

**REGULAMIN OBOWIĄZKOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH
REALIZOWANYCH PRZEZ STUDENTÓW NA KIERUNKU SOCJOLOGIA
(studia stacjonarne I stopnia)
Cykl 2022-2025**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Praktyki dla studentów kierunku socjologia organizowane są na podstawie:

1. zarządzenia Rektora KUL z dnia 19 grudnia 2017 r. w sprawie określenia zasad organizacji i odbywania praktyk obowiązkowych i nadobowiązkowych na studiach wyższych na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II (ROP-0101-116/17);
2. programu studiów na kierunku socjologia;
3. regulaminu studiów Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II;
4. ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym.

CELE PRAKTYK

§ 2

Praktyki zawodowe mają na celu:

1. poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej praktycznego wykorzystania;
2. kształtowanie konkretnych umiejętności, niezbędnych do realizacji zadań w przyszłej pracy zawodowej;
3. aktywizację zawodową studentów;
4. poznawanie zasad organizacji i funkcjonowania potencjalnych pracodawców;
5. poznanie praktycznych zagadnień związanych z pracą na stanowisku zgodnych z wybraną specjalnością;
6. doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej i pracy zespołowej;

ZAŁOŻENIA OGÓLNE PRAKTYK

§ 3

1. Praktyki zawodowe dla studentów kierunku socjologia są obowiązkowe i stanowią integralną część programu studiów oraz podlegają zaliczeniu.
2. Praktyki zawodowe mają formę praktyk ciągłych i nie mogą uniemożliwiać uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych na Uniwersytecie.
3. Praktyki realizowane są w okresie wakacyjnym. Odbycie praktyk w okresie trwania roku akademickiego możliwe jest po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody Dziekana Wydziału Nauk Społecznych Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.
4. Na studiach I stopnia praktyki zawodowe odbywają się po drugim roku studiów i obejmują 90 godzin (3 pkt. ECTS).
5. Każdy student w celu zaliczenia praktyk jest zobligowany do prowadzenia dziennika praktyk (ewidencji działań realizowanych podczas praktyk).
6. Praktyki można realizować maksymalnie w dwóch instytucjach, przy czym w wybranej instytucji należy zrealizować co najmniej 30 godzin praktyk.
7. Praktyki są bezpłatne. Uczelnia nie pokrywa kosztów związanych z praktykami.
8. Istnieje możliwość zaliczenia pracy zawodowej, stażu, wolontariatu lub działalności gospodarczej jako praktyki studenckiej.

9. Praktyki odbywają się według regulaminu obowiązkowych praktyk studenckich realizowanych przez studentów na kierunku Socjologia.

10. Student ma prawo do praktyk nadobowiązkowych. Koordynowaniem działań związanych z ich realizacją zajmuje się Biuro Karier KUL.

PRAWA I OBOWIĄZKI PRAKTYKANTA

§ 4

Praktykant ma prawo w szczególności do:

1. rzetelnej informacji na temat przebiegu i organizacji praktyk od Opiekuna Praktyk;
2. zasięgania porady i otrzymania wsparcia i pomocy w czasie trwania praktyk od Opiekuna Praktyk;
3. ewaluacji odbywanych praktyk;
4. ubiegania się o zgodę na zaliczenie na poczet części lub całości praktyki innej aktywności zawodowej (np. wolontariatu), o ile zostały spełnione wymogi dotyczące założonych efektów uczenia się.

§ 5

Do obowiązków Praktykanta należą w szczególności:

1. wybranie, w porozumieniu i po akceptacji Opiekuna Praktyk, Instytucji Przyjmującej celem realizacji praktyk;
2. rzetelne i systematyczne dokumentowanie przebiegu praktyk w dzienniku praktyk zgodnie z regulaminem praktyk;
3. rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez Instytucję Przyjmującą;
4. przestrzeganie zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej w Instytucji Przyjmującej;
5. wykonanie niezbędnych badań lekarskich, jeśli takie są wymagane przez Instytucję Przyjmującą;
6. zachowanie tajemnicy odnośnie wszelkich informacji, jakie Praktykant uzyskał w związku z odbywaną praktyką, jak również do korzystania z dokumentacji instytucji przyjmującej jedynie na terenie jej siedziby;
7. ubezpieczenie się od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania praktyki na własny koszt.

OBOWIĄZKI OPIEKUNA PRAKTYK

§ 6

Nadzór nad praktykami sprawuje Opiekun Praktyk, do którego zadań należy w szczególności:

1. udzielanie Praktykantom pełnej informacji na temat praktyk oraz dostępność dla studentów objętych opieką podczas konsultacji;
2. kierowanie Praktykantów na praktyki;
3. nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktyk;
4. zaliczanie praktyk;
5. przekazywanie do Sekretariatu WNS dokumentacji dotyczącej przebiegu praktyk obowiązkowych;
6. w celu nadzoru i weryfikacji przebiegu praktyki i osiąganych efektów uczenia się, opiekun praktyki ma prawo: hospитować praktyki, kontaktować się z Mentorem Praktykanta, kontaktować się z kierownictwem Instytucji Przyjmującej, wymagać od Praktykanta dokumentacji potwierdzającej udział w praktyce i osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się;

7. sporządzenie rocznego sprawozdania praktyk dla Wydziałowego Koordynatora Praktyk.

