

REGULAMIN STUDENCKIEJ PRAKTYK ZAWODOWEJ

NA KIERUNKU SOCJOLOGIA W KATEDRZE SOCJOLOGII I POLITOLOGII - INSTYTUTU BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA - AKADEMII POMORSKIEJ W SŁUPSKU

Na podstawie §29 ust. 2 Regulaminu Studiów Akademii Pomorskiej w Słupsku, stanowiącego Załącznik nr 1 do uchwały Senatu R.000.46.19 z dnia 19 czerwca 2019 roku, wprowadza się w Instytucie Bezpieczeństwa i Zarządzania – Akademii Pomorskiej w Słupsku “Regulamin praktyk studenckich”.

Rozdział I Ustalenia ogólne

§ 1

1. Student jest zobowiązany w trakcie trwania studiów do odbycia praktyki zawodowej zgodnie z wymogami programu kształcenia.
2. Za praktykę student otrzymuje odpowiednią ilość punktów ECTS, określoną szczegółowo w programie kształcenia.
3. Zaliczenie praktyk jest jednym z wymogów programowych, które student powinien spełnić przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego.

§ 2

1. Czas trwania praktyki uzależniony jest od profilu kształcenia.
2. Praktyki zawodowe na kierunku Socjologia realizowane są w wymiarze 100 godzin w IV semestrze.
3. Student zobligowany jest zakończyć praktykę i rozliczyć się z jej odbycia z akademickim opiekunem praktyk studenckich do 10 października semestru V.
4. Za zgodą Rektora, praktyka może być odbywana w innym terminie niż przewidziany w programie studiów, nie mniej jednak, powinna zakończyć się wraz z zaliczeniem ostatniego semestru studiów.

Rozdział II Akademicki opiekun praktyk studenckich

§ 3

1. Za organizację praktyk w Instytucie Bezpieczeństwa i Zarządzania odpowiada koordynator praktyk z ramienia Instytutu, wyznaczony przez Dyrektora Instytutu na okres roku akademickiego.
2. Nadzór nad realizacją zadań przez koordynatora praktyk z ramienia Instytutu sprawuje Dyrektor Instytutu Bezpieczeństwa i Zarządzania.
1. Do obowiązków Kierownika Katedry Bezpieczeństwa Narodowego, Katedry Zarządzania i Katedry Socjologii i Politologii należy powołanie akademickiego opiekuna praktyk studenckich w poszczególnych Katedrach, nadzór nad jego pracą oraz poszukiwanie partnerów zewnętrznych wśród instytucji i organizacji, które umożliwią studentom odbycie praktyk zawodowych.

§ 4

1. Do zasadniczych obowiązków akademickiego opiekuna praktyk należy między innymi:
 - 1) organizacja praktyk zgodnie z zasadami i ustaleniami wewnętrznymi obowiązującymi w Akademii Pomorskiej w Słupsku,
 - 2) prowadzenie spotkań informacyjnych dla studentów odnośnie zasad odbywania praktyk,

- 3) prowadzenie i archiwizowanie wymaganej dokumentacji,
- 4) współpraca z komórkami wewnętrznymi Uczelni, w tym z Biurem Obsługi Studentów w zakresie praktyk studentów,
- 5) współpraca z instytucjami i organizacjami z którymi Uczelnia podpisała porozumienia w sprawie odbywania praktyk przez studentów,
- 6) współpraca z komisją Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w zakresie doskonalenia praktyk i ewaluacji programu kształcenia,
- 7) nadzór i kontrola nad odbywaniem praktyk przez studentów,
- 8) analiza wyników praktyk i osiągnięcia przez studentów efektów kształcenia,
- 9) prowadzenie działalności sprawozdawczej,
- 10) przygotowanie niezbędnych informacji i kart opisów praktyk zawodowych dla poszczególnych przedmiotów w programach kształcenia, zgodnie z posiadanymi kompetencjami.

