

Uchwała nr 56/2015
Rady Wydziału
Nauk Ekonomicznych i Technicznych
Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II
w Białej Podlaskiej
z dnia 29.09.2015 roku

w sprawie: zatwierdzenia programu praktyk na kierunkach Wydziału Nauk Ekonomicznych i Technicznych Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej dla naboru 2015/2016

Działając na podstawie § 1 pkt. 7 Regulaminu Praktyk Wydziału Nauk o Zdrowiu i Nauk Społecznych, Wydziału Nauk Ekonomicznych i Technicznych Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej uchwała się co następuje:

§ 1

Rada Wydziału Nauk Ekonomicznych i Technicznych Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej zatwierdza programy praktyk na kierunkach Wydziału Nauk Ekonomicznych i Technicznych Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej dla naboru 2015/2016.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

prof. zw. dr hab. Jerzy Nitychoruk

Przewodniczący
Rady Wydziału Nauk Ekonomicznych i Technicznych
Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II
w Białej Podlaskiej

Załączniki:

1. Program praktyk na kierunku Informatyka.
2. Program praktyk na kierunku Budownictwo.
3. Program praktyk na kierunku Mechanika i budowa Maszyn.
4. Program praktyk na kierunku Ekonomia.
5. Program praktyk na kierunku Finanse i Rachunkowość.
6. Program praktyk na kierunku Zarządzanie.
7. Program praktyk na kierunku Bezpieczeństwo Narodowe.
8. Program praktyk na kierunku Rolnictwo.

**PROGRAM PRAKTYK STUDIÓW STACJONARNYCH
O PROFILU PRAKTYCZNYM
I-go STOPNIA- INŻYNIERSKICH
KIERUNKU INFORMATYKA**

Informacje ogólne

W trakcie 7 semestralnych studiów inżynierskich na kierunku Informatyka, Studenci odbywają trzymiesięczne praktyki zawodowe, podczas których weryfikują swoją wiedzę w praktyce, sprawdzają i podnoszą swoje kwalifikacje zawodowe, a także zapoznają się z perspektywami na rynku pracy.

Podpisane porozumienia w sprawie prowadzenia praktyk studenckich z firmami regionu województwa lubelskiego, dotyczące przyjęcia na praktyki zawodowe studentów kierunku Informatyka, jak również ścisła współpraca z najbliższym otoczeniem społeczno-gospodarczym, pozwalają z optymizmem myśleć o realizacji praktyk i przyszłym zatrudnieniu absolwentów. Działalność funkcjonującej w uczelni Sekcji Praktyk Studenckich i Biura Karier również stanowi jedno z wielu ogniw wzmocnienia elementu praktycznego, poprzez udostępnianie szerokiej gamy ofert praktyk, staży i pracy, zarówno krajowych jak i zagranicznych oraz organizację bezpłatnych warsztatów z kompetencji najbardziej pożądanых przez pracodawców.

Istnieje również możliwość realizacji praktyk zagranicznych dofinansowanych z programu Erasmus wspierającego staże i praktyki w firmach zagranicznych.

Czas praktyki

Praktyka zawodowa jest zaliczana do przedmiotów obowiązkowych w semestrze IV i VI w trakcie trwania 7semestralnych studiów inżynierskich. Forma zaliczenia – ocena. Praktyka trwa 12 tygodni. Realizacja praktyki odbywa się w czasie wolnym od zajęć w miesiącach: lipiec, sierpień, wrzesień po IV i VI semestrze studiów.

Miejsce praktyki:

Realizacja praktyki zawodowej zależeć będzie od możliwości i zakresu działalności przedsiębiorstwa. Typowymi z racji istniejącego zakresu prac byłyby ośrodki obliczeniowe, instytucje i przedsiębiorstwa zajmujące się tworzeniem i eksploatacją oprogramowania komputerowego. Ponadto praktykę można odbywać wszędzie tam, gdzie potrzebna jest fachowa wiedza informatyczna w zakresie instalowania, uruchamiania i prowadzenia baz danych i systemów oprogramowania użytkowego dla rozmaitych zastosowań.

W związku z powyższym istnieje możliwość swobody w doborze kolejności prac, a nawet dobierania zakresu zagadnień tematycznych do możliwości przedsiębiorstwa. Należy mieć jednak na uwadze również realizowanie w jak największym stopniu założonych celów kształcenia.

Przewidziana programem nauczania praktyka zawodowa powinna głównie odbywać się na stanowiskach, na których w przyszłości będzie pracował specjalista informatyk,

a w szczególności administratora, analityka, projektanta czy programisty. W przypadku przedsiębiorstw sprzedających sprzęt komputerowy, użytkujących komputery czy punktów serwisowych sprzętu komputerowego praktykanci powinni mieć możliwość konfigurowania stanowisk komputerowych, konfigurowania sieci, testowania i diagnozowania sprzętu komputerowego, rozbudowywania i udoskonalenia zestawów komputerowych poprzez wymianę elementów.

Cel praktyki:

Celem praktyki jest weryfikacja wiedzy teoretycznej zdobytej w czasie Studiów jak również zapoznanie Studentów z wymaganiami przyszłych pracodawców oraz procedurą przyjęcia do pracy oraz zdobycie doświadczenia w pracy zespołowej poprzez zapoznanie Studentów z komercyjnym zastosowaniem systemów informatycznych, z obsługą i zasadami konserwacji sprzętu informatycznego wykonując zadania inżynierskie informatyczne, w tym testów specjalistycznych.

Praktyka powinna uzupełniać program nauczania przez stworzenie możliwości poznania rzeczywistych zastosowań informatyki i organizacji prac informatycznych w przedsiębiorstwach, jak i na rzecz użytkowników lub zleceniodawców zewnętrznych na poziomie i w zakresie wiadomości i umiejętności odpowiadającym treściom programu nauczania. Powinna przekazywać technologię informacyjną w praktyce.

W wyniku zorganizowanego procesu nauczania podczas praktyk Student powinien umieć:

- Scharakteryzować wymagania przyszłych pracodawców dotyczące zasad pracy zespołowej, zarządzania jakością i wykorzystania nowych trendów rozwojowych w wybranych działach informatyki.
- Potrafić zrealizować harmonogram prac wykorzystując właściwe metody i narzędzia informatyczne.
- Potrafić opracować i omówić uzyskane wyniki zleconych prac, mając świadomość wpływu podejmowanych czynności na pracę zespołu.
- Scharakteryzować strukturę organizacyjną przedsiębiorstwa oraz służb informatycznych w przedsiębiorstwie,
- Rozróżnić rodzaj działalności,
- Zorganizować własne stanowisko pracy w zakresie przetwarzania informacji,
- Dobrać konfigurację sprzętu i oprogramowania komputerowego dla różnych zastosowań,
- Testować i diagnozować sprzęt komputerowy,
- Rozbudować i udoskonalic zestaw komputerowy poprzez wymianę elementów,
- Posłużyć się gotowymi pakietami oprogramowania użytkowego i narzędziowego,
- Zebrać dane dla systemów przetwarzania informacji,
- Przedstawić zweryfikowane i przetworzone dane w sposób graficzny posługując się programami użytkowymi,

- Zorganizować i wykonać prace w zakresie usług informatycznych dla użytkowników lub zleceniodawców z własnego zakładu lub spoza przedsiębiorstwa,
- Projektować i zakładać bazy danych na użytek przedsiębiorstwa,
- Administrować bazami danych i systemami przetwarzania informacji w przedsiębiorstwie informatycznym,
- Korzystać z zasobów ogólnosiwiatowej sieci komputerowej INTERNET i poczty elektronicznej
- Obsłużyć lokalne sieci komputerowe i nadzorować ich pracę*,
- Wykorzystywać multimedialne technologie informacyjne*,
- Tworzyć zaawansowaną grafikę komputerową i wizualizacje*,
- Wykorzystywać w praktyce programowanie stron WWW*.

Zaliczenie praktyki

Zaliczenie przedmiotu „Praktyka zawodowa” odbywa się na podstawie podpisanego porozumienia, potwierdzenia odbycia praktyki oraz uzyskania pozytywnej oceny z przedstawionego opiekunowi sprawozdania z odbytej praktyki (Dziennik Praktyk Zawodowych, w którym odnotowuje tematy wykonywanych prac, opisy czynności oraz opisy rozwiązywanych zadań).

Uwagi dodatkowe:

Opiekunem powinien być pracownik mający dobre profesjonalne kwalifikacje informatyczne.

Przed przystąpieniem do zajęć Praktykant powinien być przeszkolony w zakresie obowiązujących przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

3.03.2018. *MAA Godyla*
Data i podpis opiekuna kierunkowego/praktyk

**KIEROWNIK
ZARŁADU INFORMATYKI**

doc. dr inż. Tomasz Grudniewski

PRAKTYKA GEODEZYJNA

Kierunek:	Budownictwo – studia inżynierskie
Specjalność:	Budownictwo ogólne, Ekobudownictwo, Geoinżynieria
Czas trwania praktyki:	2 tygodnie po II semestrze

Celem praktyki ¹ jest:

1. Zdobyć umiejętności i kompetencje: korzystania z geodezyjnych materiałów i dokumentacji przygotowanej w technologii tradycyjnej oraz w Systemie Informacji o Terenie; formułowania zadań geodezyjnych; wykorzystywania technik geodezyjnych w celu wykonania pomiaru długości, kątów oraz wyznaczenia różnic wysokości metodą niwelacji geometrycznej i trygonometrycznej; obliczenia powierzchni i objętości ; oceny dokładności pomiaru.
2. Wykorzystanie teoretycznych wiadomości uzyskanych w toku studiów w realizacji praktycznych zadań i obowiązków.
3. Praktyczna nauka pracy w zespole.
4. Aktywna obserwacja organizacji pracy, umożliwiająca konstruowanie samodzielnych wniosków i spostrzeżeń.
5. Kształtowanie pozytywnych postaw związanych z poszanowaniem pracy i zachowaniem zasad etyki.

