

Regulamin odbywania praktyk na kierunku Zarządzanie – studia I stopnia o profilu praktycznym

Tekst jednolity obowiązujący od 1 października 2019

I. Postanowienia ogólne

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - a. Uczelnia – Małopolska Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Tarnowie,
 - b. Praktyka – praktyka dla kierunku Zarządzania
 - c. Regulamin – Regulamin odbywania praktyk na kierunku Zarządzanie – studia I stopnia i profilu praktyczny
2. Praktyki są integralną częścią programu studiów dla studentów I stopnia na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych.
3. Praktyka powinna być zgodna z charakterem kierunku studiów i specyfiką specjalności.
4. Czas trwania praktyki i liczbę przyznanych punktów ECTS, określa program studiów zatwierdzony przez Senat.
5. Praktyki pełnią ważną rolę w praktycznym zastosowaniu zdobytej wiedzy i przygotowaniu przyszłych absolwentów kierunku do zawodu.

II. Cele praktyki

1. Praktyka stanowi integralną część program studiów na kierunku Zarządzanie. Celem praktyki jest zapoznanie studenta z działalnością przedsiębiorstwa (lub innej organizacji) ze szczególnym uwzględnieniem aspektów ekonomicznych, finansowych i organizacyjnych. Praktyka ma pomóc w praktycznym zastosowaniu zdobytej wiedzy oraz zdobyciu umiejętności przydatnych w przyszłej pracy zawodowej.
2. Główne cele praktyki to:
 - a. zapoznanie się z procesem zarządzania i zasadami funkcjonowania podmiotów gospodarczych, instytucji sektora publicznego i prywatnego i innych organizacji,
 - b. poznanie struktur i mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstw, organizacji, instytucji sektora publicznego i prywatnego,
 - c. nabycie wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych z zakresu zarządzania oraz finansów i rachunkowości poprzez obserwację i współuczestnictwo w realizacji zadań związanych z rozwiązywaniem problemów praktycznych w tym obszarze,
 - d. nabycie umiejętności pozyskiwania, analizowania i ewidencji materiałów źródłowych z zakresu zarządzania,

Miścisław Kozłowski

- e. przygotowanie do realizacji podstawowych zadań w obszarze zarządzania w różnego rodzaju przedsiębiorstwach i instytucjach,
- f. posługiwanie się językiem specjalistycznym z zakresu zarządzania;
- g. zapoznanie się z aspektami psychosocjologicznymi i etycznymi środowiska pracy, w szczególności odpowiedzialnością, kształtowaniem relacji interpersonalnych, dyscypliną pracy, funkcjonowaniem hierarchii organizacyjnej oraz zachowań organizacyjnych;
- h. poznanie oczekiwań rynku pracy oraz poprawa swojej pozycji na rynku pracy;
- i. nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w momencie przygotowywania pracy dyplomowej oraz poszukiwania pracy.

3. Szczegółowe cele praktyki

A. realizowanej w semestrach I, II oraz III to:

- a) zapoznanie studentów ze środowiskiem pracy, funkcjonowaniem określonego rynku, dyscypliną i organizacją miejsca pracy,
- b) zapoznanie z przepisami dotyczącymi BHP i tajemnicy służbowej,
- c) zapoznanie z zakresem oferowanych produktów/ usług oraz specyfiką rynku działania,
- d) zapoznanie ze strukturą organizacyjną oraz zadaniami poszczególnych działów,
- e) zapoznanie z organizacją i zadaniami pionów/ komórek kadrowych, finansowych, księgowych oraz instytucjami z otoczenia jednostki.

B. realizowanej w semestrach IV, V oraz VI jest:

- a) zapoznanie studentów ze środowiskiem pracy, funkcjonowaniem określonego rynku, dyscypliną i organizacją miejsca pracy,
- b) zapoznanie z przepisami dotyczącymi BHP i tajemnicy służbowej,
- c) zapoznanie z zakresem oferowanych produktów/ usług oraz specyfiką rynku działania,
- d) zapoznanie ze strukturą organizacyjną oraz zadaniami poszczególnych działów,
- e) zapoznanie z dokumentacją typowych zdarzeń gospodarczych,
- f) zapoznanie z organizacją i zadaniami pionów: kadrowych, finansowych, księgowych oraz instytucjami z otoczenia jednostki,
- g) zapoznanie z obiegiem dokumentów,
- h) zapoznanie się ze stosowanymi w organizacji metodami zarządzania, a także kryteriami oceny sprawności funkcjonowania organizacji,
- i) zapoznanie się z realizowaną strategią, metodami oddziaływania na klientów oraz działaniami realizującymi społeczną odpowiedzialność biznesu, uwzględniającą takie elementy jak interesy społeczne, ochronę środowiska, a także relacje z różnymi grupami interesariuszy,
- j) kształtowanie praktycznych umiejętności efektywnej komunikacji, negocjacji oraz pracy w zespole,

Mieczysław Kozłowski

- k) uczestniczenie w pracach związanych z działalnością operacyjną jednostki, w której odbywana jest praktyka.

