**Instrukcja praktyki zawodowej z zastosowań matematyki  
od 2023/24**

1. Celem praktyki jest poznanie warunków panujących na rynku pracy oraz uzupełnienie i pogłębienie wiedzy zdobytej w czasie studiów.
2. Praktyki na specjalnościach nienauczycielskich mogą odbywać się w jednostkach administracji publicznej, jak również w podmiotach gospodarczych oraz innych miejscach (zwanych w dalszej części instrukcji Zakładami), o ile zapewni to studentowi realizację celu praktyki.
3. Student ma możliwość zaproponowania kierownikowi praktyk do akceptacji Zakładu, w którym chciałby odbyć praktykę. Student powinien wtedy uzyskać oświadczenie przedsiębiorstwa o gotowości przyjęcia na bezpłatną praktykę i możliwości zorganizowania praktyki.
4. Miejsce odbywania praktyki zatwierdza kierownik praktyk. Dyrektor Instytutu podpisuje stosowne porozumienie z Zakładem (załącznik nr 1).
5. Student przed rozpoczęciem praktyki ustala jej zakres tematyczny i termin z upoważnionym przedstawicielem Zakładu, oraz kierownikiem praktyk.
6. Student zgłasza się na praktykę na podstawie porozumienia, o którym była mowa wcześniej, oraz skierowania zawierającego ramowy program praktyki (załącznik nr 2).
7. Wymiar realizacji przez studenta zadań w ramach praktyk wynosi zgodnie z planem studiów 120 godzin.
8. Praktyka jest przewidziana w planie studiów w ostatnim semestrze (od początku semestru, liczba tygodni podana jest w aktualnym planie studiów). Istnieje możliwość realizacji praktyk w okresie wakacyjnym poprzedzającym rozpoczęcie ostatniego roku studiów, po uprzednim złożeniu podania do kierownika praktyk niepedagogicznych.
9. Po zakończeniu praktyki student, w terminie najpóźniej do końca sesji poprawkowej, ma obowiązek dostarczyć kierownikowi praktyk oryginały dokumentacji.
10. Dokumenty, które należy dostarczyć przed rozpoczęciem praktyki:

* porozumienie z zakładem pracy (załącznik nr 1),
* skierowanie na praktykę (załącznik nr 2),
* oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych (załącznik nr 3).

1. Dokumenty, które należy dostarczyć po zakończeniu praktyki:

* dziennik praktyk (załącznik nr 4),
* zaświadczenie zakładu pracy o odbytej praktyce (załącznik nr 5).

1. Student otrzymuje zaliczenie praktyki na ocenę w skali akademickiej od kierownika praktyk na podstawie analizy przebiegu całej praktyki oraz dostarczonej dokumentacji – szczególnie uwzględniana jest ocena wystawiona przez opiekuna praktyk z ramienia zakładu pracy. Kierownik praktyk wpisuje zaliczenie do elektronicznego systemu Uczelni.
2. Uczelnia nie zwraca studentowi żadnych kosztów z tytułu odbywania praktyki.
3. Uczelnia nie ponosi kosztów ubezpieczenia studenta w czasie odbywania praktyki.
4. Studentowi nie przysługują żadne roszczenia finansowe z tytułu odbywania praktyki ani w stosunku do uczelni, ani w stosunku do zakładu pracy, w którym odbywa praktykę.
5. Praca praktykanta na rzecz zakładu pracy ma charakter nieodpłatny.
6. Aktualny regulamin praktyk niepedagogicznych, lista firm, które umożliwiły odbycie praktyk w poprzednich latach, warunki zwolnienia z praktyki oraz wszystkie dokumenty niezbędne do dokumentacji przebiegu praktyki dostępne są na stronie internetowej https://matematyka.up.krakow.pl/praktykin.php.