Zakres praktyki:

1. Zapoznanie się z zasadami bhp w miejscu pracy.
2. Zapoznanie się z budową i rektyfikacją niwelatorów z urządzeniami kompensatorowymi.
3. Zapoznanie się z technologią wykonywania pomiarów i tras i powierzchni topograficznej.
4. Umiejętność realizacji i obliczeń przy specjalistycznych pomiarach budowlanych.
5. Zapoznanie z wykonywaniem map wielkoskalowych małych obszarów oraz podstawowymi problemami obsługi geodezyjnej budowy.
6. Poznanie metod inwentaryzacji budowlanych z wykorzystaniem m.in. dalmierza i tachimetru.
7. Wykonanie samodzielnie (pod nadzorem opiekuna) inwentaryzacji małego obiektu budowlanego.

¹ Cele praktyki zostały określone zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 lipca 2007 r. w sprawie standardów kształcenia dla poszczególnych kierunków oraz poziomów kształcenia, a także trybu tworzenia i warunków, jakie musi spełniać uczelnia, by prowadzić studia międzykierunkowe oraz makrokierunki (Dz. U. z 2007, nr 164, poz. 1166 z zał.)

PRAKTYKA GEOTECHNICZNA

Kierunek: **Budownictwo – studia inżynierskie**
Specjalność: **Budownictwo ogólne,
Ekobudownictwo,
Geoinżynieria**

Czas trwania praktyki: **2 tygodnie
po IV semestrze**

Celem praktyki² jest:

1. Zdobycie umiejętności i kompetencje: identyfikowania podłoża i jego oceny z punktu widzenia posadowienia budowli; ustalenia charakterystyk geotechnicznych gruntu.
2. Wykorzystanie teoretycznych wiadomości uzyskanych w toku studiów w realizacji praktycznych zadań i obowiązków.
3. Praktyczna nauka pracy w zespole.
4. Aktywna obserwacja organizacji pracy, umożliwiającą konstruowanie samodzielnych wniosków i spostrzeżeń.
5. Kształtowanie pozytywnych postaw związanych z poszanowaniem pracy i zachowaniem zasad etyki.
6. Stworzenie dogodnych warunków do podjęcia badań i analiz przydatnych w pracy dyplomowej.
7. Możliwość pozyskania tematów prac dyplomowych związanych z praktycznymi realizacjami.

Zakres praktyki:

1. Poznanie geomorfologii terenów otaczających.
2. Poznanie metod wykonania badań geotechnicznych podłoża.
3. Poznanie geotechnicznych warunków posadowienia obiektów budowlanych.
4. Poznanie technologii wykonywania prac ziemnych i fundamentowych
5. Obserwacja prac geotechnicznego sprzętu badawczego (m.in. wiertnicy mechanicznej, sondy statycznej, płyty sztywnej)
6. Wykonanie pod nadzorem opiekuna dokumentacji geotechnicznej.
7. Nabycie umiejętności analizy uzyskanych wyników prac badawczych.

² Cele praktyki zostały określone zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 lipca 2007 r. w sprawie standardów kształcenia dla poszczególnych kierunków oraz poziomów kształcenia, a także trybu tworzenia i warunków, jakie musi spełniać uczelnia, by prowadzić studia międzykierunkowe oraz makrokierunki (Dz. U. z 2007, nr 164, poz. 1166 z zał.)

PRAKTYKA BUDOWLANA

Kierunek: **Budownictwo – studia inżynierskie**
Specjalność: **Budownictwo ogólne,
Ekobudownictwo,
Geoinżynieria**
Czas trwania praktyki: **8 tygodni
po VI semestrze/sugerowane skrócenie
semestru o jeden miesiąc/**

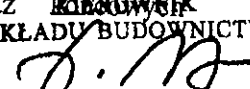
Celem praktyki³ jest:

1. Zdobycie umiejętności i kompetencje: stosowania przepisów technicznych i doboru elementów konstrukcyjnych i izolacji w budynkach wznoszonych w technologii tradycyjnej; wykonywania stropów, ścian i dachów w budynkach wykonywanych w technologii tradycyjnej, stosowania przepisów dotyczących utrzymania budynków mieszkalnych i użyteczności publicznej.
2. Wykorzystanie teoretycznych wiadomości uzyskanych w toku studiów w realizacji praktycznych zadań i obowiązków.
3. Praktyczna nauka pracy w zespole.
4. Aktywna obserwacja organizacji pracy, umożliwiającą konstruowanie samodzielnych wniosków i spostrzeżeń.
5. Kształtowanie pozytywnych postaw związanych z poszanowaniem pracy i zachowaniem zasad etyki.
6. Stworzenie dogodnych warunków do podjęcia badań i analiz przydatnych w pracy dyplomowej.
7. Możliwość pozyskania tematów prac dyplomowych związanych z praktycznymi realizacjami.

Zakres praktyki:

1. Poznanie zasad sporządzania dokumentacji projektowej, zapoznanie się z jej zawartością.
2. Nabycie umiejętności czytania rysunków budowlanych.
3. Zapoznanie się ogólnymi warunkami organizacyjnymi i technicznymi wykonywania robót i budowy ziemnych.
4. Zapoznanie się z bezpieczeństwem robót ziemnych, transportu materiałów budowlanych oraz gruntu.
5. Poznanie zasad posadawiania fundamentów bezpośrednio w gruncie oraz innych.
6. Zapoznanie się z metodami odwadniania wykopów fundamentowych oraz wstawiania ścianek szczelnych.
7. Poznanie metod wykonawstwa konstrukcji budowlanych: betonowych, żelbetonowych, stalowych oraz murowych.
8. Zapoznanie się z projektami instalacji elektrycznych, wodociągowych, gazowych kanalizacyjnych, co oraz z ich realizacją.
9. Poznanie metod i technologii robót wykończeniowych m.in. tynkarskich, stolarskich, glazurniczych, malarskich oraz docieplania budynków.
10. Poznanie zasad i metod rozbiórki, remontów oraz prac budowlanych z tym związanych
11. Poznanie zasad kontroli robót, odbiorów częściowych oraz do całkowitego rozliczenia budowy.

oraz **KIEROWNIK
ZAKŁADU BUDOWNICTWA**


prof. nauk inż. dr hab. inż. Stanisław Fic

³ Cele praktyki zostały określone zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 lipca 2007 r. w sprawie standardów kształcenia dla poszczególnych kierunków oraz poziomów kształcenia, a także trybu tworzenia i warunków, jakie musi spełniać uczelnia, by prowadzić studia międzykierunkowe oraz makrokierunki (Dz. U. z 2007, nr 164, poz. 1166 z zał.)

**Program praktyk dla studentów kierunku Mechanika
i Budowa Maszyn
Państwowej Szkoły Wyższej
im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej
na rok akademicki 2015/2106**

1. Informacje ogólne

- 1.1. Na kierunku Mechanika i Budowa Maszyn praktyki podlegają obowiązkowemu zaliczeniu i stanowią integralną część procesu kształcenia studentów stacjonarnych pierwszego stopnia.
- 1.2. Czas trwania praktyk dla studentów studiów stacjonarnych wynosi 4 tygodnie.
- 1.3. Praktyki realizowane są po VI semestrze i odbywają się w okresie wakacji przewidzianych terminarzem roku akademickiego z zastrzeżeniem terminu do 30 września.
- 1.4. Student może odbywać praktykę również za granicą. Koszty związane z praktyką zagraniczną pokrywa student.
- 1.5. Za formalną organizację i przebieg praktyk odpowiada Kierownik Zakładu oraz opiekunowie praktyk powołani przez Rektora.
- 1.6. Kierownik Zakładu sprawuje nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez opiekunów praktyk.
- 1.7. Zadania pomocnicze związane z planowaniem, organizacją i realizacją praktyk wykonuje Sekcja Praktyk Studenckich.
- 1.8. Student odbywający praktykę zawodową powinien być ubezpieczony od skutków następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenia tego dokonują studenci indywidualnie.
- 1.9. Z tytułu odbywania praktyki student nie otrzymuje wynagrodzenia z Uczelni. Student ma prawo zaliczać praktykę poprzez zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub wykonywać ją w ramach własnej działalności gospodarczej związanej z branżą motoryzacyjną lub lotniczą.
- 1.10. W przypadku odbywania przez studenta praktyki poza miejscem jego zamieszkania, student sam pokrywa koszty związane z zakwaterowaniem, wyżywieniem i przejazdem do miejsca odbywania praktyki.
- 1.11. Podstawą zwolnienia z praktyki może stanowić udokumentowane doświadczenie zawodowe lub prowadzenie działalności, która odpowiada programowi praktyki. Warunkiem zwolnienia w tym przypadku jest przedstawienie informacji o swojej pracy, potwierdzonej przez przełożonego (lub adekwatne poświadczenie).
- 1.12. Zwolnienie z praktyki może także nastąpić w przypadku odbywania i zaliczenia praktyki na innej uczelni, realizowane w okresie nie krótszym niż czas praktyki przewidziany obecnie, jeżeli tematyka praktyk jest związana z kierunkiem kształcenia.
- 1.13. W przypadku odwołania studenta z praktyki na wniosek zakładu lub przedsiębiorstwa, w którym odbywa praktykę, student traci prawo do zaliczenia praktyki.

