

**REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH
DLA STUDENTÓW STUDIÓW II STOPNIA
NA KIERUNKU ZARZĄDZANIE
WYDZIAŁU NAUK SPOŁECZNYCH
KATOLICKIEGO UNIwersYTETU LUBELSKIEGO
JANA PAWŁA II**

dla cyklu kształcenia od roku akad. 2023/24

§ 1

Praktyki zawodowe dla studentów Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, studiujących na kierunku zarządzanie są obowiązkowe i stanowią integralną część programu studiów II stopnia.

§ 2

Celem praktyk zawodowych jest w szczególności:

- 1) poszerzanie wiedzy zdobytej podczas studiów i rozwijanie umiejętności jej praktycznego wykorzystania;
- 2) kształtowanie umiejętności niezbędnych do realizacji zadań w przyszłej pracy zawodowej;
- 3) poznawanie zasad organizacji i funkcjonowania potencjalnych pracodawców;
- 4) aktywizacja zawodowa studentów na rynku pracy;
- 5) wsparcie potrzeby ciągłego doskonalenia umiejętności, osobistego rozwoju i dokształcania zawodowego, także poprzez samoocenę własnych kompetencji.

§ 3

Podczas odbywanych praktyk zawodowych Praktykant powinien:

- 1) zapoznać się ze specyfiką środowiska zawodowego i charakterem powierzonych mu prac;
- 2) poszerzać zdobytą podczas zajęć dydaktycznych wiedzę, zorientowaną na jej praktyczne zastosowania w wybranej sferze działalności zawodowej;
- 3) poznać cele działania, sposoby organizacji i funkcjonowania instytucji związanych z wybraną sferą działalności zawodowej (zasady organizacji pracy, podział kompetencji, procedury oraz proces planowania pracy i kontroli);
- 4) stosować w praktyce nabytą wiedzę na potrzeby konkretnego miejsca odbywania praktyk;
- 5) zdobywać podstawowe doświadczenie zawodowe i zapoznawać się z wymogami etycznymi związanymi z wykonywaną pracą zawodową;

- 6) osiągnąć założone efekty uczenia się, wynikające z programu studiów II stopnia na kierunku zarządzanie (odpowiednio Załącznik 1).

§ 4

1. Praktyki zawodowe odbywają się po zakończeniu II semestru dla studiów II stopnia i są prowadzone w formie praktyk wakacyjnych.
2. Studenci mają obowiązek odbycia praktyk w wymiarze co najmniej 120 godzin, w okresie nie krótszym niż 3 tygodnie.
3. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek studenta, po jego pozytywnym zaopiniowaniu przez Opiekuna Praktyk, Dziekan może wyrazić pisemną zgodę na odbycie praktyk w innym terminie, pod warunkiem braku kolizji z obowiązkami studenta, wynikającymi z procesu dydaktycznego.
4. Dziekan, na pisemny wniosek studenta pozytywnie zaopiniowany przez Opiekuna Praktyk, może w szczególnych okolicznościach uznać za realizację praktyki zawodowej:
 - 1) staż odbyty w czasie trwania studiów;
 - 2) zawodowe zaangażowanie studenta:
 - a) w ramach prowadzonej działalności gospodarczej;
 - b) na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej;w łącznym wymiarze co najmniej 120 godzin, o ile wykonywana działalność zawodowa jest powiązana z kierunkiem studiów, na którym kształci się student i pozwala na osiągnięcie założonych efektów uczenia się.

§ 5

1. Nadzór nad praktykami sprawuje Opiekun Praktyk, do którego zadań należy w szczególności:
 - 1) udzielanie Praktykantom pełnej informacji na temat praktyk;
 - 2) kierowanie Praktykantów na praktyki;
 - 3) przygotowanie i udostępnianie *Dziennika praktyk*;
 - 4) udzielanie Praktykantowi pomocy przy opracowywaniu szczegółowego harmonogramu praktyk;
 - 5) nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktyk;
 - 6) weryfikowanie dokumentacji obowiązującej Praktykantów;
 - 7) zaliczanie praktyk.

