



**PROCEDURA ZALICZENIA PRAKTYK ZAWODOWYCH NA WYDZIALE
NAUK SPOŁECZNYCH POZNAŃSKIEJ AKADEMII MEDYCZNEJ
NAUK STOSOWANYCH IM. KSIĘCIA MIESZKA I**

Rok akademicki 2026/2027

Zaliczenie praktyk zawodowych na podstawie umowy zawartej z instytucją – rozliczenie dokumentacji przebiegu praktyki zawodowej:

- student przesyła dokumentację przebiegu praktyk zawodowych 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, Umowa o praktyki, Świadczenie odbycia praktyk, Karta przebiegu praktyk, itd.);
 - w szczególności w osobnych plikach należy przesłać dokumenty do archiwizacji w teczkę osobową studenta, tj. Umowę o praktykę/ lub Zaświadczenie o zatrudnieniu, Świadczenie odbycia praktyki oraz Dziennik praktyk wraz z Kartą przebiegu praktyk (jeżeli na danym kierunku studiów są one wymagane);
 - Dziekanat Uczelni drukuje do teczki osobowej studenta Umowę o praktykę/ lub Zaświadczenie o zatrudnieniu, Świadczenie odbycia praktyki oraz Kartę przebiegu praktyk (jeżeli na danym kierunku studiów są one wymagane);
 - w zależności od kierunku studiów student przesyła dokumentację przebiegu praktyk zawodowych na właściwy adres mailowy:
- Pedagogika studia I stopnia (wszystkie roczniki): praktyki_pedagogikaIstopnia@pam.poznan.pl
 - Pedagogika studia II stopnia (wszystkie roczniki): praktyki_pedagogikaIIstopnia@pam.poznan.pl
 - Pedagogika jednolite studia magisterskie (wszystkie roczniki): praktyki_pedagogikaJSM@pam.poznan.pl
 - Psychologia jednolite studia magisterskie (wszystkie roczniki): praktyki_psychologiaJSM@pam.poznan.pl
 - Filologia studia I stopnia (wszystkie roczniki): praktyki_filologiaIstopnia@pam.poznan.pl
 - Administracja studia I stopnia (wszystkie roczniki): praktyki_administracjaIstopnia@pam.poznan.pl
 - Administracja studia II stopnia (wszystkie roczniki): praktyki_administracjaIIstopnia@pam.poznan.pl
 - Bezpieczeństwo wewnętrzne studia I stopnia (wszystkie roczniki): praktyki_bezpieczenstwoIstopnia@pam.poznan.pl

- Prawo jednolite studia magisterskie (wszystkie roczniki):
praktyki_prawoJSM@pam.poznan.pl
- Dziekan Wydziału, Prodziekan Wydziału lub Pełnomocnicy Dziekana ds. praktyk studenckich dokonują zaliczenia praktyk zawodowych, czyniąc stosowną adnotację w protokole zaliczeniowym, a Dziekanat, wprowadzając zaliczenie praktyk zawodowych do systemu Proakademia;
- praktyki zawodowe mogą obejmować częściowo pracę zdalną, jeżeli obowiązuje ona w danej instytucji, ale wymagana jest zgoda Dziekana Wydziału;
- ostateczny termin zaliczenia praktyk zawodowych z roku akademickiego 2026/2027 to 30 września 2027 r.

SZCZEGÓŁOWE WYTYCZNE REALIZACJI I ZALICZENIA PRAKTYK ZAWODOWYCH DLA KIERUNÓW STUDIÓW PRZYGOTOWUJĄCYCH DO WYKONYWANIA ZAWODU NAUCZYCIELA w przypadku wprowadzenia ograniczeń (związanych z COVID) w pracy placówek oświatowych:

- 1) Na studiach przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela praktyki zawodowe MOGĄ BYĆ REALIZOWANE Z WYKORZYSTANIEM METOD I FORM KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ (w oparciu o zdalny kontakt z nauczycielami-opiekunami w danej placówce), jeżeli taka forma obowiązuje w danej placówce.
- 2) Dokumentacja obejmuje skany:
 - Umowy z placówką;
 - Świadectwa odbycia praktyk;
 - Karty przebiegu praktyk;
 - Dziennika praktyk, wraz z załącznikami świadczącymi o realizacji praktyk:
- A. Studenci, którzy realizowali praktyki zawodowe w formie stacjonarnej we wskazanych placówkach oświatowych proszeni są o przesłanie skanów arkuszy obserwacji/scenariuszy po 2 z każdej placówki (przedszkola, szkoły oraz ewentualnie innych istotnych dokumentów).
- B. Studenci, którzy będą realizowali praktyki zawodowe w ramach nauczania zdalnego we wskazanych placówkach oświatowych zobowiązani są do przedłożenia następujących dokumentów:
 - materiałów pracy zdalnej z uczniami (w tym np. planów edukacji zdalnej) przygotowywanych przez nauczycieli-opiekunów;
 - scenariuszy (do weryfikacji przez nauczyciela-opiekuna; nie ma konieczności realizacji zajęć z uczniami);
 - sprawozdań z organizacji pracy placówki w trybie zdalnym (np. zebrań, spotkań grona pedagogicznego, grup przedmiotowych, konsultacji z rodzicami on-line itp.);
 - raportów z własnych szkoleń lub innych form doskonalenia umiejętności praktycznych nauczyciela dotyczących edukacji zdalnej (jeżeli takie występowały);
 - ww. działania należy wpisać do Karty przebiegu praktyk oraz dołączyć do Dziennika praktyk załączniki i przesłać skany najważniejszych załączników.

Obieg wszystkich dokumentów dotyczących praktyk zawodowych odbywa się wyłącznie w formie elektronicznej. PROSIMY STUDENTÓW O NIEDOSTARCZANIE OSOBIŚCIE.

- 3) Student przesyła dokumentację przebiegu praktyk zawodowych w formie skanu na adres mailowy przypisany dla kierunku studiów.
- 4) Dziekan Wydziału, Prodziekan Wydziału lub Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk Studenckich po weryfikacji dokumentacji przebiegu praktyk zawodowych udziela zaliczenia praktyk zawodowych W FORMIE ELEKTRONICZNEJ (STUDENT OTRZYMUJE NA SWOJEGO MAILA INFORMACJĘ O ZALICZENIU LUB NIEZALICZENIU PRAKTYK ZAWODOWYCH. IDENTYCZNĄ INFORMACJĘ OTRZYMUJE DZIEKANAT UCZELNI, KTÓRY NA WNIOSEK DZIEKANA, PRODZIEKANA LUB PEŁNOMOCNIKA UZUPEŁNIA WPIS ZALICZENIA PRAKTYK ZAWODOWYCH W WIRTUALNYM DZIEKANACIE).