1.14. Brak zaliczenia praktyki powoduje niemożliwość zaliczenia semestru studiów, w którym praktyka została zaplanowana. Za zgodą Rektora student może powtarzać praktykę, z jednoczesnym zezwoleniem na kontynuowanie studiów w semestrze następnym.

2. Cel, zadania i zakres tematyczny praktyki

2.1. Celem czterotygodniowej praktyki jest:

- przygotowanie studenta do praktycznego wykonywania zawodu zgodnie z kierunkiem kształcenia,
- poznanie zasad organizacji i funkcjonowania zakładów i przedsiębiorstw,
- zdobywanie doświadczeń w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych,
- pokazanie studentowi znaczenia i wartości pracy na różnych stanowiskach,
- przedstawienie praktycznych zastosowań wiadomości teoretycznych uzyskanych przez studenta w czasie studiów,
- kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej np.: umiejętności analitycznych, organizacyjnych, nawiązywania kontaktów, prowadzenia negocjacji, kształtowania właściwych postaw, przygotowanie do samodzielności oraz odpowiedzialności za powierzone zadania,
- poznanie środowiska zawodowego, nabycie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach oraz rozwiązywania realnych konfliktów zawodowych,
- kształtowanie kultury zawodowej i organizacji pracy, odpowiadających współczesnym tendencjom,
- weryfikacja nabytej wiedzy merytorycznej i umiejętności zawodowych zdobytych w czasie studiów,
- praktyczne zapoznanie się z obsługą urządzeń stosowanych w diagnostyce i eksploatacji maszyn,
- stworzenie możliwości zbierania materiałów do pracy dyplomowej,
- zdolności do samodzielnego podejmowania decyzji i przewidywania skutków,
- systematyczności i dokładności, przestrzegania zasad dyscypliny pracy,
- poczucia odpowiedzialności za wykonywaną pracę,
- zdolności koncentracji i szybkiej orientacji,
- ułatwienie absolwentowi znalezienie miejsca pracy, poprzez szansę pokazania się studenta w środowiskach potencjalnych pracodawców i przekonania ich o odpowiednim przygotowaniu do wykonywania zawodu.

2.2. Do zadań zakładu przyjmującego studenta na praktyki należy zapoznanie studenta z:

- obowiązującymi w branży przepisami prawnymi,
- technikami i sposobami wykonywania prac dokumentacyjnych i projektowych,
- procesem uzgodnień branżowych,
- technologią i organizacją prac wykonawczych,

- zasadami i przykładami współpracy z różnymi instytucjami i społecznością lokalną
- obsługą sprzętu i urządzeń służących do diagnostyki i naprawy maszyn,

2.3. Zakres tematyczny praktyki:

- poznanie struktury organizacyjnej zakładów i przedsiębiorstw z branży motoryzacyjnej i lotniczej,
- zasady organizacji pracy na poszczególnych stanowiskach,
- zapoznanie się z prawami o obowiązkami pracownika i pracodawcy oraz przepisami prawa pracy,
- zapoznanie się z przepisami P.POŻ, BHP i Ochrony Środowiska,
- pozyskanie wiedzy z zakresu zasad mechaniki oraz projektowania z wykorzystaniem nowoczesnych narzędzi obliczeniowych oraz do realizacji procesów wytwarzania, montażu i eksploatacji maszyn oraz nadzoru nad ich eksploatacją,
- nabycie umiejętności wspomagania prac związanych z projektowaniem maszyn jak również doboru materiałów inżynierskich stosowanych jako elementy maszyn,
- nabycie umiejętności modelowania, projektowania i wytwarzania wyrobów w oparciu o komputerowe systemy klasy CAD/CAM/CAE,
- zdobycie wiedzy z zakresu eksploataowania i serwisu układów mechatronicznych oraz maszyn i urządzeń, w których są one zastosowane,
- nabycie umiejętności opracowywania i wdrażania nowych wyrobów z wykorzystaniem najnowszych technik komputerowych, programowania maszyn i urządzeń wytwórczych oraz technicznego przygotowania produkcji, planowania, organizacji i zarządzania,
- nabycie umiejętności projektowania, wytwarzaniu i eksploatacji produktów oraz analizy produktów w ich rzeczywistym otoczeniu,
- zapoznanie się z obsługą urządzeń diagnostycznych pojazdów mechanicznych,
- doskonalenie umiejętności w zakresie samodzielnej oceny stanu technicznego podzespołów pojazdów i maszyn roboczych.

3. Zasady odbywania praktyki

- 3.1 Student odbywa praktyki, realizowane przez podmiot zewnętrzny, na podstawie porozumienia o organizacji obowiązkowych praktyk studenckich.
- 3.2 Student odbywa praktykę na podstawie skierowania wydanego przez Sekcję Praktyk Studenckich Uczelni.
- 3.3 Student może zawrzeć umowę o pracę z firmą, w której odbywa praktykę. Student jest obowiązany zawiadomić uczelnię o propozycji zawarcia umowy o pracę.
- 3.4 Opiekę nad studentami, odbywającymi praktyki, sprawują (formalnie) opiekunowie praktyk ze strony Uczelni oraz ze strony firm i urzędów przyjmujących studentów na praktyki osoby upoważnione przez kierownika tej instytucji.
- 3.5 Przed rozpoczęciem praktyk student odbiera od Sekcji Praktyk Studenckich skierowanie oraz dziennik praktyk studenckich. Student, aby odebrać skierowanie


i dziennik praktyk studenckich, musi dostarczyć porozumienie, pełny adres firmy bądź urzędu wraz z telefonem oraz terminem odbywania praktyki.

- 3.6 Porozumienia należy złożyć do Sekcji Praktyk Studenckich do dnia 31 maja 2016 roku.
- 3.7 Bez porozumienia student nie otrzyma skierowania oraz dziennika praktyk studenckich i nie będzie mógł rozpocząć praktyki.
- 3.8 Student rozpoczyna odbywanie praktyki w miejscu i terminie wskazanym w skierowaniu na praktykę.
- 3.9 Zwolnienie lekarskie nabyte przez studenta w czasie odbywania praktyki powoduje wydłużenie jej o czas trwania choroby.
- 3.10 Do studentów w czasie odbywania praktyk stosuje się odpowiednio: między innymi przepisy prawa pracy o ochronie pracy kobiet, o dyscyplinie pracy oraz o bezpieczeństwie i higienie pracy i czasie pracy.
- 3.11 Do obowiązków formalnych studenta w zakresie odbywania praktyki należy:
 - zgłoszenie się w wyznaczonym terminie do miejsca odbywania praktyki,
 - odbycie obowiązkowego szkolenia wymaganego przez zakład pracy w szczególności bhp i ppoż.,
 - stosowanie się do obowiązujących w miejscu odbywania praktyki regulaminów i zarządzeń,
 - stosowanie się do poleceń przełożonego i zakładowego opiekuna praktyk,
 - przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej,
 - aktywne uczestniczenie w praktyce, umożliwiające realizację jej programu,
 - prowadzenie dziennika praktyk studenckich,
 - niezwłoczne zawiadomianie zakładu pracy i opiekuna praktyk o nieobecności i jej przyczynach.
- 3.12 Za niewłaściwe zachowanie w trakcie odbywania praktyki student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przewidzianą w regulaminie Uczelni.

4. Zasady zaliczenia praktyki

- 4.1. Po zakończeniu praktyki przełożony lub opiekun z ramienia firmy lub urzędu potwierdza w dzienniku praktyk odbycie praktyki oraz sporządza opinię o praktykancie, która będzie miała wpływ na wysokość oceny zaliczenia praktyki.
- 4.2. Podstawą zaliczenia jest odbycie praktyki w wyznaczonym wymiarze czasu czterech tygodni, wypełnienie dziennika praktyk studenckich wraz z opinią oraz złożenie dokumentów w Sekcji Praktyk Studenckich do dnia 15 października danego roku akademickiego.
- 4.3. Student zatrudniony na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej lub prowadzący własną działalność gospodarczą związaną z przedmiotem praktyki może ubiegać się o zaliczenie wykonywanej pracy jako praktyki, po przedstawieniu sprawozdania z jej przebiegu potwierdzonego przez przełożonego i zaświadczenie o zatrudnieniu lub zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej.
- 4.4. Student może ubiegać się o zaliczenie praktyki odbywanej za granicą na podstawie przedstawionego i zaakceptowanego wcześniej programu praktyki, zaświadczenia o odbyciu praktyki oraz sprawozdania z jej przebiegu (w języku polskim).

