

## **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 współzycia 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.

