

PROGRAM STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ
Instytut Neofilologii
Katedra Stosunków Międzynarodowych

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Chełmie, zwana dalej PWSZ w Chełmie, organizuje obowiązkowe zajęcia praktyczne i praktyki jako integralną część procesu kształcenia. Zajęcia praktyczne i praktyki są realizowane w wymiarze określonym w programach kształcenia dla poszczególnych kierunków, specjalności zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Cele praktyk

1. Podstawowym celem zajęć praktycznych i praktyk jest stworzenie studentom warunków do pogłębienia treści przekazywanych w toku zajęć dydaktycznych i skonfrontowania ich z praktyką życia codziennego, jak również umożliwienie bezpośredniego pozyskiwania doświadczeń i umiejętności, które będą pomocne w realizowaniu treści kształcenia podczas zajęć dydaktycznych w Uczelni.
2. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe mają przyczyniać się do rozwijania aktywności oraz przedsiębiorczości studentów.
3. Zajęcia praktyczne i praktyki mają rozwijać umiejętność współpracy zespołowej oraz powinny umożliwiać nawiązywanie kontaktów zawodowych.
4. Szczegółowe cele, zadania i zakres zajęć praktycznych i praktyki określają szczegółowe programy i sylabusy przedmiotowe w obrębie poszczególnych kierunków, specjalności kształcenia w PWSZ w Chełmie.

Organizacja praktyk

1. Zajęcia praktyczne i praktyki mogą odbywać się w jednostkach gospodarczych, instytucjach publicznych, instytucjach naukowo-badawczych, instytucjach oświatowych, placówkach kultury lub w ramach zorganizowanej przez Uczelnię działalności, pozwalającej osiągnąć założone cele i efekty kształcenia.
2. Student może zostać skierowany na praktykę przez Uczelnię lub samodzielnie wskazać instytucję lub organizację, która wyrazi gotowość jego przyjęcia na praktykę.
3. Przed rozpoczęciem praktyk student podpisuje porozumienie (w dwóch egzemplarzach) w sprawie praktyk (druki na indywidualnym koncie studenta).
4. Kolejność podpisywania porozumień w sprawie praktyk studenckich: jako pierwszy dokument parafuje zakład pracy, a następnie porozumienie podpisuje upoważniony pracownik PWSZ w Chełmie.
5. Student prowadzi na bieżąco dokumentację w dzienniku praktyk, w postaci zapisów czynności wykonywanych podczas praktyki potwierdzonych czytelną pieczętą placówki i podpisem opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy.
6. Praktyka na kierunku **STOSUNKI MIĘDZYNARODOWE** wynosi 480 godzin i można ją odbywać w terminie od 01 marca, na czwartym semestrze studiów do 30 listopada na piątym semestrze studiów.
7. W szczególnych przypadkach dyrektor Instytutu, na pisemny umotywowany wniosek studenta, po zaopiniowaniu przez opiekuna praktyki, może zezwolić na jej odbycie we wskazanym przez studenta innym terminie.

8. Niezaliczenie praktyk w ustalonym terminie oznacza niezaliczenie semestru i roku studiów.
9. Zakładowy opiekun praktyk sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą studenta.
10. Przed rozpoczęciem praktyk student powinien przygotować się do jej odbycia, poprzez zapoznanie się z programem i celami praktyk, ich regulaminem, podstawowymi przepisami prawa pracy a także rozporządzeniami wykonawczymi dotyczącymi praktyk.
11. Po zakończeniu praktyki student przekazuje opiekunowi praktyk wypełniony **dziennik praktyk, pisemne sprawozdanie z odbycia praktyk, wypełniony arkusz pracy studenta oraz arkusz z samooceny pracy studenta**. Sprawozdanie powinno zawierać scenariusz przedsięwzięcia, w którym winny być określone: termin, miejsce, czas i formy realizacji ustalonej praktyki oraz opis uzyskanych efektów poznawczych, moralnych, samokształceniowych, społecznych i materialnych. Na podstawie powyższych dokumentów opiekun praktyki – nauczyciel akademicki dokonuje wpisu zaliczenia praktyk do indeksu i karty egzaminacyjnej studenta (zaliczenie na ocenę).
12. Formalnym wyrazem zaliczenia praktyk jest dokonanie wpisu w indeksie wraz z odpowiednią liczbą ECTS przez opiekuna praktyk studenckich (nauczyciela akademickiego). Brak wpisu jest równoznaczny z niezaliczeniem praktyk.
13. Po zaliczeniu praktyk, dziennik praktyk przekazywany jest studentowi.