PRAWA I OBOWIĄZKI INSTYTUCJI PRZYJMUJĄCEJ

§ 7

Praktyka odbywa się w Instytucji Przyjmującej (podmiot lub jednostka organizacyjna, krajowa lub zagraniczna). Do praw i obowiązków Instytucji Przyjmującej należą w szczególności:

1. wyznaczenie Mentora Praktykanta (osoba odpowiedzialna za organizacyjny i merytoryczny nadzór nad realizowaną praktyką zgodnie z założonymi efektami uczenia się);
2. zapewnienie możliwości odbycia praktyk zgodnie z harmonogramem praktyk, w celu osiągnięcia przez Praktykanta założonych efektów uczenia się;
3. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania praktyk, zgodnie z przepisami kodeksu pracy;
4. prawo do uzyskania ogólnego harmonogramu praktyk z zakresem efektów uczenia się oczekiwanych przez Uniwersytet;
5. prawo do odmowy wystawienia zaświadczenia o odbyciu praktyki w przypadku niewywiązywania się Praktykanta z zakresu czynności przewidzianego harmonogramem praktyk.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

§ 8

Praktyki powinny być realizowane w instytucjach, które pozwalają osiągnąć zakładane efekty uczenia się.

§ 9

Efekty uczenia się, które należy osiągnąć w wyniku odbycia praktyki na studiach I stopnia:

1. W zakresie umiejętności:
 - a) wykorzystuje wiedzę z zakresu prowadzenia badań socjologicznych do opisu i interpretacji wybranych procesów i zjawisk społecznych (K_U01)
 - b) potrafi samodzielnie, w oparciu o wiedzę teoretyczną, poprawnie przeprowadzić diagnozę społeczną (K_U05)
2. W zakresie kompetencji społecznych:
 - a) Posiada umiejętność stałego dokształcania się a także umiejętność działania w warunkach niepewności, a czasem i stresu (K_K01);
 - b) wykazuje się samodzielnością i niezależnością w podejmowanych działaniach (K_K05).

§ 10

Efekty uczenia się, które należy osiągnąć w wyniku odbycia praktyki przygotowuje Opiekun Praktyk na podstawie efektów uczenia się zatwierdzonych przez Senat i udostępnia studentom do wydruku.

ORGANIZACJA I PRZEBIEG PRAKTYK

§ 11

Wprowadza się następującą organizację praktyk zawodowych na kierunku socjologia:

1. student samodzielnie wskazuje Instytucję Przyjmującą, która wyrazi gotowość jego przyjęcia na praktykę.
2. Instytucja Przyjmująca wybrana przez studenta musi być zaakceptowana przez Opiekuna Praktyk;
3. praktyka studencka odbywa się na podstawie deklaracji Instytucji Przyjmującej oraz porozumienia z Instytucją Przyjmującą, które może mieć formę umowy lub skierowania na praktyki konkretnego praktykanta zawieranej pomiędzy Uniwersytetem a Instytucją Przyjmującą na praktyki;
4. Praktykant ma obowiązek dostarczenia Opiekunowi Praktyk deklaracji Instytucji Przyjmującej o gotowości przyjęcia w celu odbycia praktyk;
5. Praktykant ma obowiązek dostarczenia Opiekunowi Praktyk przed rozpoczęciem praktyki umowy (zgodnej z obowiązującym wzorem) o przyjęcie na praktyki zawartej pomiędzy Uniwersytetem a Instytucją Przyjmującą oraz okazania stosownych dokumentów niezbędnych do podjęcia praktyki, wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących dotyczących ochrony małoletnich, w szczególności informacji z Krajowego Rejestru Karnego, zarówno Uniwersytetowi jak i Instytucji Przyjmującej (zaświadczenie o niekaralności dotyczy Instytucji Przyjmujących, w których Praktykant będzie mieć kontakt z osobami małoletnimi);
6. Mentor Praktykanta potwierdza w dzienniku praktyk każdorazowo odbycie codziennych aktywności przez studenta;
7. w dniu zakończenia praktyk Mentor Praktykanta wystawia Praktykantowi pisemną opinię;
8. Praktykant potwierdza odbycie praktyki na podstawie dokumentacji tj. dziennika praktyk (załącznik nr 2) oraz zaświadczenia o odbyciu praktyk (załącznik nr 3).