- 4.5. Student może ubiegać się także o zaliczenie praktyki odbytej i zaliczonej już wcześniej na innej uczelni, realizowanej w wymiarze nie krótszym niż czas praktyki przewidziany programem, jeśli udokumentuje to odpowiednim wpisem w indeksie innej uczelni.
- 4.6. Student ubiegający się o zaliczenie całości lub części praktyki zobowiązany jest złożyć wniosek oraz dokumenty, które mogą stanowić podstawę zaliczenia w terminie nie później niż do 15 października w danym roku akademickim.
- 4.7. Zaliczenia części lub całości praktyki dokonuje opiekun praktyki powołany przez Rektora.
- 4.8. Opiekun praktyk zalicza praktykę na podstawie złożonych dokumentów poprzez dokonanie wpisu do indeksu. Po uzyskaniu zaliczenia student otrzymuje należną z tego tytułu liczbę punktów ECTS.


Prof. dr hab. inż. Mirosław Wendeker

RAMOWY PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ
DLA STUDENTÓW KIERUNKU EKONOMIA NA POZIOMIE LICENCJACKIM
PAŃSTWOWEJ SZKOŁY WYŻSZEJ : KATEDRA
im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej EKONOMII
I ZARZĄDZANIA

I. Informacje ogólne

Praktyka zawodowa na kierunku **Ekonomia na poziomie licencjackim** stanowi integralną część procesu kształcenia studentów stacjonarnych i niestacjonarnych oraz podlega obowiązkowemu zaliczeniu.

Praktyki realizowane są po IV semestrze w okresie wakacyjnym przewidzianym terminarzem roku akademickiego. Czas trwania praktyk dla studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych wynosi 3 tygodnie, czyli 120 godzin.

II. Cele, zadania i zakres praktyki zawodowej

Celem ogólnym praktyki zawodowej jest uzupełnienie wiedzy w zakresie teorii ekonomii i nauk społecznych o doświadczenia praktyczne, które są potrzebne do efektywnego studiowania i przygotowania do pracy we wszystkich instytucjach i organizacjach gospodarczych oraz w administracji centralnej.

Jako cele szczegółowe praktyki zawodowej można wskazać: poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania, zapoznanie studenta ze specyfiką środowiska zawodowego, kształtowanie umiejętności zawodowych związanych z miejscem odbywania praktyki, kształtowanie umiejętności skutecznego komunikowania się w organizacji, poznanie funkcjonowania struktury organizacyjnej, zasad organizacji pracy i podziału kompetencji, procedur, procesu planowania pracy, kontroli, a także doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej i zespołowej.

Do zadań praktyki zawodowej należy zapoznanie się studenta z określonymi zagadnieniami, przede wszystkim z:

1. zakresem obowiązków i uprawnień osób uczestniczących w realizacji zadań oraz procesów decyzyjnych w jednostce przyjmującej studenta na praktykę, a także obowiązującymi przepisami prawnymi (zewnętrzne i wewnętrzne akty prawne regulujące zakres i sposób pracy na stanowiskach decyzyjnych różnych szczebli, przepisy BHP, przepisy o zachowaniu tajemnicy służbowej, itp.);
2. zakresem działalności podmiotu, jego dokumentacją, statutem, strategiami, planami rozwoju, wynikami ekonomicznymi itp.;

3. strukturą organizacyjną jednostki przyjmującej studenta na praktykę;
4. zakresem prac wykonywanych przez pracowników w poszczególnych komórkach organizacyjnych;
5. zakresem podejmowanych decyzji i realizowanych zadań w wybranym przez studenta dziale jednostki przyjmującej studenta na praktykę;
6. obiegiem informacji dotyczących zadań i procesów decyzyjnych, zasadami ich dokumentowania i nadzoru, również z wykorzystaniem systemów informatycznych wspomagających zarządzanie.

W ramach praktyki zawodowej studenci powinni brać udział w pracach (w zależności od działu, w którym odbywają praktyki zawodowe), w czasie których mogliby zapoznać się praktycznie z wybranymi zagadnieniami m.in. z zakresu:

1. analiz obszaru działalności podmiotu gospodarczego oraz jego otoczenia konkurencyjnego;
2. metod analizy ekonomicznej i ich wykorzystania w procesach decyzyjnych;
3. zasad współpracy jednostki przyjmującej studenta na praktyki z podmiotami zewnętrznymi oraz metod i narzędzi kształtowania relacji z otoczeniem gospodarczym, stosowanych w jednostce;
4. analizy ekonomiczno-finansowej jednostki przyjmującej studenta na praktyki i oceny jej perspektyw rynkowych;
5. projektowania kierunków rozwoju jednostki przyjmującej studenta na praktyki, z wykorzystaniem różnorodnych metod analiz rynku, analiz marketingowych, analiz projektów inwestycyjnych, itp.
6. metod gromadzenia i przetwarzania danych dla potrzeb procesów decyzyjnych w jednostki przyjmującej studenta na praktyki;
7. zasad opracowywania budżetu, sporządzania sprawozdań finansowych i bilansu rocznego.

W trakcie praktyk student systematycznie prowadzi dziennik praktyk, który potwierdza opiekun praktyk z jednostki przyjmującej studenta na praktykę lub wskazana przez kierownictwo osoba. Z przebiegu i wykonania praktyk student sporządza sprawozdanie w formie pisemnej.

III. Organizacja praktyk zawodowych

Praktyki zawodowe mogą odbywać się w przedsiębiorstwach produkcyjnych (a zwłaszcza ich działach finansowych i księgowych), usługowych (w tym firmach

konsultingowych, biurach rachunkowych, biurach nieruchomości, pośrednictwa finansowego), instytucjach finansowych (w tym bankach, firmach ubezpieczeniowych, biurach maklerskich, towarzystwach funduszy inwestycyjnych) oraz jednostkach administracji publicznej w działach gdzie istotna jest pogłębiona znajomość zagadnień ekonomicznych.

Praktyka zawodowa prowadzona jest pod kierunkiem opiekuna wyznaczonego przez jednostkę przyjmującą studenta na praktykę. Studenta obowiązuje codzienny, 8-godzinny pobyt w instytucji lub jednostce gospodarczej, podczas którego realizuje zadania praktyki zawodowej. W przypadku choroby student zawiadamia opiekuna praktyk z jednostki przyjmującej studenta na praktykę oraz opiekuna z wyznaczonego z Zakładu Ekonomii w ramach Katedry Ekonomii i Zarządzania w Państwowej Szkole Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej. Okresy zwolnień lekarskich nie są zaliczane jako praktyka.

IV. Warunki zaliczenia praktyk

Warunkiem zaliczenia praktyk jest wywiążanie się z zadań i programu określonej praktyki oraz przedłożenie przez studenta stosownej dokumentacji, do której zalicza się:

1. Dzienniczek praktyk, w którym student odbywający praktykę dokonuje następujących wpisów:
 - data rozpoczęcia praktyki, data zakończenia praktyki, dokładna nazwa i adres Placówki, w której student odbywał praktykę, podpis opiekuna z jednostki przyjmującej studenta na praktykę (pieczętka);
 - wykaz powierzonych obowiązków, pełnionych funkcji, lustrowanych stanowisk pracy,
 - dzienny zapis najważniejszych wykonywanych zadań;
 - opinia lub zaświadczenie opiekuna praktyk z jednostki przyjmującej studenta na praktykę o pozytywnym odbyciu praktyki z własnoręcznym podpisem opiekuna praktyk;
 - uwagi studenta o przebiegu praktyki z własną opisową samooceną oraz własnoręcznym czytelnym podpisem studenta.
2. Sprawozdanie z praktyki, w której zawarta jest charakterystyka jednostki, w której student odbywał praktykę, schemat struktury organizacyjnej oraz opinia własna z własnoręcznym czytelnym podpisem studenta.

3. Karta Weryfikacji Efektów Kształcenia Praktykanta wypełniona i opatrzona własnoręcznym podpisem opiekuna praktyk z jednostki przyjmującej studenta na praktykę.

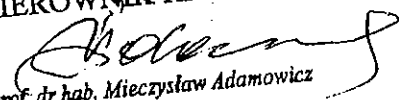
Zaliczenie praktyki zawodowej semestru letniego przeprowadzane jest przez opiekuna praktyk wyznaczonego z Zakładu Ekonomii w ramach Katedry Ekonomii i Zarządzania w Państwowej Szkole Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej i odbywa się w wyznaczonych i podanych do wiadomości terminach, jednak nie później niż do 10 października roku, w którym student odbywał praktyki zawodowe. Uzyskanie oceny niedostatecznej oznacza nie zaliczenie praktyki. Student ma prawo do zaliczenia poprawkowego.

Kierownik Katedry Ekonomii i Zarządzania w Państwowej Szkole Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej może ustalić inne kryteria odbywania lub zaliczenia praktyki.

V. Zwolnienie z praktyk

Student może wystąpić z wnioskiem do Dziekana Wydziału Nauk Ekonomicznych i Technicznych w Państwowej Szkole Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej o zaliczenie wykonywanej pracy zawodowej, prowadzonej działalności gospodarczej, odbytego stażu zawodowego, świadczonej pracy na innych podstawach prawnych (np. wolontariat) na poczet praktyk o ile zakres obowiązków jest zgodny z założeniami programowymi praktyki. Do wniosku powinny być dołączone dokumenty uzasadniające prośbę studenta, a w szczególności zaświadczenie potwierdzające realizowanie pracy zawodowej wskazujące na zakres obowiązków wykonywanych w trakcie pracy zawodowej oraz schemat struktury organizacyjnej.