Zasadnym jest aby studenci odbywali praktykę w następujących instytucjach i organizacjach:

- administracji państwowej i samorządowej np. urzędy, np. centralne, wojewódzkie, marszałkowskie, powiatowe, miejskie, gminne;
- biurach partii politycznych, biurach poselskich lub senatorskich,
- organizacjach pozarządowe (np. związane z wykorzystaniem funduszy europejskich, w tym euroregiony),
- konsulatach obcych państw w Polsce, w tym honorowe,
- placówkach dyplomatyczno-konsularnych RP za granicą,
- Straży Granicznej,
- środkach masowego przekazu,
- administracji celnej oraz agencjach celnych,
- organizacjach młodzieżowych,
- zakładach pracy o różnych profilach produkcji.

Zgodnie z Regulaminem Zajęć Praktycznych i Praktyk w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Chełmie §15 ust.1-2, na pisemny wniosek studenta, opiekun praktyk może podjąć decyzję o zaliczeniu praktyk. Student może uzyskać także zaliczenie praktyki, jeżeli udokumentuje doświadczenie zawodowe lub prowadzenie działalności, która odpowiada programowi praktyki i zakłada osiągnięcie zdefiniowanych efektów, w oparciu o dokumenty potwierdzające realizację praktyki w formie:

- 1) stażu bądź zatrudnienia, gdy rodzaj pracy wykonywanej jest zgodny lub zbliżony z kierunkiem studiów;

- 2) wcześniej zrealizowanej praktyki studenckiej w przypadku absolwentów lub studentów, którzy odbyli już praktyki zawodowe;
- 3) dodatkowej praktyki zrealizowanej w obrębie kierunku studiów;
- 4) samodzielnie prowadzonej działalności gospodarczej;
- 5) wolontariatu.

Niezbędne dokumenty poświadczające odbycie praktyki w formach określonych w ust. 1 należy dostarczyć opiekunom praktyk zawodowych w ustalonym przez nich terminie.

Program praktyk winien obejmować następujące zagadnienia:

1. szkolenie BHP na stanowisku pracy (ogólne i stanowiskowe);
2. zapoznanie się z organizacją i funkcjonowaniem instytucji lub organizacji, w której realizowane są praktyki studenckie;
3. prace administracyjne związane z obsługą partnerów zagranicznych (firmy, instytucje, klienci);
4. tematykę związaną z eksportem i importem;
5. prace tłumaczeniowe (preferowany język angielski);
6. funkcjonowanie gospodarki danego zakładu jako jednego z elementów polityki gospodarczej państwa oraz gospodarki globalnej;
7. problematykę środków pozyskiwanych z Unii Europejskiej ze szczególnym uwzględnieniem dofinansowania projektów transgranicznych;
8. funkcjonowanie danej jednostki w środowisku europejskim;
9. powiązania jednostki z instytucjami Unii Europejskiej;
10. strategia rozwoju instytucji lub przedsiębiorstwa;
11. współpracę międzynarodową jednostki z innymi podmiotami działającymi w szczególności w Unii Europejskiej;
12. znajomość przepisów prawnych, w tym aktów normatywnych Wspólnot Europejskich, regulujących działalność danej jednostki, lub mające w stosunku do niej bezpośrednie odniesienie;
13. udział w szkoleniach odbywających się w zakładach pracy;
14. realizację konkretnych zadań związanych z wybraną przez studenta specjalnością;
15. wykonywanie innych konkretnych zadań w określonych komórkach organizacyjnych instytucji lub organizacji, w której odbywana jest praktyka.

Zakres praktyk powinien być zgodny z realizowanym planem studiów na kierunku Stosunki Międzynarodowe oraz powinien stwarzać możliwość gromadzenia materiałów, wiedzy, doświadczenia niezbędnego przy pisaniu pracy dyplomowej.

Uwagi końcowe:

1. PWSZ w Chełmie nie ponosi kosztów związanych z przebiegiem praktyk.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym programem i kwestiach spornych, decyzje podejmuje dyrektor Instytutu.