MIEJSCE ODBYWANIA PRAKTYK

§ 12

Student ma obowiązek zgłoszenia Opiekunowi Praktyk miejsca i czasu odbywania praktyk co najmniej miesiąc przed jej planowanym rozpoczęciem.

§ 13

Student może odbyć praktyki w następujących miejscach:

1. instytucjach i agencjach badawczych, ośrodkach badań opinii publicznej;
2. firmach branży IT (e-marketing, e-reklama, e-rozrywka, Social Web Economy);
3. lokalnych, regionalnych, krajowych i międzynarodowych instytucjach medialnych;
4. instytucjach kulturalnych, takich jak: agencje filmowe, galerie, muzea;
5. firmach szkoleniowych, firmach consultingowych, agencjach reklamowych;
6. instytucjach administracji państwowej i samorządowej;
7. placówkach oświatowych;
8. instytucjach pozarządowych działających w sektorze usług społecznych;
9. organizacjach pożytku publicznego, w tym podmiotach ekonomii społecznej;
10. krajowych i europejskich instytucjach o charakterze pomocowym i opiekuńczym, w dziedzinie szeroko rozumianej pracy socjalnej;
11. dużych i średnich przedsiębiorstwach, przede wszystkim w działach public relations, które są odpowiedzialne za kształtowanie relacji przedsiębiorstwa z otoczeniem społecznym;

12. innych instytucjach związanych ze świadczeniem szeroko rozumianych usług społecznych.

§ 14

W aneksie do niniejszego regulaminu załączono spis instytucji polecanych studentom w celu odbycia praktyki.

WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYK

§ 15

Warunkiem zaliczenia praktyki jest wywiązanie się z zadań sformułowanych w niniejszym Regulaminie, jak również przedłożenie przez studenta dokumentacji stanowiącej podstawę zaliczenia praktyk:

1. dziennika praktyk;
2. zaświadczenia Instytucji Przyjmującej o odbyciu praktyki;
3. opinii Mentora Praktykanta zawartej w dzienniku praktyk.

§ 16

Dopuszcza się możliwość zaliczenia na poczet części lub całości praktyki innej aktywności zawodowej odbywanej w czasie studiów, o ile przedstawiony przez Praktykanta harmonogram wykonanych czynności uznany zostanie przez Opiekuna Praktyk za spełniający wymogi założonych przez Uniwersytet efektów uczenia się. W takiej sytuacji student jest zobowiązany złożyć podanie skierowane do Dyrektora Instytutu Socjologii o zaliczenie praktyki na podstawie innej aktywności zawodowej.

§ 17

W przypadku zaliczenia praktyk na podstawie prowadzenia własnej działalności gospodarczej student dodatkowo powinien dostarczyć stosowne dokumenty potwierdzające jej prowadzenie.

§ 18

W przypadku zaliczenia praktyk na podstawie zatrudnienia/stażu na stanowisku zgodnym z profilem kierunku studiów student dodatkowo powinien dostarczyć zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie/odbycie stażu.

§ 19

W przypadku praktyki zagranicznej w ramach Programu Erasmus+, do udokumentowania odbycia praktyki służy studentowi zestaw dokumentów obowiązujących w tym Programie, a działem odpowiedzialnym za rozliczenie praktyki zagranicznej jest Dział Współpracy z Zagranicą KUL.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 20

Sprawy nieobjęte niniejszym Regulaminem reguluje zarządzenie Rektora KUL z dnia 19 grudnia 2017 r. w sprawie określenia zasad organizacji i odbywania praktyk obowiązkowych i nadobowiązkowych na studiach wyższych na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II (ROP-0101-116/17). Student jest zobowiązany do zapoznania się z jego treścią przed rozpoczęciem praktyk.

§ 21

Regulamin obowiązuje studentów rozpoczynających kształcenie 1 października 2022 r.

ZALĄCZNIKI:

Wzór deklaracji Instytucji Przyjmującej – załącznik nr 1

Wzór dziennika praktyk – załącznik nr 2

Wzór zaświadczenia instytucji przyjmującej o odbyciu praktyki – załącznik nr 3

Wzór podania o zaliczenie praktyki na podstawie przebiegu pracy, wolontariatu bądź innej aktywności zawodowej – załącznik nr 4

Dziekan
Wydziału Nauk Społecznych


Prof. Arkadiusz Jabłoński, prof. KUL

Załącznik nr 1

.....
miejsowość, data

.....
nazwa Instytucji Przyjmującej

.....
ulica, numer

.....
kod pocztowy, miejscowość

.....
numer telefonu

**Deklaracja przyjęcia studenta Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II
w celu odbycia przez niego praktyki**

(Instytucja Przyjmująca)

oświadcza, że przyjmie w terminie od do..... w celu
odbycia studenckiej praktyki zawodowej studenta Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego
Jana Pawła II:

(imię i nazwisko), numer albumu
.....

