

Załącznik do Zarządzenia Dziekana WL nr 1/2020 z dnia 9 stycznia 2020 r.

Zasady organizacji, realizacji i zaliczania praktyki na kierunku Leśnictwo

Procedura odbywania praktyk studenckich regulowana jest porozumieniem zawartym w dniu 18 lipca 2002 r. pomiędzy Dyrektorem Generalnej Dyrekcji Lasów Państwowych, a Dziekanami Wydziałów Leśnych SGGW w Warszawie, AR w Poznaniu i UR w Krakowie w sprawie odbywania praktyk studenckich studentów Wydziałów Leśnych
Procedura obowiązuje studentów, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2019/2020

1. Cel i zadania praktyki

Praktyka zawodowa realizowana w jednostkach i instytucjach gospodarujących i zarządzających zasobami leśnymi stanowi integralną część programu studiów na Wydziale Leśnym Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie.

Celem praktyki jest:

- (a) poznanie przez studenta zasad funkcjonowania różnych jednostek organizacyjno-gospodarczych;
- (b) nabycie niezbędnego doświadczenia praktycznego niezbędnego do wykonywania zawodu;
- (c) wykorzystanie wiedzy zdobytej na zajęciach prowadzonych na Uczelni.

Zadaniem praktykanta jest zrealizowanie ustalonego na początku praktyki programu oraz uzyskanie potwierdzenia odbycia praktyki w dzienniczku praktyk.

2. Osoby odpowiedzialne

Prodziekan Wydziału ds. Dydaktycznych i Studenckich
Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk zawodowych

3. Zasady ogólne

1. Osobą odpowiedzialną za koordynację praktyk na Wydziale jest pełnomocnik ds. praktyki zawodowej. Zadaniem pełnomocnika jest organizacja procesu kształcenia praktycznego, weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się oraz wpis ocen do systemu USOS.
2. Praktykę można realizować już po drugim roku studiów pierwszego stopnia (studia w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym). Praktyka zawodowa łącznie obejmuje przepracowanie 160 godzin (4 tygodnie) i realizowana jest w terminie od lipca do września zgodnie z zawartymi porozumieniami i nie powinna kolidować z innymi obowiązkami Studenta wynikającymi z planowej realizacji programu studiów.
3. Student wybiera i proponuje miejsce odbywania praktyki oraz finansuje zakwaterowanie, dojazdy i inne wydatki związane z jej przebiegiem.
4. Praktykę zawodową należy zrealizować w całości w jednej z wymienionych jednostek: PGL Lasy Państwowe, Parki Narodowe, Biuro Urządzania Lasu i Geodezji Leśnej, jednostki organizacyjne Uczelni lub innej instytucji niż zaproponowane po uzgodnieniu z Pełnomocnikiem Dziekana ds. praktyk zawodowych, który sprawdza możliwość realizacji kierunkowych efektów kształcenia przypisanych dyscyplinie nauk leśnych w wybranej przez studenta jednostce.
5. Praktykę można odbyć lub uzyskać zaliczenie na warunkach określonych w Regulaminie studiów oraz wg przyjętej procedury postępowania przy przenoszeniu i zaliczeniu zajęć zrealizowanych w jednostkach Uczelni lub innej uczelni (Zarządzenie Rektora Nr8/2013).
6. Ramowy program praktyk należy traktować jako propozycję niewykluczającą możliwości realizacji innych zadań realizowanych w danej jednostce.
7. Praktykant zobowiązany jest do prowadzenia Dzienniczka Praktyk według obowiązującego wzoru, a całość praktyki potwierdza kierownik jednostki lub jego zastępca.

8. Dopuszcza się możliwość odbycia całości lub połowy praktyki za granicą, na zasadach takich jak dla praktyk krajowych. Zgodę na odbycie takiej praktyki powinien wydać Prodziekan ds. Dydaktycznych i Studenckich, na podstawie wcześniejszego porozumienia ze stroną przyjmującą praktykanta.

