

.....
Imię i nazwisko

.....
Nr indeksu

.....
Rok i kierunek studiów

.....
Obowiązkowo: adres email i/lub nr tel.

Przygotowanie do odbycia praktyk zawodowych – oświadczenie studenta

Niniejszym oświadczam, iż akceptuję następujący harmonogram zadań wynikający z obowiązku odbycia praktyk zawodowych, zgodnie z programem studiów na kierunku Informatyka Uniwersytetu Rzeszowskiego:

do 21 czerwca 2025 r

1. Uzyskanie z zakładu pracy *oświadczenia o możliwości odbycia praktyki zawodowej*, załącznik o nazwie: **Zalacznik-3.1-oswiadczenie-instytucja**
2. Dostarczenie koordynatorowi praktyk ww. oświadczenia w wersji elektronicznej (zeskanowanej) na Teams do zadania „Wyślij dokumenty z praktyk”. Oryginał należy zachować jako załącznik do dokumentacji z realizacji praktyk. Należy uzyskać od koordynatora praktyk akceptację miejsca odbywania praktyk.
3. Wybór zakładu ubezpieczeniowego, w którym student ubezpieczy się od NNW na czas odbywania praktyk (będzie wymagane przez zakład przyjmujący na praktykę). Wypełnienie załącznika o nazwie: **Zalacznik-3.2-oswiadczenie-NNW**, oraz przesłanie wersji elektronicznej (zeskanowanej) na Teams do zadania „Wyślij dokumenty z praktyk”.
4. Uzupełnienie danych w pliku Excel o nazwie **PRAKTYKI INFORMATYKA 2025**, dostępnym na Teams, należy uzupełnić wiersz (pozycję) z własnym imieniem i nazwiskiem. Na podstawie tych danych p. Inga Woźny przygotowuje **Porozumienie w sprawie organizacji programowej praktyki zawodowej** (2 egzemplarze). Po uzupełnieniu danych w Excelu należy poinformować (poprzez Teams) o tym, p. Ingę Woźny oraz koordynatora praktyk.

do 30 czerwca 2025 r., nie później niż 1 dzień przed rozpoczęciem praktyk

1. Odebranie od p. Ingi Woźny dwóch egzemplarzy **Porozumienia w sprawie organizacji programowej praktyki zawodowej**, podpisanego przez osobę reprezentującą UR;
2. Dostarczenie tych dokumentów do opiekuna ze strony zakładu pracy i uzyskanie podpisu osoby upoważnionej ze strony zakładu pracy;
3. Dostarczenie p. Indze Woźny 1 egzemplarza ww. *porozumienia* z kompletem podpisów ze strony zakładu pracy w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej (zeskanowanej), na Teams.

od pierwszego dnia praktyki do 14 dni od jej zakończenia

1. Opracowanie wraz z opiekunem ze strony zakładu pracy **indywidualnego planu praktyki**, umożliwiającego osiągnięcie efektów uczenia się przypisanych do praktyk;
2. Nie później niż do **piątego** dnia roboczego, licząc od daty rozpoczęcia praktyki, odesłanie indywidualnego planu praktyki w wersji elektronicznej (zeskanowanej), na Teams, do zadania „Wyślij dokumenty z praktyk”. Oryginał należy zachować jako załącznik do dokumentacji z realizacji praktyk; Plan praktyk powinien być podpisany przez opiekuna praktyk i podbity pieczęcią firmy.
3. Odbycie praktyki w zadeklarowanym terminie określonym w porozumieniu, zgodnie z programem i indywidualnym planem praktyk;
4. Prowadzenie dziennika praktyk, i udostępnienie go do wglądu podczas wizytowania praktyki (hospitacji) przez koordynatora praktyk ze strony uczelni;
5. Uzyskanie od opiekuna ze strony zakładu pracy:
 - zatwierdzenia dziennika praktyk (każda strona dziennika powinna być zaparafowana)
 - oceny końcowej za praktyki, na formularzu oceny praktyk, plik o nazwie: **Zalacznik-3.4-formularz-oceny-opiekun-w-firmie**, przy czym ocena ta ma być potwierdzona pieczęcią i podpisem kierownika zakładu pracy;
6. Przesłanie na Teams do zadania „Wyślij dokumenty z praktyk” skanów wypełnionego dziennika praktyk i formularza oceny praktyki wystawionej przez opiekuna zakładu pracy. Oryginały tych dokumentów należy zachować jako załącznik do

dokumentacji z realizacji praktyk. Termin dostarczenia wersji papierowej dokumentacji oraz zaliczenia praktyk zostanie ustalony i podany w późniejszym czasie.

7. Lista dokumentów wymaganych do zaliczenia praktyk, które należy przesłać na Teams, w wersji elektronicznej, a następnie dostarczyć koordynatorowi praktyk:

- Formularz oświadczenia odbycia przygotowania do praktyk - Informatyka
- Załącznik-3.1-oswiadczenie-instytucja
- Załącznik-3.2-oswiadczenie-NNW
- Indywidualny plan praktyk (przygotowywany z opiekunem praktyk w instytucji, gdzie odbywane są praktyki), jest to **PLAN PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ**, który znajduje się w dzienniku praktyk, str. 2.
- Załącznik-3.3-dziennik-praktyk
- Załącznik-3.4-formularz-oceny-opiekun-w-firmie

8. Dokumentację wymienioną w punkcie 7 należy wysłać na Teams najpóźniej do 24 września 2025, gdyż oceny z praktyk wraz z uzupełnionymi danymi powinny zostać wprowadzone do Wirtualnej Uczelni do 30 września 2025.

.....
Podpis studenta