Wydział..... kierunek

Mentorem Praktykanta będzie: (imię i nazwisko, stanowisko)

.....
telefon/fax:

e-mail:

Osoba upoważniona do podpisania porozumienia dotyczącego organizacji i prowadzenia
studenckich praktyk zawodowych ze strony Instytucji
Przyjmującej.....

.....

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Wydział

kierunek:, studia.....*

Dziennik praktyk

.....
imię i nazwisko Praktykanta

.....
numer albumu

Pieczęć Wydziału

Podpis Opiekuna Praktyk

* forma (stacjonarne, niestacjonarne) oraz poziom (I stopnia, II stopnia, jednolite magisterskie) kształcenia

Praktyka obowiązkowa

Instytucja Przyjmująca.....

adres:

.....

.....

**Nazwa jednostki / jednostek organizacyjnych Instytucji Przyjmującej,
w której Praktykant odbywa praktykę:**

.....

.....

Mentor Praktykanta

Imię i nazwisko:

Funkcja / stanowisko:

Data rozpoczęcia praktyki:

Data zakończenia praktyki:

Pieczęć Instytucji Przyjmującej

Podpis Mentora Praktykanta

Instrukcja (studia I stopnia)

Wymiar godzinowy odbywanej praktyki:

Efekty uczenia się, które należy osiągnąć w wyniku odbycia praktyki

Symbol efektu	Treść efektu	Odniesienie do efektu kierunkowego (symbol)
W zakresie umiejętności		
P_U01	Wykorzystuje wiedzę z zakresu prowadzenia badań socjologicznych do opisu i interpretacji wybranych procesów i zjawisk społecznych	K_U01
P_02	Potrafi samodzielnie, w oparciu o wiedzę teoretyczną, poprawnie przeprowadzić diagnozę społeczną	K_U05
W zakresie kompetencji społecznych		
P_K01	Wykazuje się samodzielnością i niezależnością w podejmowanych działaniach	K_K05
P_K02	Posiada umiejętność stałego doszkalania się a także umiejętność działania w warunkach niepewności, a czasem i stresu	K_K01

KARTA PRZEBIEGU PRAKTYKI*

Data i liczba godzin	Opis wykonywanych prac, powierzonych obowiązków i pełnionych funkcji	Odniesienie do zakładanych efektów uczenia się	Potwierdzenie osiągnięcia zakładanych efektów i podpis Mentora	Uwagi
1	2	3	4	5

Ocena opisowa wystawiona przez Mentora Praktykanta

.....

.....

.....

.....

.....
data i podpis Mentora Praktykanta

* Kolumny 1-3 wypełnia Praktykant, kolumny 4-5 wypełnia Mentor Praktykanta, w zależności od potrzeb należy zmienić liczbę wierszy tabeli; przy powtarzalności wykonywanych prac i pełnionych funkcji istnieje możliwość prezentacji powierzonych obowiązków w systemie tygodniowym; realizowane zadania muszą się odnosić do wszystkich efektów uczenia się wykazanych w instrukcji.

Ocena opisowa wystawiona przez Opiekuna Praktyk

data i podpis Opiekuna Praktyk

Załącznik nr 3

.....
miejsowość, data

.....
nazwa Instytucji Przyjmującej

.....
ulica, numer

.....
kod pocztowy, miejscowość

.....
numer telefonu

Zaświadczenie o odbyciu studenckiej praktyki zawodowej

Niniejszym zaświadczam, że student Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II:

(imię i nazwisko)....., numer albumu.....

Wydział kierunek

(forma i poziom studiów)

w terminie od do..... odbył praktykę zawodową w

(nazwa Instytucji Przyjmującej)

.....
w (nazwa jednostki organizacyjnej Instytucji Przyjmującej)

.....
podczas której osiągnął założone efekty uczenia się:

(tutaj wykaz osiągniętych przez Praktykanta efektów uczenia się, zgodny z wykazem wskazanym w dzienniku praktyk)

Pieczęć Instytucji Przyjmującej

Podpis Mentora Praktykanta

Załącznik nr 4

PODANIE O ZALICZENIE PRAKTYKI

na podstawie innej aktywności zawodowej

Lublin, dnia 20..... r.

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania.....

Kierunek i specjalność studiów

Nr albumu:.....

tel. kontaktowy:

e-mail:

Do Opiekuna Praktyk

Zwracam się z prośbą o zaliczenie studenckiej praktyki przewidzianej w programie studiów na podstawie

.....

.....

Harmonogram wykonywanych czynności:

1.....

2.....

3.....

4.....

- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10

W załączeniu przedkładam:

- umowę o pracę/umowę cywilną, której przedmiotem jest świadczenie pracy/dokument potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej.*

.....
Podpis studenta składającego wniosek

* niepotrzebne skreślić

