**REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH NA KIERUNKU** **GRAFIKA   
 SPOŁECZNEJ AKADEMI NAUK w ŁODZI  
 Studia licencjackie  
  
 Część I. Zasady ogólne**

1. Studenckie praktyki zawodowe stanowią obowiązkową część procesu dydaktycznego   
   i tak jak wszystkie przedmioty ujęte w planie studiów podlegają obowiązkowi uzyskania zaliczenia.
2. Praktyka powinna odpowiadać charakterowi studiów na kierunku Grafika w Społecznej Akademii Nauk. Termin realizacji i czas trwania praktyki zawodowej oraz liczba przyznanych punktów ECTS za jej zaliczenie określa kierunkowy plan studiów, zatwierdzony przez Radę Wydziału.
3. W Społecznej Akademii Nauk zasady odbywania praktyk studenckich na wszystkich kierunkach regulują zapisy Uchwały Senatu w sprawie określenia efektów kształcenia   
   dla programu kształcenia oraz Uchwała Rady Wydziału Studiów Międzynarodowych   
   i Informatyki w sprawie przyjęcia programu kształcenia, zgodnego z Krajowymi Ramami Kwalifikacji.

**Część II. Cele praktyk**

1. Połączenie teorii wyniesionej z zajęć kierunkowych i specjalizacyjnych na Uczelni z praktyką w konkretnych warunkach działania określonej firmy, studia projektowego lub innej instytucji zatrudniającej pracowników o specjalnościach odpowiadających profilowi kształcenia na kierunku „Grafika”.
2. Kształtowanie umiejętności potrzebnych do podjęcia przyszłej pracy zawodowej: w tym umiejętności organizacyjnych, pracy w zespole, umiejętności prowadzenia dyskusji, a także  
   rozwijanie u studenta samodzielności i odpowiedzialności za powierzone zadania.
3. Zapoznanie się praktyką funkcjonowania agencji reklamowych, studiów projektowych  
   i innych firm lub instytucji związanych z promocją, reklamą, dokumentacją jako miejscem przyszłej pracy zawodowej.
4. Umożliwienie studentom rozwijania inwencji, inicjatywy, postawy badacza   
   i eksperymentatora, czyli pomaganie im w ciągłym doskonaleniu kwalifikacji zawodowych.
5. Umożliwienie studentom zapoznania się ze specyfiką środowiska, w jakim wykonywać będą   
   w przyszłości zawód grafika projektanta.
6. Zapoznanie się z zasadami organizacji i technologią związaną z pracą grafika w obszarach multimediów i grafiki projektowej.
7. Zdobywanie doświadczenia związanego z technologią cyfrową oraz wykorzystaniem programów do kreowania grafiki 2D, 3D oraz animacji - jako środowiskiem pracy projektanta.
8. Pogłębianie wiedzy z zakresu komunikacji wizualnej, tworzenia identyfikacji wizualnej   
   oraz jej roli w kreowaniu marki i produktu.
9. Poszerzanie umiejętności i zdobywanie doświadczenia w zakresie przygotowania  
   i reprodukcji grafiki projektowej techniką poligraficzną.
10. Poszerzanie wiedzy dotyczącej aspektów prawnych i marketingowych związanych z pracą grafika oraz zrozumienie specyfiki prawa autorskiego.
11. Umożliwienie studentom poszerzania kompetencji poprzez pobudzanie inwencji, pomysłowości i własnej inicjatywy.
12. Kształtowanie u studentów postaw odpowiedzialności i sumienności, niezbędnych do podjęcia przyszłej pracy zawodowej zgodnie z wyuczoną specjalnością.
13. Zapoznanie się z metodami i technikami skutecznych działań reklamowych i promocyjnych, funkcjonowania działów reklamy, marketingu oraz public relations w strukturze organizacji,  
    firm i jednostek pożytku publicznego.
14. Poszerzanie wiedzy o rodzajach reklamy i organizacji kampanii reklamowych.
15. Zdobywanie umiejętności w zakresie tworzenia materiałów dokumentacyjnych   
    i promocyjnych.
16. Zapoznanie się z metodami działania działów public relations w komunikacji

marketingowej (kreowanie wizerunku, otoczenia wewnętrznego i zewnętrznego organizacji).

**Część III. Wybór miejsca praktyk**

1. Praktyka może być odbywana w wybranym przez studenta w podmiocie gospodarczym lub instytucji, w kraju bądź za granicą, której profil działania umożliwia studentowi realizację celów opisaną w części nr 2.
2. Student może skorzystać z oferty Biura Karier działającego w Uczelni.
3. Praktyka zawodowa odbywana jest na podstawie umowy zawieranej pomiędzy Uczelnią, organizatorem praktyki a studentem.
4. Wzorem umowy dysponuje Biuro Karier działające w Uczelni.
5. W przypadku, gdy – z uwagi na wymagania organizatora praktyki – do podpisu przedstawiona jest przez studenta forma umowy o treści znacząco odbiegającej od wzoru, którym dysponuje Biuro Karier działające w Uczelni, konieczne jest uzyskanie opinii radcy prawnego uczelni.
6. Po ustaleniu treści umowy student zobowiązany jest zdobyć podpis osób reprezentujących organizatora praktyk, a następnie składa swój podpis, po czym przedkłada umowę do podpisu przez imieniu Uczelni przez osobę do tego upoważnioną.
7. Po podpisaniu umowy ze strony Uczelni, jeden egzemplarz przechowywany jest przez Studenckie Biuro Karier, drugi zachowuje student, trzeci zaś, za pośrednictwem studenta przekazywany jest organizatorowi praktyk.  
     
