

# Procedura realizacji praktyk kierunkowych na Wydziale Geoinżynierii, Górnictwa i Geologii Politechniki Wrocławskiej

## Wstęp

Procedura określa zasady odbywania i zaliczania kierunkowych praktyk studenckich przez studentów studiów I stopnia na Wydziale Geoinżynierii, Górnictwa i Geologii Politechniki Wrocławskiej

Celem kierunkowych praktyk studenckich jest:

- a) zapoznanie studenta ze specyfiką środowiska zawodowego, zasadami funkcjonowania podmiotów gospodarczych i administracji państwowej,
- b) zapoznanie się z techniką prowadzenia dokumentacji na poszczególnych stanowiskach pracy i poprawnym jej prowadzeniu,
- c) poznanie zasad organizacji pracy: struktur organizacyjnych, podziału kompetencji, procedur, planowania pracy i kontroli,
- d) kształtowanie umiejętności pracy w zespołach ludzkich, a w szczególności skutecznej komunikacji, przygotowanie do samodzielnej pracy oraz do podejmowania decyzji,
- e) kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyk,
- f) weryfikacja, rozwinięcie i praktyczne zastosowanie nabytych w czasie studiów umiejętności merytorycznych.
- g) doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności, odpowiedzialności za powierzone zadania,
- h) rozwijanie aktywności, przedsiębiorczości oraz umiejętności zespołowej współpracy,
- i) zdobycie doświadczenia, wiedzy o rynku pracy oraz umiejętnościach wymaganych w pracy, a także dokonanie samooceny umiejętności studenta w celu zwiększenia możliwości skutecznego konkurowania na rynku pracy.

## Postanowienia ogólne

1. Praktyka kierunkowa jest obowiązkowa dla studentów studiów pierwszego stopnia.
2. Czas trwania obowiązkowych kierunkowych praktyk studenckich wynosi dla:

kierunku **Górnictwo i Geologia**

- studia pierwszego stopnia (inżynierskie) 4 tygodnie – 20 dni roboczych.

kierunku **Geodezja i Kartografia**

- studia pierwszego stopnia (inżynierskie) 4 tygodnie – 20 dni roboczych,

kierunku **Geoinformatyka**

- studia pierwszego stopnia (inżynierskie) 4 tygodnie – 20 dni roboczych

#### kierunku **Inżynieria Surowców Mineralnych**

- studia pierwszego stopnia (inżynierskie) 4 tygodnie – 20 dni roboczych

#### kierunku **Geoenergetyka**

- studia pierwszego stopnia (inżynierskie) 4 tygodnie – 20 dni roboczych

#### kierunku **Geologia Stosowana**

- studia pierwszego stopnia (inżynierskie) 4 tygodnie – 20 dni roboczych

Praktyki kierunkowe na studiach pierwszego stopnia mogą być realizowane nie wcześniej niż po 4 semestrze studiów i nie później niż przed rozpoczęciem ostatniego semestru studiów. Praktyki mogą być organizowane w trybie:

- a) indywidualnym – student samodzielnie wyszukuje przedsiębiorstwo i/lub inną instytucję, w którym będzie realizowana praktyka,
- b) grupowym – praktyki organizowane przez Wydział w przedsiębiorstwie i/lub instytucji,
- c) uznania wykonywanej przez studenta pracy zarobkowej w poczet praktyki, jeśli zachodzi zgodność zakładanych efektów uczenia się na danym kierunku studiów z charakterem pracy studenta (wymagany okres zatrudnienia – minimum 30 dni roboczych).

Opiekunem praktyk jest Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich.

#### **Organizowanie praktyk w trybie indywidualnym**

1. Każdy student realizujący praktyki w trybie indywidualnym ma obowiązek wystąpić do Dziekana lub Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk studenckich z wnioskiem (Załącznik 1) podpisanym przez przedstawiciela instytucji, w której odbywa się praktyka oraz Ramowym programem praktyk (Załącznik 2a, 2b, 2c, 2d, 2e lub 2f) określającym planowany termin, tryb odbycia oraz zakres merytoryczny praktyki.
2. Dziekan lub Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich podejmuje decyzję o wyrażeniu zgody na odbycie praktyki w trybie indywidualnym.
3. Warunkiem uzyskania zgody Dziekana lub Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk studenckich jest posiadanie ubezpieczenia NW (np. ubezpieczenie studenckie ważne w okresie planowanej realizacji praktyki, karta EURO <26 itp.).
4. Jeden egzemplarz porozumienia opatrzony podpisami ze strony przedsiębiorstwa i uczelni musi być dostarczony do dziekanatu.

#### **Organizowanie praktyk w trybie grupowym**

1. Każdy student realizujący praktyki w trybie grupowym ma obowiązek zapisać się na listę chętnych do odbycia praktyk organizowanych przez Wydział w przedsiębiorstwie i/lub instytucji w wyznaczonym terminie. Termin odbywania praktyk można zmienić jedynie z przyczyn losowych lub zdrowotnych potwierdzonych pisemnie. Nieodbycie

praktyk w wyznaczonym terminie skutkuje skreśleniem z listy uczestników praktyki i niezaliczeniem kursu "praktyka kierunkowa"

2. Dziekan lub Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich podejmuje decyzję o wyrażeniu zgody na odbycie praktyki.
3. Warunkiem uzyskania zgody Dziekana lub Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk studenckich jest posiadanie ubezpieczenia NW (np. ubezpieczenie studenckie ważne w okresie planowanej realizacji praktyki, karta EURO <26 itp.).

