

**RAMOWY PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ
DLA STUDENTÓW KIERUNKU ROLNICTWO
PAŃSTWOWEJ SZKOŁY WYŻSZEJ
im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej**

Profil praktyczny

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Na kierunku rolnictwo praktyka zawodowa podlega obowiązkowemu zaliczeniu i stanowi integralną część procesu kształcenia.
2. Za formalną organizację i przebieg praktyki (nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad praktyką, w tym kontrolowanie przebiegu praktyki) odpowiada dydaktyczny opiekun/opiekunowie praktyk powołani przez Dziekana Wydziału Nauk Technicznych i Ekonomicznych i Kierownik Zakładu Rolnictwa.
3. Zadania pomocnicze związane z planowaniem, organizacją i realizacją praktyki wykonuje Sekcja Praktyk Studenckich i Biura Karier.
4. Praktyka zawodowa obowiązuje wszystkich studentów studiów stacjonarnych kierunku rolnictwo realizowana jest i po semestrze VI (320 godzin). Może odbywać się w okresie wakacji przewidzianych terminarzem roku akademickiego i trwać do odrębnie wyznaczonego terminu jej zaliczenia w miesiącu wrześniu. Może odbywać się również w okresie zajęć dydaktycznych (jeżeli godziny odbywania praktyki nie pokrywają się z godzinami zajęć dydaktycznych).
5. W przypadku choroby student zawiadamia o zaistniałej sytuacji opiekuna praktyk z ramienia jednostki, w której odbywa praktykę oraz opiekuna praktyk z ramienia Uczelni. Okresy zwolnień lekarskich nie są zaliczane do czasu trwania praktyki i muszą zostać odpracowane w innym terminie ustalonym w porozumieniu z opiekunem praktyk.
6. Student odbywający praktykę zawodową powinien być ubezpieczony od skutków następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenia dokonują studenci indywidualnie.
7. Z tytułu odbywania praktyki student nie otrzymuje wynagrodzenia z Uczelni.
8. W przypadku odbywania przez studenta praktyki poza miejscem jego zamieszkania, student pokrywa koszty związane z zakwaterowaniem, wyżywieniem i przejazdem do miejsca odbywania praktyki.
9. W przypadku odwołania studenta z praktyki na wniosek przedsiębiorstwa lub urzędu, w którym student odbywa praktykę, student traci prawo do zaliczenia praktyki.
10. Brak zaliczenia praktyki skutkuje nie zaliczeniem semestru studiów, w którym praktyka powinna się odbyć, zgodnie z planem studiów. Za zgodą Dziekana Wydziału student może powtarzać praktykę, z jednoczesnym zezwoleniem na kontynuowanie studiów w semestrze następnym.

II. CELE PRAKTYKI I EFEKTY KSZTAŁCENIA OSIĄGANE PODCZAS JEJ REALIZACJI:

Głównym celem praktyki zawodowej na kierunku Rolnictwo jest weryfikacja, wykorzystanie i utrwalenie zdobytej wiedzy, umiejętności i kompetencji w praktyce.

Do celów szczegółowych praktyki zawodowej można zaliczyć:

1. Poznanie zasad funkcjonowania struktury organizacyjnej Zakładu, (gospodarstwa) zasad jego organizacji pracy, podziału kompetencji, procedur, procesu planowania, pracy, kontroli.
2. Zdobycie doświadczeń praktycznych w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych.
3. Kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, między innymi przygotowanie do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone zadania, umiejętność nawiązywania kontaktów, prowadzenia negocjacji, kształtowania właściwych postaw, kultury zawodowej i zachowania zasad etyki.
4. Stworzenie warunków do aktywizacji zawodowej studenta.

Ogólne efekty kształcenia osiągnięte podczas realizacji praktyki:

1. Student zna strukturę organizacyjną podmiotu, w którym odbywa praktykę. Posiada znajomość aktów prawa wewnętrznego, wykorzystywanych w codziennej działalności podmiotu, w którym odbywa praktykę.
2. Posiada wiedzę na temat uplasowania podmiotu, w którym odbywa praktykę w sektorze rynku, zna specyfikę bliższego i dalszego otoczenia podmiotu.
3. Potrafi zaplanować pracę własną oraz współpracować z członkami zespołu pracowniczego przy wykonywaniu czynności zawodowych, nawet o złożonym charakterze, w podmiocie, w którym realizuje praktykę.
4. Umie przewidzieć konsekwencje podejmowanych działań w odniesieniu do postawionych celów podmiotu, w którym odbywa praktykę, myśli i działa w sposób przedsiębiorczy.
5. Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, konieczności stałego aktualizowania wiedzy oraz podnoszenia kompetencji zawodowych.