Rozdział III

Cel i zakres merytoryczny praktyk

§ 5

1. Zasadniczym celem praktyk jest przygotowanie studentów do pracy zawodowej w instytucjach i organizacjach na stanowiskach pracy związanych ze specjalnością, w jakiej odbywają kształcenie w ramach studiów. Szczegółowe cele zawarte są w planie praktyk przewidzianym dla poszczególnego kierunku
2. Celami szczegółowymi są:
 - a) poznanie zadań, cech, form, organizacji, metod i wyników pracy instytucji, organizacji bądź firmy;
 - b) poznanie środowiskowych uwarunkowań funkcjonowania danej organizacji, zastosowanie wiedzy i umiejętności zdobytych na studiach w praktyce, w szczególności z zakresu przeprowadzenia badań empirycznych, poznać organizację pracy w instytucji/firmy (przepisy, zasady współpracy z innymi instytucjami i przedsiębiorstwami, pomieszczenia, wyposażenie, zasady finansowania);
 - c) poznanie form i metod pracy stosowanych w przedsiębiorstwie, instytucji lub organizacji, w której student odbywa praktykę;
 - d) nabycie umiejętności planowania własnej pracy w zakresie samodzielnej realizacji powierzonych zadań;

§ 6

1. Po odbyciu praktyki, studenci powinni osiągnąć następujące efekty kształcenia się/uczenia się zgodne z programem studiów na poszczególnym kierunku.

Rozdział IV

Organizacja, przebieg i zaliczenie praktyk

§ 7

1. Student odbywa praktykę na podstawie indywidualnego lub zbiorowego skierowania wystawionego przez Uczelnię w instytucji, jednostce, placówce lub organizacji, która zawarła porozumienie z Uczelnią, zgodnie z warunkami w sprawie odbywania przez studentów praktyk studenckich, po uprzednim złożeniu akademickiemu opiekunowi praktyk w danej Katedrze następujących dokumentów:
 - a) wypełnioną tabelę, w której zamieszcza się: informacje dotyczące wybranej placówki (pełna nazwa placówki, jej dokładny adres) oraz swój adres korespondencyjny i/lub numer swojego telefonu,
 - b) pełną nazwę firmy ubezpieczeniowej oraz numer aktualnej polisy OC oraz NNW (załącznik nr 1).
1. Przed rozpoczęciem praktyki student powinien:
 - a) odebrać porozumienie/umowę w sprawie organizacji praktyk,
 - b) skierowanie,
 - c) podpisać oświadczenie potwierdzające znajomość Regulaminu praktyk studenckich (załącznik nr 2).
2. Praktyki mogą być odbywane w kraju i za granicą.

