

**Regulamin
organizacji i odbywania programowych praktyk zawodowych
na kierunku studiów Administracja, realizowanych
w Kolegium Nauk Społecznych Uniwersytetu Rzeszowskiego**

Na podstawie §24 Regulaminu studiów na Uniwersytecie Rzeszowskim stanowiącego załącznik do Uchwały Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego nr 555/04/2020 z 23 kwietnia 2020 r. oraz §3 Zarządzenia nr 60/2019 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 01 października 2019r. (z późn. zm.) w sprawie: organizacji programowych praktyk zawodowych uchwala się, co następuje:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Studenci Kolegium Nauk Społecznych Uniwersytetu Rzeszowskiego na kierunkach:
 - a) administracja I stopnia – profil praktyczny studia stacjonarne i niestacjonarne,
 - b) administracja II stopnia – profil praktyczny studia stacjonarne i niestacjonarne są zobowiązani, zgodnie z planem studiów, do odbycia programowych praktyk zawodowych (zwanym dalej praktykami) i uzyskania ich zaliczenia.
2. Praktyki powinny być realizowane zgodnie z programem praktyk i efektami kształcenia.

§ 2

Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia powołuje koordynatora praktyk, który sprawuje nadzór dydaktyczno – organizacyjny nad praktyką.

§ 3

Studenci zobowiązani są do zawarcia ubezpieczenia w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na okres trwania praktyk, we własnym zakresie i na własny koszt. Brak zawarcia przez studenta umowy ubezpieczenia w w/w zakresie uniemożliwia odbycie praktyki.

Rozdział II Organizacja praktyk

§ 4

1. Studenci I roku studiów I stopnia o profilu praktycznym odbywają praktyki w drugim semestrze w miesiącu marcu i w okresie przerwy wakacyjnej po ukończeniu zajęć dydaktycznych na I roku studiów.
2. Studenci II roku studiów I stopnia o profilu praktycznym odbywają praktyki w okresie przerwy wakacyjnej po ukończeniu zajęć dydaktycznych na II roku studiów.
3. Studenci I roku studiów II stopnia o profilu praktycznym odbywają praktyki w drugim semestrze w miesiącu maj i w okresie przerwy wakacyjnej po ukończeniu zajęć dydaktycznych na I roku studiów.
4. Studenci II roku studiów II stopnia o profilu praktycznym odbywają praktyki w czwartym semestrze studiów w miesiącu maj.

§ 5

1. Program studiów przewiduje następującą realizację praktyk:
 - a) na kierunku administracja I stopnia, I rok studiów - 120 godzinna w miesiącu marcu w II semestrze, 180 godzinna w okresie przerwy wakacyjnej po ukończeniu zajęć dydaktycznych na I roku studiów
 - b) na kierunku administracja I stopnia, II roku studiów - 120 godzinna w miesiącu listopadzie w I semestrze, 180 godzinna praktyka w okresie przerwy wakacyjnej
 - c) na kierunku administracja II stopnia - 120 godzinna praktyka w maju w II oraz IV semestrze, 120 godzinna praktyka w okresie przerwy wakacyjnej po ukończeniu zajęć dydaktycznych na I roku studiów.
2. Przez godzinę praktyki rozumie się godzinę dydaktyczną tj. 45 minut.
3. Dziekan, na uzasadniony wniosek studenta, może wyrazić zgodę na odbycie praktyki we wcześniejszym terminie niż ten, o którym mowa w § 4, jednakże nie wcześniej niż po rozpoczęciu semestru, w którym praktyka jest przewidziana.
4. Wcześniejszy termin odbywania praktyk nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi.

