie w dziekanacie: karty przebiegu praktyki wraz z oceną opiekuna praktyk z instytucji/zakładu pracy oraz oceną wystawioną przez opiekuna praktyk z ramienia uczelni oraz zaświadczenia o odbyciu praktyki;
- w przypadku ubiegania się o uznanie efektów uczenia się właściwych dla praktyki zawodowej – złożenie wniosku wraz z kompletem niezbędnych dokumentów (zaświadczenie o zatrudnieniu, opinia zakładu pracy, dokument potwierdzający odbycie stażu wraz z charakterystyką realizowanych zadań i opinią opiekuna).

3. Opis postępowania**3.1. Terminy**

Czas i termin realizacji praktyki określony jest w programie studiów. Po uzyskaniu zgody Prodziekana ds. studenckich praktyka może być realizowana w innym terminie.

W wyznaczonym terminie (corocznie publikowanym na stronie wydziału), student wypełnia elektroniczny formularz deklaracji. Ponadto składa w dziekanacie wypełnioną i podpisaną deklarację instytucji przyjmującej studenta na praktykę wraz z kartą danych do umowy, deklarację studenta oraz dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej na czas trwania praktyki. Formularze **4.1.5.-D01** **4.1.5.-D02** oraz **4.1.5.-W01** student wypełnia elektronicznie drukuje i podpisuje ręcznie.

Student zgłasza się do dziekanatu po odbiór dokumentów uprawniających do podjęcia praktyki i dostarcza dokumenty niezwłocznie do jednostki przyjmującej. Wszelkie uwagi jednostek przyjmujących do treści umowy powinny być zgłaszane do dziekanatu przed ich sporządzeniem.

W celu zaliczenia praktyki, w wyznaczonym terminie student składa opiekunowi praktyk zawodowych pełną dokumentację przebiegu praktyki (oryginał i kopię karty praktyk zawodowych, oryginał zaświadczenia o odbyciu praktyki) potwierdzającą realizację celów i zadań praktyki.

W przypadku ubiegania się o uznanie efektów uczenia się właściwych dla praktyki zawodowej, student składa do Prodziekana ds. studenckich zaopiniowany przez opiekuna praktyk wniosek wraz ze stosowną dokumentacją.

W terminie 3 tygodni od zakończenia praktyk, opiekun składa dziekanowi sprawozdanie z realizacji praktyk.

3.2. Tryb postępowania

Program praktyki zawodowej określany jest w oparciu o wyznaczone dla niej efekty uczenia się wskazane w programie studiów, którego praktyka dotyczy.

Praktyki realizowane są w oparciu o sylabusy przygotowane zgodnie z przyjętymi na wydziale standardami określonymi Procedurą opracowania i modyfikowania metryki przedmiotu (sylabusu) właściwą dla każdego realizowanego przedmiotu, w tym praktyk zawodowych.

Wymagania stawiane studentom podczas Praktyk zawodowych są opisane efektami uczenia się adekwatnymi do kierunku, na którym praktyka jest realizowana.

Student ma możliwość wyboru miejsca realizacji praktyki indywidualnie (we własnym zakresie) lub skorzystania z listy miejsc realizacji praktyk przygotowanej przez opiekuna praktyk.

W celu nadzoru nad właściwą realizacją praktyk Opiekun praktyk organizuje zebranie informacyjne dla studentów (pod rygorem obowiązkowości), a student po dokonaniu wyboru miejsca praktyki ma obowiązek wprowadzenia danych na temat instytucji przyjmującej i zakresu wykonywanych prac do formularza on-line. Informacje podlegają kontroli i weryfikacji przez opiekuna praktyk.

Weryfikacja nowych instytucji przyjmujących na praktyki może opierać się o kryteria uwzględniające np.: zakres i funkcje prowadzonej działalności jednostki przyjmującej, informacje na jej temat umieszczone w dostępnych bazach danych, w tym rejestrach publicznych, na stronach internetowych oraz w oparciu o przedłożoną przez studenta dokumentację wskazującą na możliwość realizacji określonych zadań w instytucji przyjmującej oraz zgodność planowanego zakresu zadań z programem praktyk, a także efektami uczenia się na danym kierunku studiów.

