



REGULAMIN

OBOWIĄZKOWEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ DLA STUDENTÓW KIERUNKU Liberal Arts and Sciences

obowiązujący od roku akademickiego 2024/2025

Rozdział I

Przepisy ogólne

- 1) Wydział Historii Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu organizuje w ramach programu kształcenia obowiązkowe praktyki studenckie działając na podstawie Ustawy z dn. 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, art. 23 ust. 1 i 2 ustawy (Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zmianami; Regulamin studiów Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu (tekst ujednoczony na podstawie Uchwały nr 222/2018/2019 Senatu UAM z dnia 29 kwietnia 2019 r., Uchwały nr 296/2018/2019 Senatu UAM z dnia 29 czerwca 2019 r. oraz Uchwały nr 210/2021/2022 Senatu UAM z dnia 25 kwietnia 2022 r.), Zarządzenia nr 144/2021/2022 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 12 października 2021 roku w sprawie organizacji obowiązkowych studenckich praktyk zawodowych oraz Zarządzenia nr 467/2023/2024 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 15 lipca 2024 r., Zarządzenie nr 144/2021/2022 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 12 października 2021 roku w sprawie organizacji obowiązkowych studenckich praktyk zawodowych.
- 2) Praktyka zawodowa realizowana na studiach licencjackich jest ściśle powiązana z programem studiów na kierunku Liberal Arts and Sciences.

Rozdział II

Cele praktyki

Celem praktyki jest:

ul. H. Wieniawskiego 1, 61-712 Poznań
tel. +48 61 829 00 00, fax +48 61 829 00 00
adres.email@amu.edu.pl

adres internetowy jednostki

tel. +48 61 829 14 63, +48 61 829 14 66
history@amu.edu.pl

www.amu.edu.pl

- 1) kształcenie i rozwijanie u studentów wiedzy na temat wybranych podmiotów rynku pracy jako potencjalnych miejsc pracy absolwentów kierunku Liberal Arts and Sciences,
- 2) wdrażanie studentów do samodzielnego stosowania zdobytej wiedzy, umiejętności i kompetencji interdyscyplinarnych w miejscu odbywania praktyki,
- 3) weryfikacja wiedzy, umiejętności i kompetencji w procesie realizacji zadań wskazanych przez pracodawcę,
- 4) gromadzenie materiału obserwacyjnego oraz doświadczalnego na temat przebiegu realizacji zadań wskazanych przez pracodawcę.

Rozdział III

Zawieranie umów z pracodawcami

- 1) Studenci udają się na praktyki do pracodawców wskazanych przez opiekuna praktyk z ramienia Wydziału Historii UAM. Są to pracodawcy rekomendowani przez WH UAM, z którymi uczelnia podpisuje porozumienie o współpracy.
- 2) W szczególnych przypadkach mogą to być pracodawcy wskazani przez samych studentów, którzy w ramach porozumienia z WH UAM zapewnią możliwość realizacji efektów uczenia przewidzianych dla praktyki.
- 3) Przed rozpoczęciem praktyk student otrzymuje: regulamin praktyk, dzienniczek praktyk, arkusz samooceny osiągalności efektów uczenia się dla studenta. Opiekun praktyki z ramienia pracodawcy otrzymuje następujące dokumenty: arkusz oceny osiągalności efektów uczenia się. Jeśli praktyka u danego pracodawcy odbywa się pierwszy raz, porozumienie podpisuje jego dyrektor przed rozpoczęciem praktyki. W przypadku, gdy praktyka odbywa się u jednego z pracodawców na stałe współpracujących z Uczelnią, obowiązuje porozumienie o stałej współpracy.
- 4) Umowę wypełnia opiekun praktyk z ramienia pracodawcy przed rozpoczęciem praktyki i przekazuje ją do uczelnianych opiekunów praktyk. Po weryfikacji formalnej umowa jest rejestrowana i przekazana do podpisu przez prodziekana ds. studenckich i kształcenia

Rozdział IV

Założenia ogólne organizacji i przebiegu praktyki

- 1) Studenci Liberal Arts and Sciences realizują praktykę wybierając instytucję współpracującą z Wydziałem Historii UAM lub w ramach konsorcjum EPICUR.
- 2) Studenci zobowiązani są zgłosić się u pracodawcy w wyznaczonym terminie. Tego dnia należy zorganizować wstępną naradę praktykantów z opiekunem praktyk z ramienia pracodawcy, w czasie których zostaną omówione: przydział opiekuna praktyk, plan i przebieg praktyki, warunki pracy w miejscu odbywania praktyk.
- 3) Studenci odbywają praktykę w terminach przewidzianych programem kształcenia to jest w 4 semestrze II roku studiów w wymiarze 30 godzin, nie więcej niż 8 godzin dziennie.
- 4) Podczas praktyki studenci działają na podstawie ustaleń i wytycznych (plan oraz harmonogram praktyki) opracowanych wspólnie z opiekunem z ramienia pracodawcy i z uwzględnieniem celów oraz zadań zmierzających do osiągnięcia zamierzonych efektów uczenia się dla praktyki.
- 5) Wszelkie zmiany czy odstępstwa od przyjętego planu/harmonogramu praktyki powinny być uzgodnione między studentami i opiekunami z ramienia pracodawcy.