III. Nadzór i zaliczenie praktyki

1. Koordynatorem całokształtu spraw związanych z organizacją i przebiegiem praktyk jest Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów. Do jego zadań należy w szczególności:
 - a. nadzór merytoryczny i organizacyjny nad przygotowaniem i przebiegiem praktyk,
 - b. zatwierdzanie miejsc odbywania praktyk (zakładów pracy, w których organizowana jest praktyka),
 - c. zawieranie umów o praktykę,
 - d. podejmowanie decyzji w sprawach zwolnień studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych z obowiązku odbywania praktyk
 - e. zaliczanie odbycia praktyk.
2. Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów na okres trwania swojej kadencji powołuje opiekunów praktyk dla danej specjalności w ramach kierunku. Zakres zadań opiekunów:
 - a. opieka i nadzór nad studentami w trakcie praktyk,
 - b. akceptacja indywidualnego planu praktyki,
 - c. ocena osiągniętych efektów na praktyce i zatwierdzenie odbycia praktyki,
 - d. w uzasadnionych przypadkach przeprowadzanie kontroli odbywania praktyk studenckich, z ramienia Uczelni,
 - e. przedkładanie Pełnomocnikowi Rektora ds. Kształcenia i Studentów na koniec roku akademickiego sprawozdania z nadzorowanych praktyk.
3. Opiekunem studenta w placówce podczas odbywania praktyki jest osoba wyznaczona przez przedstawiciela tej placówki. Zakres czynności wykonywanych przez studenta w ramach odbywanej praktyki (indywidualny program praktyki studenta MWSE) określa opiekun z ramienia Uczelni. W pozostałych kwestiach student podlega określonym przepisom prawnym regulującym dyscyplinę pracy w danej placówce. Opiekun potwierdza w dzienniku praktyk realizację zadań wykonywanych przez studenta na praktyce, zgodnych z indywidualnym programem praktyki. Pozostałe zadania opiekuna praktyki regulują wewnętrzne ustalenia placówki.

IV. Organizacja i przebieg praktyki

1. Praktykę studenci mogą odbywać w podmiotach gospodarczych i organizacjach dowolnego typu, w szczególności w: przedsiębiorstwach, w których występują m. in. działy: handlowy, sprzedaży, marketingu, kadr, szkoleń, finansów, rachunkowości, produkcji; organach administracji samorządowej i państwowej; bankach, biurach rachunkowych; biurach doradztwa podatkowego;

Michał Kowal

urzędach skarbowych, placówkach sektora handlowego; finansowego; biurach maklerskich; agencjach reklamowych i konsultingowych; instytucjach szkoleniowych; firmach logistycznych; spedycyjnych; instytucjach naukowo-badawczych oraz innych podmiotach pod warunkiem, iż zakres wykonywanych w nich zadań jest zgodny z obraną specjalnością.

2. Studenci mogą skorzystać z oferty praktyk dostępnych na mocy zawartych przez Uczelnię porozumień z lokalnymi przedsiębiorstwami i instytucjami o współpracy w zakresie praktyk studenckich. Baza instytucji dostępna jest na stronie internetowej Uczelni. Studenci mogą także samodzielnie wybrać miejsce praktyk.
3. Studenci odbywają praktykę według następującego porządku:
 - a. I etap – 4 tygodnie na I semestrze studiów
 - b. II etap – 4 tygodnie na II semestrze studiów
 - c. III etap – 4 tygodnie na III semestrze studiów
 - d. IV etap – 4 tygodnie na 4 semestrze studiów
 - e. V etap – 4 tygodnie na V semestrze studiów
 - f. VI etap – 4 tygodnie na VI semestrze studiów.
4. Studenci studiów stacjonarnych I stopnia odbywają praktykę w trakcie trwania lub po zakończeniu I, II, III, IV, V i VI semestru studiów, w wymiarze 4 tygodni w każdym z semestrów. Łącznie 24 tygodnie.
5. Studenci studiów niestacjonarnych I stopnia odbywają praktykę w trakcie trwania semestrów: I, II, III, IV, V i VI, w wymiarze 4 tygodni w każdym semestrze. Łącznie 24 tygodnie. Punkty ECTS wliczane są do semestru I, II, III, IV, V, VI.
6. Łączna suma punktów ECTS- 24.
7. Dzienny wymiar liczby godzin praktyki winien wynosić 8 godzin zegarowych, zaś w przypadku osób niepełnosprawnych 7 godzin zegarowych.
8. Organizacją praktyk zajmuje się Dziekanat. Do jego zadań należy prowadzenie bieżącej dokumentacji związanej z przygotowaniem i zaliczeniem praktyk, sporządzanie umów o organizację praktyk, skierowań na praktyki – jeśli wymaga tego placówka przyjmująca na praktykę, wydawanie dzienników praktyk.
9. Dziennik praktyk jest własnością studenta.
10. Podstawą odbywania praktyki jest umowa zawarta z zakładem pracy (załącznik 1), w którym praktyka będzie organizowana, indywidualny program praktyki studenta MWSE w Tarnowie (załącznik 2) oraz dziennik praktyk.
11. Warunkiem otrzymania dziennika praktyk jest złożenie przez studenta podpisanej umowy o organizację praktyki oraz indywidualnego programu praktyki, zaakceptowanego przez opiekuna praktyk oraz przedstawiciela miejsca odbywania praktyk.
12. Zaliczenia praktyki dokonuje Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów na podstawie przedstawionej dokumentacji, po zatwierdzeniu przez opiekuna praktyk.