2. Opiekun Praktyk ma prawo, a w uzasadnionych wypadkach obowiązek, kontrolowania odbywanych przez Praktykanta praktyk w miejscu ich odbywania.

§ 6

1. Student ma prawo wyboru miejsca odbywania praktyki pod kątem możliwości zastosowania zdobytej wiedzy i umiejętności w realnych warunkach gospodarczych oraz zgodnie z planowanym własnym rozwojem zawodowym. Praktyka może być realizowana w organizacjach krajowych lub międzynarodowych, w tym małych i średnich przedsiębiorstwach, a także jednostkach administracji państwowej i samorządowej, placówkach i instytucjach naukowych oraz badawczych, jak również w jednostkach organizacyjnych KUL.
2. Student ma obowiązek zgłosić Opiekunowi Praktyk miejsce i czas odbywania praktyki na co najmniej 30 dni przed planowanym jej rozpoczęciem, lecz nie później niż do końca trwania semestru letniego, poprzedzającego wakacyjny okres odbywania praktyk.
3. Praktykant ma obowiązek posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w czasie trwania praktyki.
4. Praktykant ma obowiązek okazać stosowne dokumenty niezbędne do podjęcia praktyki wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących dotyczących ochrony małoletnich, zarówno Uniwersytetowi, jak i Instytucji Przyjmującej. Jeżeli miejscem odbywania praktyk jest instytucja świadcząca opiekę nad małoletnimi, student ma obowiązek przedstawić zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
5. Praktyki odbywają się na podstawie umowy o organizację praktyki, podpisanej przez osoby reprezentujące strony: Instytucję Przyjmującą Praktykanta oraz Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II. Reprezentantem Uniwersytetu jest Opiekun Praktyk na podstawie pisemnego upoważnienia.
6. Praktyki są bezpłatne. Uniwersytet nie pokrywa kosztów związanych z praktykami.

§ 7

W czasie trwania praktyki student jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania zasad wynikających z regulaminu praktyk;
- 2) przedstawienia Instytucji Przyjmującej na praktykę dokumentów potwierdzających ubezpieczenie, w zakresie wymaganym przez ten podmiot;
- 3) rzetelnego wykonania zadań powierzonych mu przez Instytucję Przyjmującą;

- 4) wykonania niezbędnych badań lekarskich, jeśli takie są wymagane przez Instytucję Przyjmującą;
- 5) przestrzegania porządku i dyscypliny pracy w Instytucji Przyjmującej;
- 6) przestrzegania zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej w Instytucji Przyjmującej;
- 7) przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i ochrony informacji niejawnych oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez Instytucję Przyjmującą;
- 8) rzetelnego i systematycznego dokumentowania przebiegu praktyk w *Dzienniku praktyk* zgodnie z regulaminem praktyk;
- 9) po zakończeniu praktyk – uzyskania opinii oraz potwierdzenia zrealizowania założonych efektów uczenia się od Mentora Praktykanta;
- 10) złożenia, do końca października kolejnego roku akademickiego, wymaganej dokumentacji Opiekunowi Praktyk, w tym w szczególności *Dziennika praktyk* i *Zaświadczenia o odbyciu studenckiej praktyki zawodowej*, celem uzyskania zaliczenia praktyki.

§ 8

Mentor Praktykanta w Instytucji Przyjmującej zobowiązany jest do zaakceptowania zapisów w *Dzienniku praktyk*, potwierdzając tym samym osiągnięcie przez Praktykanta wymaganych efektów uczenia się.

§ 9

1. Praktykant swoją postawą winien godnie reprezentować Uniwersytet i dbać o jego dobre imię.
2. Student jest zobowiązany do zachowania tajemnicy odnośnie wszelkich informacji, jakie pozyskał w związku z odbywaną praktyką, jak również do korzystania z dokumentacji Instytucji Przyjmującej na praktykę jedynie na terenie jej siedziby.
3. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Instytucji Przyjmującej, student ponosi odpowiedzialność, zgodnie z prawem, przed rzecznikiem dyscyplinarnym ds. studentów.

