**Zarządzenie Rektora**

**Elbląskiej Uczelni Humanistyczno – Ekonomicznej w Elblągu**

**z dnia 21 lipca 2021 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu praktyk zawodowych na kierunku zarządzanie**

na podstawie § 15 ust. 1 statutu Elbląskiej Uczelni Humanistyczno – Ekonomicznej ustala się, co następuje

**§ 1.**

1. Wprowadza się Regulamin praktyk zawodowych na kierunku zarządzanie.
2. Regulamin stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. Regulamin wchodzi w życie od roku akademickiego 2020/2021.

**§ 2.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

 ……………………………

Załącznik do zarządzenia Rektora EUH-E z dnia 21 lipca 2021 r.

Regulamin praktyk zawodowych

na kierunku zarządzanie

**§ 1**

1. Regulamin praktyk zawodowych na kierunku zarządzenie (zwany dalej „regulaminem”) obowiązuje studentów studiów pierwszego stopnia na kierunku zarządzanie.
2. Praktyki stanowią integralną część procesu kształcenia studentów i jako wynikające
z toku studiów podlegają zaliczeniu.
3. Wymiar praktyk, termin ich realizacji oraz liczba punktów ECTS są określone w obowiązującym programie studiów.
4. Pojęcia użyte w regulaminie oznaczają:
5. koordynator praktyk - nauczyciel akademicki lub nauczyciele akademiccy wyznaczeni przez dziekana Wydziału Administracji i Nauk Społecznych odpowiadający za sprawy merytoryczne związane z odbywaniem praktyk i ich zaliczaniem, ze strony uczelni,
6. opiekun praktyk – osoba odpowiadająca za sprawy merytoryczne związane z odbywaniem praktyk i ich zaliczaniem, ze strony instytucji, w której odbywana jest praktyka.
7. Instytucja – miejsce odbywania praktyk.

**§ 2**

Celem praktyki zawodowej jest:

1. aktywizacja zawodowa poprzez wykorzystanie w praktyce wiedzy zdobytej w toku studiów,
2. uzupełnienie wiedzy i umiejętności o treści dotyczące funkcjonowania instytucji,
3. włączenie się praktykanta w proces funkcjonowania instytucji,
4. doskonalenie umiejętności praktycznych,
5. poszerzanie kompetencji zawodowych,
6. rozpoznanie kompetencji oczekiwanych na rynku pracy.

**§ 3**

Praktyki realizowane są zgodnie z sylabusem praktyk (załącznik nr 7).

**§ 4**

1. Za sprawy merytoryczne związane z odbywaniem praktyk i ich zaliczaniem odpowiadają opiekunowie praktyk i koordynatorzy praktyk.
2. Podstawowe informacje związane z odbywaniem praktyk podawane są do wiadomości studentów pod koniec semestru poprzedzającego semestr, w którym następuje rozpoczęcie praktyki.
3. Praktyki mogą być odbywane w:
* przedsiębiorstwach (handlowe, produkcyjne, usługowe) oraz organizacjach otoczenia biznesu,
* urzędach, np. centralne, miejskie, wojewódzkie, gminne, marszałkowskie, skarbowe itp.,
* organizacjach pozarządowych, podmiotach ekonomii społecznej,
* jednostkach organizacyjnych sektora biznesu oraz innych organizacjach pozwalających zrealizować cele praktyki.
1. Student może odbywać praktykę w kilku instytucjach, za każdym razem wymaga to przedstawienia odrębnych dokumentów dotyczących danej instytucji.
2. Student może zaproponować miejsce odbywania praktyki. W przypadku, gdy student nie zaproponuje miejsca odbywania praktyki Prodziekan wskazuje studentowi miejsce i określa termin odbywania praktyki.
3. Warunkiem dopuszczenia do odbywania praktyk jest posiadanie przez studenta aktualnego ubezpieczenia NNW (następstw nieszczęśliwych wypadków) i OC (odpowiedzialności cywilnej) za czynności studenta podejmowane w ramach praktyk. Studenci odbywający praktyki zawodowe są zobligowani do posiadania wyżej wymienionych ubezpieczeń oraz przedłożenia dokumentu poświadczającego ich posiadanie koordynatorowi praktyk, a na żądanie instytucji - także tej instytucji. Student zawiera umowę ubezpieczenia na własny koszt.

**§ 5**

1. Jeżeli student zaproponuje miejsce odbywania praktyk jest zobowiązany, przed odbyciem praktyk, złożyć do koordynatora praktyk kwestionariusz oceny miejsca praktyk (załącznik nr 1) oraz przedstawić informacje o zakresie działalności instytucji uzasadniające wybór danej instytucji jako właściwej do odbycia praktyk.
2. Po ocenie kwestionariusza i innych informacji koordynator praktyk wypełnia i podpisuje zatwierdzenie miejsca i zakresu praktyk (załącznik nr 2).
3. Po zatwierdzeniu przez koordynatora praktyk miejsca i zakresu praktyk oraz potwierdzeniu posiadania przez studenta ubezpieczenia NNW i OC, student wypełnia umowę o organizację obowiązkowej praktyki zawodowej studentów Elbląskiej Uczelni Humanistyczno- Ekonomicznej w Elblągu (załącznik 3) i przedstawia do podpisu właściwemu prodziekanowi Wydziału Administracji i Nauk Społecznych, który akceptuje i podpisuje umowę w imieniu Uczelni.
4. Dokumenty, o których mowa powyżej, student powinien przekazać koordynatorowi praktyk co najmniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem praktyki.

**§ 6**

Po odbyciu praktyk student składa do koordynatora praktyk wypełniony dziennik praktyk –wzór dziennika praktyki zawodowej stanowi załącznik nr 4.

**§ 7**

1. Zaliczenie praktyki zawodowej następuje na podstawie:
2. oceny dokonanej przez opiekuna praktyk zamieszczonej w dzienniku praktyk,
3. oceny koordynatora praktyk dokonanej na podstawie zaliczenia ustnego (3 pytania),
4. samooceny studenta.
5. Koordynator praktyk ma prawo zaliczyć studentowi jedynie część praktyki, jeśli wykonywanie czas realizacji praktyk był krótszy niż określony w programie studiów lub wykonywane przez studenta czynności zawodowe nie pokryły się ze wszystkimi efektami uczenia się, które należy osiągnąć w wyniku odbycia praktyki.
6. Ostatecznego zaliczenia praktyki dokonuje koordynator praktyk i odnotowuje to w dokumentacji dotyczącej przebiegu studiów.
7. Sposób zaliczenia: zaliczenie z oceną.
8. Dokumenty potwierdzające zaliczenie praktyki są archiwizowane w aktach osobowych studenta.

**§ 8**

Praktyki podlegają hospitacji, wzór arkusza hospitacji praktyki zawodowej stanowi załącznik nr 5.

Praktyki podlegają ocenie wyrażonej w formie ankiety wypełnianej przez studentów po zakończeniu praktyki, wzór ankiety stanowi załącznik nr 6.

**§ 9**

1. Traci moc Uchwała Rady Wydziału Administracji i Nauk Społecznych z dnia 28.09.2019 r.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu rektora.