

TECHNOLOGIA ŻYWNOŚCI I ŻYWIENIE CZŁOWIEKA
SZCZEGÓŁOWE WYTYCZNE ORGANIZACJI I ODBYWANIA
PROGRAMOWYCH PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Programowa praktyka zawodowa jest integralną częścią programu i harmonogramu studiów kierunku technologia żywności i żywienie człowieka, w których określono wymiar godzinowy programowych praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS.
2. Praktyka jest realizowana zgodnie z harmonogramem realizacji programowych praktyk zawodowych obowiązującym w danym roku akademickim na Wydziale Technologiczno-Przyrodniczym lub w innym terminie, po uzyskaniu zgody Dziekana Wydziału (z zastrzeżeniem, że jej realizacja nie będzie kolidowała z zajęciami dydaktycznymi).
3. Programowa praktyka zawodowa powinna odbywać się w zakładach pracy o profilu działalności zbieżnym z kierunkiem studiów (np. zakład przemysłowy przemysłu spożywczego, zakład gastronomiczny lub pokrewne, jednostki sprawujące nadzór nad jakością handlową artykułów rolno-spożywczych oraz warunkami zdrowotnymi żywności i żywienia).
4. Student samodzielnie wybiera zakład pracy, który wyrazi gotowość jego przyjęcia w celu realizacji praktyki zawodowej. Miejsce odbywania praktyki musi dać możliwość realizacji celów i osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się zawartych w sylabusie przedmiotu.
5. Opiekunem instytucjonalnym praktyki powinna być osoba z co najmniej 3-letnim doświadczeniem zawodowym na stanowiskach o charakterze powiązanych z kierunkiem studiów. Niedopuszczalne jest odbywanie praktyki pod opieką osoby spokrewnionej lub spowinowacanej.
6. Opiekun praktyki z ramienia instytucji powinien:
 - 6.1. zadbać o możliwość osiągnięcia w trakcie realizacji praktyki wszystkich efektów uczenia się wymaganych sylabusem do przedmiotu Praktyka zawodowa,
 - 6.2. zadbać o przygotowanie miejsca do odbywania praktyki w trybie stacjonarnym, zgodnie z przepisami BHP,
 - 6.3. opracować wraz ze studentem plan przebiegu praktyki, który powinien zostać przygotowany na podstawie treści zawartych w sylabusie przedmiotu Praktyka zawodowa oraz ramowego programu praktyki zawodowej przygotowanego przez koordynatora praktyk ze strony UR,
 - 6.4. współpracować z koordynatorem praktyk ze strony UR w zakresie realizacji praktyki przez studenta,

6.5. rozstrzygać, wspólnie z koordynatorem praktyk ze strony UR, sprawy związane z przebiegiem praktyk,

6.6. rzetelnie ocenić postawę praktykanta w trakcie realizacji praktyki, a ocenę umieścić w formularzu oceny (zgodnie z obowiązującym wzorem).

7. Koordynator praktyk:

7.1. weryfikuje i akceptuje miejsce odbywania praktyk przedstawione przez studenta. Warunkiem przystąpienia do realizacji praktyki jest uzyskanie zgody koordynatora praktyk z ramienia UR oraz uzyskanie zgody zakładu pracy na przyjęcie na praktykę zawodową;

7.2. przeprowadza hospitacje praktyk, na zasadach obowiązujących w Uniwersytecie Rzeszowskim, które polegają na sprawdzeniu (osobistym, telefonicznym lub z wykorzystaniem innych środków komunikacji na odległość) realizacji przez studenta praktyki zgodnie z programem studiów oraz regulaminem organizacji i odbywania programowych praktyk zawodowych;

7.3. sprawuje nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad studentami przebywającymi na praktyce, jest uprawniony do kontroli obecności, terminowości jej realizowania oraz zgodności praktyki z zawartym porozumieniem, obowiązującym regulaminem i aktualnymi w tym zakresie przepisami;

7.4. weryfikuje stopień osiągnięcia przez studenta wszystkich założonych dla praktyki zawodowej efektów uczenia się na podstawie przedstawionych dokumentów niezbędnych do zaliczenia praktyki zawodowej (dziennika praktyk zawierającego opis pracy i wykonywanych zadań przez studenta, opinii dotyczącej przebiegu praktyki zawodowej i oceny wystawionej przez zakładowego opiekuna praktyk oraz sprawozdania sporządzonego przez studenta – praktykanta, zawierającego opis praktyki, nabytych i doskonalonych umiejętności oraz ocenę własną praktyki i jej przydatności w nabywaniu kompetencji zawodowych);

7.5. zalicza praktykę na ocenę.