

Uchwała nr 154
Rady Wydziału Ekonomiczno-Informatycznego w Wilnie Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 30 marca 2017 r.

w sprawie regulaminu i ramowego programu praktyk zawodowych na kierunku
Europeistyka – studia pierwszego stopnia

Na podstawie § 1 ust. 6 Zarządzenia nr 30 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 30 września 2016 r. *w sprawie studenckich praktyk zawodowych* Rada Wydziału Ekonomiczno-Informatycznego uchwała, co następuje:

Zasady ogólne

§ 1

1. Studencką praktykę zawodową (zwaną dalej praktyką) odbywa student Wydziału Ekonomiczno-Informatycznego w Wilnie Uniwersytetu w Białymstoku (zwanego dalej Wydziałem) zgodnie z programem studiów. Student kierunku europeistyka odbywa miesięczną praktykę po drugim roku studiów i 2-miesięczną praktykę w trakcie semestru szóstego.
2. Praktyka może być odbywana w wybranym przez studenta podmiocie gospodarczym lub instytucji Republiki Litewskiej lub innych krajów (zwana dalej Instytucją), którego profil działania umożliwi studentom zrealizowanie celów praktyk.
3. Praktyki mają charakter obowiązkowy.
4. Czas trwania praktyki określa program studiów.
5. Podstawą do odbywania praktyki jest trójstronna umowa zawarta między Wydziałem, Instytucją a studentem (załącznik nr 1), wraz z załączonym do umowy programem praktyki.

Cele praktyki

§ 2

1. Głównym zadaniem stawianym przed studentami kierowanymi do odbycia praktyki jest pogłębienie wiedzy zdobytej w trakcie studiów, a także konfrontowanie jej z przyjmowanymi w praktyce rozwiązaniami, które mogą być wykorzystywane w pracy dyplomowej studenta.
2. Odbywanie studenckich praktyk zawodowych ma na celu:
 - a) poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania,
 - b) poznanie struktur i mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstw i instytucji,
 - c) pogłębienie wiedzy o poszczególnych branżach gospodarczych,
 - d) kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności: analitycznych, organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów, prowadzenia negocjacji itp.,
 - e) przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania,
 - f) stworzenie dogodnych warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy,
 - g) praktyczne przygotowanie do wykonywania zawodu, w tym umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy w pracy zawodowej.
3. Praktyka ma umożliwić zdobycie wiedzy na temat możliwości zatrudnienia i ścieżek kariery po ukończeniu kierunku europeistyka.

4. Program praktyki ma charakter ramowy. Obejmuje sferę działalności instytucji, w której student odbywa praktykę, o charakterze techniczno-organizacyjnym jak i sferę merytoryczną.
5. W ramach sfery techniczno–organizacyjnej realizowanej przez studenta podczas praktyki zawodowej odbywanej po II roku studiów student zapoznaje się z przedmiotem działania przedsiębiorstwa lub instytucji:
 - a) strukturą organizacyjną przedsiębiorstwa lub instytucji oraz przepisami regulującymi działanie przedsiębiorstwa lub instytucji,
 - b) z zasadami obiegu dokumentacji,
 - c) uczestniczy w czynnościach techniczno–organizacyjnych związanych z zakresem działania instytucji.
6. W ramach sfery merytorycznej realizowanej przez studenta podczas praktyki zawodowej odbywanej w trakcie VI semestru studiów student:
 - a) zapoznaje się z zakresem działania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk komórki,
 - b) przygotowuje projekty pism i rozstrzygnięć w ramach postępowań prowadzonych przez instytucję,
 - c) zapoznaje się z poszczególnymi czynnościami podejmowanymi w związku z przedmiotem działania instytucji,
 - d) zdobywa praktyczną znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem funduszami unijnymi oraz zasadami pozyskiwania funduszy unijnych,
 - e) wykonuje inne zadania merytoryczne, uznane przez osoby nadzorujące przebieg praktyki za ważne z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji.

Termin i miejsce odbywania praktyki

§ 3

1. Studenci odbywają praktykę zawodową w terminach:
 - na II roku studiów w okresie lipiec-wrzesień w wymiarze 4 tygodni,
 - na III roku studiów w semestrze VI w wymiarze 8 tygodni.
2. Szczegółowy harmonogram realizacji praktyk ustalany jest przez opiekuna praktyk z instytucją przyjmującą.
3. Praktyki zawodowe mogą być realizowane w: urzędach administracji publicznej, instytucjach i organizacjach międzynarodowych, organach Wspólnot Europejskich, placówkach kulturalnych, wydawnictwach i środkach masowego przekazu, przedsiębiorstwach współpracujących z krajami Unii Europejskiej oraz innych instytucjach zajmujących się problematyką Unii Europejskiej, konsulatach, ambasadach i innych instytucjach, których zakres działania zgodny jest programem kształcenia.
4. Wykaz instytucji, w których studenci mogą realizować praktyki dostępny jest w Biurze Karier oraz umieszczany na stronie internetowej Wydziału.
5. Student ma prawo wskazania innego miejsca odbycia praktyki pod warunkiem jej zgodności z programem praktyki.
6. Informacje dotyczące realizacji praktyk zawodowych w danym roku akademickim (program praktyk, proponowane miejsca odbywania praktyk, zasady odbywania praktyk, terminy dyżurów opiekunów praktyk zawodowych, a w przypadku ich nieobecności informacja o ich zastępstwie oraz niezbędne formularze) zamieszczane są na stronie internetowej Wydziału.
7. Na równi z odbyciem praktyki może być potraktowana praca zawodowa studenta pod warunkiem jej zgodności z programem praktyki. Rozumie się przez nią zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na podstawie stosunku pracy oraz umów cywilnoprawnych zawartych na okres nie krótszy niż 3 miesiące. W celu zaliczenia pracy zawodowej jako

praktyki, student składa zaświadczenie wystawione przez pracodawcę wraz z zakresem swoich obowiązków.

8. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez studenta należy przedstawić kserokopię potwierdzenia wpisu do rejestru działalności gospodarczej lub inny dokument stwierdzający zarejestrowaną działalność.
9. Decyzję w sprawach, o których mowa w pkt. 5, 7 i 8 podejmuje prodziekan ds. dydaktycznych, po zaopiniowaniu wniosku studenta przez opiekuna praktyki.

Organizacja praktyki

§ 4

1. Nadzór merytoryczny nad realizacją praktyki sprawują opiekunowie praktyk powołani przez Dziekana spośród nauczycieli akademickich.
2. Dziekan ustala liczbę studentów pozostających pod opieką nauczyciela akademickiego.
3. Do obowiązków prodziekana ds. dydaktycznych w zakresie organizacji praktyk należy w szczególności:
 - a) przygotowywanie ogólnych planów i zasad odbywania praktyk,
 - b) zatwierdzanie programu praktyki przygotowanej przez opiekunów praktyk,
 - c) podpisywanie trójstronnej umowy o realizację praktyki,
 - d) ustalanie grup studentów,
 - e) ustalanie harmonogramu praktyk,
 - f) organizowanie ogólnego przeszkolenia studentów w zakresie odbywania praktyki,
 - g) koordynowanie pracy opiekunów praktyk, w tym wyznaczanie w przypadku nieobecności na dyżurze zastępstwa.
4. Do obowiązków opiekuna praktyk należy:
 - a) bieżąca współpraca z instytucjami przyjmującymi studentów na praktyki,
 - b) zapoznanie studenta z programem praktyk, niniejszym regulaminem i obowiązującymi dokumentami najpóźniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem praktyki,
 - c) weryfikacja zgodności czynności wykonywanych w trakcie praktyki z programem praktyk,
 - d) zaliczanie praktyki na podstawie stosownych dokumentów przedstawionych przez studenta, którego jest opiekunem,
 - e) wpisywanie zaliczenia praktyk do dziennika praktyk i na bieżąco do systemu USOS;
 - f) wyznaczanie terminów dyżurów i przekazywanie informacji do Biura Karier,
 - g) obecność na dyżurach w sprawie praktyk w wyznaczonych terminach, zaś w przypadku nieobecności informowanie prodziekana ds. dydaktycznych,
 - h) przedstawianie sprawozdania z realizacji praktyk;
 - i) zbieranie dzienników praktyk od studentów i dostarczanie ich do dziekanatu;
 - j) po zakończeniu praktyki przeprowadzenie, wśród studentów, anonimowej ankiety oceny praktyk zawodowych,
 - k) kontrolowanie procesu praktyki oraz jej odpowiednie udokumentowanie,
 - l) zwrócenie się do instytucji, w której odbywały się praktyki, o fakultatywne sporządzenie opinii o:
 - wykonanych przez studenta pracach i zadaniach,
 - zaangażowania studenta w realizację powierzonych mu zadań,
 - oceny pracy studenta,
 - uwagach, sugestie dotyczących przygotowania studenta do odbywania praktyk, programu praktyk,
 - m) przekazanie przeprowadzonych ankiet oraz otrzymanych opinii instytucji i raportów z odbytych praktyk Wydziałowemu Zespołowi ds. Jakości Kształcenia,

- n) przedstawienie prodziekanowi ds. dydaktycznych sprawozdania z realizacji praktyk studenckich.
5. Obsługę administracyjną realizowanych praktyk studenckich zapewnia Biuro Karier.
 6. Przed podjęciem praktyki student zobowiązany jest do złożenia wniosku o realizację praktyki w Biurze Karier, nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyki. Wzór wniosku jest dostępny na stronie internetowej Wydziału i w Biurze Karier.
 7. Odbywanie praktyki (lub praca zawodowa) nie zwalnia studenta z obowiązku zaliczania zajęć realizowanych według indywidualnego toku studiów (ITS) lub indywidualnej organizacji studiów (IOS) danego semestru i roku.
 8. Praktyka zawodowa powinna być realizowana w terminie niekolidującym z zajęciami dydaktycznymi przewidzianymi planem studiów oraz terminami egzaminów i zaliczeń rocznych oraz semestralnych.

Zasady zaliczania praktyki zawodowej

§ 5

1. Podstawę do zaliczenia praktyki stanowi realizacja programu praktyki potwierdzona przez instytucję przyjmującą w „Dzienniku praktyk”, wypełnionym w języku polskim, zawierającym informacje o:
 - terminie i miejscu odbywanej praktyki;
 - komórkach organizacyjnych, w których student pracował;
 - otrzymywanych zadań do wykonania.
2. Praktyki zawodowe zaliczane są przez opiekunów praktyk na podstawie „Dziennika praktyk” przedłożonego przez studenta lub umowy o pracę i innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie studenta, o których mowa w § 3 ust. 7 i 8.
3. Student może sporządzić i przedstawić w języku polskim „Raportu z odbytej praktyki”, który zawiera w szczególności:
 - krótki opis instytucji,
 - opis zadań przydzielanych praktykantowi;
 - sposób realizacji zadań, osiągnięte cele, zdobyta wiedza i umiejętności.
4. Student zobowiązany jest do zaliczenia praktyki w terminie określonym w Zarządzeniu Rektora w sprawie organizacji roku akademickiego.

Postanowienia końcowe

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

***Przewodnicząca Rady
Wydziału Ekonomiczno-Informatycznego w Wilnie***

dr hab. Mieczysława Zdanowicz, prof. UwB