KIEROWNIK KATEDRY


prof. dr hab. Mieczysław Adamowicz

KIEROWNIK
ZAKŁADU EKONOMII


dr Agnieszka Stedlecka

**RAMOWY PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ
DLA STUDENTÓW KIERUNKU FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ
(PROFIL PRAKTYCZNY)**

**PAŃSTWOWEJ SZKOŁY WYŻSZEJ
im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej**

Praktykę zawodową na kierunku **Finanse i Rachunkowość** odbywają studenci III - ego roku studiów licencjackich. Trwa ona 12 tygodni (480 godzin) i odbywa się w trakcie trwania V semestru studiów.

**CELE PRAKTYKI I EFEKTY KSZTAŁCENIA
OSIĄGANE PODCZAS JEJ REALIZACJI**

Praktyka zawodowa na kierunku Finanse i Rachunkowość stanowi integralną część procesu kształcenia, a jej zaliczenie obowiązuje wszystkich studentów tego kierunku.

Głównym celem praktyk na kierunku Finanse i Rachunkowość jest umożliwienie studentom poszerzenia wiedzy zdobytej w trakcie studiów i rozwinięcie umiejętności jej praktycznego zastosowania w przyszłej pracy zawodowej.

Do **celów szczegółowych** praktyki zawodowej można zaliczyć:

- poznanie zasad funkcjonowania różnych instytucji i jednostek gospodarczych (ze szczególnym uwzględnieniem funkcjonowania aspektów w finansowo-księgowych) oraz specyfiki pracy na różnych stanowiskach tychże jednostek,
- zapoznanie studenta ze specyfiką środowiska zawodowego,
- doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej i zespołowej,
- poznanie własnych możliwości na rynku pracy i określenie predyspozycji do wykonywania zawodu.

Podczas odbywania praktyki student powinien osiągnąć 6 zasadniczych **efektów kształcenia**. W szczególności student, który zaliczył praktykę zawodową:

- Potrafi scharakteryzować przedmiot działalności organizacji, podstawy jej funkcjonowania oraz strukturę organizacyjną organizacji,
- Potrafi identyfikować wybrane procesy i zjawiska występujące w organizacji wykorzystując wiedzę z zakresu nauk ekonomicznych, w tym szczególnie finansów i rachunkowości,
- Potrafi zrealizować harmonogram prac wykorzystując zdobytą wiedzę z zakresu finansów i rachunkowości

- Potrafi porozumiewać się z przełożonymi, współpracownikami, wykazuje się umiejętnością komunikacji interpersonalnej,
- Ma świadomość odpowiedzialności za pracę własną i zadania realizowane w zespole, rozumie wartość etyki zawodowej.
- Rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego przez całe życie.

MIEJSCE ODBYWANIA PRAKTYKI

Studenci mogą odbyć praktykę zawodową w jednej z firm i instytucji z którą Uczelnia ma podpisane porozumienie bądź też wybrać miejsce praktyk samodzielnie. Preferowanymi miejscami odbywania praktyk są podmioty sfery finansów i bankowości, a w szczególności: komórki finansowo-księgowe przedsiębiorstw, biura rachunkowe, banki, towarzystwa ubezpieczeniowe, podmioty sfery finansów publicznych (komórki finansowo-księgowe urzędów gminy, powiatu, szkolnictwa, służby zdrowia, przedsiębiorstw użyteczności publicznej). W szczególnych przypadkach, po uzyskaniu pozytywnej opinii opiekuna praktyk z ramienia Uczelni, praktyki mogą zostać odbyte w innych podmiotach, o ile profil ich działalności jest zgodny ze specyfiką kierunku Finanse i Rachunkowość i umożliwia realizację programu praktyk.

ORGANIZACJA PRAKTYKI

Praktyka jest prowadzona pod kierunkiem opiekuna wyznaczonego przez jednostkę przyjmującą studenta na praktykę. Studenta obowiązuje codzienny, 8-godzinny pobyt w instytucji lub jednostce gospodarczej, podczas którego realizuje zadania praktyki zawodowej.

W trakcie praktyk student systematycznie prowadzi dziennik praktyk, który potwierdza opiekun praktyk lub wskazana przez kierownictwo osoba. Z przebiegu i wykonania praktyk student sporządza sprawozdanie w formie pisemnej.

W przypadku choroby student zawiadamia o zaistniałej sytuacji opiekuna praktyk z jednostki przyjmującej studenta na praktykę oraz opiekuna praktyk z ramienia Uczelni. Okresy zwolnień lekarskich nie są zaliczane jako praktyka i muszą zostać odpracowane w innym terminie ustalonym w porozumieniu z opiekunem praktyk. Termin odpracowywania godzin opuszczonych z powodu zwolnienia lekarskiego nie może jednak kolidować z planem obowiązkowych zajęć dydaktycznych ani z indywidualnym terminarzem zaliczeń i egzaminów.

Pozostałe zasady organizacji praktyk studenckich na kierunku Finanse i Rachunkowość zwarte są w Regulaminie Praktyk Wydziału Nauk o Zdrowiu i Nauk Społecznych Wydziału

Nauk Technicznych i Ekonomicznych Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej stanowiący Załącznik do Zarządzenia Rektora nr 25 z dnia 12 05 2014r.

TREŚCI PROGRAMOWE I ZADANIA PRAKTYKI

Student zobowiązany jest zapoznać się w czasie praktyki z organizacją, zarządzaniem i funkcjonowaniem jednostki organizacyjnej w której odbywa praktykę. Szczególna uwaga powinna być zwrócona na problematykę finansów i rachunkowości. Po odpowiednim przyuczeniu student powinien wykonywać powierzone mu zadania.

Do zadań studenta należy w szczególności zapoznanie się z:

- a) charakterystyką danej jednostki poprzez poznanie:
 - struktury organizacyjnej jednostki, zakresu działalności, formy organizacyjno-prawnej,
 - dokumentacji związanej z funkcjonowaniem organizacji,
 - źródeł i sposobów przepływu informacji w jednostce
 - zasobów organizacji i sposobów jego wykorzystania,
 - makro- i mikrootoczenia danej jednostki,
- b) zasadami organizacji pracy i problematyką zarządzania personelem poprzez poznanie:
 - zadań realizowanych przez działy w których odbywana jest praktyka,
 - zasad i przepisów prawnych regulujących pracę na poszczególnych stanowiskach (zewnętrzne i wewnętrzne akty prawne regulujące zakres i sposób pracy na stanowiskach różnych szczebli, przepisy BHP, przepisy o zachowaniu tajemnicy służbowej, itp.),
 - stosowanych przez jednostkę metod i procedur doboru kadr,
 - funkcjonującego systemu motywacyjnego,
 - struktury zatrudnienia.

Ponadto student podczas praktyki powinien zapoznać się z systemem finansowo-księgowym organizacji i wykorzystywanym do jego obsługi oprogramowaniem komputerowym a także mieć możliwość wykonywania konkretnych zadań w wybranych komórkach finansowo-księgowych jednostki gospodarczej w której odbywana jest praktyka.

WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI

Warunkiem zaliczenia praktyk jest wywiązanie się z realizacji programu praktyki oraz przedłożenie przez studenta stosownej dokumentacji, do której zalicza się:

1. Dzienniczek praktyk, w którym student odbywający praktykę dokonuje następujących wpisów:
 - data rozpoczęcia praktyki, data zakończenia praktyki, dokładna nazwa i adres Placówki, w której student odbywał praktykę, podpis opiekuna z ramienia Placówki (pieczętka),
 - dzienny zapis najważniejszych wykonywanych zadań,
 - opinia lub zaświadczenie opiekuna praktyk o pozytywnym odbyciu praktyki,
 - uwagi studenta o przebiegu praktyki z własną opisową samooceną i własnoręcznym podpisem.
2. Opatrzony własnoręcznym podpisem sprawozdanie z realizacji praktyk które powinno zawierać:
 - charakterystykę organizacji uwzględniającą aspekty zawarte w treściach programowych praktyki (historia jednostki, struktura organizacyjna, zakres działalności itp.)
 - opis najważniejszych zadań wykonywanych w trakcie praktyk,
 - opis umiejętności uzyskanych podczas realizacji praktyk,
 - opinię własną dotyczącą przebiegu praktyk.
3. Kartę Weryfikacji Efektów Kształcenia Praktykanta wypełnioną i opatrzoną własnoręcznym podpisem opiekuna praktyk z jednostki przyjmującej studenta na praktykę.

Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun praktyk z ramienia Uczelni. Odbywa się ono w wyznaczonych i podanych do wiadomości studentów terminach w trakcie trwania zimowej sesji egzaminacyjnej. Uzyskanie oceny niedostatecznej oznacza nie zaliczenie praktyki. Student ma prawo do zaliczenia poprawkowego.

