

**PROCEDURA ODBYWANIA I ZALICZANIA KIERUNKOWYCH PRAKTYK
STUDENCKICH**
przez studentów studiów pierwszego stopnia
na Wydziale Geoinżynierii, Górnictwa i Geologii Politechniki Wrocławskiej

Wstęp

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 studencka jest obowiązkowa dla studentów studiów pierwszego stopnia.
2. Czas trwania obowiązkowych 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
3. Praktyki 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:
 - indywidualnym – student samodzielnie wyszukuje przedsiębiorstwo i/lub inną instytucję, w którym będzie realizowana praktyka,
 - grupowym – praktyki organizowane przez Wydział w przedsiębiorstwie i/lub instytucji,
 - uznania wykonywanej przez studenta pracy zarobkowej w poczet praktyki, jeśli zachodzi zgodność kierunku studiów z charakterem pracy studenta (wymagany okres zatrudnienia - minimum trzy miesiące).
4. 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 osoby przez niego wskazanej z wnioskiem (**Załącznik 1**) podpisanym przez przedstawiciela instytucji, w której odbywa się praktyka oraz Ramowym programem praktyk (**Załączniki 2a, 2b lub 2c**) określającym planowany termin, tryb odbycia oraz zakres merytoryczny praktyki.
2. Dziekan lub osoba przez niego wskazana podejmuje decyzję o wyrażeniu zgody na odbycie praktyki w trybie indywidualnym.
3. Warunkiem uzyskania zgody 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 osoba przez niego wskazana podejmuje decyzję o wyrażeniu zgody na odbycie praktyki.
3. Warunkiem uzyskania zgody jest posiadanie ubezpieczenia NW (np. ubezpieczenie studenckie ważne w okresie planowanej realizacji praktyki, karta EURO <26 itp.), oraz w koniecznych przypadkach orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do odbywania praktyki.

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 w poczet praktyki ma obowiązek wystąpić do Dziekana lub osoby przez niego wskazanej z wnioskiem (**Załącznik 5a lub 5b**). Wniosek wypełnia student. Wniosek powinien być podpisany przez osobę z firmy posiadającą pieczęć imienną. Wniosek dostarcza student do Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk Studenckich.
2. Dziekan lub osoba przez niego wskazana podejmuje decyzję o wyrażeniu zgody na uznanie praktyki (stażu) organizowanej przez AIESEC lub inną organizację o podobnym charakterze jako praktyki zawodowej, a także uznanie pracy zarobkowej studenta, jako praktyki.
3. Jeden egzemplarz porozumienia opatrzony podpisami ze strony przedsiębiorstwa i uczelni ma być dostarczony do dziekanatu.
4. Dziekan lub osoba przez niego wskazana wydaje opinię nt. zgodności zakresu obowiązków służbowych studenta z profilem dyplomowania.

Ramowy program praktyk

1. Praktyka studencka w trybie indywidualnym realizowana jest według Ramowego programu praktyk (**Załącznik 2a, 2b lub 2c**) 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

1. Podstawą zaliczenia praktyki studenckiej 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 praktyk indywidualne lub grupowe (Załącznik 3, wypełnia osobą zajmującą 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 o odbyciu stażu (praktyki) organizowanej przez AIESEC lub inną organizację studencką o podobnym charakterze. Uznanie stażu organizowanego przez organizacje studenckie wymaga dostarczenia dokumentacji do Pełnomocnika

Dziekana ds. Praktyk Studenckich. Obowiązują dokumenty w językach: polskim lub angielskim.

3. Zaliczenia praktyki w indeksie elektronicznym studenta dokonuje Dziekan bądź osoba przez niego wyznaczona, po zapoznaniu się z opinią praktyki studenckiej i/lub dokumentacją dot. 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
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