

UNIWERSYTET KAZIMIERZA WIELKIEGO

PROGRAM

**PRAKTYKI ZAWODOWEJ DLA STUDENTÓW KIERUNKU:
STOSUNKI MIĘDZYNARODOWE**

(tryb studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego stopnia)

I. Postanowienia ogólne:

1. Praktyka zawodowa stanowi integralną część programu studiów określonych w standardach kształcenia dla kierunku Stosunki Międzynarodowe i podlega zaliczeniu.
2. Praktyka zawodowa realizowana jest po IV semestrze studiów w wymiarze nie krótszym niż trzy tygodnie (120 godzin).
3. O wyborze miejsca praktyki decyduje Student uwzględniając jego specyfikę, zgodność ze zdobytą wiedzą lub potencjalnymi kwalifikacjami oraz opinią Opiekuna Praktyk.
4. Uczelnia nie zwraca Studentowi żadnych kosztów z tytułu odbywania praktyki. W związku z tym Praktykantowi nie przysługują żadne roszczenia finansowe w stosunku do Uczelni. Praca praktykanta na rzecz instytucji/zakładu ma charakter nieodpłatny. W przypadku, gdy organizator praktyki zdecyduje o wynagrodzeniu Studenta z tytułu pracy wykonanej w trakcie odbywanej praktyki, stosowna umowa zawierana jest pomiędzy organizatorem praktyki a studentem bez pośrednictwa Uczelni.
5. Przed rozpoczęciem praktyki student, który nie posiada ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, zobowiązany jest ubezpieczyć się na czas jej trwania.
6. Miejsce odbywania praktyki zawodowej, jej cele, organizację i przebieg, czas trwania, obowiązki studentów i opiekunów oraz warunki zaliczenia określa niniejszy program.

II. Miejsce praktyki:

1. Student odbywa praktykę w:
 - a. w wybranych instytucjach, z którymi Uniwersytet Kazimierza Wielkiego posiada zawarte porozumienia
 - b. innych instytucjach/zakładach działających w regionie, m.in.:
 - o Biurze Integracji Europejskiej Urzędu Wojewódzkiego
 - o Powiatowym Centrum Integracji Europejskiej i Rozwoju w Bydgoszczy
 - o Regionalnym Centrum Informacji Europejskiej w Bydgoszczy
 - o Urzędach Miejskich
 - o Urzędzie Marszałkowskim
 - o mediach lokalnych
 - o organizacjach pozarządowych
 - o przedsiębiorstwach transgranicznych
 - c. innych instytucjach centralnych i zagranicznych, których oferta praktyk dostępna jest w Internecie po wpisaniu do wyszukiwarki hasła – praktyki studenckie. W przypadku wyboru miejsca praktyki student ubiegając się o indywidualne przyjęcie na praktyki zobowiązany jest zapoznać się nie tylko z ofertą i jej zgodnością z kierunkiem studiów, ale również warunkami rekrutacji oraz zawartością aplikacji.

III. Cele praktyki

1. Celem praktyki jest doskonalenie umiejętności zawodowych, w tym umożliwienie zastosowania zdobytej w trakcie studiów wiedzy teoretycznej w działaniu praktycznym oraz kształtowanie odpowiedniej postawy i motywacji do pracy (punktualność, systematyczność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole, poprawność kontaktów interpersonalnych, kreatywność).
2. W trakcie praktyki student powinien poznać i zdobyć nowe doświadczenia, które będą niezbędne w późniejszej pracy zawodowej, min.:
 - Poznanie specyfiki struktury i funkcjonowania instytucji/zakładu.

- Podstawowej dokumentacji i aktów prawnych określających działalność organizatora praktyki.
- Kształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej w trakcie studiów z praktyką.
- Planowanie, organizowanie i ocenę efektów pracy.
- Umiejętność komunikowania się, nawiązywania kontaktów interpersonalnych.
- Poznanie i sprawne korzystanie z metod oraz technik komunikacji z wykorzystaniem nowoczesnych technologii informacyjnych.
- Rozwijanie umiejętności pracy zespołowej oraz samodzielnego działania.
- Poznanie zasad i form współpracy zagranicznej instytucji/zakładu lub ich działalności na rzecz propagowania i rozwoju działań transgranicznych.
- Wykorzystanie praktyki do nawiązania kontaktów umożliwiających ich wykorzystanie w późniejszym poszukiwaniu miejsca pracy.