ZWOLNIENIE Z PRAKTYK

Student może wystąpić do Dziekana Wydziału Nauk Ekonomicznych i Technicznych PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej z wnioskiem o zaliczenie na poczet

praktyk wykonywanej przez studenta pracy zawodowej, prowadzonej działalności gospodarczej lub odbytego stażu zawodowego (o ile staż odbywał się nie wcześniej niż 2 lata przed planowaną datą rozpoczęcia praktyk). Podstawą zwolnienia z obowiązku odbycia praktyki jest zgodność zakresu wykonywanych obowiązków z profilem kształcenia na kierunku Finanse i Rachunkowość oraz założeniami i programowymi praktyki zawodowej. Do wniosku powinny być dołączone dokumenty uzasadniające prośbę studenta, a w szczególności zaświadczenie o zatrudnieniu wraz z potwierdzonym przez pracodawcę zakresem obowiązków oraz schemat struktury organizacyjnej jednostki. Po uzyskaniu zgody Dziekana i dostarczeniu wymaganych dokumentów zaliczenia praktyki w tym przypadku dokonuje opiekun praktyk z ramienia Uczelni.

Opiekun praktyk: Agnieszka Kuś

KIEROWNIK ZAKŁADU
FINANSÓW I RACHUNKOWOŚCI

dr Marek Kuźmicki

KIEROWNIK KATEDRY

prof. dr hab. Mieczysław Adamowicz

**PROGRAM PRAKTYK
NA KIERUNKU „ZARZĄDZANIE” – PROFIL PRAKTYCZNY**

Praktykę zawodową na kierunku **Zarządzanie** odbywają studenci III-ego roku studiów licencjackich w wymiarze 12 tygodni w trakcie trwania 5-ego semestru studiów.

CELE PRAKTYKI

Praktyka na kierunku Zarządzanie ma na celu zapoznanie studentów z zasadami funkcjonowania różnych instytucji i jednostek gospodarczych oraz umożliwienie weryfikowania wiedzy zdobytej na zajęciach dydaktycznych w wybranych strukturach organizacyjnych tych jednostek. Studenci w ramach praktyk poznają funkcje zarządzania oraz praktycznie zapoznają się z podejmowanymi przez te instytucje decyzjami.

Dodatkowymi celami praktyki może być wzbudzenie u studentów zainteresowania funkcjonowaniem podmiotów gospodarczych oraz zachęcenie do związania swojego rozwoju osobistego z pracą w tychże podmiotach.

ORGANIZACJA I ZADANIA PRAKTYKI

Studenci odbywają praktyki w wybranych przedsiębiorstwach prywatnych lub publicznych, instytucjach administracji publicznej lub samorządowej, bankach lub innych instytucjach finansowych, organizacjach non-profit, itp. w zależności od zainteresowań i wybranej specjalności.

Praktyka jest prowadzona pod kierunkiem opiekuna wyznaczonego przez zakład pracy. Studenta obowiązuje codzienny, 8-godzinny pobyt w instytucji, podczas którego realizuje zadania praktyki zawodowej.

Zadaniem praktyk jest umożliwienie studentowi nabycia niezbędnego na rynku pracy doświadczenia praktycznego. Odbycie praktyki studenckiej ma na celu poznanie własnych możliwości na rynku pracy, nawiązanie kontaktów zawodowych. Student powinien zapoznać się ze przedmiotem działalności przedsiębiorstwa i formalno – prawnymi podstawami jego funkcjonowania, strukturą organizacyjną, wynikami działalności oraz podstawowymi i kluczowymi dla funkcjonowania organizacji procesami realizowanymi w wybranych działach

przedsiębiorstwa. Student w miarę możliwości powinien poznać pracę wszystkich komórek jednostki organizacyjnej. Po odpowiednim przyuczeniu student powinien wykonywać powierzone mu zadania.

W trakcie praktyk student systematycznie prowadzi dziennik praktyk, który potwierdza opiekun praktyk lub wskazana przez kierownictwo osoba. Z przebiegu i wykonania praktyk student sporządza sprawozdanie w formie pisemnej.

WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI

Warunkiem zaliczenia praktyk jest wywiązanie się z zadań i programu określonej praktyki oraz przedłożenie przez studenta stosownej dokumentacji, do której zalicza się:

1. Dzienniczek praktyk, w którym student odbywający praktykę dokonuje następujących wpisów:
 - data rozpoczęcia praktyki, data zakończenia praktyki, dokładna nazwa i adres Placówki, w której student odbywał praktykę, podpis opiekuna z ramienia Placówki (pieczętka),
 - wykaz powierzonych obowiązków, pełnionych funkcji, lustrowanych stanowisk pracy,
 - dzienny zapis najważniejszych wykonywanych zadań,
 - opinia lub zaświadczenie opiekuna praktyk o pozytywnym odbyciu praktyki,
 - uwagi studenta o przebiegu praktyki z własną opisową samooceną.
2. Sprawozdanie z praktyki, w której zawarta jest charakterystyka jednostki, w której student odbywał praktykę, schemat struktury organizacyjnej oraz opinia własna.


Kierownik Katedry może ustalić inne kryteria odbywania lub zaliczenia praktyki. Zaliczenia praktyk dokonuje opiekun praktyk. Uzyskanie oceny niedostatecznej oznacza nie zaliczenie praktyki. Student ma prawo do zaliczenia poprawkowego.

ZWOLNIENIE Z PRAKTYK

Student może ubiegać się o zaliczenie wykonywanej pracy zawodowej, prowadzonej działalności gospodarczej, odbytego stażu zawodowego, świadczonej pracy na innych podstawach prawnych (np. wolontariat) na poczet praktyk o ile zakres obowiązków jest zgodny z założeniami programowymi praktyki. W tej sytuacji należy złożyć podanie do Rektora PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej. Do wniosku winny być dołączone dokumenty uzasadniające prośbę studenta, a w szczególności zaświadczenie potwierdzające realizowanie pracy zawodowej wskazujące na zakres obowiązków wykonywanych w trakcie pracy zawodowej oraz schemat struktury organizacyjnej.

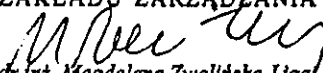
W przypadku choroby student zawiadamia opiekuna praktyk oraz opiekuna z ramienia Uczelni. Okresy zwolnień lekarskich nie są zaliczane jako praktyka.

KIEROWNIK KATEDRY



prof. dr hab. Mieczysław Adamowicz

KIEROWNIK
ZAKŁADU ZARZĄDZANIA



dr inż. Magdalena Zwolińska-Liga

PROGRAM STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ OBOWIĄZUJĄCY NA
KIERUNKU BEZPIECZEŃSTWO NARODOWE PAŃSTWOWEJ SZKOŁY WYŻSZEJ

im. PAPIEŻA JANA PAWŁA II W BIAŁEJ PODLASKIEJ

KATEDRA
EKONOMII
I ZARZĄDZANIA

CZAS ODBYWANIA PRAKTYKI

Praktykę zawodową odbywają studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I roku studiów licencyjnych w wymiarze 2 tygodni po II semestrze oraz studenci II roku w wymiarze 4 tygodni po IV semestrze, w okresie wakacyjnym (lipiec – sierpień – wrzesień).

CELE PRAKTYKI

Praktyka zawodowa na kierunku „Bezpieczeństwo Narodowe” jest integralną częścią procesu kształcenia studentów I stopnia PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej. Jej zaliczenie obowiązuje wszystkich studentów tego kierunku.

Celem praktyki jest weryfikacja wiedzy teoretycznej, nabytej na zajęciach dydaktycznych, poznanie przez studentów zasad funkcjonowania różnych instytucji i podmiotów gospodarczych, uczestniczących w procesach z zakresu bezpieczeństwa narodowego, zarządzania kryzysowego, bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego oraz praktyczną naukę w wybranych strukturach organizacyjnych tych jednostek. W ramach praktyk studenci poznają funkcje zarządzania (planowania, organizowania, motywowania, kontrolowania, analizowania) w określonej instytucji oraz praktycznie zapoznają się z działaniami przez nie podejmowanymi. Zapoznają się także z codzienną pracą i jej organizacją w określonych Placówkach.

Dodatkowymi celami praktyki są: wzbudzenie u studentów zainteresowania funkcjonowaniem podmiotów sfery bezpieczeństwa narodowego oraz zachęcenie ich do związania swojego rozwoju osobistego z pracą w sektorze organizacji i instytucji zajmujących się bezpieczeństwem narodowym. Odbycie praktyki pozwoli także studentom na poszerzenie wiedzy o własnych możliwościach, silnych i słabych stronach, nabyciu doświadczenia praktycznego, a co za tym idzie zwiększeniu ich szans na rynku pracy.

MIEJSCE ODBYWANIA PRAKTYKI

Studenci zobowiązani są wybierać na miejsca praktyki zakłady i instytucje, których działalność zgodna jest z kierunkiem studiów „Bezpieczeństwo Narodowe”. Miejscami odbywania praktyki winny być więc służby rządowe i samorządowe, powołane do ochrony

ludności i porządku publicznego, m.in. komórki kryzysowe urzędów gminy, powiatu, Służba Zdrowia, Policja, Służba Więzienna, Straż Graniczna, Straż Pożarna, Służba Celna, jednostki i struktury Wojska Polskiego (w zakresie zadań realizowanych przez pracowników cywilnych) oraz inne organizacje, placówki, czy zakłady pracy, których profil działania jest zbliżony do zakresu kierunku studiów – w uzgodnieniu z opiekunem praktyk z ramienia Uczelni.