Mikoł Koles

13. Dokumenty potwierdzające odbycie praktyki przez studenta powinny być złożone w Dziekanacie 14 dni od daty jej zakończenia. Praktyki powinny być ukończone i zaliczone do dnia 15 marca (semestr zimowy) i 15 października (semestr letni).
14. W uzasadnionych przypadkach student może starać się o indywidualny tryb odbywania praktyki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów. Indywidualny tryb odbywania praktyki nie może być krótszy niż minimum przewidziane dla kierunku.
15. Student może odbyć praktykę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej wyłącznie na podstawie umowy zawartej z MWSE, zgodnej z programem praktyk dla studentów kierunku. Student jest zwolniony z realizacji praktyki w placówkach na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. Praktykę zalicza Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów.

V. Inne formy zaliczenia praktyki

1. Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów może uznać zaliczenie praktyki studenta i zwolnić go z obowiązku jej odbywania, jeżeli udokumentuje on doświadczenie zawodowe lub prowadzenie działalności, która odpowiada programowi praktyki przez okres nie krótszy niż okres praktyki przewidziany programem studiów.
2. O zwolnienie z obowiązku odbywania praktyki mogą ubiegać się studenci, którzy w trakcie studiów przez okres odpowiadający określonymu w regulaminie wymiarowi praktyk (tj. 6 miesięcy):
 - a. są lub byli zatrudnieni w ramach stosunku pracy lub na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - b. prowadzą lub prowadzili działalność gospodarczą
 - c. wykonują lub wykonywali pracę na zasadzie wolontariatu w organizacji pozarządowej lub instytucji publicznej,
 - d. uczestniczą lub uczestniczyli w stażach
3. Charakter wykonywanej przez studenta pracy lub działalności, o której mowa w pkt. 2, musi być zgodny z kierunkiem studiów i specyfiką specjalności.
4. Student ubiegający się o zwolnienie z obowiązku odbycia praktyki winien złożyć pisemny wniosek w tej sprawie do Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia i Studentów wraz dokumentami potwierdzającymi rodzaj i charakter wykonywanej pracy lub działalności oraz czas jej trwania (odp. zaświadczenie o zatrudnieniu, zakres czynności, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub zaświadczenie potwierdzające zakres obowiązków wykonywanych w ramach świadczenia wolontariatu).
5. Jeżeli z przedstawionego dokumentu nie wynika jaki charakter ma lub miała wykonywana przez studenta praca lub działalność, Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów może zażądać przedstawienia dodatkowo innego stosownego dokumentu, stwierdzającego charakter

Mieczysław Kwaśnik

wykonywanej przez studenta pracy lub działalności (np. potwierdzonego przez pracodawcę zakresu obowiązków zatrudnionego studenta) oraz może zwrócić się o opinię do opiekuna praktyk z ramienia Uczelni.

VI. Postanowienia końcowe

1. Uczelnia nie ponosi żadnych kosztów związanych z odbywaniem praktyki.
2. Praca studenta odbywającego praktykę ma charakter nieodpłatny.
3. W przypadku, gdy organizator praktyki zdecyduje o możliwości otrzymania przez studenta wynagrodzenia z tytułu pracy wykonywanej w trakcie odbywania praktyki, stosowna umowa zawierana jest pomiędzy organizatorem praktyki a studentem, bez pośrednictwa Uczelni.
4. Student zobowiązany jest do wykupienia w okresie odbywania praktyki ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków. Dokument potwierdzający ubezpieczenie jest załącznikiem do umowy o praktykę.
5. Uczelnia ma prawo zakończyć odbywanie praktyk przez studenta przed terminem, w przypadku:
 - a. naruszenia przez studenta dyscypliny pracy lub porządku pracy przyjętego u organizatora praktyki,
 - b. braku ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej i od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres trwania praktyki.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się regulamin studiów MWSE w Tarnowie.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 roku.

Rektor MWSE w Tarnowie

Mieczysław Kwiś