IV. Organizacja i przebieg praktyki

1. Po dokonaniu wyboru miejsca praktyki (I.3.) Student dokonuje wpisu na listę praktyk przedstawioną przez *Studium Praktyk Zawodowych UKW*.
2. Podstawą realizacji praktyki jest porozumienie zawarte między Uczelnią a przyjmującym na praktykę.
3. Na kierunku Stosunki Międzynarodowe praktyki zawodowe w przypadku studiów stacjonarnych mają charakter ciągły i odbywają się w czasie wolnym od zajęć akademickich. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach, ze względu na specyfikę miejsca praktyki (np. Ambasada RP), termin jej odbycia może ulec zmianie. Takie przypadki rozpatrywane są indywidualnie przez Dziekana, Kierownika Studium Praktyk Zawodowych i Opiekuna Praktyk po złożeniu odpowiedniego wniosku.
4. Identyczne zasady dotyczą Studentów Studiów Niestacjonarnych. Ze względu na specyfikę tej formy kształcenia Studenci mogą również odbywać praktykę zawodową cyklicznie (z przerwami), jednak jej czas trwania (I.2) nie może być krótszy niż trzy tygodnie (120 godzin).
5. O zaliczenie praktyki bez obowiązku jej odbycia mogą się ubiegać Studenci, którzy:
 - Przedstawią dokument potwierdzający zatrudnienie zgodne z kierunkiem studiów, trwające nie mniej niż wskazany w planach studiów czas trwania praktyki
 - Są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie w instytucjach czy placówkach, których działalność odpowiada programowi praktyk i była realizowana w czasie nie krótszym niż czas praktyki zawodowej.
 - Studenci i absolwenci szkół wyższych, którzy już odbyli praktykę zawodową spełniającą wymogi programu praktyk na kierunku Stosunki Międzynarodowe w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego.
6. Zwolnienie, o którym mowa w pkt.5. udzielane jest na pisemny wniosek Studenta.
7. Warunkiem zaliczenia praktyki jest realizacja programu praktyk zawodowych oraz przedłożenie przez studenta stosownej dokumentacji: Opinii z praktyki zawodowej (zał. nr 1) i Dziennika Praktyki Zawodowej (zał. nr 2).
8. Decyzję dotyczącą zaliczenia praktyki zawodowej podejmuje Opiekun Praktyki w oparciu o dokumenty, o których mowa w pkt. 7.

9. Na podstawie opinii Opiekuna Praktyk wpisu do indeksu dokonuje kierownik Studium Praktyk Zawodowych.

10. Zaliczenie praktyki jest warunkiem zaliczenia II roku studiów.

V. Program praktyki zawodowej

Biorąc pod uwagę różnorodność i specyfikę instytucji/zakładów, w których mogą odbywać się praktyki zawodowe, nie jest celowe, ani też możliwe przedstawienie konkretnego programu praktyk oraz szczegółowych zadań dla praktykanta. Kwestie te pozostawia się w gestii Opiekuna jednostki przyjmującej na praktykę i Opiekuna Praktyk Zawodowych. Postuluje się jednak, aby w okresie praktyki uwzględniono i w miarę możliwości zrealizowano ramowy program obejmujący:

1. Zapoznanie się praktykanta ze strukturą i organizacją instytucji/zakładu oraz poszczególnych działów.
2. Poznanie charakteru jej działalności, specyfiki, osiągnięć.
3. Zapoznanie się z dostępną dokumentacją dotyczącą sfery merytorycznej praktyki.
4. Poznanie dostępnego w czasie praktyki środowiska pracowniczego.
5. Aktywny udział w wykonywaniu roli zawodowej (tzn. określonych czynności i zadań typowych dla instytucji) wyznaczonej przez Opiekuna Praktyki z ramienia instytucji przyjmującej praktykanta.
6. Analizę i ocenę zdobytych umiejętności praktykanta w ramach realizowanej roli zawodowej przez pracowników instytucji/zakładu.

VI. Oczekiwania względem dyrektora/kierownika instytucji/zakładu

Dyrektor/kierownik instytucji/zakładu, w której student odbywa praktykę zawodową sprawuje formalną opiekę i jest przełożonym studenta na czas praktyki:

1. Wyznacza Opiekuna Praktyki.
2. Sprawuje kontrolę metodologiczną i merytoryczną nad przebiegiem praktyki.
3. Z Opiekunem Praktyki ocenia i opiniuje praktykę studenta.
4. Potwierdza odbycie praktyki.

VII. Obowiązki opiekunów praktyk

1. Studentem w Uczelni i na praktyce opiekuje się wyznaczony przez dyrekcję Instytutu Historii i Stosunków Międzynarodowych Opiekun Praktyk.
2. Do jego obowiązków należy:
 - Informowanie studentów o sprawach związanych z praktykami.
 - Kontrolowanie przebiegu praktyk, w tym hospitacje.
 - Sprawdzenie dokumentacji sporządzonej przez studenta po zakończeniu praktyk.
 - Zaliczenie praktyk studentom na podstawie stosownej dokumentacji, o której mowa w różnych punktach niniejszego programu.
3. Studentem na praktyce opiekuje się również wyznaczony przez dyrektora/kierownika instytucji/zakładu Opiekun Praktyk (**Roz. VI**)

VIII. Obowiązki studenta

1. Student zobowiązany jest do zapoznania się z programem praktyk zawodowych dla kierunku Stosunki Międzynarodowe.
2. Zgłoszenia się w ustalonym w umowie terminie do dyrektora/kierownika instytucji/zakładu z niezbędną dokumentacją w celu rozpoczęcia praktyki zawodowej.
3. Uzgodnienie i opracowanie w porozumieniu z wyznaczonym Opiekunem Praktyki z ramienia instytucji/zakładu konkretnego programu praktyki zawodowej.
4. W miejscu praktyki Student jest zobowiązany do przestrzegania obowiązujących regulaminów pracy, zasad BHP, przyjętych klauzul dotyczących dokumentów i ochrony danych oraz innych ograniczeń wynikających ze specyfiki miejsca praktyki.
5. Traktować z szacunkiem pracowników oraz dbać o powierzone mienie.
6. Sumiennie wykonywać ustalony program praktyki w celu podniesienia i rozwoju kierunkowych kwalifikacji zawodowych.
7. Prowadzić Dziennik Praktyk Zawodowych wg zał. nr 2.
8. O wszelkich zmianach i sprawach mogących mieć istotny wpływ na przebieg praktyki Student powinien poinformować opiekunów praktyk.
9. Po zakończeniu praktyki student zobowiązany jest przedłożyć Opiekunowi Praktyki potwierdzony Dziennik Praktyk i Opinię. Dokumenty te są podstawą procedury zaliczenia praktyki przez Opiekuna Praktyk i Studium Praktyk Zawodowych.

IX. Postanowienia końcowe

Niniejszy Program Praktyk Zawodowych obowiązuje studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.

Zał. Nr 1

.....
Pieczęć instytucji/zakładu

OPINIA

z praktyki zawodowej Studenta Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy

Kierunek: Stosunki Międzynarodowe

Specjalność:

Imię i nazwisko studenta Rok studiów

Nazwa i adres instytucji/zakładu

.....

Termin praktyki: od do

Ocena przebiegu praktyki

1. Student odbył praktykę w (strukturze/dziale instytucji/zakładu).....
.....
wykonując samodzielnie prace (czynności).....
.....
2. Poziom merytoryczny wykonanych prac (czynności)
3. W czasie praktyki student wykazał się (zdyscyplinowaniem, punktualnością, rzetelnością i sumiennością w wykonywaniu zadań)
4. Student wykazał się (samodzielnością, kreatywnością, umiejętnością pracy własnej i w zespole)
5. Opisowa opinia merytorycznego przygotowania studenta oraz ewentualnych oczekiwań wobec Uczelni w kontekście lepszego przygotowania studentów do pracy w instytucjach i zakładach
6. Inne uwagi:.....
7. Ogólna ocena z praktyki

Podpis Opiekuna Praktyki

Podpis Kierownika Instytucji/Zakładu

....., dnia

DZIENNIK PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Imię i nazwisko

Kierunek studiów:

Rok studiów:

Specjalność:

Numer albumu

Nazwa i adres instytucji/zakładu

.....

.....
Podpis i pieczęć instytucji/zakładu

.....
Imię i nazwisko opiekuna praktyki studenckiej

SPRAWOZDANIE Z PRZEBIEGU PRAKTYKI

Data (d., m., r.) czas	Informacja o wykonanych pracach; czynnościach; itp.	Uwagi