Kontrola instytucji przyjmujących, szczególnie w przypadku, kiedy instytucja wskazywana jest przez studenta, może mieć również miejsce poprzez kontakt opiekuna praktyk z ramienia uczelni z opiekunem praktykanta w jednostce przyjmującej. Forma kontaktu uzgadniana jest przez strony zainteresowane (np. spotkanie on-line, kontakt mailowy/telefoniczny itp.). Weryfikacja uwzględnia możliwość zrealizowania wszystkich efektów uczenia się i kompetencji zawodowych przynależnych praktyce, co instytucja przyjmująca gwarantuje poprzez podpisanie deklaracji. W przypadku braku takich możliwości instytucja nie może być miejscem realizacji praktyki.

Informacja o nowych miejscach realizacji praktyk (wskazanych przez studenta lub przez zgłoszenie się zainteresowanej instytucji) zostaje zawarta w corocznym sprawozdaniu z działalności opiekuna praktyk oraz zostaje wprowadzona do proponowanego wykazu instytucji przyjmujących.

Student składa w dziekanacie komplet wymaganych dokumentów w określonym terminie.

Opiekun praktyk sporządza i przekazuje do dziekanatu wykaz studentów wraz z adresami zakładów/instytucji, w których będą realizować praktyki oraz z danymi na temat opiekunów praktyki w miejscu jej realizacji.

Po zatwierdzeniu wykazu przez Prodziekana ds. studenckich, pracownik dziekanatu sporządza umowy o organizacji praktyk i przesyła je do zakładów/instytucji za pośrednictwem poczty tradycyjnej.

Skierowania na praktykę zostają sporządzone i przekazane studentom po otrzymaniu umów podpisanych przez zakłady/instytucje.

Studenci zgłaszają się ze skierowaniem do zakładu/instytucji i realizują zadania objęte programem praktyki.

Realizacja praktyki może podlegać hospitacji zgodnie ze standardami przyjętymi na wydziale, określonymi procedurą hospitacji zajęć, w celu weryfikacji zgodności przebiegu praktyki z jej programem oraz zakładanymi efektami uczenia się. Hospitacje mogą mieć formę pośrednią, np. poprzez spotkanie on-line, kontakt mailowy/telefoniczny lub poprzez wypełnienie ankiety oceniającej realizację praktyk, itp. Informacje na temat podjętych działań hospitacyjnych zostaną zawarte w sprawozdaniu z działalności opiekuna praktyk.

Potwierdzeniem uzyskania wymaganych efektów uczenia się i kompetencji zawodowych poprzez wykonanie czynności/zadań właściwych dla praktyki jest właściwie wypełniona Karta przebiegu praktyki zawodowej oraz ocena wystawiona przez opiekuna praktyki w jednostce przyjmującej.

Po ukończeniu praktyki studenci przedkładają opiekunowi praktyk na wydziale dokumentację, potwierdzającą realizację efektów uczenia się i zadań zrealizowanych podczas praktyki wymaganą do zaliczenia przedmiotu. Po zaliczeniu przez opiekuna praktyki, zaświadczenie o odbyciu praktyki oraz kartę przebiegu praktyki studenci składają w Dziekanacie. Dokumenty te są włączane do dokumentacji przebiegu studiów.

Dopuszcza się realizację praktyki w miejscu zatrudnienia, w formie innej aktywności studenta lub w formie obozu naukowego, udziału w pracach koła naukowego lub uczestnictwa w terenowych badaniach naukowych, jeśli zakres wykonywanych zadań/obowiązków jest zgodny z kierunkiem studiów oraz umożliwia osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się określonych dla praktyki, co zostaje potwierdzone opinią opiekuna praktyki. Czas trwania takiej działalności/aktywności nie może być krótszy od wymaganego czasu trwania praktyki. W celu uzyskania zgody na realizację praktyki w miejscu zatrudnienia lub w formie innej aktywności student zobowiązany jest do złożenia właściwego wniosku.