§ 10

1. Zaliczenie praktyki następuje w formie wpisu w indeksie elektronicznym studenta, zgodnie z programem studiów.
2. Wpisu zaliczającego dokonuje Opiekun Praktyk.

3. Praktykę zalicza się na podstawie wypełnionej dokumentacji: *Dziennika praktyk, Zaświadczenia o odbyciu praktyk* oraz indywidualnej rozmowy ze studentem.

§ 11

1. W przypadku uznania praktyki zawodowej za odbyłą w wyniku zaliczonego stażu zgodnie z § 4 ust. 4 pkt 1, wpisu dokonuje się na podstawie potwierdzenia odbycia stażu w łącznym wymiarze co najmniej 120 godzin, z określeniem zakresu czynności wykonywanych przez stażystę i potwierdzeniem osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się.
2. W przypadku uznania praktyki za odbyłą na podstawie zaangażowania studenta w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, zgodnie z § 4 ust. 4 pkt 2 lit. a), wpisu dokonuje się na podstawie potwierdzenia odprowadzania podatku dochodowego lub składek na ubezpieczenia społeczne co najmniej za okres miesiąca.
3. W przypadku uznania praktyki na podstawie zaangażowania studenta potwierdzonego umową o pracę lub umową cywilnoprawną, zgodnie z § 4 ust. 4 pkt 2 lit. b), wpisu dokonuje się na podstawie zaświadczenia wystawionego przez podmiot zatrudniający studenta, podpisanego przez osobę upoważnioną i zawierającego dane o czasowym zaangażowaniu w wymiarze co najmniej 120 godzin, charakteryzującego zakres wykonywanej pracy i potwierdzającego osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się.

§ 12

Sprawy nieobjęte niniejszym Regulaminem reguluje zarządzenie Rektora KUL w sprawie określenia zasad organizacji i odbywania praktyk obowiązkowych i nadobowiązkowych na studiach wyższych na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II.

§ 13

Regulamin obowiązuje studentów rozpoczynających kształcenie 1 października 2023 roku.

Załącznik 1. Założone efekty uczenia się, wynikające z programu studiów II stopnia na kierunku zarządzanie, które student powinien osiągnąć po odbyciu praktyki zawodowej

Symbol efektu	Efekty uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku zarządzanie II stopnia
	Wiedza: student zna i rozumie	
W1	szczegółowe problemy zarządzania, ich uwarunkowania i specyfikę oraz metody skutecznego rozwiązywania w organizacji	K_W06
	Umiejętności: student potrafi	
U1	wykorzystywać wiedzę teoretyczną z zakresu zarządzania oraz powiązanych dyscyplin naukowych do analizowania i interpretowania, a także rozwiązywania praktycznych problemów zarządzania występujących w danej organizacji	K_U01
U2	posługiwać się metodami i narzędziami wykorzystywanymi w nauce o zarządzaniu i jakości, dostosowując je do konkretnych sytuacji	K_U03
U3	w sposób merytoryczny i skuteczny komunikować się w organizacji ze specjalistami i praktykami, zarówno z zakresu zarządzania jak i dyscyplin pokrewnych	K_U07
U4	efektywnie pracować w zespole, wyznaczać i przyjmować cele działania, podejmować zarówno rolę lidera jak i członka zespołu w zleconych zadaniach	K_U09
	Kompetencje społeczne: student jest gotów do	
KS1	krytycznej oceny swojej wiedzy i umiejętności w kontekście zleconych zadań, podejmowania nowych działań i rozwijania kompetencji	K_K01
KS2	odpowiedzialnego podejmowania decyzji i przewidywania skutków zawodowych i społecznych swoich działań realizowanych w organizacji	K_K03

Dziekan
Wydzielu Nauk Społecznych

Prof. Przemysław Jabłoński, prof. KUL