ORGANIZACJA I ZADANIA PRAKTYKI

Praktyki zawodowe odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, nie mogą także kolidować z terminarzem zaliczeń i egzaminów. W indywidualnych sytuacjach termin i czas odbywania praktyki może ulec zmianie, po uprzednim uzgodnieniu z opiekunem praktyki z ramienia Uczelni. Praktyka prowadzona jest pod kierunkiem opiekuna wyznaczonego przez zakład pracy, w którym ona się odbywa. Podczas odbywania praktyk do studentów stosuje się m.in. przepisy prawa pracy o dyscyplinie pracy, bezpieczeństwie i higienie oraz czasie pracy.

Dzienna i tygodniowa liczba realizowanych godzin praktyki może być elastyczna, zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami lub możliwościami Placówki przyjmującej studenta, jednak w sumie musi ona wynosić 80 godzin w przypadku praktyki odbywanej po II semestrze oraz 160 godzin po IV semestrze. Podczas pobytu w Placówce student realizuje zadania praktyki.

Do zadań praktyki zawodowej należą:

- poznanie struktury organizacyjnej danej jednostki, systemu kontroli i nadzoru;
- zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w jednostce, aktami prawnymi dotyczącymi podstaw funkcjonowania danej Placówki;
- zapoznanie z przepisami prawnymi, dotyczącymi zadań i kompetencji osób funkcyjnych w danej jednostce, przepisami prawnymi dotyczącymi ochrony informacji niejawnych i wiadomości prawnie chronionych, obowiązujących w jednostce;
- zapoznanie z techniką prowadzenia dokumentacji na poszczególnych stanowiskach pracy i poprawnym jej prowadzeniu, procedurami decyzyjnymi w jednostce, obowiązującymi w przypadku klęski żywiołowej, stanu wyjątkowego i wojennego;
- zdobycie umiejętności opracowywania indywidualnych projektów aktów normatywnych stanowionych przez organy danej instytucji, dotyczącej bezpieczeństwa

narodowego, bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego, aktów kierownictwa wewnętrznego, projektów regulaminów;

- poznanie systemów i technologii informacyjnych stosowanych przez zakład pracy;
- kształcenie umiejętności pracy w zespołach ludzkich, przygotowanie do samodzielnej pracy oraz podejmowania decyzji;
- kształcenie poczucia etyki zawodowej.

Podczas odbywania praktyki student ma obowiązek poznać pracę (jeśli to możliwe) we wszystkich komórkach zakładu. Po odpowiednim przyuczeniu powinien właściwie wykonywać powierzone mu zadania. W trakcie praktyk student systematycznie prowadzi dziennik praktyk, który potwierdza opiekun praktyk lub wskazana przez kierownictwo osoba. Z przebiegu i wykonania praktyk student sporządza sprawozdanie w formie pisemnej.

WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI

Zaliczenia praktyk dokonuje opiekun praktyk. Zaliczenie praktyk semestru letniego przez opiekunów praktyk z ramienia Uczelni odbędzie się w wyznaczonych i podanych do wiadomości terminach nie później, niż do 10 października 2013r. – studia stacjonarne, i do 15 października 2013r. – studia niestacjonarne.

Niezbędnym warunkiem zaliczenia praktyk jest wywiązanie się z zadań i programu praktyk oraz przedłożenie po jej zakończeniu wymaganej dokumentacji przez studenta, w której skład wchodzi:

1. wypełniony dzienniczek praktyk, w którym student odbywający praktykę dokonuje następujących wpisów:

- a) data rozpoczęcia praktyki, data zakończenia praktyki, dokładna nazwa i adres zakładu pracy, w którym student odbywał praktykę, podpis opiekuna z ramienia Placówki i pieczęć;
- b) wykaz powierzonych obowiązków, pełnionych funkcji, lustrzonych stanowisk pracy;
- c) dzienny zapis najważniejszych wykonywanych zadań;
- d) opinia lub zaświadczenie opiekuna praktyk z ramienia Placówki o przebiegu i pozytywnym odbyciu praktyki;
- e) uwagi studenta o przebiegu praktyki, z własną opisową samooceną.

2. sprawozdanie z praktyki, w której zawarta jest charakterystyka jednostki, gdzie student odbywał praktykę oraz opinia własna.

3. struktura organizacyjna Placówki, w której student odbywa praktykę; regulamin przepisów BHP, obowiązujących w zakładzie oraz opis zadań danej instytucji w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowej (klęski żywiołowej, stanu wyjątkowego, wojennego, etc.).

Niedostarczenie dokumentacji w terminie, nieprzestrzeganie zasad odbywania praktyki, lub uzyskanie oceny niedostatecznej jest równoznaczne z niezaliczeniem praktyki. Student ma prawo do zaliczenia poprawkowego. Odbycie praktyki i jej zaliczenie jest warunkiem zaliczenia II semestru studiów.

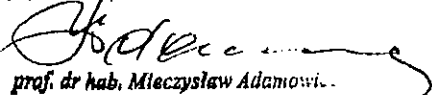
Dyrektor Instytutu może ustalić inne kryteria odbywania lub zaliczenia praktyki.

ZWOLNIENIE Z PRAKTYK

Student może wystąpić z wnioskiem do Rektora PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej o zaliczenie wykonywanej pracy zawodowej, prowadzonej działalności gospodarczej, odbytego stażu zawodowego, świadczonej pracy na innych podstawach prawnych (np. wolontariat) na poczet praktyk, o ile zakres jego obowiązków jest zgodny z założeniami programów praktyki. Do wniosku powinny zostać dołączone dokumenty uzasadniające prośbę studenta, a w szczególności zaświadczenia o zatrudnieniu wraz z potwierdzonym przez pracodawcę zakresem obowiązków oraz schemat struktury organizacyjnej jednostki. Zaliczenie praktyki w tym przypadku następuje przez opiekuna praktyk z ramienia Uczelni, po uzyskaniu przez studenta zgody Rektora oraz dołączeniu wymaganych dokumentów.

W przypadku choroby student powiadamia o tym fakcie opiekuna praktyk z ramienia Placówki oraz opiekuna z ramienia Uczelni. Okresy zwolnień lekarskich nie są zaliczane jako praktyka.

KIEROWNIK KATEDRY


prof. dr hab. Mieczysław Adamowicz

Opiekun praktyk


dr Paweł Borek

KIEROWNIK ZAKŁADU
BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO


dr Paweł Borek

Zasady i formy odbywania praktyk na kierunku Rolnictwo

Program kształcenia praktycznego obejmuje 12 tygodni praktyk, którym przypisano 12 punktów ECTS. Praktyka obejmuje: praktykę kierunkową i praktykę specjalnościową.

1. **Praktyka kierunkowa** w wymiarze 8 tygodni, jest realizowana w czwartym i piątym semestrze, po zaliczeniu której student otrzymuje 8 punktów ECTS. Praktyka ma charakter produkcyjny i organizacyjny. Rozpoczyna się od wiosennego cyklu produkcyjnego w rolnictwie, aż po zakończenie prac cyklu jesiennego. Celem praktyki kierunkowej jest zapoznanie się studentów z organizacją prac, stosowanymi technologiami produkcji roślinnej, zwierzęcej i/lub ogrodniczej, ekologicznej, działalnością usługową, administrowaniem i zarządzaniem gospodarstwem rolniczym oraz powiązaniem z różnymi jednostkami obsługi rolnictwa. Studenci biorąc udział w wykonywaniu różnych czynności konfrontują dotychczas zdobytą wiedzę i umiejętności z praktyką produkcyjną. W trakcie praktyki studenci wykonują szczegółowy opis gospodarstwa z zaszcłóściami gospodarczymi roku poprzedniego, który wykorzystają w trakcie ćwiczeń z przedmiotu *Ekonomika i organizacja rolnictwa*. Praktyka jest realizowana w gospodarstwach i przedsiębiorstwach rolnych w kraju lub zagranicą. Miejsce praktyki studenci wybierają samodzielnie w konsultacji z opiekunem praktyk, kierując się programem praktyki i kryteriami kwalifikacji gospodarstw. Wybór gospodarstwa do odbycia praktyki zatwierdza kierownik Zakładu Rolnictwa w porozumieniu z opiekunem praktyk. Praktyki odbywają się na podstawie porozumienia zawartego między Uczelnią a jednostką przyjmującą studenta. Przebieg praktyki kontrolują i nadzorują wyznaczeni nauczyciele akademicy.