4. Zasady szczegółowe

1. Wszystkie informacje i dokumenty potrzebne do zorganizowania, odbycia i zaliczenia praktyki umieszczone są na stronie internetowej Wydziału Leśnego w zakładce: Pliki do pobrania: Praktyki studenckie.
2. Pod koniec 3 semestru studiów I stopnia Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk organizuje spotkanie ze studentami studiów stacjonarnych i niestacjonarnych. Na zebraniu studenci informowani są o zasadach i wymaganiach dotyczących odbycia praktyki.
3. Student ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie umyślnie spowodowane szkody podczas odbywania praktyki.
4. Studenci zobowiązani są do ubezpieczenia się we własnym zakresie oraz zaopatrzenia się w niezbędne środki ochrony osobistej.
5. Studenci pobierają z dziekanatu/ze strony internetowej oświadczenie (zgodę) jednostki przyjmującej, które po wypełnieniu składają w dziekanacie w terminie do końca lutego.
6. Na podstawie podań składanych przez studentów pracownicy dziekanatu ustalają imienną listę studentów wnioskujących o odbycie praktyki w poszczególnych jednostkach LP/Parkach Narodowych, Biurze Urządzania Lasu i Geodezji Leśnej.
7. Prodziekan ds. Dydaktycznych i Studenckich Wydziału Leśnego zatwierdza w/w listę i kieruje ją do odpowiedniego Wydziału Kadr i Szkoleń.
8. Pracownicy dziekanatu przygotowują indywidualne porozumienia dotyczące organizacji praktyk studentów Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie, które zatwierdza Prodziekan ds. Dydaktycznych i Studenckich. Porozumienia przesyłane są do poszczególnych jednostek, w których student odbywa praktykę.
9. Student pobiera ze strony internetowej Wydziału Dziennik Praktyk, który po wydrukowaniu systematycznie wypełnia, rejestrując codziennie wykonywane w trakcie praktyki czynności.
10. Warunkiem zaliczenia praktyki jest przedłożenie pełnomocnikowi Dziekana ds. praktyk wypełnionego Dziennika Praktyk wraz z zatwierdzonym zaświadczeniem o odbyciu praktyki.
11. Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk weryfikuje wpisy tematów oraz terminy praktyk odnotowane w dzienniku praktyk i po stwierdzeniu prawidłowej realizacji praktyki udziela zaliczenia w systemie USOS.
12. Zaliczenie praktyki odbywa się po złożeniu Dzienniczka Praktyk w semestrze zimowym.
13. Odbycie praktyki zawodowej jest warunkiem zaliczenia ostatniego semestru studiów wg obowiązującego programu studiów.
14. Dokumentacja przebiegu praktyk przechowywana jest w teczce studenta.

5. Ramowy program praktyki zawodowej

Ramowy program praktyki zawodowej należy traktować jako propozycję grup zagadnień, które praktykant powinien zrealizować. Jednakże podczas realizacji programu praktykant/student zobowiązany jest do udokumentowania w Dzienniczku Praktyk zdobycia, utrwalenia lub pogłębienia wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych przynajmniej pięciu elementów zgodnych z efektami kształcenia na kierunku Leśnictwo zawartymi w Zarządzeniu Rektora nr 14/2018.

1. Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną, głównymi zadaniami i zasadami funkcjonowania Instytucji Przyjmującej (IP).
2. Szkolenie z zakresu bhp.
3. Analiza „Planu urządzenia lasu”, a w szczególności zadań gospodarczych, ochrony lasu, ochrony przeciwpożarowej i ochrony przyrody.

4. Zadania związane z gospodarką nasienną i produkcją szkółkarską.
5. Zagadnienia związane z hodowlą lasu, a w tym odnowienia, zalesienia, zabiegi pielęgnacyjne, rębnie, projektowanie upraw, przygotowanie gleby, itp.
6. Zagadnienia związane z warunkami siedliskowo-glebowymi i produktywnością lasu.
7. Formy ochrony przyrody, obszary cenne przyrodniczo m.in. Natura 2000 - cel ochrony i sposoby realizacji zadań.
8. Zasady prowadzenia gospodarki łowieckiej i infrastruktura.
9. Szkodnictwo leśne.
10. Zadania ochrony ekosystemów leśnych
11. Technologie pozyskiwania. klasyfikacja surowca, szacunki brakarskie.
12. Magazynowanie i obrót drewnem.
13. Inżynieryjne zagospodarowanie lasu
14. Zagadnienia techniczne związane z budową i eksploatacją maszyn.
15. Zasady gospodarki zasobami wodnymi na terenach zalesionych, w tym malej retencji.
16. Zapoznanie się z planami i wnioskami gospodarczymi.
17. Funkcje i struktura systemów informatycznych w IP, obieg dokumentacji, analiza efektów gospodarczych i finansowych.
18. Przeciwpożarowa ochrona lasu.
19. Turystyczne zagospodarowanie lasu.
20. Zapoznanie się z formami współpracy, komunikacji społecznej i realizacja lub opracowanie programów edukacji przyrodniczo-leśnej, zasady funkcjonowania ośrodków naukowo-dydaktycznych.
21. Flora, zbiorowiska roślinne i fauna.
22. Zasady monitoringu środowiska leśnego (ocena liczebności, ryzyko, szkodnictwo, oddziaływanie itp.)
23. Inwentaryzacja, taksacja drzewostanów, ocena zasobów leśnych z wykorzystaniem metod statystycznych i technologii geoinformacyjnych.

6. Przepisy końcowe

1. Wszystkie sprawy nie ujęte w procedurze reguluje Ustawa, Regulamin Studiów oraz wewnętrzne akty prawne Uczelni.
2. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kraków, dnia 9 stycznia 2020 r.

PRODZIEKAN
ds. dydaktycznych i studenckich
dr hab. inż. Maciej Pach, prof. UR

PRODZIEKAN
ds. dydaktycznych i studenckich
dr hab. inż. Maciej Pach, prof. UR