Ewaluacja przebiegu praktyki przebiega na zasadach ustalonych dla innych przedmiotów (ankiety studenckie, ankiety po zakończeniu studiów).

4. Akty prawne związane z procedurą

Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego w sprawie organizacji praktyk przewidzianych w programach kształcenia w Uniwersytecie Wrocławskim aktualne na dany rok akademicki.

Regulamin praktyk Wydziału Nauk Biologicznych stanowiący załącznik do Uchwały Rady Wydziału.

Procedura opracowania i modyfikowania metryki przedmiotu (sylabusa).

Procedura hospitacji zajęć dydaktycznych.

5. Załączniki

4.1.5.-D01 Deklaracja studenta przystępującego do realizacji praktyki

4.1.5.-W01 Wzór podania o realizację praktyki zawodowej w miejscu zatrudnienia lub w ramach innej aktywności

4.1.5.-D02 Deklaracja zakładu/instytucji przyjmującej studenta na praktykę

4.1.5.-K01 Karta przebiegu praktyki zawodowej

4.1.5.-Z01 Zaświadczenie o zrealizowaniu praktyki

4.1.5.-K02 Programy praktyk

4.1.5.-A01 Ankieta oceny realizacji praktyki zawodowej

4.1.5.-D01 Deklaracja studenta przystępującego do realizacji praktyki

DEKLARACJA

Student/ka

Wydział

Kierunek/specjalność

Rok studiów nr albumu

Nazwa zakładu pracy/institucji (zwanego dalej zakładem pracy), w którym student/ka
odbywa praktykę

.....

Termin praktyki

Oświadczam, że zapoznałem/am się z niżej przedstawionymi warunkami praktyki
i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

1. Student/ka zobowiązuje się do ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW) i odpowiedzialności cywilnej (OC).
2. Student/ka zobowiązuje się do odbycia praktyki zgodnie z programem, a ponadto:
 - a) przestrzegania ustalonego przez zakład pracy porządku i dyscypliny,
 - b) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - c) przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez zakład pracy,
 - d) realizacji efektów uczenia się właściwych dla praktyki oraz przestrzegania zasad obywatela praktyk określonych w wydziałowym regulaminie praktyk.
3. Praca na rzecz zakładu pracy ma charakter nieodpłatny i z tytułu jej wykonywania studentowi/studentce nie przysługują żadne roszczenia finansowe, zarówno w stosunku do zakładu pracy, jak i Uniwersytetu.
4. Po zakończeniu praktyki, student/ka przedkłada opiekunowi praktyk z ramienia uczelni wszystkie wymagane procedurą dokumenty celem zaliczenia praktyki.

.....
(data i podpis studenta/studentki)

4.1.5.-W01 Wzór podania o realizację praktyki zawodowej w miejscu zatrudnienia lub w ramach innej aktywności

.....
/Imię i nazwisko/

Wrocław, dnia

.....
/Kierunek, rok, stopień studiów/

.....
/Nr albumu/

.....
/Nr telefonu/adres mailowy/

Pan/Pani

.....
Prodziekan ds. studenckich

Wydziału Nauk Biologicznych UWr

PODANIE

Zwracam się z prośbą o uznanie zrealizowanego przeze mnie stażu/pracy zawodowej/ praktyki nieobjętej programem studiów (wolontariatu)/działalności badawczej lub umożliwienie realizacji praktyki w miejscu zatrudnienia*

W.....

(pełna nazwa i adres podmiotu, w którym zrealizowano praktykę)

w okresie oddo w wymiarze godzin

na poczet praktyki objętej programem studiów zgodnie z aktualnym na dany rok akademicki Zarządzeniem Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego w sprawie organizacji praktyk zawodowych.

