

INSTRUKCJA PRAKTYK
NA WYDZIALE PRAWA I NAUK SPOŁECZNYCH
UNIwersytetu JANA KOCHANOWSKIEGO W KIELCACH

KIERUNEK: EKONOMIA

1. Praktyka zawodowa na kierunku „EKONOMIA” trwa 120 godzin.
2. Praktyka zawodowa dla studentów studiów stacjonarnych realizowana jest w IV semestrze w okresie od **1 lipca do 30 września**.
3. Praktyki zawodowe mogą być realizowane w urzędach organów administracji rządowej, samorządowej, w podmiotach gospodarczych, bez względu na ich formę organizacyjną, oraz w innych jednostkach posiadających osobowość prawną lub nie posiadających osobowości prawnej zwanych dalej Zakładami pracy pod warunkiem, że w ich trakcie Student będzie miał możliwość rozwijania wiedzy i umiejętności zdobytych podczas studiów.
4. Program praktyki obejmuje zapoznanie się studenta z:
 - instytucją lub przedsiębiorstwem.
 - prawnymi podstawami działalności.
 - zakresem działalności jednostki organizacyjnej, w której odbywana jest praktyka.
 - strukturą organizacyjną instytucji i podziałem zadań między jej jednostki organizacyjne.
 - statutem i regulaminem, na podstawie których jednostka realizuje swoje zadania.
 - zasadami zarządzania i organizacją pracy.
 - przygotowaniem rozstrzygnięć spraw załatwianych w danej jednostce organizacyjnej.
 - ze specyfiką pracy biurowej, sposobem jej organizacji, posiadanym sprzętem i sposobem korzystania z niego.
 - strukturami i działaniami marketingowymi.
 - działalnością w obszarze rachunkowości i finansów.
 - pracą na poszczególnych stanowiskach: administracyjnych, finansowo-księgowych, w dziale marketingu, w dziale kadr, itd.
 - podczas trwania praktyki studenci w miarę możliwości powinni uczestniczyć w obsłudze patentów.
5. Istnieją 3 sposoby odbywania praktyk studenckich:
 - 1) **Praktyka organizowana przez Uczelnię.**

Student zwraca się do Uczelni z prośbą o pomoc w zorganizowaniu miejsca odbywania praktyki.
 - 2) **Praktyka zaaranżowana samodzielnie przez Studenta.**

Student, który zaaranżuje sobie praktykę we własnym zakresie, jest zobowiązany poinformować Uczelnię pisemnie o zgodzie Instytucji na przyjęcie na praktykę.
Na tej podstawie jest przygotowywane porozumienie pomiędzy Uczelnią a daną Instytucją.
 - 3) **Zaliczenia praktyki studenckiej na poczet wykonywanej pracy zawodowej** pod warunkiem, że stanowisko zajmowane jest pokrewne do obranego kierunku kształcenia.
W tym celu do **podania** należy dołączyć zaświadczenie o zatrudnieniu wraz z zakresem obowiązków.
6. Miejsce odbywania praktyk powinno być zgodne z programem praktyk, obranym kierunkiem kształcenia oraz zainteresowaniami Studenta. Akceptacji miejsca praktyki dokonuje kierunkowy opiekun praktyk studenckich.
7. W pierwszej połowie marca kierunkowy opiekun praktyk zorganizuje spotkanie informacyjnoorganizacyjne ze studentami II roku.

8. Student zobowiązany jest ubezpieczyć się na okres praktyki „od następstw nieszczęśliwych wypadków” (NNW) oraz „od odpowiedzialności cywilnej” (OC) w Uczelni, lub w dowolnym towarzystwie ubezpieczeniowym, oraz przestrzegać przepisy o dyscyplinie i zasadach BHP przyjęte w jednostce przyjmującej.
9. Po zakończeniu praktyki student sporządza sprawozdanie z odbytej praktyki.
10. Po odbyciu pełnego wymiaru praktyki student zalicza praktykę zawodową na początku września w terminie wyznaczonym przez opiekuna praktyk.
11. Przy zaliczeniu, student przedkłada opiekunowi porozumienie, zaświadczenie o odbyciu praktyk oraz sprawozdanie.
12. Wszystkie druki związane z odbyciem i zaliczeniem praktyki są dostępne u instytutowych opiekunów praktyk i na stronie internetowej wydziału

Harmonogram postępowania studenta

- Zapoznanie się z regulaminem praktyk - **do końca lutego**.
- Wybór miejsca odbywania praktyki (dostarczenie podania i kserokopii ubezpieczenia (NNW i OC), uzyskanie zgody opiekuna praktyk) - **do końca marca**.
- Dostarczenie dokumentów i zaliczenie praktyki zawodowej - **do 30 września**.