   **Część IV. Opiekun praktyk**
8. Merytoryczny nadzór ze strony Uczelni nad odbywanymi przez studentów praktykami sprawuje Opiekun praktyk – nauczyciel akademicki wyznaczony przez opiekuna merytorycznego kierunku i zaakceptowany przez Dziekana do sprawowania opieki nad studenckimi praktykami zawodowymi.
9. Do obowiązków opiekuna praktyk należy:
10. akceptacja wybranego przez studenta przedsiębiorstwa, firmy lub instytucji jako miejsca praktyki,
11. zatwierdzenie programu praktyki,
12. rozliczenie studenta z programu praktyki
13. dokonanie odpowiedniego wpisu w karcie egzaminacyjnej – po dostarczeniu przez studenta raportu lub informacji o przebiegu praktyki. Wpisy może dokonywać osoba wyznaczona przez Rektora lub Dziekana.

**Część V. Organizacja praktyk - obowiązki studenta**

1. Student zobowiązuje się do:  
 a) przestrzegania zasad odbywania praktyk zawodowych określonych przez Uczelnię,  
 b) przestrzegania wyznaczonego przez organizatora praktyk porządku i dyscypliny pracy,  
 c) przestrzegania zasad BHP oraz ochrony przeciwpożarowej,   
 d) przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej oraz ochrony poufności danych   
 w zakresie określonym przez organizatora praktyk.   
2. Przed rozpoczęciem praktyk studenci mają obowiązek:  
 a) zgłoszenia się do Biura Karier Uczelni,  
 b) odebrania Regulaminu, Umowy i Dziennika Praktyk,  
 c) zgłoszenia się do dyrekcji firmy/instytucji/Opiekuna ze strony Organizatora Praktyk,   
 zgodnie z zawartą Umową i skontaktowania się z osobą/pracownikiem wyznaczonym   
 do sprawowania opieki w trakcie praktyk.  
 3. W trakcie odbywania praktyk studenci mają obowiązek:   
 a) systematycznego prowadzenia Dziennika praktyk, wpisując na bieżąco wszystkie  
 powierzone zadania i ich realizację,   
 b) poinformowania (w ciągu pierwszego tygodnia) opiekuna praktyk z ramienia Uczelni  
 o terminach zaplanowanych do odbycia praktyk,   
 c) realizacji powierzonych zadań w ramach odbywanej praktyki,  
 d) brać aktywny udział w pracy firmy lub instytucji przyjmującej praktykantów,   
 e) starannie przygotowywać się do powierzonych zadań i obowiązków,   
 f) wpisać własne uwagi o przebiegu praktyk (*samoocena, ocena przydatności nabytej   
 wiedzy teoretycznej i praktycznej dla praktyki zawodowej*),  g)uzyskać opinię/recenzję opiekuna (*ocenę stanowiącą podstawę do zaliczenia praktyki* )   
 oraz stempel dyrektora firmy lub instytucji przyjmującej praktykantów.   
 4. Po odbyciu praktyk (niezwłocznie po ich zakończeniu) należy oddać osobie nadzorującej   
 praktyki z ramienia Uczelni lub złożyć w Biurze Karier wypełnione dzienniki praktyk   
 wraz z opisem wykonanych projektów i zadań.

**Część VI. Zaliczenie praktyk zawodowych** 1. Warunkiem zaliczenia praktyk jest realizacja przez studenta zadań i projektów,   
 których efekty zgodne są z efektami kształcenia dla praktyk kierunkowych.  
 2. Umieszczenie przez studenta opisu wykonywanych zadań, będącego odzwierciedleniem   
 przebiegu praktyki i realizowanych w jej trakcie zadań.  
 3. Zapisy w dzienniku praktyk powinny być potwierdzone przez przełożonego nadzorującego   
 praktykę ze strony Organizatora praktyk.  
 4. Równoważnie z odbyciem praktyki może być potraktowana praca zawodowa studenta.   
 Może to być zarówno zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, jaki i na podstawie  
 umowy zlecenia. Aby uzyskać uznanie pracy zawodowej jako ekwiwalentu praktyk   
 student powinien zwrócić się do Biura Karier lub Opiekuna praktyk.  
 5. Decyzję w kwestii zaliczenia praktyk podejmuje Opiekun praktyk studenckich.  
  
 **Część VII. Sprawy finansowe** 1. Uczelnia nie zwraca studentowi kosztów związanych z odbywaniem praktyki.  
 2. Praca praktykanta na rzecz Organizatora praktyk ma charakter nieodpłatny   
 z zastrzeżeniem ust. 3  
 3. W przypadku gdy Organizator praktyki uzna za właściwe wynagrodzenie studenta z tytułu   
 pracy wykonywanej w ramach praktyk, odpowiednia umowa zawierana jest pomiędzy   
 Organizatorem praktyki a studentem bez pośrednictwa Uczelni.  
 **Część VII. Strony umowy i stosowane określenia** 1. Użyte w regulaminie określenia odpowiednio oznaczają:  
 Uczelnia – Społeczna Akademia Nauk,  
 Praktyka – studencka praktyka zawodowa  
 Organizator praktyki – firma, przedsiębiorstwo lun instytucja przyjmująca studenta   
 w celu odbycia praktyki  
 2. Za sprawy organizacyjne praktyk studenckich odpowiada Biuro Karier Studenckich.