

REGULAMIN PRAKTYKI ZAWODOWEJ KIERUNKOWEJ CIĄGLEJ NA KIERUNKU GEOGRAFIA I^o

1. Podstawa prawna

Studenckie praktyki zawodowe odbywają się zgodnie z:

- art. 66, art. 166 ust. 2 i ust. 3, art. 189 ust. 2 pkt 2 ustawy Prawo o Szkolnictwie Wyższym
- Zarządzeniem Rektora nr 106 z dnia 19.05.2017 r. w sprawie: organizacji studenckich praktyk zawodowych w Uniwersytecie Łódzkim

2. Główne cele praktyki zawodowej

- Doskonalenie zawodowe poprzez konfrontację przygotowania teoretycznego z praktyką.
- Przygotowanie studentów do pracy w instytucjach zbierającymi, opracowującymi dane dotyczące środowiska abiotycznego oraz instytucjach samorządowych różnego szczebla zajmującymi się problematyką środowiska.
- Zapoznanie się z prawidłową organizacją pracy w urzędach, podmiotach gospodarczych i jednostkach organizacyjnych w warunkach gospodarki rynkowej.
- Kształcenie umiejętności pracy w zespole, przygotowanie do samodzielnej pracy oraz do podejmowania decyzji.
- Zapoznanie się z techniką prowadzenia dokumentacji na poszczególnych stanowiskach pracy.
- Kształcenie poczucia odpowiedzialności za wykonywaną pracę i podejmowane decyzje.

3. Efekty kształcenia studenta wynikające z odbycia praktyki zawodowej.

W trakcie praktyk student:

- Nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyk zawodowych ciągłych sprawuje opiekun kierunkowy zawodowych praktyk studenckich na podstawie upoważnienia udzielonego przez Dziekana.
- Praktyki odbywają się w trybie uzgodnionym z zakładowym opiekunem praktyk, w czasie obejmującym trzy tygodnie i w instytucjach zatrudniających geografów. O merytorycznym uzasadnieniu organizowania praktyki w danej instytucji decyduje kierunkowy opiekun praktyk.
- Studenci udający się do wybranych przez siebie instytucji pobierają druk skierowania na praktykę. Potwierdzeniem zgody zakładu pracy odnośnie przyjęcia studenta na praktykę jest podpisanie dolnej części skierowania przez kierownika zakładu pracy.
- Instytucja przyjmująca studenta na praktykę wyznacza z ramienia zakładu opiekuna praktyk, który sprawuje nad nim merytoryczny nadzór w czasie trwania praktyki oraz zalicza praktyki w „Dzienniku praktyk”.
- Studenci odbywają praktyki zawodowe na podstawie porozumienia zawartego przez Uniwersytet Łódzki z jednostką przyjmującą studenta.
- Udając się do zakładu w celu odbycia praktyki studenci pobierają u opiekuna kierunkowego 2 egzemplarze porozumienia podpisanego przez dziekana w celu parafowania w zakładzie pracy. Jeden egzemplarz porozumienia po parafowaniu pozostaje w zakładzie pracy, drugi egzemplarz należy zwrócić na ręce opiekuna kierunkowego praktyk studenckich.
- Harmonogram pracy studenta w czasie praktyki winien być zgodny z profilem pracy placówki.
- Za odbyty praktykę studentowi nie przysługuje wynagrodzenie. Zakład pracy może jednak zawrzeć ze studentem dodatkową umowę, na podstawie której otrzyma on wynagrodzenie.

4. Organizacja i przebieg praktyki

- Nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyk zawodowych kierunkowych ciągłych sprawuje opiekun kierunkowy zawodowych praktyk studenckich na podstawie upoważnienia udzielonego przez Dziekana.
- Praktyki odbywają się w trybie uzgodnionym z zakładowym opiekunem praktyk i w instytucjach zbierającymi, opracowującymi dane dotyczące środowiska abiotycznego oraz w instytucjach samorządowych różnego szczebla o profilu środowiskowym.
- O merytorycznym uzasadnieniu miejsca odbywania praktyki w danej instytucji decyduje kierunkowy opiekun praktyk.
- Studenci udający się do wybranych przez siebie instytucji pobierają druk skierowania na praktykę. Potwierdzeniem zgody zakładu pracy odnośnie przyjęcia studenta na praktykę jest podpisanie dolnej części skierowania przez kierownika zakładu pracy. Wizyta studenta w zakładzie winna nastąpić na dwa tygodnie przed planowanym terminem odbycia praktyk.
- Instytucja przyjmująca studenta na praktykę wyznacza z ramienia zakładu opiekuna praktyk, który sprawuje nad nim merytoryczny nadzór w czasie trwania praktyki oraz zalicza praktyki w „Dzienniku praktyk”.
- Studenci odbywają praktyki zawodowe na podstawie porozumienia zawartego przez Uniwersytet Łódzki z jednostką przyjmującą studenta.
- Udając się do zakładu w celu odbycia praktyki studenci pobierają u opiekuna kierunkowego 2 egzemplarze porozumienia podpisanego przez dziekana w celu parafowania w zakładzie pracy. Jeden egzemplarz porozumienia po parafowaniu pozostaje w zakładzie pracy, drugi egzemplarz należy zwrócić na ręce opiekuna kierunkowego praktyk studenckich.
- Harmonogram pracy studenta w czasie praktyki winien być zgodny z profilem pracy placówki.
- Za odbyty praktykę studentowi nie przysługuje wynagrodzenie. Zakład pracy może jednak zawrzeć ze studentem dodatkową umowę, na podstawie której otrzyma on wynagrodzenie.