III. MIEJSCA ODBYWANIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ:

1. Praktyka może odbywać się w firmach, jednostkach obsługi rolnictwa, urzędach administracji państwowej lub samorządowej oraz instytucjach publicznych, które prowadzą działalność zgodną z programem kształcenia na kierunku rolnictwo. Praktyka może odbywać się także w ramach zorganizowanej przez Uczelnię działalności pozwalającej osiągnąć założone cele i efekty kształcenia.
2. Student ma prawo odbyć częściowo praktykę we własnym gospodarstwie rolnym lub gospodarstwie rodziców. Powinien on spełniać następujące warunki:
 - a. posiadać lub dzierżawić gospodarstwo rolne o pow. 5,0 ha UR (udokumentować to zaświadczeniem z Urzędu Gminy).
 - b. rodzice studenta muszą posiadać lub dzierżawić gospodarstwo rolne o pow. 5,0 ha UR (zaświadczenie z Urzędu Gminy).

Student spełniający w/w warunki powinien napisać podanie do Dziekana o umożliwienie odbycia części praktyki w swoim lub rodziców gospodarstwie rolnym i przedstawić stosowne zaświadczenie z Urzędu Gminy.

3. Student może odbywać praktykę również za granicą. Koszty związane z praktyką zagraniczną pokrywa student. Praktyka może być również organizowana w ramach realizowanych Programów Unii Europejskiej lub wymian zagranicznych.
4. Praktykę zawodową można odbywać (etapowo) w kilku firmach lub urzędach (jej wymiar podlega wówczas zsumowaniu).

IV. ZASADY ODBYWANIA PRAKTYKI

1. Podstawą realizacji praktyki jest porozumienie zawarte między Uczelnią a Zakładem.
2. Student odbywa praktykę na podstawie skierowania wydanego przez Uczelnię (Sekcję Praktyk Studenckich i Biura Karier).
3. Opiekę nad studentami, odbywającymi praktykę, sprawują dydaktyczni opiekunowie praktyk ze strony Uczelni oraz ze strony Zakładów pracy osoby upoważnione (mentorzy) przez kierowników Zakładów pracy.
4. Przed rozpoczęciem praktyki student odbiera z Sekcji Praktyk Studenckich i Biura Karier skierowanie oraz dzienniczek praktyki studenckiej. Student, aby odebrać skierowanie i dzienniczek praktyk, musi dostarczyć porozumienie, pełny adres firmy bądź urzędu wraz z telefonem oraz terminem odbywania praktyki.
5. Porozumienia należy złożyć do Sekcji Praktyk Studenckich i Biura Karier do dnia 31 maja danego roku, w którym będzie odbywać się praktyka.
6. Bez porozumienia student nie otrzyma skierowania oraz dzienniczka praktyki studenckiej i nie będzie mógł rozpocząć praktyki.
7. Student rozpoczyna praktykę w miejscu i terminie wskazanym w skierowaniu na praktykę.
8. Zwolnienie lekarskie przedstawione przez studenta w czasie odbywania praktyki powoduje wydłużenie jej o czas trwania choroby.

9. 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 oraz czasie pracy.
10. 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 dzienniczka praktyk studenckich,
 - niezwłoczne zawiadamianie Zakładu pracy i opiekuna praktyk o nieobecności i jej przyczynach,
 - złożenie stosownych dokumentów, stanowiących podstawę zaliczenia praktyki oraz przestrzeganie wyznaczonych terminów zaliczenia praktyki.
11. Za niewłaściwe zachowanie w trakcie odbywania praktyki student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną.

V. ZASADY ZALICZENIA 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 (Dzienniczek Praktyk Zawodowych, w którym odnotowuje tematy wykonywanych prac, opisy czynności oraz opisy rozwiązywanych zadań).

1. Zaliczenie praktyk przewidzianych programem studiów jest warunkiem zaliczenia semestru, którego program przewiduje odbycie praktyki.
2. W przypadku braku zaliczenia praktyki student za zgodą Dziekana może powtarzać praktykę z jednoczesnym zezwoleniem na kontynuację studiów w semestrze następnym.
3. Student po zakończeniu praktyki przedstawia następującą dokumentację:
 - a. **dzienniczek praktyk**, w którym dokonuje następujących wpisów:
 - dokładna nazwa i adres Zakładu (miejsca), w którym student odbywał praktykę, data rozpoczęcia praktyki, data zakończenia praktyki, podpis opiekuna z ramienia Zakładu (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 podpisem studenta.
 - b. **kartę weryfikacji efektów kształcenia praktykanta**, w której opiekun praktyki z ramienia jednostki przyjmującej studenta na praktykę dokonuje oceny zdobytych przez praktykanta umiejętności potwierdzając je własnoręcznym podpisem

Zaliczenie praktyki (poprzez dokonanie stosownych wpisów) dokonuje dydaktyczny opiekun praktyk z ramienia Uczelni we wcześniej przez niego wyznaczonych i podanych do wiadomości studentów terminach. Niedostarczenie dokumentacji we wskazanym przez opiekuna terminie, nieprzestrzeganie zasad odbywania praktyki bądź uzyskanie oceny niedostatecznej oznacza nie zaliczenie praktyki.

Opiekun praktyki zawodowej kierunku Rolnictwo
dr Iwona Mystkowska