3. Studenci powinni odbywać praktykę zawodową w samodzielnie wybranych przez siebie jednostkach, placówkach lub organizacjach, do pracy w których student jest przygotowywany w trakcie studiów w ramach kształcenia na określonym kierunku studiów i w ramach wybranej przez siebie specjalności.
4. Praktyka powinna być realizowana w instytucjach w jednostkach gospodarczych, jednostkach administracji państwowej, administracji samorządowej, instytucjach społecznych, placówkach służby zdrowia, kultury, instytucjach naukowo-badawczych, lub innych jednostkach organizacyjnych, jeżeli charakter odbywanych przez studenta praktyk będzie zgodny z profilem kierunku studiów.
2. Praktyka może się odbywać w ramach realizowanych programów Unii Europejskiej, wymian zagranicznych skierowanych do studentów.
4. Zalecane placówki:
 - **specjalność kryminologia i socjologia penitencjarna:** instytucje administracji państwowej i samorządowej, ośrodki badań społecznych, ośrodki prognozowania społecznego, instytucje profilaktyczne, prewencyjne, wychowawcze i korekcyjne. Są to m.in.: policja, zakłady karne, zakłady wychowawcze i poprawcze, zespoły kuratorskiej służby sądowej, straż graniczna, straż miejska, itp., a także w organizacje pozarządowe i inne organizacji społeczne;
 - **specjalność prewencja kryminalna z socjopsychologią:** instytucje administracji państwowej i samorządowej, ośrodki badań społecznych, ośrodki prognozowania społecznego, instytucje profilaktyczne, prewencyjne, wychowawcze i korekcyjne. Są to m.in.: policja, zakłady karne, zakłady wychowawcze i poprawcze, zespoły kuratorskiej służby sądowej, straż graniczna, straż miejska, itp., a także w organizacje pozarządowe i inne organizacji społeczne.
 - **specjalność asystent rodziny:** instytucje administracji państwowej i samorządowej, organizacje pozarządowe i społeczne, domy pomocy społecznej, miejskie ośrodki pomocy rodzinie, powiatowe centra pomocy rodzinie, jednostki organizacyjne wspierania rodziny, ośrodki pieczy zastępczej, placówki wsparcia dziennego, interwencyjne ośrodki preadopcyjnych i adopcyjnych, placówki opiekuńczo-wychowawcze i opiekuńczo-terapeutyczne, ośrodki badań społecznych i prognozowania społecznego.
5. W celu zapewnienia studentom możliwości realizacji praktyk Akademia Pomorska w Słupsku podpisała odpowiednie porozumienia z instytucjami i podmiotami gospodarczymi, między innymi:
 - Sądem Okręgowym w Słupsku, ul. Zamenhofa 7;
 - Urzędem Miejskim w Słupsku, Pl. Zwycięstwa 3;
 - Starostwem Słupskim, ul. Szarych Szeregów 14;
 - Komendą Miejską Policji w Słupsku, Al. 3 Maja;
 - Szkołą Policji w Słupsku, ul. Kilińskiego 42;
 - Domem Pomocy Społecznej „Leśna Oaza” w Słupsku, ul. Leśna 8;
 - Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Słoneczna 15D¹.
 - Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Sienkiewicza 20;
 - Centrum Inicjatyw Obywatelskich w Słupsku, ul. Sienkiewicza 19 II p;
 - Samodzielnym Publicznym Specjalistycznym Psychiatrycznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Słupsku, ul. Wojska Polskiego 50;
5. Zadania podejmowane przez studenta w trakcie praktyk muszą być szczegółowo udokumentowane i poświadczane przez upoważnioną osobę zatrudnioną w miejscu praktyk. Warunki zaliczenia ustala akademicki opiekun praktyk studenckich na podstawie Regulaminu praktyk studenckich i ewentualnych indywidualnych zadań.
6. Student po zakończonej praktyce zobowiązany jest do potwierdzenia odbycia praktyk poprzez przedłożenie akademickiemu opiekunowi praktyk w danej Katedrze sprawozdania z przebiegu praktyki.
7. Podstawą zaliczenia praktyki jest przedstawiony przez studenta dziennik praktyk z wpisami świadczącymi o pozytywnym ukończeniu praktyki; sprawozdanie z odbytej praktyki w formie prezentacji multimedialnej zapisanej na płycie CD oraz ocena przydatności do zawodu (załącznik nr 3) wystawiona przez placówkę, w której student realizował praktykę – podpisana przez dyrektora oraz opiekuna placówki.

¹ Uwaga: Pod MOPR podlegają następujące instytucje, gdzie studenci mogą odbywać praktyki: Dzienny Dom Pomocy Społecznej „Bezpieczna Przystań” (ul. Jaracza 9) oraz Środowiskowy Dom Pomocy Samopomocy (ul. Kościuszki 3);

8. Akademicki opiekun praktyk studenckich dokonuje zaliczenia praktyki na podstawie: sprawdzenia całej dokumentacji studenta.
9. Dziennik praktyk ~~sporządzonego przez studenta~~ student sporządza w formie papierowej i elektronicznej – płyta CD wraz z oceną przydatności do zawodu. Akademicki opiekun praktyk studenckich przechowuje dokumentację przez okres 3 lat.
10. Przy zaliczeniu praktyki uwzględniane są także wyniki obserwacji/hospitacji i rozmów z opiekunem z ramienia placówki. Wystawienia oceny i zaliczenia praktyk akademicki opiekun praktyk studenckich dokonuje w kartach okresowych osiągnięć studenta.