.....
(podpis studenta)

Opinia opiekuna praktyki w odniesieniu do wymaganych na praktyce efektów uczenia się i uzyskania kompetencji zawodowych

.....
.....
.....
.....
.....
Załączniki:

- 1) Szczegółowy zakres obowiązków i czynności wykonywanych na stanowisku, podpisany przez pracodawcę lub osobę upoważnioną lub dokumentacja praktyki z opinią z jej przebiegu lub szczegółowy zakres obowiązków i czynności wykonywanych w ramach prac badawczych
- 2) Kserokopia dokumentu poświadczającego zatrudnienie lub inną formę aktywności zawodowej (np. umowa, wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej).

* niewłaściwe skreślić

4.1.5.-D02 Deklaracja zakładu/instytucji przyjmującej studenta na praktykę
wraz z klauzulą RODO

.....
(miejscowość, dnia)

Uniwersytet Wrocławski, Wydział Nauk Biologicznych

kierunek (rok akademicki)

DEKLARACJA INSTYTUCJI PRZYJMUJĄCEJ STUDENTA NA PRAKTYKĘ

Nazwisko i imię studentki/studenta:.....

Nazwa Instytucji/zakładu/oddziału:.....

.....

.....

Adres, telefon:

.....

NIP

wyraża zgodę na **nieodpłatne** przyjęcie studentki/studenta Uniwersytetu Wrocławskiego
..... roku studiów stopnia na kierunku
....., na praktykę zawodową trwającą
godzin, w okresie oraz gwarantuje możliwość uzyskania
podczas realizacji praktyki wymaganych efektów uczenia się i kompetencji zawodowych.

Nadzór nad realizacją przez praktykanta powierzonych zadań w zakładzie przyjmującym na
praktykę powierza się:

.....
(podpis studenta)

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora,
Kierownika lub innej osoby upoważnionej)

Dane do umowy/porozumienia:

1. Nazwa i adres instytucji przyjmującej:

.....

2. Adres odbywania praktyki:

.....

3. Dane osoby reprezentującej instytucję, podpisującej umowę:

.....

Informacja Uniwersytetu Wrocławskiego o przetwarzaniu danych osobowych dla osób z zakładów pracy/instytucji (osób reprezentujących, osób do kontaktu, opiekunów praktyk) zaangażowanych w realizację praktyk przewidzianych w programach studiów dla studentów Uczelni.

Zgodnie z art. 13 oraz art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej „RODO”), proszę przyjąć do wiadomości, że:

1. Administratorem, zobowiązanym do zapewnienia, aby przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywało się zgodnie z przepisami jest Uniwersytet Wrocławski, pl. Uniwersytecki 1, 50-137 Wrocław;
2. Administrator powołał inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: iod@uwr.edu.pl
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez Uniwersytet Wrocławski: - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w powiązaniu z art. 11 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w celu wypełnienia obowiązków prawnych związanych z prowadzeniem kształcenia przez Uniwersytet Wrocławski, poprzez realizację przez studentów Uczelni praktyk zawodowych przewidzianych programem studiów;
4. (dotyczy jedynie osób do kontaktu i opiekunów praktyk) Kategorie danych, Państwa dotyczących, pozyskane przez Uniwersytet Wrocławski to służbowe dane kontaktowe;
5. Państwa dane mogą zostać udostępnione jedynie organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podmiotom, z którymi Uczelnia zawarła stosowne umowy powierzenia przetwarzania, a także studentom realizującym praktyki w Państwa Zakładzie Pracy/Instytucji. Ponadto, proszę przyjąć do wiadomości, że:
6. Państwa dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji oraz ewaluacji praktyk zawodowych, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez obowiązujące przepisy kancelaryjno - archiwalne;
7. Przysługuje Państwu prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania. Uprawnienia te mogą być jednak ograniczone przez szczególny przepis prawa;
8. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
9. (nie dotyczy osób do kontaktu i opiekunów praktyk) Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji praktyk studenckich w Państwa Zakładzie Pracy/Instytucji;
10. (dotyczy jedynie osób do kontaktu i opiekunów praktyk) Źródłem, z którego Uniwersytet Wrocławski pozyskał Państwa dane osobowe jest Państwa Zakład Pracy/Instytucja;
11. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu. Zakład Pracy/Instytucja zobowiązuje się do przekazania powyższych informacji o przetwarzaniu danych osobowych wskazanym przez siebie osobom do kontaktu oraz wyznaczonym opiekunom praktyk.

