

Zasady realizacji obligatoryjnych praktyk studenckich* na Wydziale Historycznym UG w okresie październik 2021 - luty 2022 r.

1. Praktyki obligatoryjne przewidziane w programie studiów do realizacji w okresie od 01.10.2021 do 20.02.2022 r. odbywają się bez zmian.
2. Procedura organizacji praktyk przeprowadzana jest w całości zdalnie:
 - 1) Student(ka) zdalnie, samodzielnie wyszukuje i wybiera miejsce odbywania praktyki zgodnie z profilem studiów, z zastrzeżeniem, że wybrany pracodawca musi w toku dalszej procedury przygotowania praktyki zyskać akceptację kierownika lub opiekuna praktyk, merytorycznie odpowiedzialnego za ich właściwą realizację. Student(ka) może drogą mailową lub w trakcie konsultacji w MS Teams zwrócić się do kierownika lub opiekuna praktyk z prośbą o pomoc w znalezieniu miejsca odbywania praktyki. Kierownik lub opiekun praktyk może również drogą mailową przedstawić studentom propozycje praktyk zgodnych z programem studiów i profilem kierunku.
 - 2) Student(ka) **drogą mailową**, z wykorzystaniem formularza zgody na przyjęcie na praktykę zamieszczonego na stronie Wydziału Historycznego w zakładce dotyczącej praktyk (https://historia.ug.edu.pl/studenci/praktyki_studenckie) uzyskuje zgodę wybranego pracodawcy oraz ustala niezbędne informacje zgodnie z formularzem**.
 - 3) Po uzyskaniu zgody wybranego pracodawcy student(ka) **drogą mailową** przesyła informację o planowanej praktyce do kierownika lub opiekuna praktyk co najmniej trzy tygodnie przed dniem planowanego rozpoczęcia praktyki.
 - 4) Kierownik lub opiekun praktyk **drogą mailową** przekazują przygotowaną dokumentację praktyki (porozumienie, skierowanie) oraz formularz zgłoszenia studenta/studentki do ubezpieczenia do dziekanatu Wydziału Historycznego.
 - 5) Po rejestracji dokumentacji dotyczącej praktyki porozumienie oraz skierowanie na praktyki są drukowane i podpisywane przez kierownika lub opiekuna praktyk, który następnie wraz z adekwatną dla danego kierunku i stopnia studiów *Kartą realizacji efektów uczenia się* przekazuje je **drogą mailową** studentowi/studentce. Zgłoszenie do ubezpieczenia po podpisaniu przez kierownika lub opiekuna praktyk przekazywane jest do Sekcji ds. Ubezpieczeń UG co najmniej dwa tygodnie przed terminem rozpoczęcia praktyki.
 - 6) Student(ka) **drogą mailową** przekazuje dokumentację pracodawcy i ustala z nim mailowo lub telefonicznie szczegóły dotyczące odbywania praktyki.
 - 7) Jeśli pracodawca zażąda dokumentacji w formie papierowej, student(ka) informuje o tym **drogą mailową** kierownika lub opiekuna praktyk. W takim przypadku dokumentacja zostanie wysłana pocztą.
3. Praktyki zawodowe, w tym nauczycielskie, mogą odbywać się w formie bezpośredniego kontaktu, z zachowaniem obowiązującego reżimu sanitarnego oraz zasad obowiązujących w miejscu praktyk (zgodnie z rozporządzeniem Rektora UG nr 116/R/21 z 4 sierpnia 2021 r.). Forma realizacji praktyki zawodowej musi zapewniać możliwość osiągnięcia przez studenta przypisanych do praktyki efektów uczenia się.

4. Po zakończeniu praktyki student(ka) w ciągu dwóch tygodni **drogą mailową** przesyła kierownikowi lub opiekunowi praktyk wypełniony *Dzienniczek praktyk* (zgodny z formularzem zamieszczonym na stronie Wydziału Historycznego w zakładce dotyczącej praktyk) oraz skan lub zdjęcie *Karty realizacji efektów uczenia się*. Oba dokumenty podpisane przez pracodawcę. Kierownik praktyk akceptuje te dokumenty lub odsyła nadawcy z zaleceniem uzupełnienia. Oryginały dokumentów po ewentualnych uzupełnieniach należy złożyć kierownikowi praktyk w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć w semestrze letnim roku akademickiego 2021/2022.
5. W przypadku zmiany sytuacji epidemicznej procedury i zalecenia dotyczące realizacji praktyk obowiązkowych mogą ulec zmianie.

dr hab. **Tarzcjusz Buliński**, prof. UG
Prodziekan ds. Jakości Kształcenia WH

* Nie dotyczy praktyk na specjalności nauczycielskiej

** Z uwagi na zagrożenie epidemiczne nie jest wymagane dostarczenie oryginału formularza podpisanego przez pracodawcę – można przesłać zdjęcie, skan albo wypełniony formularz jako plik MS Word lub podać drogą mailową uzgodnione z pracodawcą dane potrzebne do organizacji praktyki