

REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH
W WYŻSZEJ SZKOLE STOSUNKÓW MIĘDZYNARODOWYCH
I KOMUNIKACJI SPOŁECZNEJ W CHELMIE
obowiązujący od dnia 1 października 2019 roku

Praktyki zawodowe, przewidziane w planach studiów na pełnią ważną funkcję w procesie przygotowania zawodowego absolwentów, przyczyniając się do rozwijania aktywności i nabywania pożądanych kompetencji.

§1

POSTANOWIENIE OGÓLNE

1. Student ma obowiązek odbycia i zaliczenia praktyk przewidzianych w programie studiów poszczególnych kierunków i poziomów kształcenia oraz osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych dla poszczególnych etapów praktyki.
2. Program i sposób zaliczania praktyk studenckich określa niniejszy Regulamin.
3. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w kraju i za granicą.
4. Istnieje możliwość realizowania praktyk w kilku instytucjach.
5. **Praktyki realizowane są w następującym wymiarze:**

Studia pierwszego stopnia: 1000 godzin - I semestr - 300 godzin,

II semestr - 200 godzin,

III semestr - 300 godzin,

IV semestr - 200 godzin.

Studia drugiego stopnia: 500 godzin - I semestr - 160 godzin,

II semestr - 180 godzin,

III semestr - 160 godzin.

6. Z tytułu odbywania praktyk student nie otrzymuje wynagrodzenia.

§2

CELE PRAKTYK

Celem praktyk zawodowych jest:

- poznanie specyfiki pracy w różnych instytucjach/organizacjach związanych z kierunkiem studiów,
- wykształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej w trakcie studiów w działalności praktycznej (integracja wiedzy teoretycznej z praktyką),

- zdobycie praktycznej wiedzy związanej z kierunkiem kształcenia,
- poznanie własnych możliwości na rynku pracy,
- nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w momencie przygotowywania pracy dyplomowej oraz poszukiwania pracy.

§3

PROGRAM PRAKTYK

1. Rodzaj i termin praktyk określa program studiów na kierunku. Student może realizować praktyki w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych.
2. Przed rozpoczęciem praktyk student powinien przygotować się do jej odbycia, poprzez zapoznanie się z celami praktyk, ich regulaminem, podstawowymi przepisami prawa pracy, rozporządzeniami wykonawczymi dotyczącymi praktyk.
3. Program praktyk obejmuje:
 - zapoznanie się z organizacją i funkcjonowaniem instytucji/organizacji, w której realizowane są praktyki studenckie;
 - wykonywanie konkretnych zadań w określonych komórkach organizacyjnych instytucji/organizacji, w której odbywana jest praktyka.
4. Zakres praktyk powinien być zgodny z realizowanym programem studiów na kierunku oraz powinien stwarzać możliwość gromadzenia materiałów, wiedzy, doświadczenia niezbędnego przy pisaniu pracy dyplomowej.
5. **Podczas praktyki każdy student na danym kierunku jest zobowiązany do zrealizowania takich samych efektów uczenia się przewidzianych w programie studiów i udokumentowania ich realizacji.**
6. Program praktyki powinien obejmować następujące zagadnienia:
 - 6.1. Poszerzenie wiedzy studentów na temat instytucji/organizacji, zapoznanie się z jej funkcją, zadaniami i celami:
 - miejsce i rola danej instytucji/organizacji,
 - struktura organizacyjna, zakres i formy działania instytucji/organizacji,
 - proces podejmowania decyzji w instytucjach/organizacjach,
 - dokumenty, źródła i przepływ informacji,
 - sposoby finansowania instytucji/organizacji, majątek, jego struktura, sposób wykorzystania,
 - historia przedsięwzięć podejmowanych przez daną instytucję/organizację,
 - relacje między daną instytucją/organizacją a innymi instytucjami/organizacjami,
 - dorobek danej instytucji/organizacji w skali światowej, krajowej lub lokalnej/regionalnej.
 - 6.2 Przygotowanie studentów do samodzielnych i twórczych działań w obszarze związanym z kierunkiem kształcenia. Zdobycie wiedzy, doświadczenia i umiejętności niezbędnych

do projektowania, planowania, organizacji przedsięwzięć w określonych instytucjach/organizacjach. Zapoznanie się z zadaniami i organizacją pracy na określonych stanowiskach.

- 6.3 Przeprowadzenie rozmów i wywiadów z kierownictwem instytucji/organizacji, jej pracownikami oraz opiekunem praktyk z ramienia instytucji/organizacji.
- 6.4 Uczestnictwo w zebraniach kierownictwa instytucji/organizacji i jej jednostek organizacyjnych.
- 6.5 Włączenie się w proces funkcjonowania danej instytucji/organizacji.
- 6.6 Nabycie kompetencji interpersonalnych warunkujących funkcjonowanie w instytucjach/organizacjach.

