

# Wytyczne realizacji i zaliczenia praktyk WNPiS COVID

PROCEDURA ZALICZENIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

NA WYDZIALE NAUK PRAWNYCH I SPOŁECZNYCH

WYŻSZEJ SZKOŁY PEDAGOGIKI I ADMINISTRACJI

IM. MIESZKA I W POZNANIU

Z uwagi na rozprzestrzenianie się epidemii COVID-19 i wprowadzone przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego ograniczenia w zakresie funkcjonowania uczelni ustanawia się następującą procedurę zaliczenia praktyk zawodowych na Wydziale Nauk Prawnych i Społecznych Wyższej Szkoły Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I w Poznaniu:

- 1) Zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie wykonywanych obowiązków zawodowych:
  - Student przesyła w formie mailowej wniosek do Dziekana WNPiS o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie wykonywanych obowiązków zawodowych z załączonym skanem zakresu obowiązków na stanowisku pracy
  - Wniosek w formie mailowej należy przesłać na adres mailowy Dziekanatu Uczelni
  - Dziekan Wydziału rozpatruje wniosek studenta, wydając w formie mailowej stosowną decyzję i przekazując ją do wiadomości studenta
  - Po uzyskaniu zgody Dziekana Wydziału, student realizuje praktykę zawodową w ramach obowiązków zawodowych, sporządzając wymaganą dokumentację przebiegu praktyki

2) Zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie umowy zawartej z instytucją lub na podstawie wykonywanych obowiązków zawodowych – rozliczenie dokumentacji przebiegu praktyki zawodowej:

– Student przesyła dokumentację przebiegu praktyki zawodowej mailowo w formie skanu, podając w treści maila: imię i nazwisko, nr albumu, kierunek studiów, specjalność, rok studiów, formę studiów (stacjonarna lub niestacjonarna). Brak wskazanych informacji będzie skutkowało nierozpatrzeniem wniosku studenta o zaliczenie praktyki zawodowej.

– W temacie maila należy podać: imię i nazwisko, numer albumu

– Każda kategoria dokumentu powinna być zeskanowana osobno i opatrzona stosowną nazwą (np. Dziennik praktyk, Oświadczenie o przyjęciu na praktykę, Umowa o praktykę, Karta przebiegu praktyki, Świadectwo odbycia praktyki, Opinia opiekuna, Scenariusze, itd.)

– Prosimy o nieprzesyłanie dokumentacji w jednym pliku z uwagi na jego rozmiar

– W szczególności w osobnych plikach należy przesłać dokumenty do archiwizacji w teczkę osobowej studenta, tj. Umowę o praktykę, Świadectwo odbycia praktyki oraz Kartę przebiegu praktyki (jeżeli na danym kierunku studiów są one wymagane)

– Dziekanat Uczelni drukuje do teczek osobowej studenta Umowę o praktykę, Świadectwo odbycia praktyki oraz Kartę przebiegu praktyki (jeżeli na danym kierunku studiów są one wymagane)

– W zależności od kierunku studiów student przesyła dokumentację przebiegu praktyki zawodowej na właściwy adres mailowy:

- Pedagogika studia I stopnia (wszystkie roczniki):

[praktyki\\_pedagogikalstopnia@wspia.pl](mailto:praktyki_pedagogikalstopnia@wspia.pl)

- Pedagogika studia II stopnia (wszystkie roczniki):

[praktyki\\_pedagogikallstopnia@wspia.pl](mailto:praktyki_pedagogikallstopnia@wspia.pl)

- Pedagogika jednolite studia magisterskie (wszystkie roczniki):

[praktyki\\_pedagogikalSM@wspia.pl](mailto:praktyki_pedagogikalSM@wspia.pl)

- Psychologia jednolite studia magisterskie (wszystkie roczniki):

[praktyki\\_psychologiaISM@wspia.pl](mailto:praktyki_psychologiaISM@wspia.pl)

- Filologia studia I stopnia (wszystkie roczniki):

[praktyki\\_filologiaIstopnia@wspia.pl](mailto:praktyki_filologiaIstopnia@wspia.pl)

- Administracja studia I stopnia (wszystkie roczniki):

[praktyki\\_administracjaIstopnia@wspia.pl](mailto:praktyki_administracjaIstopnia@wspia.pl)

- Administracja studia II stopnia (wszystkie roczniki):

[praktyki\\_administracjaIIstopnia@wspia.pl](mailto:praktyki_administracjaIIstopnia@wspia.pl)

- Bezpieczeństwo wewnętrzne studia I stopnia (wszystkie roczniki):

[praktyki\\_bezpieczenstwoIstopnia@wspia.pl](mailto:praktyki_bezpieczenstwoIstopnia@wspia.pl)

- Prawo jednolite studia magisterskie (wszystkie roczniki):

[praktyki\\_prawoISM@wspia.pl](mailto:praktyki_prawoISM@wspia.pl)

– Dziekan Wydziału, Prodziekan Wydziału lub Pełnomocnicy Dziekana ds. praktyk studenckich dokonują zaliczenia praktyki zawodowej, czyniąc stosowną adnotację w protokole zaliczeniowym, a Dziekanat, wprowadzając zaliczenie praktyki zawodowej do systemu Proakademia.

– Praktyki zawodowe mogą obejmować pracę zdalną, jeżeli obowiązuje ona w danej instytucji, z zastrzeżeniem kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela wskazanych w zakładce: Wytyczne realizacji i zaliczenia praktyk WNPIS COVID - kierunki nauczycielskie

– Dla ostatnich roczników studiów termin zaliczenia praktyki zawodowej to 30 września 2020 r., ale na wniosek studenta Dziekan Wydziału może przedłużyć ten termin do dnia 30 października 2020 r.

– W przypadku pozostałych roczników studiów termin zaliczenia praktyk zawodowych w wypadku niemożności ich odbycia może zostać przedłużony do 30 listopada 2020 r. Student kieruje do Dziekana Wydziału stosowany wniosek.

– Niezrealizowane praktyki zawodowe z wyłączeniem ostatnich roczników studiów licencjackich i magisterskich mogą być przeniesione na podstawie decyzji Dziekana do realizacji na kolejny semestr w nowym roku akademickim 2020/2021.

– Z uwagi na stan epidemii COVID-19 zawieszeniu ulega opłata administracyjna za przywrócenie w prawach studenta oraz przedłużenie sesji egzaminacyjnej.

STUDENT NIE MA OBOWIĄZKU UZYSKANIA WPISU Z ZALICZENIEM PRAKTYKI ZAWODOWEJ W KARCIE OKRESOWYCH OSIĄGNIĘĆ STUDENTA. WPIS W KARCIE OKRESOWYCH OSIĄGNIĘĆ STUDENTA ZOSTANIE DOKONANY PRZEZ DZIEKANA LUB PRODZIEKANA WYDZIAŁU NA PODSTAWIE PROCEDURY PRZEPISANIA PO ZALICZENIU WSZYSTKICH PRZEDMIOTÓW OBJĘTYCH PLANEM ZAJĘĆ W ROKU AKADEMICKIM 2019/2020.