.....
(Podpis opiekuna
z ramienia jednostki przyjmującej)

4.1.5.-K01 Karta przebiegu praktyki zawodowej

KARTA PRZEBIEGU PRAKTYKI

DANE STUDENTA	ROK AKADEMICKI/.....
1. Imię i nazwisko:	
2. Kierunek studiów:	
3. Specjalność:	
4. Rok studiów:	
<u>Podczas praktyki student powinien zrealizować następujące efekty uczenia się:</u> - poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania, poznanie specyfiki środowiska zawodowego - kształtowanie określonych umiejętności zawodowych (w tym stosowanie podstawowych technik i narzędzi badawczych) związanych bezpośrednio z miejscem realizacji praktyki, - poznanie procedur postępowania związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy, poznanie zasad organizacji pracy i podziału kompetencji, procesu planowania pracy, funkcjonowania struktury organizacyjnej, - kształtowanie umiejętności skutecznego komunikowania się, - doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności, odpowiedzialności za powierzone zadania, dbanie o porządek, sprzęt i powierzone wyposażenie. <u>Po zrealizowaniu praktyki zawodowej student powinien osiągnąć poniższe kompetencje zawodowe:</u> - znajomość rynku pracy oraz jego zasad, - znajomość funkcjonowania struktury organizacyjnej, zasad organizacji pracy i podziału kompetencji, procedur, procesu planowania i kontroli pracy, - organizowanie pracy własnej, efektywnie zarządzanie czasem, sumienność oraz odpowiedzialność za powierzone zadania, - samodzielność w wykonywaniu zadań, - udoskonalenie umiejętności interpersonalnych, skutecznego komunikowania się oraz prowadzenia negocjacji.	
INSTYTUCJA/ZAKŁAD PRACY PRZYJMUJĄCA(Y) NA PRAKTYKĘ	
1. Nazwa instytucji/zakładu pracy:	
2. Adres i nr telefonu:	
3. Imię i nazwisko opiekuna praktyk w jednostce przyjmującej:	
4. Okres odbycia praktyki przez studenta: od: do:	

OPIS PRZEBIEGU PRAKTYKI I ZAKRESU WYKONYWANYCH OBOWIĄZKÓW <i>(wypełnia studentka/student, w przypadku braku miejsca – proszę dołączyć dodatkową kartkę z rozwinięciem)</i>	
Podczas praktyki zostały zrealizowane efekty uczenia się/kompetencje zawodowe:	
poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania, poznanie specyfiki środowiska zawodowego; kształtowanie określonych umiejętności zawodowych (w tym stosowanie podstawowych technik i narzędzi badawczych) związanych bezpośrednio z miejscem realizacji praktyki; w wyniku realizacji poniższych zadań student zyskuje znajomość rynku pracy oraz jego zasad poznanie procedur postępowania związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy, poznanie zasad organizacji pracy i podziału kompetencji, procesu planowania pracy, funkcjonowania struktury organizacyjnej; w wyniku realizacji poniższych zadań student zyskuje znajomość funkcjonowania struktury organizacyjnej, zasad organizacji pracy i podziału kompetencji, procedur, procesu planowania i kontroli pracy kształtowanie umiejętności skutecznego komunikowania się w wyniku realizacji poniższych zadań student udoskonalił umiejętności interpersonalne, skutecznego komunikowania się oraz prowadzenia negocjacji doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności, odpowiedzialności za powierzone zadania, dbanie o porządek, sprzęt i powierzone wyposażenie w wyniku realizacji poniższych zadań student zyskuje umiejętność organizowania pracy własnej, efektywnego zarządzania czasem oraz doskonalił samodzielność w wykonywaniu zadań sumienność oraz odpowiedzialność za powierzone zadania	
Zakres zadania/wykonanych prac	Czas realizacji (data, godzina od-do)
Ocena wystawiona przez osobę nadzorującą praktykę w jednostce przyjmującej:.....	Suma godzin:.....
Potwierdzenie zrealizowania praktyki przez osobę nadzorującą praktykę w jednostce przyjmującej <i>(data, podpis, pieczęć)</i>	Ocena i potwierdzenie zrealizowania praktyki przez opiekuna praktyk zawodowych z ramienia uczelni <i>(data, podpis)</i>

