

Studenckie praktyki zawodowe

Zasady ogólne

1. Studenci kierunków gospodarka przestrzenna oraz zintegrowane planowanie rozwoju odbywają obowiązkowe studenckie praktyki zawodowe.
2. Czas trwania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS określają właściwe programy studiów.

- a) Zgodnie z programem studiów, studenckie praktyki zawodowe realizowane są na II roku studiów (wówczas wpisywana jest ocena do systemu USOS). Jednakże student może odbyć praktyki zawodowe w trakcie trwania I albo II roku (jeżeli zrealizuje je na I roku, ocena zostanie wpisana za II roku studiów).

Praktyki zawodowe należy zakończyć oraz dostarczyć wszystkie wymagane dokumenty opiekunowi studenckich praktyk zawodowych najpóźniej w ostatnim dniu semestru letniego II roku studiów.

- b) Wymiar godzinowy oraz liczbę punktów ECTS zgodną z programami studiów określa tabela:

Kierunek	Tryb studiów	Czas trwania	Punkty ECTS
Gospodarka Przestrzenna – studia licencjackie	stacjonarne	120 godzin	2
Gospodarka Przestrzenna - studia inżynierskie	stacjonarne	120 godzin	2
Gospodarka Przestrzenna – studia inżynierskie	niestacjonarne	3 tygodnie	2
Zintegrowane Planowanie Rozwoju – studia inżynierskie	stacjonarne	3 tygodnie	3
Zintegrowane Planowanie Rozwoju – studia inżynierskie	niestacjonarne	3 tygodnie	3

3. Opiekunami studenckich praktyk zawodowych są:

Kierunek	Tryb studiów	Opiekun praktyk	Pok.	Tel.	E-mail
Gospodarka Przestrzenna – studia licencjackie	stacjonarne	Dr Marzena Walaszek	118	+48 61 829 63 36	marwal@amu.edu.pl
Gospodarka Przestrzenna – studia inżynierskie	stacjonarne				
Gospodarka Przestrzenna – studia inżynierskie	niestacjonarne	Dr Justyna Wilk	124	+48 61 829 61 47	jwilk@amu.edu.pl
Zintegrowane Planowanie Rozwoju – studia inżynierskie	stacjonarne				
Zintegrowane Planowanie Rozwoju – studia inżynierskie	niestacjonarne				

4. W okresie odbywania praktyk zawodowych student zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie NNW.
5. Pytania dotyczące studenckich praktyk zawodowych należy kierować do właściwego opiekuna studenckich praktyk zawodowych (mailowo, telefonicznie lub osobiście w godzinach dyżurów).
6. Dokumenty dotyczące praktyk zawodowych dostępne są na stronie internetowej Wydziału Geografii Społeczno-Ekonomicznej i Gospodarki Przestrzennej (www.wgsegp.amu.edu.pl w zakładce dla studenta).

Miejsce odbywania studenckich praktyk zawodowych

7. Praktyki zawodowe mogą być realizowane w Zakładach pracy, których profil działania umożliwi studentowi zrealizowanie efektów uczenia się, w szczególności:
 - a) w jednostkach samorządu terytorialnego,
 - b) w przedsiębiorstwach.

Przykładowe Zakłady pracy, w których studenci gospodarki przestrzennej oraz zintegrowanego planowania rozwoju odbywali praktyki można znaleźć na stronie <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1k5ZWuP2SlMiwA8BtPeappkgFpsOLhZh99QAXDpYg5d0/edit?usp=sharing>.
8. Studenci mogą samodzielnie wybrać miejsce odbywania praktyki zawodowej. Student ustala z Zakładem pracy planowany przebieg praktyki zawodowej (m.in. termin praktyki, wstępny zakres zadań) przed podpisaniem porozumienia.
9. Na prośbę studenta, miejsce odbywania praktyki zawodowej, może wskazać opiekun praktyk.

Dokumentacja studenckich praktyk zawodowych

10. Przed rozpoczęciem praktyk zawodowych opiekun praktyk wystawia studentom następujące dokumenty:
 - a) porozumienie o praktyki zawodowe z Zakładem pracy (załącznik 1) – wystawiane w dwóch egzemplarzach,
 - b) skierowanie na praktyki ze strony uczelni (załącznik 2),
 - c) oświadczenia dotyczące ubezpieczenia oraz ochrony danych osobowych (załącznik 3).
11. Uczelnia oraz Zakład pracy mogą zawrzeć porozumienie innej treści niż określone w załączniku 1, jednakże jego treść podlega zatwierdzeniu przez UAM.
12. W celu wystawienia wymienionych w punkcie 10 dokumentów, student przesyła na adres e-mail właściwego opiekuna praktyk zawodowych wypełnione formularze z punktu 10 (załączniki 1-3) lub następujące informacje:
 - a) imię i nazwisko studenta,
 - b) rok, kierunek i tryb studiów,
 - c) pełną nazwę i adres Zakładu pracy, w którym będą odbywane praktyki,
 - d) imię i nazwisko osoby, która z ramienia Zakładu pracy będzie podpisywała porozumienie,
 - e) imię i nazwisko opiekuna praktyk ze strony Zakładu pracy oraz numer telefonu i adres email do kontaktu,
 - f) termin praktyk, w tym datę rozpoczęcia i datę zakończenia praktyk.
13. Dane do wystawienia wymienionych w punkcie 10 dokumentów należy przesłać opiekunowi praktyk co najmniej jeden miesiąc przed planowanym terminem rozpoczęciem praktyk zawodowych w Zakładzie pracy.
14. Po przesłaniu kompletu danych, w ciągu dwóch tygodni, zostaną wystawione dokumenty o praktyki. Informacja o przygotowaniu ww. dokumentów będzie przesyłana drogą e-mailową. Dokumenty należy odebrać:
 - a) w przypadku studiów stacjonarnych na dyżurach u właściwego opiekuna praktyk,
 - b) w przypadku studiów niestacjonarnych w Biurze Obsługi Studenta u Pani Elżbiety Ratajczak.
15. Student przed rozpoczęciem praktyk zawodowych ma obowiązek dostarczyć opiekunowi praktyk (w przypadku studiów niestacjonarnych Pani Elżbiecie Ratajczak z Biura Obsługi Studenta):
 - a) jeden egzemplarz porozumienia o praktyki zawodowe, podpisany przez upoważnioną osobę w Zakładzie pracy,
 - b) podpisane oświadczenia.

Zaliczenie studenckich praktyk zawodowych

16. W ciągu jednego miesiąca od terminu zakończenia praktyk, należy dostarczyć opiekunowi praktyk kompletny dziennik praktyk zawodowych (załącznik 4) wraz z opinią opiekuna praktyk ze strony Zakładu pracy. W dzienniku praktyk należy wykazać, że realizowane prace odpowiadały profilowi studiów i umożliwiły zrealizowanie efektów uczenia się.
17. Studenckie praktyki zawodowe zalicza opiekun praktyk, po stwierdzeniu zrealizowania przez studenta efektów uczenia się, na podstawie opinii i oceny wystawionej przez opiekuna praktyk ze strony Zakładu pracy oraz kompletności i zawartości merytorycznej dziennika praktyk. Opiekun studenckich praktyk zawodowych wpisuje ocenę do systemu USOS.

Załączniki

Załącznik 1. Porozumienie o praktyki zawodowe z Zakładem pracy.

Załącznik 2. Skierowanie na praktyki zawodowe.

Załącznik 3. Oświadczenia dotyczące ubezpieczenia oraz ochrony danych osobowych.

Załącznik 4. Dziennik praktyk zawodowych.