§4

ORGANIZACJA I PRZEBIEG PRAKTYK

1. Student może zostać skierowany na praktykę przez Uczelnię lub samodzielnie wskazać instytucję/organizację, która wyrazi gotowość jego przyjęcia na praktykę.
2. Na wniosek jednostki organizacyjnej, w której realizowane będą praktyki studenckie przed rozpoczęciem praktyk może zostać podpisana umowa w sprawie praktyk.
3. Student może zaliczyć praktykę w ramach wykonywanej pracy lub stażu. Warunkiem zaliczenia jest udokumentowanie realizacji zakładanych efektów uczenia się.
4. Dokumentację dotyczącą praktyk będącą podstawą zaliczenia praktyk stanowi dziennik praktyk lub sprawozdanie z realizacji efektów uczenia się (dot. osób zaliczających praktykę w ramach pracy/stażu).
5. Student prowadzi na bieżąco dokumentację w dzienniku praktyk, w postaci codziennych zapisów czynności wykonywanych podczas praktyki potwierdzonych czytelną pieczętą placówki i podpisem Opiekuna praktyki z ramienia instytucji/organizacji.
6. Studenci zaliczający praktykę w ramach pracy zawodowej/stażu, której charakter jest zgodny z kierunkiem odbywanych studiów, a okres zatrudnienia nie jest krótszy od obowiązującego wymiaru praktyki, dostarczają:
 - zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające okres zatrudnienia,
 - zakres obowiązków,
 - sprawozdanie z realizacji efektów uczenia się.
7. Nadzór dydaktyczny nad praktykami sprawuje Koordynator praktyk, który wyznaczany jest przez Rektora. Koordynator praktyk pełni swoją funkcję aż do odwołania przez Rektora. Koordynator praktyk podlega bezpośrednio Rektorowi Uczelni.
8. Do zadań Koordynatora praktyk należy w szczególności:
 - współpraca z instytucjami/organizacjami, które wyrażą gotowość przyjęcia studenta na praktykę lub do których student został skierowany na praktykę przez Uczelnię,
 - przedstawianie Rektorowi do akceptacji propozycji porozumień z podmiotami przyjmującymi studentów na praktyki,
 - nadzór nad przebiegiem praktyk,

- kontrola praktyk – dopuszczalne formy kontroli: stacjonarna - w miejscu praktyk studenta, telefoniczna lub poprzez e-mail – rozmowa lub korespondencja z pracodawcą, potwierdzone notatką służbową, merytoryczna analiza wpisów w dzienniczku praktyk w stosunku do wszystkich studentów,
- ocena dokumentacji dostarczonej przez studentów z odbytych praktyk,
- zaliczenie praktyk poprzez dokonanie wpisu do indeksu, karty ocen, protokołu i dziennika praktyk/sprawozdania.

§5

WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest wywiązanie się z zadań sformułowanych w programie praktyki, osiągnięcie pożądaných efektów uczenia się oraz przedłożenie przez studenta stosownej dokumentacji.
2. Zaliczenia praktyki w indeksie, karcie, protokole i dzienniku praktyk/sprawozdaniu dokonuje Koordynator praktyk.
3. Niezaliczenie praktyki jest jednoznaczne z koniecznością jej powtórzenia i niezaliczeniem semestru, po którym praktyki powinny być realizowane.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność na praktyce skutkuje jej niezaliczeniem.
5. **Studenci zobowiązani są do zdania dzienników praktyk z potwierdzeniem odbycia praktyk najpóźniej do 30 marca (dot. semestru zimowego) i 30 września (dot. semestru letniego). Niewywiązanie się z tego obowiązku skutkuje niezaliczeniem semestru, którego praktyka jest integralną częścią.**
6. Student, który nie odbył praktyki, nie może być dopuszczony do egzaminu dyplomowego.

§6

ODPOWIEDZIALNOŚĆ STUDENTA ZA NIEWŁAŚCIWE ZACHOWANIE W TRAKCIE PRAKTYK

1. Za niewłaściwe zachowanie w trakcie odbywania praktyki student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed Komisją Dyscyplinarną ds. Studentów.
2. Odpowiedzialność dyscyplinarna nie stoi na przeszkodzie do pociągnięcia studenta do odpowiedzialności na podstawie przepisów obowiązujących na terenie zakładu pracy, w którym odbywał praktykę.