4.1.5.-Z01 Zaświadczenie o zrealizowaniu praktyki

.....
(pieczęć jednostki przyjmującej, miejscowość, data)

ZAŚWIADCZENIE O ZREALIZOWANIU PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Pan/i

Student/ka Wydział

kierunku studiów

Stopień studiów rok nr albumu

zrealizował/a praktykę

W:.....

.....
(nazwa Zakładu Pracy)

zgodnie z ustalonym programem w terminie od do

Wszystkie efekty uczenia się zostały zrealizowane a kompetencje zawodowe uzyskane.

Ewentualne uwagi odnośnie przebiegu praktyki:

.....

.....

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Potwierdzenie odbycia praktyki przez uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych

.....
(pieczęć wydziału, podpis opiekuna praktyk z ramienia Uczelni)

PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ DLA KIERUNKU BIOLOGIA

Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze czasowym określonym w programie kształcenia na danym kierunku studiów.

Celem studenckich praktyk zawodowych jest:

- zapoznanie się z organizacją i przebiegiem pracy w określonej instytucji;
- doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, odpowiedzialności za powierzone zadania;
- zdobywanie nowych doświadczeń podczas realizacji określonych projektów;
- wykorzystanie w praktyce wiedzy nabytej w trakcie studiów oraz zdobycie praktycznych umiejętności w pracy związanej z działalnością określonych instytucji;
- konfrontacja wiedzy teoretycznej z wymogami instytucji funkcjonujących na rynku pracy;
- poznanie własnych możliwości na rynku pracy, nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w trakcie poszukiwania pracy.

Powyższe cele powinny zostać zrealizowane poprzez udział praktykanta w pracach dotyczących wybranych zagadnień:

1. Zagadnienia z genetyki, biologii eksperymentalnej i mikrobiologii

Analiza laboratoryjna: ilościowa i jakościowa analiza chemiczna, parametry roztworów wodnych, technologie uzdatniania wody, promieniowanie jonizujące, metody spektroskopowe, chromatografia, metody elektroanalityczne, morfologia krwi, analiza moczu, testy metaboliczne, poziom hormonów, diagnostyka pasożytów, interpretacja uzyskanych wyników itp.

Izolacje, transplantacje i transformacje genów, markery molekularne, inżynieria genetyczna, badanie genomu, kultury *in vitro*, techniki mikromanipulacji, techniki i testy immunologiczne, identyfikacja drobnoustrojów, odporność i mutacje, zakażenia wirusowe, ekotoksykologia, wykorzystanie mikroorganizmów w biotechnologii, interpretacja uzyskanych wyników itp.

2. Zagadnienia przyrodniczo-środowiskowe

Kartografia geobotaniczna, funkcje krajobrazu, poziomy różnorodności biologicznej, formacje ekologiczne, grupy troficzne, identyfikacja roślin, zwierząt i grzybów, rośliny ozdobne, introdukcja, mikoryza, mikotoksyny, surowce zielarskie, hodowla i embriologia zwierząt, ptaki ozdobne, profilaktyka i zabiegi weterynaryjne, gospodarka łowiecka, itp.

3. Wspieranie i zarządzanie środowiskiem naturalnym

Przepisy prawne, programy i projekty wspierane przez Unię Europejską, metody ochrony przyrody, ochrona roślin i zwierząt, program Natura 2000, organizmy wskaźnikowe, strefy ochronne, inwentaryzacja przyrodnicza, wykorzystanie technik GIS w ochronie przyrody, ocena oddziaływania inwestycji na środowisko, konsultacje społeczne, przygotowanie terenów do zalesiania, kwarantanna, stosowane biotesty, wskaźniki degradacji gleb i środowiska, składowanie odpadów, itp.