- Opiekun kierunkowy studenckich praktyk zawodowych ze strony Uniwersytetu Łódzkiego ma prawo do kontroli przebiegu praktyki w miejscu jej odbywania.

5. Obowiązki studenta

- Zapoznać się dokładnie z Programem praktyk zawodowych.
- W dniu rozpoczęcia praktyki zgłosić się do opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy i uzyskać wpis w „Dzienniku praktyk” potwierdzający rozpoczęcie praktyki.
- Przygotować wraz z zakładowym opiekunem praktyk harmonogram – plan pracy studenta w czasie trwania praktyki, zgodny z profilem pracy placówki.
- Systematycznie i starannie prowadzić „Dziennik praktyk” zapisując w nim przebieg zajęć w każdym dniu trwania praktyki oraz szczegółowe rozliczenie godzinowe (wraz z podsumowaniem). Po ich zakończeniu student powinien wyrazić krótką opinię o odbytej praktyce.
- Uzyskać od zakładowego opiekuna praktyki poświadczenia w „Dzienniku Praktyk” odbycia przez studenta praktyk (ocena pracy praktykanta potwierdzona podpisem oraz pieczęcią placówki).
- Podczas praktyki student zobowiązany jest do godnego reprezentowania UŁ, przestrzegania wymaganych przez zakład pracy klauzul ochrony danych i poufności dokumentów, traktowania z szacunkiem pracowników i mienia firmy oraz odpowiedzialnego traktowania powierzonych sobie obowiązków.

6. Działania placówki i opiekuna praktyk

- Opiekun kierujący praktyką z ramienia placówki zapoznaje studenta z funkcjonowaniem placówki, jej zadaniami, celami, formami pracy, z pozostałymi pracownikami, dokumentacją, własnym warszatem pracy, itp.
- Opiekun wspólnie ze studentem ustala w pierwszych dniach praktyki jej plan, zgodnie z „Programem praktyki zawodowej kierunkowej ciągłej” oraz profilem działalności placówki.
- Opiekun powinien umożliwić studentowi samodzielne przeprowadzenie zadań wynikających z ustalonego planu praktyki, a także omówić je ze studentem oraz ocenić.
- Zajęcia realizowane przez studentów należy rozłożyć równomiernie w ciągu całego czasu trwania praktyki, tak by uniknąć ich spiętrzenia pod koniec praktyki.
- Opiekun kierujący praktyką po jej zakończeniu omawia ze studentem osiągnięcia i trudności, jakie wystąpiły podczas trwania praktyki i poświadcza w „Dzienniku Praktyk” odbycie przez studenta praktyk. Na końcu „Dzienniczka Praktyk” opiekun w kilku zdaniach dokonuje oceny merytorycznej praktykanta oraz przedstawia propozycję oceny z praktyk, w skali od 2 do 5. W ocenie tej należy uwzględnić stopień przygotowania merytorycznego, realizację efektów kształcenia wymienionych w pkt. 3 Regulaminu i stosunek studenta do obowiązków.

7. Czas trwania praktyki

- Studencka praktyka zawodowa ciągła na kierunku **Geografia** odbywa się w terminie określonym w planie studiów następująco:
III rok - w czasie wolnym od zajęć, ćwiczeń terenowych i egzaminów.
- Czas trwania praktyki wynosi 120 godzin, co odpowiada 3 tygodniom pracy odbywanym w pełnowymiarowym wymiarze godzin (po 8 godzin dziennie)
- W przypadku nałożenia się na okres odbywania praktyki dni ustawowo wolnych od pracy student ma obowiązek dopełnić brakującą liczbę godzin w innym terminie ustalonym z zakładowym opiekunem praktyk.
- Praktyki zawodowe kierunkowe mogą odbywać się na terenie całego kraju i poza nim.

8. Zaliczenie praktyki zawodowej

- Opiekun zakładowy kierujący praktyką po jej zakończeniu poświadcza w „Dzienniku Praktyk” odbycie przez studenta praktyki. Dodatkowo opiekun zakładowy praktyk w kilku zdaniach dokonuje oceny merytorycznej praktykanta oraz przedstawia propozycję oceny z praktyk, w skali od 2 do 5. W ocenie tej należy uwzględnić Regulaminu i stosunek studenta do obowiązków.
- Ocena wystawiona przez opiekuna w miejscu praktyki stanowi podstawę oceny z przedmiotu „Praktyka zawodowa”.
- stopień przygotowania merytorycznego, realizację efektów kształcenia wymienionych w pkt. 3
- Student, po zakończeniu praktyki, zobowiązany jest przedłożyć kierownikowi opiekunowi praktyk „Dziennik praktyk” w terminie 14 dni od dnia zakończenia praktyki.
- Kierunkowy opiekun praktyk dokonuje odbioru oceny sporządzonej przez opiekuna praktyki z ramienia instytucji, potwierdzając ją wpisem do „Dziennika praktyk”.
- Obecność na praktyce jest obowiązkowa.
- Nieusprawiedliwiona nieobecność na praktyce skutkuje jej niezaliczeniem.
- Jeżeli student nie odbył praktyki w określonym terminie lub uzyskał negatywną opinię osoby odpowiedzialnej za jej realizację ze strony zakładu pracy, wówczas nie zostaje mu ona zaliczona.
- Formalnym wyrazem zaliczenia praktyki jest dokonanie wpisu w indeksie przez opiekuna praktyk.