**RAMOWY PROGRAM PRAKTYKI STUDENCKIEJ**

**Imię i nazwisko:**

**Rodzaj studiów:**

**Kierunek studiów:**

**Specjalność:**

**Semestr:**

**Rodzaj praktyki:** obowiązkowa praktyka studencka

**Czas trwania:**

**Wymiar godzin:**

**Główne cele praktyki:** zaznajomienie z organizacją pracy w danej jednostce i oraz obowiązkami pracowników komórki, nabycie umiejętności w zakresie przygotowania i opracowywania dokumentacji archiwalnej

**Program praktyki studenckiej:**

1. Zapoznanie się z zasadami odbywania praktyki
2. Odbycie szkolenia BHP zgodnie z przepisami ogólnie obowiązującymi.
3. Zapoznanie ze strukturą komórki organizacyjnej oraz zakresem działania tej komórki.
4. Zapoznanie z przepisami resortowymi i pozaresortowymi regulującymi służbę i pracę funkcjonariuszy oraz pracowników w ramach komórki organizacyjnej.
5. Konfekcjonowanie dokumentacji wytwarzanej w ramach działalności komórki organizacyjnej w zakresie procesu archiwizacyjnego.
6. Opracowywanie dokumentacji przeznaczonej do archiwizacji zgodnie z przepisami resortowymi obowiązującymi w tym zakresie.
7. Sporządzanie w formie elektronicznej spisów archiwizacyjnych opracowanej dokumentacji.

**Do obowiązków studenta odbywającego praktyki zawodowe należy min.:**

**1**. przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących w danej jednostce

**2**. sumienne i staranne wykonywanie obowiązków, czynności i zadań objętych programem zadań oraz stosowanie się do wydawanych poleceń,

**3**. przestrzeganie podczas odbywania praktyk studenckich zasad współżycia społecznego,

**4**. posiadanie oraz prowadzenie na bieżąco wymaganej programem praktyk dokumentacji (dziennik praktyk).

Szczegółowy program praktyki studenckiej ustala opiekun praktyk w instytucji na podstawie ramowego programu praktyki studenckiej.