4. Techniki muzealne

Techniki preparacyjne i konserwacyjne materiałów biologicznych, przepisy prawne dotyczące pozyskiwania okazów, techniki pozyskiwania materiałów i tworzenia kolekcji naukowych, identyfikacja taksonomiczna spreparowanych organizmów, okazów zielnikowych, kolekcji mokrych, pomiary biometryczne, itp.

PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ DLA KIERUNKU GENETYKA I BIOLOGIA EKSPERYMENTALNA

Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze czasowym określonym w programie kształcenia na danym kierunku studiów.

Celem studenckich praktyk zawodowych jest:

- zapoznanie się z organizacją i przebiegiem pracy w określonej instytucji;
- doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, odpowiedzialności za powierzone zadania;
- zdobywanie nowych doświadczeń podczas realizacji określonych projektów;
- wykorzystanie w praktyce wiedzy nabytej w trakcie studiów oraz zdobycie praktycznych umiejętności w pracy związanej z działalnością określonych instytucji;
- konfrontacja wiedzy teoretycznej z wymogami instytucji funkcjonujących na rynku pracy;
- poznanie własnych możliwości na rynku pracy, nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w trakcie poszukiwania pracy.

Powyższe cele powinny zostać zrealizowane poprzez udział praktykanta w pracach obejmujących niżej wymienioną tematykę:

- analiza laboratoryjna: ilościowa i jakościowa analiza chemiczna, parametry roztworów wodnych;
- technologie uzdatniania wody, promieniowanie jonizujące;
- metody spektroskopowe, chromatografia;
- metody elektroanalityczne;
- morfologia krwi, analiza moczu, testy metaboliczne, poziom hormonów, diagnostyka pasożytów, interpretacja uzyskanych wyników itp.;
- izolacje, transplantacje i transformacje genów;
- markery molekularne, inżynieria genetyczna, badanie genomu;
- kultury *in vitro*, techniki mikromanipulacji;
- techniki i testy immunologiczne;
- identyfikacja drobnoustrojów, odporność i mutacje, zakażenia wirusowe, ekotoksykologia, wykorzystanie mikroorganizmów w biotechnologii, interpretacja uzyskanych wyników itp.

PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ DLA KIERUNKU ZARZĄDZANIE ŚRODOWISKIEM PRZYRODNICZYM

Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze czasowym określonym w programie kształcenia na danym kierunku studiów.

Celem studenckich praktyk zawodowych jest:

- zapoznanie się z organizacją i przebiegiem pracy w określonej instytucji;
- doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, odpowiedzialności za powierzone zadania;
- zdobywanie nowych doświadczeń podczas realizacji określonych projektów;
- wykorzystanie w praktyce wiedzy nabytej w trakcie studiów oraz zdobycie praktycznych umiejętności w pracy związanej z działalnością określonych instytucji;
- konfrontacja wiedzy teoretycznej z wymogami instytucji funkcjonujących na rynku pracy;
- poznanie własnych możliwości na rynku pracy, nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w trakcie poszukiwania pracy.

Powyższe cele powinny zostać zrealizowane poprzez udział praktykanta w pracach dotyczących wybranych zagadnień:

1. Wsparcie i zarządzanie środowiskiem naturalnym

Przepisy prawne, programy i projekty wspierane przez Unię Europejską, metody ochrony przyrody, ochrona roślin i zwierząt, program Natura 2000, organizmy wskaźnikowe, strefy ochronne, inwentaryzacja przyrodnicza, wykorzystanie technik GIS w ochronie przyrody, ocena oddziaływania inwestycji na środowisko, konsultacje społeczne, przygotowanie terenów do zalesiania, kwarantanna, stosowane biotesty, wskaźniki degradacji gleb i środowiska, składowanie odpadów, itp.