### **Organizowanie praktyk w trybie uznania wykonywanej przez studenta pracy zarobkowej w poczet praktyki**

1. Każdy student realizujący praktyki w trybie uznania wykonywanej przez studenta pracy zarobkowej lub stażu w poczet praktyki ma obowiązek wystąpić do Dziekana lub prodziekanów ds. dydaktycznych z wnioskiem (**Załącznik 5a lub 5b**). Wniosek wypełnia student. Wniosek powinien być podpisany przez osobę z firmy posiadającą pieczęć imienną.
2. Jeden egzemplarz porozumienia opatrzony podpisami ze strony przedsiębiorstwa i uczelni ma być dostarczony do dziekanatu.
3. Dziekan lub prodziekani ds. dydaktycznych wydają opinię nt. zgodności zakładanych efektów uczenia się na danym kierunku studiów z charakterem pracy studenta.
4. Zatwierdzony wniosek student dostarcza do Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk studenckich.

### **Ramowy program praktyk**

1. Praktyka studencka w trybie indywidualnym i grupowym realizowana jest według Ramowego programu praktyk (**odpowiednio Załącznik 2a, 2b, 2c, 2d, 2e lub 2f**) opracowanego w porozumieniu z zakładem pracy.
2. Ramowy program praktyk powinien obejmować między innymi następujące elementy:
  - a) obszar merytoryczny praktyki,
  - b) związek praktyki z procesem dydaktycznym, przy tym należy:
    - określić zakres wiedzy niezbędnej do realizacji praktyki, którą student powinien dysponować przed rozpoczęciem praktyki zawodowej,
    - wskazać przedmioty z programu studiów, dla których będą kształtowane kompetencje i zachowania studenta w trakcie praktyki,
    - w przypadku praktyk studenckich realizowanych w ostatnim roku studiów należy określić związek praktyki z pracą dyplomową,
    - opis kompetencji, wiedzy i zachowań, jakie student powinien rozwijać w ramach praktyki.
  - c) a także:
    - nazwy komórek organizacyjnych, z działalnością których student zapozna się w kolejnych etapach praktyki zawodowej,

- problemy, które będą przedmiotem zainteresowania studenta,
- prace, które student będzie wykonywał w poszczególnych komórkach lub zespołach problemowych,
- wykaz dokumentów i materiałów, z którymi student powinien zapoznać się w trakcie praktyki.

### Zaliczanie praktyk kierunkowych

1. Podstawą zaliczenia praktyki w trybie indywidualnym lub grupowym jest:

- zaświadczenie z przedsiębiorstwa lub instytucji, w której odbyta była praktyka zawierające: faktyczny czas trwania praktyki i opinię o jej przebiegu (**Załącznik 3 lub inny odpowiadający potwierdzający dokument**),
- pisemne sprawozdanie dokumentujące rezultaty praktyki wraz z wykazem przedmiotów i uzyskanych umiejętności powiązanych z realizacją praktyki w zakładzie pracy lub przedsiębiorstwie (**Załącznik 4**).

*UWAGA: Po zakończeniu realizacji praktyk student dostarcza do dziekanatu sprawozdanie z praktyki (**Załącznik 4**, wypełnia student, pieczętka i podpis osoby zajmującej się praktykami w firmie nie są wymagane) oraz potwierdzenia odbycia praktyki indywidualnej lub grupowej (**Załącznik 3**, wypełnia osoba zajmująca się praktyką w firmie lub instytucji, pieczętka firmy i podpis są wymagane, załącznik może być dostarczony w formie zbiorczej).*

2. Podstawą zaliczenia praktyki studenckiej w trybie uznania wykonywanej przez studenta pracy zarobkowej w poczet praktyki jest:

- zaświadczenie z przedsiębiorstwa stwierdzające zatrudnienie studenta, czas zatrudnienia i opis podstawowych zadań wykonywanych przez studenta,
- zaświadczenie z organizacji o odbyciu stażu, okres trwania stażu i opis podstawowych zadań wykonywanych przez studenta.

Obowiązują dokumenty w językach: polskim lub angielskim.

3. Zaliczenia praktyki w systemie teleinformatycznym dokonuje Dziekan lub Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich na podstawie dostarczonej przez studenta dokumentacji z przebiegu praktyki.

### Załączniki:

1. Załącznik 1. Porozumienie o organizacji praktyk studenckich
2. Załącznik 2. Ramowy program praktyki dla kierunków:
  - a) Górnictwo i Geologia
  - b) Geodezja i Kartografia
  - c) Geoinformatyka

- d) Inżynieria Surowców Mineralnych
  - e) Geoenergetyka
  - f) Geologia Stosowana
3. Załącznik 3. Potwierdzenie odbycia praktyki
  4. Załącznik 4. Sprawozdanie z realizacji praktyki
  5. Załącznik 5. Wniosek o uznanie pracy zarobkowej jako praktyki
    - a) w języku polskim
    - b) w języku angielskim