

Regulamin Praktyk zawodowych

na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych kierunku **Rolnictwo**

Wydziału Rolnictwa i Ekologii SGGW w Warszawie

1. Regulamin określa zasady organizacji i zaliczenia Praktyk zawodowych.
2. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia i pełnią ważną funkcję w procesie przygotowania zawodowego studentów.
3. Rodzaj i czas trwania Praktyk zawodowych oraz semestr studiów, w którym praktyki są realizowane i rozliczane określa program studiów.
4. Realizacja Praktyk zawodowych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych podlega kontroli Prodziekana ds. kierunku Rolnictwo
5. Studenci studiów stacjonarnych obowiązkowo realizują Praktykę zawodową 1 w obiektach SGGW w Warszawie na Kolekcji Roślin Uprawnych (40 godzin) oraz w Stacji Doświadczalnej Instytutu Rolnictwa im. prof. Mariana Górskiego w Skierniewicach (20 godzin).
6. Studenci studiów stacjonarnych obowiązkowo realizują Praktykę zawodową 2 w zakresie produkcji roślinnej (120 godzin, w tym minimum 30 godzin w Stacji Doświadczalnej Instytutu Rolnictwa im. prof. Mariana Górskiego w Skierniewicach), produkcji zwierzęcej (60 godzin) oraz praktykę administracyjną (120 godzin).
7. Studenci studiów niestacjonarnych obowiązkowo realizują Praktykę zawodową w zakresie produkcji roślinnej (180 godzin), produkcji zwierzęcej (60 godzin) oraz praktykę administracyjną (120 godzin).
8. Praktyki w zakresie produkcji roślinnej i produkcji zwierzęcej studenci realizują w indywidualnych, towarowych gospodarstwach rolnych oraz innych jednostkach np. spółdzielniach, spółkach z o.o. zajmujących się produkcją rolniczą, w których struktura produkcji i wyposażenie techniczne umożliwiają realizację programu praktyki.
9. Praktykę administracyjną studenci realizują w instytucjach związanych z obsługą rolnictwa np. urzędach administracji samorządowej, państwowej w tym w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Krajowym Ośrodku Wsparcia Rolnictwa, Ośrodkach Doradztwa Rolniczego itp.
10. Zarówno studenci studiów stacjonarnych, jak i niestacjonarnych mogą ubiegać się o uznanie maksimum 50% czasu odbytej praktyki jeżeli:
 - a) pracują w gospodarstwie rodziców,
 - b) są właścicielami gospodarstwa rolnego lub dzierżawią gospodarstwo,

na podstawie przedstawionych dokumentów i złożonego do dnia 15 kwietnia podania do Prodziekana. Warunkiem uznania praktyki jest udokumentowanie, że uzyskana wiedza i umiejętności praktyczne są zbieżne z efektami uczenia się opisanymi w sylabusie.

11. Student wybiera miejsce realizacji praktyki (w tym gospodarstwa rolne) z bazy miejsc Praktyk zawodowych umieszczonej na stronie internetowej Wydziału lub przedstawia propozycję jednostki, która deklaruje chęć przyjęcia praktykantów. Proponowana jednostka może być wprowadzona na listę oferowanych miejsc praktyk, po przedstawieniu ankiety charakteryzującej jednostkę (podpisanej przez jej kierownika) i zaakceptowaniu przez Prodziekana do dnia 30 kwietnia.
12. Student, po uzyskaniu akceptacji miejsca realizacji praktyki, wypełnia podanie o skierowanie na praktykę i przygotowuje umowę (3 egzemplarze) między Uczelnią a jednostką przyjmującą studenta na praktykę. Skierowania na praktyki i umowy należy złożyć do 31 maja.
13. Przed realizacją Praktyk zawodowych student zobowiązany jest do ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).
14. Wydział nie pokrywa żadnych kosztów, ponoszonych przez studenta, związanych z realizacją praktyki (kosztów NNW, ubrań roboczych).
15. Uzgodnione terminy praktyk, po podpisaniu umowy, nie podlegają zmianie, za wyjątkiem przypadków losowych. Termin realizacji praktyk nie może kolidować z terminami zajęć dydaktycznych i sesją egzaminacyjną.
16. Studenci, którzy z ważnych usprawiedliwionych przyczyn, nie mogą zrealizować praktyki zgodnie z określonym w programie studiów terminie, mają możliwość ubiegania się o zgodę Prodziekana na realizację jej w innym terminie, pod warunkiem złożenia podania do Prodziekana w terminie do 31 maja.
17. Jednostka przyjmująca studentów na praktyki może zawrzeć ze studentem umowę o pracę lub umowę cywilno-prawną na okres odbywania praktyki. Szczegółowe warunki umowy, w tym ewentualne wynagrodzenie i inne świadczenia, określają strony umowy.
18. Studenci zobowiązani są do systematycznego wypełniania Przewodnika metodycznego do praktyki zawodowej, w którym odnotowują czynności i zadania wykonane w czasie realizacji praktyk. W trakcie praktyki należy również zebrać informacje i wykonać zadania zawarte w Przewodniku. Po zakończeniu praktyki student jest zobowiązany uzyskać zaświadczenie o odbytej praktyce (druk zawarty w przewodniku) uwzględniające czas trwania praktyki, podpisane przez kierownika jednostki oraz przygotować sprawozdanie z praktyki z oceną miejsca odbycia praktyki.

19. Po odbyciu pełnego wymiaru Praktyki zawodowej 2 studenci zdają egzamin, na studiach stacjonarnych w semestrze 5, a na studiach niestacjonarnych w semestrze 7. Egzamin składany jest przed Komisją w formie prezentacji multimedialnej oraz odpowiedzi na pytania Komisji powołanej przez Opiekuna Praktyk Studenckich. W czasie egzaminu Komisja sprawdza poprawność wypełnienia Przewodnika metodycznego. Po egzaminie Przewodnik zwracany jest studentom.
20. Praktyki zagraniczne mogą być uznane jako praktyka zawodowa tylko wtedy, jeżeli ich charakter pozwoli na realizację programu praktyki zawodowej i efektów uczenia się zawartych w sylabusie.
21. Zaliczenia Praktyk zawodowych wpisuje do e-HMS-u Opiekun Praktyk Studenckich.
22. Wzory dokumentów związanych z realizacją Praktyk zawodowych dostępne są na stronie internetowej Wydziału w zakładce „Praktyki”.