

## INSTRUKCJA PRAKTYKI ZAWODOWEJ MATEMATYKA

(Obowiązuje dla studentów rozpoczynających kształcenie od roku akad. 2022/2023)

**Specjalność Analiza danych, Specjalność Matematyczne metody informatyki**

**studia I stopnia, profil praktyczny**

### Informacje ogólne

Praktyka zawodowa na studiach licencjackich na kierunku Matematyka stanowi integralną część planu studiów i podlega zaliczeniu w terminach przewidzianych w planie studiów i programie nauczania. Praktyka jest realizowana na podstawie Regulaminu Studiów, Zarządzeń JM Rektora oraz obowiązującego Regulaminu Praktyk Studenckich. Organizację praktyki w Uczelni koordynuje Dział Spraw Studenckich, Praktyki Studenckie.

### Organizacja praktyki

Praktyki zawodowe organizowane są przez Dział Spraw Studenckich w porozumieniu z Dziekanem i po zatwierdzeniu przez Prorektora ds. Studenckich w podmiocie gospodarczym wybranym przez studenta na podstawie pisemnej prośby, po uzyskaniu:

1. pisemnej zgody kierownictwa podmiotu gospodarczego, w którym student chce odbywać praktykę,
2. pisemnej zgody (na podaniu) opiekuna praktyk z ramienia Uczelni.

Podmiot gospodarczy musi odpowiadać zakresem swojej działalności kierunkowi studiów.

Student może z przyczyn uznanych przez Prorektora ds. Studenckich za szczególnie uzasadnione odbyć praktykę zawodową w innym terminie niż przewidziany w organizacji praktyk. Zmiana terminu praktyki przez studenta może dotyczyć tylko indywidualnych przypadków losowych i nie może kolidować z zajęciami na Uczelni.

### Czas trwania praktyki

Praktyki zawodowe zorganizowane są zgodnie z planem studiów i mają charakter ciągły z oderwaniem od zajęć dydaktycznych. Termin praktyk wyznaczany jest przez Dział Praktyk.

### Cele praktyki:

1. Poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach oraz jej praktyczne zastosowanie;
2. Poznanie specyfiki pracy zawodowej zgodnej z kierunkiem kształcenia;
3. Wykształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej w toku studiów w praktyce (integracja wiedzy teoretycznej z praktyczną);
4. Kształcenie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m. in. umiejętności analitycznych, organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów, prowadzenia negocjacji, a także przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania, kształtowanie etyki pracy itp.;
5. Rozwijanie samodzielnego działania praktykanta.

### Program praktyki:

- zapoznanie studenta z zakresem działalności danej jednostki, jej strukturą organizacyjno-prawną, rodzajem działalności;
- zapoznanie studenta z regulaminem jednostki, przepisami BHP oraz ochronie tajemnicy służbowej;
- poznanie przez studenta zakresu obowiązków realizowanych na poszczególnych stanowiskach;
- zapoznanie studenta z obiegiem dokumentów i jego instrukcją, komunikacją wewnętrzną i zewnętrzną poszczególnych działów i służb;

- zapoznanie studenta z podstawowymi procedurami i metodami pracy stosowanymi w jednostce;
- kształtowanie u studentów umiejętności integrowania wiedzy teoretycznej i wiedzy praktycznej, doskonalenie umiejętności zawodowych zdobytych w toku dotychczasowej nauki w szkole wyższej;
- doskonalenie umiejętności organizacji i planowania własnej pracy, skutecznej komunikacji, współdziałania z zespołem współpracowników.

### **Obowiązki studenta**

1. W okresie odbywania praktyk student zobowiązany jest stosować się do regulaminów obowiązujących w danej placówce. W razie naruszania przez studenta obowiązującego porządku i regulaminu, zakład pracy w porozumieniu z Uczelnią wyciąga stosowne konsekwencje.
2. Student odbywający praktykę zobowiązany jest do prowadzenia dziennika praktyk, w którym zamieszcza sprawozdanie z każdego dnia praktyki.
3. Dziennik praktyk wraz z oceną praktykanta powinien być poświadczony przez kierownika/dyrektora jednostki i dostarczony do opiekuna praktyk w wyznaczonym terminie, zgodnym z organizacją roku akademickiego.

### **Warunki zaliczenia praktyki**

W celu zaliczenia praktyki należy przedstawić opiekunowi z ramienia Uczelni następujące dokumenty:

1. Sprawozdanie z praktyk, które powinno zawierać następujące informacje:
  - a) dane osobowe studenta, rok akademicki i rok studiów, semestr;
  - b) termin praktyki, nazwę i adres podmiotu gospodarczego;
  - c) ogólny opis podmiotu gospodarczego;
  - d) opisy prac i projektów, które były realizowane w czasie praktyki.
 Sprawozdanie powinno być poświadczone przez przedstawiciela firmy (pieczęć firmy, czytelny podpis i stanowisko osoby poświadczającej).
2. Wypełniony dziennik praktyk.
3. Formularz oceny praktyki – podpisanych przez opiekuna praktyk jednostki, w której student odbywał praktykę.
4. Formularz potwierdzający realizację efektów uczenia się.

Opiekun przy zaliczaniu przeprowadza rozmowę na temat wiadomości wyniesionych przez studenta z praktyki. Opiekunowie praktyki mogą również przeprowadzać kontrolę praktyki w czasie jej trwania. Dokumenty należy złożyć u opiekuna praktyk z ramienia Uczelni w terminie wynikającym z Regulaminu praktyk. Nietrzymanie terminu zaliczenia praktyki jest równoznaczne z brakiem zaliczenia. Niezaliczenie praktyki skutkuje koniecznością jej powtórzenia i w konsekwencji brakiem punktów ECTS wymaganych do zaliczenia semestru zgodnie z planem studiów. Ocena z praktyki jest dokumentowana wpisem do karty osiągnięć studenta.

### **Uwagi końcowe**

W obowiązku studenta jest zdobycie jak największych umiejętności praktycznych oraz wiedzy o funkcjonowaniu jednostki, w której odbywają praktykę, jak również umiejętności komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej. Student powinien zdobyć umiejętności w zakresie rozwiązywania zadań i problemów przez zespół o różnej konfiguracji wiekowej, wykształcenia i doświadczeń. Zakres tych umiejętności jest studentowi przydatny do wypracowania świadomości na temat wymagań, jakimi będzie musiał się legitymować podejmując pracę zawodową.