**Procedura realizacji praktyk zawodowych studentów Wydziału Politologii,**

***kierunek Produkcja medialna***

§1.

Student Wydziału Politologii, kierunek „Produkcja medialna” jest zobowiązany do odbycia jednej praktyki przewidzianej programem studiów

§2.

Celem praktyki zawodowej jest:

a) zapoznanie się ze strukturą i funkcjonowaniem różnych redakcji;

b) weryfikowanie zdobytej wiedzy w praktyce, nabywanie kompetencji do wykonywania pracy zawodowej;

c) współuczestniczenie w pracach instytucji w wykonywaniu różnych zadań zleconych przez zakładowego Opiekuna praktyk.

§3.

Praktyka zawodowa trwa 3 tygodnie / 90 godzin, powinna się odbyć w 2 semestrze. Student powinien uzyskać wpis (zaliczenie na ocenę), najpóźniej do końca poprawkowej sesji letniej.

Zaliczenie praktyki odbywa się na podstawie zaświadczenia o odbytej praktyce Dokument powinien zawierać ocenę , przedstawiciela Praktykodawcy, czuwającego nad merytorycznym przebiegiem praktyki.

§4.

Studenci posiadający Indywidualną Organizację Studiów lub Indywidualną Program Studiów, a także w wyjątkowych sytuacjach pozostali studenci mają prawo odbycia praktyki w innym terminie po uzyskaniu zgody Prodziekana ds. studenckich i Opiekuna praktyk.

 §5.

Termin odbywania praktyk nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi

 §6.

Student jest zobowiązany do zgłoszenia opiekunowi praktyki z ramienia Wydziału, w formie pisemnej najpóźniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem praktyki, terminu i miejsca jej odbywania.

§7.

Praktykant realizujący praktykę jest zobowiązany w szczególności do:

1. wyboru Praktykodawcy, którego profil lub zakres działalności pozwala osiągnąć efekty praktyk. Pożądane z punktu widzenia kierunku „Produkcja medialna” są:

a) redakcje prasy, radia i telewizji

b) instytucje związane z działalnością marketingową

c) inne (fundacje, stowarzyszenia, związki, organizacje międzynarodowe itp.) związane z działalnością medialną lub promocyjną

2. uzyskania zgody Opiekuna praktyk na realizację praktyki u wybranego Praktykodawcy;

3. przestrzegania przepisów obowiązujących u Praktykodawcy, u którego odbywa praktykę;

4. przestrzegania przepisów dyscypliny pracy, bhp, jak również tajemnicy państwowej oraz dbania o wysoki poziom wykonywania powierzonych mu zadań;

5. uzyskania od Praktykodawcy potwierdzenia odbycia praktyk w formie zaświadczenia;

6. posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w czasie trwania praktyki;

7. przekazania Opiekunowi praktyk we wskazanym terminie dokumentów potwierdzających realizację praktyki.

§8.

Prodziekan ds. studenckich może zaliczyć studentowi pracę zarobkową jako praktykę, w tym także pracę za granicą, pod warunkiem, że jej charakter spełnia wymagania programu praktyki.

§9.

Obowiązkiem instytucji przyjmującej Praktykanta jest:

a) wyznaczenie Opiekuna praktyk;

b) zapewnienie pełnego wymiaru czasu praktyki

c) umożliwienie zapoznania się ze strukturą organizacyjną danej instytucji (za wyjątkiem komórek objętych tajemnicą państwową);

d) zapoznanie Praktykanta z zakresem obowiązków;

e) kontrola sumienności Praktykanta, punktualności i fachowości w wykonywaniu zadań;

f) dopuszczanie Praktykanta – w miarę możliwości i pod odpowiednią kontrolą - do realizacji samodzielnych zadań;

g) zapewnienie Praktykantowi warunków socjalnych i bhp na ogólnie przyjętych zasadach w jednostce przyjmującej na praktyki.

h) wystawienie zaświadczenia o odbyciu praktyk przez Praktykanta

 § 10.

W sprawach wymagających dodatkowych wyjaśnień programowych lub przebiegu praktyki i zachowania praktykanta prosimy o kontakt z opiekunem dr Magdaleną Pataj, Zakład Komunikacji Społecznej, Wydział Politologii UMCS, 20-080, Lublin, Plac Litewski 3, tel. 815376049; lub pracownikiem dziekanatu.

§11.

Zasady zaliczenia praktyki:

1. Praktyka jest traktowana tak samo jak każdy inny przedmiot realizowany przez Studenta w trakcie procesu kształcenia.
2. Przerwanie odbywania praktyki jest równoznaczne z tym, że Student nie odbył praktyki.
3. Brak zaliczenia praktyki w wyznaczonym terminie powoduje konsekwencje wynikające z Regulaminu Studiów.
4. Zaliczenia praktyki dokonuje Opiekun praktyk na podstawie dokumentów, o których mowa w §3.
5. Zaliczenie praktyki dokonywane jest na ocenę.

§12.

Finansowanie praktyk:

1. Praktykant nie otrzymuje wynagrodzenia ze strony Uczelni.
2. Praktykant może otrzymywać wynagrodzenie od Praktykodawcy na podstawie odrębnego porozumienia między Praktykantem, a Praktykodawcą.
3. Uczelnia nie zwraca Praktykantowi żadnych kosztów z tytułu odbywania praktyki.
4. Uczelnia nie wypłaca wynagrodzeń za organizację praktyk u Praktykodawcy oraz wynagrodzenia dla Patronów praktyk.
5. W sytuacji, gdy niemożliwa będzie organizacja i odbycie praktyki nieodpłatnie Prorektor UMCS właściwy ds. studenckich może wyrazić zgodę na zawarcie umowy z Praktykodawcą o odpłatną organizację praktyki.

 §13.

1. Na wniosek studenta Prodziekan ds. studenckich może podjąć decyzję o zwolnieniu z części lub całości praktyk. O takie zwolnienie mogą ubiegać się studenci:
2. zatrudnieni w trakcie studiów na podstawie umowy o pracę w wymiarze co najmniej ½ etatu przez okres minimum pół roku w instytucji spełniającej wymogi określone w §7.
3. Uczestniczący w stażach i praktykach w instytucjach krajowych lub zagranicznych spełniających wymogi określone w §7.
4. Do podania o zwolnienie z praktyki należy dołączyć:

- umowę o pracę;

- zaświadczenie kierownika instytucji zatrudniającej, które powinno zawierać opis stanowiska pracy i wykonywane czynności

- zaświadczenie o odbytych stażach lub praktykach.