- 6) W przypadku uzyskania negatywnej opinii z miejsca odbywania praktyki lub przerwania odbywania praktyki – zwłaszcza na skutek zachowania praktykanta/teki – praktyka nie może zostać zaliczona.
- 7) Praktyki można zaliczyć na podstawie doświadczenia zawodowego, udziału w projektach badawczych lub udokumentowanego wolontariatu, w przypadku gdy spełnione są efekty uczenia się, po ocenie przez Radę Programową Kierunku, w porozumieniu z wydziałowym opiekunem praktyk. W ten sposób można zaliczyć całe praktyki, w przypadku realizacji wszystkich efektów uczenia się lub tylko ich część.

Rozdział V

Założenia szczegółowe organizacji i przebiegu praktyki

- 1) W trakcie praktyki student zapoznaje się z specyfiką pracy w miejscu jej odbywania, a w szczególności z: podstawami formalno-prawnymi funkcjonowania instytucji, w której odbywa się praktyka, organizacją pracy ze względu na strategię, cele i zadania instytucji, w której odbywa się praktyka, ze strukturą kadrową i organizacyjną oraz prawami i obowiązkami zawodowymi przypisanymi do stanowisk i funkcji w miejscu pracy, z zasadami tworzenia i obiegu dokumentów, z oczekiwaniami pracodawcy pod adresem przyszłych pracowników w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji zawodowych i społecznych.
- 2) W trakcie praktyki student zapoznaje się ze specyfiką pracy na wybranych stanowiskach pracy oraz w związku z obowiązkiem wykonania konkretnych zadań powierzonych mu przez pracodawcę.
- 3) W trakcie praktyki student wykonuje wszystkie powierzone mu zadania indywidualnie i we współpracy według wskazówek opiekuna praktyki z ramienia pracodawcy.
- 4) W trakcie praktyki student obserwuje przebieg praktyki ze względu na wiedzę, umiejętności i kompetencje osób zatrudnionych przez pracodawcę w kontekście własnego przygotowania do praktyk, w tym mocnych i słabych stron tego przygotowania.
- 5) W trakcie praktyki student dokonuje autorefleksji na temat osiągalności efektów uczenia się przewidzianych dla praktyki, co potwierdza w stosownym formularzu.

Rozdział VI

Studencka dokumentacja praktyki

- 1) Student zobowiązany jest do prowadzenia „dziennika praktyk”, w którym sam rejestruje i opisuje zarówno obserwowane, jak i współrealizowane i samodzielnie realizowane zadania wg planu i harmonogramu ze wskazaniem na temat, termin i godziny realizacji zadania.
- 2) Student zobowiązany jest do przeprowadzenia samooceny osiągalności efektów uczenia się podczas praktyk. Student dokonuje samooceny w arkuszu: „Samoocena studencka. Osiągalność efektów uczenia się po zakończeniu praktyki”.

Rozdział VII

Dokumentacja praktyki opiekuna z ramienia pracodawcy

Opiekun praktyk z ramienia pracodawcy zobowiązany jest do:

- 1) stałej współpracy z opiekunem praktyk z ramienia Uczelni w zakresie objętym regulaminem praktyk,
- 2) przygotowania wraz ze studentem oraz zatwierdzenia i wsparcia w realizacji planu i harmonogramu pracy studenta,
- 3) obserwowania, udzielania wskazówek i przeprowadzenia ilościowej i jakościowej oceny osiągalności efektów uczenia się przez studenta po zakończeniu praktyki, co dokumentuje w arkuszu oceny: „Osiągalność efektów uczenia się przez studenta po zakończeniu praktyki”.

Rozdział VIII

Kontrola i ocena praktyki

- 1) Bezpośrednio po odbytej praktyce opiekun praktyki z ramienia pracodawcy proszony jest o wypełnienie arkusza osiągniętych efektów uczenia się dla praktyki. Ocena ma charakter ilościowy i jakościowy i, obok wskazania stopnia osiągalności poszczególnych efektów uczenia się przez studenta w skali od 1 do 5, musi zawierać także recenzję i ocenę końcową osiągnięć studenta wyrażoną słownie (bardzo dobry, dobry +, dobry, dostateczny +, dostateczny, niedostateczny). Ocena powinna wynikać z rzeczywistych osiągnięć studenta podczas praktyki.
- 2) W czasie trwania praktyki studenci mogą być kontrolowani i hospitowani przez uczelnianych opiekunów praktyk. Dla wizytujących przedmiotem analizy są: dokumentacja praktyki prowadzona przez studenta (bieżące i staranne prowadzenie dzienniczka praktyk, warunki pracy praktykantów (odpowiednie miejsce do pracy, dostęp do materiałów, urządzeń i środków technicznych niezbędnych do wykonania zadań przewidzianych planem praktyki).
- 3) Analizy dokumentacji i ostatecznego zaliczenia praktyki w systemie USOS UAM dokonuje uczelniany opiekun praktyk w okresie dwóch tygodni od daty zakończenia praktyki.
- 4) We wszelkich sprawach związanych z przebiegiem praktyki w miejscu jej odbywania studenci kontaktują się bezpośrednio z opiekunem praktyki z ramienia pracodawcy.
- 5) Studenci są zobowiązani są zwłaszcza do informowania opiekuna praktyki z ramienia pracodawcy o trudnościach w realizacji zadań przewidzianych planem i harmonogramem praktyki.

Załączniki:

- 1) Porozumienie w sprawie organizacji studenckich praktyk zawodowych
- 2) Deklaracja w/s ubezpieczenia NW
- 3) Dzienniczek praktyk
- 4) Arkusz oceny opiekuna z ramienia pracodawcy „Ocena studenta. Osiągalność efektów uczenia się po zakończeniu praktyki”
- 5) Samoocena studencka. Osiągalność efektów uczenia się po zakończeniu praktyki na kierunku Liberal Arts and Sciences