§ 8

1. Studenci pracujący zawodowo mogą starać się o zaliczenie ich pracy zawodowej/stażu na poczet praktyki w sytuacji, gdy wykonywana przez nich praca zawodowa/realizowany staż mieści się w obszarze problemowym związanym z kierunkiem kształcenia i specjalnością, a także gdy:
 - a) są aktualnie zatrudnieni w instytucji (placówce) realizującej zadania zgodne z kierunkiem Socjologia (okres zatrudnienia nie może być krótszy niż 3 miesiące) i przedstawią zaświadczenie o zatrudnieniu wraz z opinią wystawioną przez jej Dyrektora;
 - b) przedstawią zaświadczenie, o trwającej przynajmniej 1 rok, pracy w charakterze wolontariusza w odpowiedniej instytucji (placówce) oraz opinię wystawioną przez jej Dyrektora;
 - c) odbyli staż w placówce krajowej lub zagranicznej spełniający rygory praktyki i potwierdzony odpowiednimi dokumentami.

§ 9

1. Praktykę zalicza akademicki opiekun praktyk w danej Katedrze, po uprzednim spełnieniu przez studenta wymogów określonych w programie kształcenia i niniejszym Regulaminie.
2. Warunkiem zaliczenia praktyki jest osiągnięcie przez studenta wszystkich efektów uczenia się określonych dla praktyk studenckich zgodnie z następującą skalą ocen: bardzo dobry (5,0); dobry plus (4, 5); dobry (4,0); dostateczny plus (3,5); dostateczny (3,0); niedostateczny (2,0) – nie zaliczenie praktyki.
3. Dokumenty poświadczające odbycie przez studenta praktyk zamieszcza się w teczce akt personalnych studenta.
4. Wszelkie niejasności dotyczące odbywania praktyk należy wyjaśniać z akademickim opiekunem praktyk w danej Katedrze lub koordynatorem praktyk z ramienia Instytutu.
5. Sposób weryfikacji efektów kształcenia przyjętych dla praktyki zawodowej określa się szczegółowo w programach kształcenia.
6. Zaliczenie praktyk jest warunkiem ukończenia studiów przez studenta.

Rozdział V Organizacja nadzoru i kontroli praktyk

§ 10

1. Praktyki podlegają nadzorowi i kontroli Kierownika Katedry.
2. Celem kontroli jest sprawdzenie, czy odbywają się one zgodnie z programem kształcenia i czy student ma zapewnione warunki jej realizacji.
3. Odpowiedzialnym za kontrolę praktyk jest koordynator praktyk z ramienia Instytutu oraz akademicy opiekunowie praktyk studenckich w poszczególnych Katedrach Instytutu Bezpieczeństwa i Zarządzania.

§ 11

1. Akademicy opiekunowie praktyk studenckich są zobligowani do hospitacji studentów, realizujących praktykę zawodową.

2. Terminy i zakres hospitacji uzgadnia się z przedstawicielami instytucji, w jakich studenci odbywają praktyki.
3. Wyniki hospitacji akademicki opiekun praktyk studenckich zamieszcza w końcowym sprawozdaniu, które przedkłada koordynatorowi praktyk z ramienia Instytutu.

Rozdział VI **Sprawozdawczość**

§ 12

1. Praktyki podlegają sprawozdawczości zgodnie z zasadami obowiązującymi w Akademii Pomorskiej w Słupsku.
2. Za wykonanie sprawozdań odpowiada koordynator praktyk z ramienia Instytutu.
3. Sprawozdanie z praktyk sporządza koordynator praktyk z ramienia Instytutu.
4. Wnioski z przebiegu praktyk, w tym ich ocenę przez studentów, ocenę stopnia osiągnięcia zakładanych dla programu efektów kształcenia/uczenia się, a także propozycję zmian do programu koordynator praktyk z ramienia Instytutu przedstawia Instytutowej Komisji ds. Jakości Kształcenia, a także zapoznaje z nimi pracowników naukowo-dydaktycznych poszczególnych Katedr

Rozdział VII **Postanowienia końcowe**

§ 13

1. Stroną organizacyjno-administracyjną praktyk z ramienia Rektora Uczelni zajmuje się Biuro prorektora nadzorującego kształcenie.
2. Wszelkie przedkładane dokumenty przez studenta w ramach praktyki studenckiej jako kserokopie muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” lub przedłożone wraz z oryginałem w celu potwierdzenia ich zgodności z oryginałem.

§ 14

Wymienione załączniki w treści Regulaminu stanowią jego integralną część.

§ 15

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie