**Ramowy Program Praktyk**

**Instytut Nauk o Polityce i Bezpieczeństwie**

Kierunek: Management Instytucji Publicznych i Public Relations

**§1**

**Obowiązek odbycia praktyki**

Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych na kierunku Management Instytucji Publicznych i PR I stopnia mają obowiązek odbycia w czasie studiów praktyki zawodowej w wymiarze przewidzianym programem.

**§2**

**Termin i miejsce realizacji praktyk zawodowych**

2.1. Studenci mają obowiązek odbycia praktyki do końca IV semestru i rozliczenia się z tej praktyki (przedłożenie stosownych dokumentów u kierunkowego Opiekuna praktyk) najpóźniej do końca sesji poprawkowej w IV semestrze.

2.2. Studenci mogą odbywać praktykę w zakładach pracy, organizacjach i instytucjach, których profil i charakter działalności pozwala na realizację efektów uczenia się przewidzianych programem studiów.

**§3**

**Obowiązujący wymiar praktyk zawodowych**

Dla kierunku Management Instytucji Publicznych i PR obowiązkowy wymiar praktyk zawodowych wynosi 120 godzin.

**§4**

**Hospitacja praktyki**

Kierunkowy Opiekun praktyk może dokonać hospitacji praktyki. Wówczas jego opinia powinna zostać dołączona do dokumentacji praktyki.

**§5**

**Dokumentacja praktyki**

* 1. Porozumienie indywidualne w sprawie praktyk .
	2. Zaświadczenie o zapoznaniu z Wydziałowym Regulaminem Praktyk oraz ramowym programem praktyk.
	3. Skierowanie na praktykę.
	4. Opinia z przebiegu praktyk.
	5. Opinia kierunkowego Opiekuna praktyk, jeśli miała miejsce hospitacja praktyki.

**§6**

**Rozliczenie praktyk**

6.1. Prawidłowo wypełnione dokumenty podlegają zatwierdzeniu pod względem merytorycznym i formalnym przez kierunkowego Opiekuna praktyk. Na ich podstawie kierunkowy Opiekun praktyk dokonuje zaliczenia praktyki.

6.2. Dokumenty wypełnione w sposób nieprawidłowy (brak pieczątek, podpisów, dat, niespójne daty itd.) zostają zwrócone studentowi w celu uzupełnienia bądź skorygowania w sposób ustalony ze studentem. Kierunkowy Opiekun praktyk nie zatwierdza studentowi odbycia praktyki do czasu dostarczenia skorygowanych bądź uzupełnionych dokumentów.

**§7**

**Zwolnienie z praktyki zawodowej**

7.1. Student może wnioskować o zaliczenie pracy zawodowej, stażu lub wolontariatu na poczet praktyki studenckiej, jeżeli ich charakter jest zgodny z kierunkiem realizowanych studiów, spełnia wymagania Ramowego Programu Praktyk i pozwala na realizację kierunkowych efektów uczenia się przewidzianych programem studiów.

7.2. Warunkiem zwolnienia jest złożenie u kierunkowego Opiekuna praktyk stosownego zaświadczenia potwierdzającego zatrudnienie, odbycie stażu lub wolontariatu. Przedłożenie takiego zaświadczenia nie jest równoznaczne z otrzymaniem zgody na zwolnienie z praktyki.

7.3. Decyzję o zwolnieniu z praktyki zawodowej podejmuje Prodziekan ds. Studenckich w oparciu o wniosek studenta, zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie, odbycie stażu lub wolontariat oraz opinię kierunkowego Opiekuna praktyk, najpóźniej do dnia zakończenia sesji egzaminacyjnej w IV semestrze.

7.4. W szczególnych przypadkach Opiekun Praktyk może poprosić studenta o dostarczenie opisu wykonywanych obowiązków, jeżeli z charakteru zajmowanego przez studenta stanowiska pracy (przedstawionego w zaświadczeniu) nie wynika jednoznacznie, na czym one polegały. Dokument taki musi być potwierdzony pieczątką instytucji i podpisem bezpośredniego przełożonego studenta.

**§8**

**Dodatkowe informacje**

* 1. Student na czas odbywania praktyki zawodowej ma obowiązek samodzielnego ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków.

8.2.Koszty wyżywienia, noclegów oraz dojazdów związanych z odbywaniem praktyki poza miejscem zamieszkania ponosi student. Uczelnia nie zwraca poniesionych w tym zakresie wydatków.