§ 6

1. Studenci kierunku administracja mają obowiązek odbyć praktykę w jednym z następujących Zakładów pracy:
 - a) organach administracji rządowej i samorządowej,
 - b) jednostkach organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości,
 - c) Inspekcji, Kontroli, Straży, Służb, Agencji, Kolegiów, Urzędów,
 - d) bankach,
 - e) prowadzących działalność gospodarczą, z zastrzeżeniem, iż charakter prowadzonej przez dane jednostki działalności i odbywanych przez studenta praktyk jest zgodny z efektami kształcenia na kierunku Administracja.
2. Praktyka jest zaliczana studentowi łącznie z przedmiotami z semestru, w którym się odbywała.

§ 7

1. Student zgłasza koordynatorowi praktyk termin oraz miejsce odbywania praktyk (tj. nazwę podmiotu, adres, osobę reprezentującą Zakład Pracy), nazwisko i imię opiekuna zakładowego pod kierunkiem którego student będzie odbywać praktykę, w nieprzekraczalnym terminie do 8 tygodni przed rozpoczęciem praktyk przez studenta. Student ma obowiązek złożenia do koordynatora uzupełnionego i podpisanego przez Zakład Pracy druku deklaracji odbywania praktyk.
2. Koordynator praktyki przygotowuje wykaz studentów z uwzględnieniem następujących danych: nazwisko i imię studenta, termin oraz miejsce odbywania praktyki (nazwę, adres, osobę reprezentującą jednostkę), nazwisko i imię opiekuna zakładowego pod kierunkiem, którego student będzie odbywać praktykę. Koordynator dostarcza w/w wykaz Dziekanowi przed rozpoczęciem praktyk programowych przez studentów.

§ 8

1. Programy praktyk dla kierunku administracja opracowuje koordynator praktyk.
2. Programy praktyk powinny uwzględniać możliwość uzyskania przez studentów wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zgodnie z założonymi w programie kształcenia efektami kształcenia.

Rozdział III Zaliczenie praktyk

§ 9

1. Podstawą zaliczenia praktyki jest zrealizowanie jej programu udokumentowane wpisem w dzienniku praktyk. Wpis ten powinien zawierać:
 - a) potwierdzenie przez podmiot, w którym student odbywał praktykę terminów rozpoczęcia i zakończenia praktyk,
 - b) potwierdzenie zakresu zrealizowanych obowiązków w ramach praktyki wraz z pozytywną opinią opiekuna zakładowego lub osoby sprawującej bezpośredni nadzór nad studentem.
2. Zaliczenie praktyk jest dokonywane przez koordynatora praktyk poprzez wpis w dzienniku praktyk (indeksie jeżeli student posiada) oraz w Wirtualnej Uczelni.
3. Student ma obowiązek zwrócić się do koordynatora praktyk o ich zaliczenie nie później niż do ostatniego dnia sesji egzaminacyjnej poprawkowej roku akademickiego, w którym odbywane są praktyki, przedstawiając prawidłowo wypełnione: dziennik praktyk (i indeks jeżeli posiada).

§ 10

1. Zaliczenie praktyk może nastąpić również w sytuacji, o której mowa w § 24 ust. 6, pkt. 1 i 2 Regulaminu studiów na Uniwersytecie Rzeszowskim.
2. W celu zaliczenia praktyki w trybie, o którym mowa w § 10 ust. 1, student jest zobowiązany przedstawić koordynatorowi praktyk dokument potwierdzający zakres wykonywanych obowiązków. Podstawą zaliczenia praktyk w trybie, o którym mowa w ust. 1 jest stwierdzenie przez koordynatora zgodności zakresu tych obowiązków z programem praktyk i efektami kształcenia.

§ 11

Koordinator praktyki w celu zaliczenia praktyki może, poza wymogami określonymi w § 9 ust. 1 oraz § 10 ust. 2, dokonać sprawdzenia wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych studenta nabytych w trakcie praktyki.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 12

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Załączniki:

- Oświadczenie o ubezpieczeniu NNW (Zał. nr 1)
- Dziennik praktyk z opinią opiekuna (Zał. nr 2)
- Dziennik praktyk z opinią opiekuna (Zał. nr 3)
- Dziennik praktyk dla osób zwolnionych (Zał. nr 4)