2. **Praktyka specjalnościowa** w wymiarze 4 tygodni, realizowana jest w szóstym semestrze, po zaliczeniu której student otrzymuje 4 punkty ECTS. Celem praktyki specjalnościowej jest poznanie podstaw prawnych, struktur organizacyjnych, zakresu i form działania, zasad i źródeł finansowania oraz efektów działania poszczególnych instytucji obsługi rolnictwa, a także wykształcenie umiejętności sprawnego poruszania się w tematyce i kompetencji w tym zakresie. Student wybiera dwie z wymienionych w karcie przedmiotu instytucji, w których odbywał będzie praktykę - w każdej po 2 tygodnie. Miejsce praktyki studenci wybierają samodzielnie w konsultacji z opiekunem praktyk, kierując się studiowaną specjalnością, programem praktyki oraz możliwością odbycia praktyki w wybranej jednostce. Wybór miejsca praktyki akceptuje kierownik Zakładu Rolnictwa w porozumieniu z opiekunem praktyk. Praktyki odbywają się na podstawie porozumienia zawartego między Uczelnią a jednostką przyjmującą studenta. Studenci specjalności *Fundusze strukturalne i programy operacyjne Unii Europejskiej* praktykę tę realizują w jednostkach administracji państwowej i samorządowej różnych szczebli, agencjach, instytucjach i organizacjach związanych z obsługą funduszy strukturalnych i programów operacyjnych Unii. Studenci specjalności *Projektowanie terenów zielonych* odbywają praktykę w biurach, organizacjach, jednostkach oraz przedsiębiorstwach związanych z projektowaniem, urządzaniem, utrzymaniem, inowacją i konserwacją ogrodów, parków, zieleni oraz ochroną i kształtowaniem krajobrazu itp. Studenci specjalności *Rolnictwo ekologiczne* odbywają praktykę w przedsiębiorstwach związanych z proekologicznymi technologiami produkcji roślinnej i zwierzęcej, oceną jakości i certyfikacją produktów ekologicznych, ekoenergią i gospodarką odpadami i ściekami. Studenci, którzy pracują zawodowo zgodnie ze studiowaną specjalnością mogą realizować program praktyki w miejscu pracy. Praktykę kontrolują i nadzorują wyznaczeni nauczyciele akademicy.

Cel praktyki

Celem praktyki jest zapoznanie studentów z:

- organizacją i stosowaną technologią produkcji roślinnej i zwierzęcej oraz oceną jakościową, nazewnictwem i opakowywaniem towarów,
- działalnością usługową,
- administrowaniem i zarządzaniem gospodarstwem rolnym,
- działalnością poszczególnych jednostek obsługi rolnictwa,
- pozyskiwanie funduszy strukturalnych i programów operacyjny unii europejskiej

Program praktyk

Studenci powinni poznać warunki działalności gospodarstwa, strukturę użytków rolnych, strukturę zasiewów, obsadę inwentarza i zagadnienia związane z zatrudnianiem pracowników oraz zapoznać się z działalnością firm zajmujących się obsługą rolnictwa. Powinni również odbyć szkolenie BHP w miejscu odbywania praktyk.

Produkcja roślinna

- zapoznanie się ze zmianowaniem roślin w gospodarstwie,
- zapoznanie się ze stosowaną uprawą roli,
- nawożenie mineralne i organiczne,
- użytkowanie ziemi i struktura zasiewów,
- płony i zbiory za okres kilku lat,
- technika uprawy poszczególnych roślin (karta technologiczna),
- rozpoznawanie różnych rodzajów nawozów mineralnych,
- uprawy pod osłonami, uprawy specjalistyczne,
- stan urządzeń melioracyjnych (zabagnienie, nawodnienie, odwodnienie)

Łąki i pastwiska

- usytuowanie obiektu gospodarstwa względem cieku wodnego oraz określenie miejsca użytków zielonych w fizjografii terenu, np. dolina rzeczna, kotlina, położenie śródpolne,
- areal użytków zielonych z podziałem na pastwiska, łąki, użytki przemienne
- aktualny poziom agrotechniczny, szczegółowa analiza każdego kompleksu i określenie jego produktywności, charakter botaniczo-rolniczy wg podstawowych gatunków roślin występujących na użytkach
- sprzęt i suszenie zielonej masy oraz poziom mechanizacji w tym zakresie:
 - a) terminy sprzętu określonych gatunków roślin,
 - b) technika suszenia,
 - c) organizacja transportu i warunki składowania (braki i potrzebne usprawnienia)

Prace polowe

- terminowość wykonywania orki,
- siewy, jak nastawić siewnik na pożądaną wielkość wysiewu,
- jak ustawić znacznik,
- jak zorganizować siew na danym polu i w danych warunkach tzn. określić ilość potrzebnych maszyn i miejsca zasypania siewnika,

- określenie wydajności pracy przy siewach,
- bronowanie, kultywatorowanie, wybór właściwego miejsca pracy, organizacja pracy.

Technika nawożenia

- określić ilość potrzebnych ciągników, ludzi przyczep
- jak zorganizować pracę,
- jak ustawić siewnik (rozrzutnik) do siewu nawozów mineralnych przed orką, przed siewem i pogłównie,
- nawożenie obornikiem, wapniowanie gleb, organizacja pracy przy nawożeniu za pomocą śmigłowców lub samolotów.

Prace żniwne, późniwne

Przygotowanie pola i maszyn do prac żniwnych. Kontrola przygotowania do pracy. Udział w obsłudze kombajnu. Zwózka zbóż i stertowanie słomy. Wykonywanie podorywek i siew międzyplonów. Prace omłotowe różnymi maszynami. Sporządzanie protokołów omłotów. Przygotowanie do prac wykopkowych i wykopki.

Studenci powinni opanować technikę następujących prac w polu: orki, podorywki, bronowania, prowadzenie ciągnika, siew zbóż, przygotowanie ziarna do siewu, mieszanie i wysiew nawozów mineralnych. Nakładanie, wywożenie i roztrząsanie obornika, koszenie traw i zbóż kosą oraz maszynami, próba kręcona siewnika, nastawianie pługa, prace zestawem maszyn i narzędzi.

Maszyny i urządzenia rolnicze

- zapoznanie ze stanem i konserwacją maszyn i urządzeń
- maszyny urządzenia do produkcji roślinnej
- obliczanie kosztów pracy silników (różnych typów)- 1 motogodzina, przy pracach z agregatem, siewnikiem zbożowym i nawozowym, przy orce i w pracach transportowych

Produkcja zwierzęca

Charakterystyka gatunków i ras zwierząt znajdujących się w gospodarstwie. Ocena pokroju zwierząt w powiązaniu z produktywnością. Rozpoznanie wieku zwierząt młodych i dorosłych, określenie kondycji zwierząt (sposoby zwalczania chorób oraz postępowanie w nagłych wypadkach, np. podczas wzdęcia, zadławienia).

- ewidencja hodowlana,
- kontrola użyteczności,
- ruje u samic i sposoby krycia,
- pielęgnowanie samic ciężarnych
- poród
- wychów młodzieży,
- pielęgnowanie,
- technika dojenia,
- masa ciała sztuk w różnym wieku. Przyrostyienne,
- struktura stada i obrót stada,
- produkcja mleka i jego dystrybucja,
- gospodarka obornikiem, gnojówką i gnojowicą.

Żywnienie zwierząt

- realizacja w praktyce podstawowych zasad żywienia. Normowanie pasz, układanie dawek pokarmowych dla wszystkich gatunków zwierząt i wiekowych, jakie znajdują się w gospodarstwie,

- technika żywienia poszczególnych gatunków zwierząt. Sposoby karmienia zwierząt, np. przy pomocy automatów, żywienia paszami suchymi względnie mokrymi,
- bilans pasz w ujęciu jakościowym i ilościowym,
- ekonomika żywienia,
- konserwacja pasz, zaznajomienie ze sposobami i efektami ekonomicznymi konserwowania pasz (kiszenie, suszenie)

Zoohigiena

- ogólne zasady higieny dla poszczególnych grup i gatunków zwierząt,
- higiena żywienia wszystkich gatunków zwierząt,
- porządek obsługi poszczególnych grup zwierząt, np. porządek dnia w oborze, chlewni, owczarni,
- przygotowanie do okresu pastwiskowego i higiena żywienia na pastwisku,
- ocena urządzeń wentylacyjnych w pomieszczeniach dla zwierząt,
- higiena usuwania i przechowywania obornika,
- pomoc przy porodzie i higiena chowu młodzięży,
- higiena wybiegów,
- pomoc w czasie wizyty lekarza weterynarii,
- higiena psychiczna zwierząt (hałas, bicie, szybkie pędzenie, zakłócanie odpoczynku),
- higiena chowu wielkostadnego.

Maszyny i urządzenia rolnicze

- maszyny i urządzenia wykorzystywane w produkcji zwierzęcej.

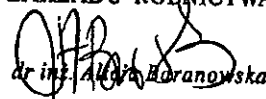
Zasady ogólne

Student skierowany na praktykę otrzymuje: skierowanie, dzienniczek praktyk oraz program praktyk. Można ubiegać się o zaliczenie praktyki, trzeba spełniać następujące warunki: posiadać własne lub dzierżawić gospodarstwo rolne o pow. 5,0 ha UR (udokumentować to zaświadczeniem z Urzędu Gminy), lub gdy rodzice studenta posiadają lub dzierżawią gospodarstwo rolne o pow. 5,0 ha UR (zaświadczenie z Urzędu Gminy), studenci spełniające ww warunki powinni napisać podanie i dołączyć zaświadczenie z Urzędu Gminy.

Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun praktyk (wyznaczony przez Rektora), na zaliczenie student przynosi wypełniony dzienniczek (z opinią opiekuna z miejsca praktyk, własnymi uwagami) oraz charakterystykę miejsca w którym odbył praktykę.

Sporządziła
dr Iwona Mystkowska
Opiekun praktyk studenckich
Kierunku Rolnictwo

KIEROWNIK
ZAKŁADU ROLNICTWA


dr inż. Alina Doranowska