2. Zagadnienia przyrodniczo-środowiskowe

Kartografia geobotaniczna, funkcje krajobrazu, poziomy różnorodności biologicznej, formacje ekologiczne, grupy troficzne, identyfikacja roślin, zwierząt i grzybów, rośliny ozdobne, introdukcja, mikoryza, mikotoksyny, surowce zielarskie, hodowla i embriologia zwierząt, ptaki ozdobne, profilaktyka i zabiegi weterynaryjne, gospodarka łowiecka, itp.

3. Techniki muzealne

Techniki preparacyjne i konserwacyjne materiałów biologicznych, przepisy prawne dotyczące pozyskiwania okazów, techniki pozyskiwania materiałów i tworzenia kolekcji naukowych, identyfikacja taksonomiczna spreparowanych organizmów, okazów zielnikowych, kolekcji mokrych, pomiary biometryczne, itp.

4. Zagadnienia laboratoryjne

Ilościowa i jakościowa analiza chemiczna, parametry roztworów wodnych, technologie uzdatniania wody, promieniowanie jonizujące, metody spektroskopowe, chromatografia, metody elektroanalityczne, itp.

PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ DLA KIERUNKU MIKROBIOLOGIA

Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze czasowym określonym w programie kształcenia na danym kierunku studiów.

Celem studenckich praktyk zawodowych jest:

- zapoznanie się z organizacją i przebiegiem pracy w określonej instytucji;
- doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, odpowiedzialności za powierzone zadania;
- zdobywanie nowych doświadczeń podczas realizacji określonych projektów;
- wykorzystanie w praktyce wiedzy nabytej w trakcie studiów oraz zdobycie praktycznych umiejętności w pracy związanej z działalnością określonych instytucji;
- konfrontacja wiedzy teoretycznej z wymogami instytucji funkcjonujących na rynku pracy;
- poznanie własnych możliwości na rynku pracy, nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w trakcie poszukiwania pracy.

W przypadku, kiedy praktyka realizowana jest w Instytucji związanej z działaniami laboratoryjnymi, powyższe cele powinny zostać zrealizowane poprzez udział praktykanta w pracach dotyczących wybranych zagadnień np. takich jak: izolacje, transplantacje i transformacje genów, markery molekularne, inżynieria genetyczna, badanie genomu, kultury *in vitro*, techniki mikromanipulacji, techniki i testy immunologiczne, identyfikacja drobnoustrojów, odporność i mutacje, zakażenia wirusowe, ekotoksykologia, wykorzystanie mikroorganizmów w biotechnologii, interpretacja uzyskanych wyników itp.

W wyniku realizacji praktyki spodziewane jest nabycie lub pogłębienie umiejętności: dostrzegania problemów z zakresu nauk biologicznych w powiązaniu z sektorami działalności gospodarczej i medycznej, analizy wyników badań uzyskanych w trakcie praktyki, stosowania w praktyce podstawowych technik i narzędzi badawczych używanych w jednostce, gdzie realizowana jest praktyka, rozwijania kompetencji zawodowych i osobistych.

4.1.5.-A01 Ankieta oceniająca przebieg realizacji praktyki zawodowej

ANKIETA OCENY REALIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Student:.....

Kierunek studiów:

Nazwa instytucji przyjmującej:

Wydziałowy opiekun praktyk:

1. Czy zakres przedmiotowy praktyki odpowiada kierunkowi studiów?

TAK ☐

NIE ☐

2. Czy opiekun z ramienia instytucji przyjmującej należycie opiekował się studentem i służył mu pomocą?

TAK ☐

NIE ☐

3. Czy program praktyki realizowany był w oparciu o udostępnione narzędzia i techniki pracy?

TAK ☐

NIE ☐

4. Czy zapewnione zostały warunki organizacyjne niezbędne do realizacji praktyki?

TAK ☐

NIE ☐

5. Czy praktykant został zapoznany ze strukturą organizacyjną instytucji przyjmującej i warunkami BHP?

TAK ☐

NIE ☐

6. Inne uwagi:

.....

.....

Oceniający:

Student: