

Regulamin praktyk
Małopolskiej Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Tarnowie
na kierunku : Zarządzanie
studia pierwszego stopnia
profil ogólnoakademicki

Tekst jednolity obowiązujący od 1 października 2020

I. Postanowienia ogólne

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - a. Uczelnia – Małopolska Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Tarnowie,
 - b. Praktyka – praktyka dla kierunku Zarządzanie
 - c. Regulamin – regulamin odbywania praktyk na kierunku Zarządzanie - studia I stopnia, profil ogólnoakademicki.
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 oraz specyfiką specjalności.
4. Czas trwania praktyki, w tym 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

Praktyka stanowi integralną część programu studiów na kierunku Zarządzanie. Główne cele praktyki to:

- a. zapoznanie się z procesem zarządzania i zasadami funkcjonowania podmiotów gospodarczych, instytucji sektora publicznego i prywatnego i innych organizacji;
- b. nabycie umiejętności znajdowania materiałów źródłowych z zakresu różnych obszarów funkcjonowania organizacji, rozumienia i poddawania ich analizie;
- c. posługiwanie się językiem specjalistycznym z zakresu zarządzania;
- d. zapoznanie się z aspektami psychosocjologicznymi i etycznymi, związanymi z dyscypliną pracy, odpowiedzialnością, kształtowaniem relacji interpersonalnych oraz zachowań organizacyjnych;
- e. diagnoza własnych możliwości na rynku pracy;
- f. nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w momencie przygotowania pracy dyplomowej i realizacji badań oraz poszukiwania pracy.

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. Do ich zadań należą w szczególności:
 - a. opieka i nadzór nad studentami w trakcie praktyki,
 - b. akceptacja indywidualnego planu praktyki,
 - c. ocena osiągniętych efektów na praktyce i zatwierdzenie odbycia praktyki,
 - d. opiniowanie podań studentów o zwolnienie/zaliczenie praktyki na podstawie zatrudnienia/stażu/prowadzonej działalności gospodarczej,
 - e. w uzasadnionych przypadkach przeprowadzanie kontroli odbywania praktyk studenckich, z ramienia Uczelni,
 - f. 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 organizatora praktyk. Zakres czynności wykonywanych przez studenta w ramach odbywanej praktyki (indywidualny program praktyki studenta MWSE) określa organizator praktyki. 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 oraz w raporcie studenta z przebiegu praktyki potwierdza uznanie osiągniętych efektów uczenia się określonych dla praktyki. Pozostałe zadania opiekuna praktyki regulują wewnętrzne ustalenia organizatora praktyk.

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; urzędach skarbowych; organach administracji lokalnej; samorządowej, 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 obroną 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 studiów stacjonarnych i niestacjonarnych odbywają praktykę w wymiarze 4 tygodni, w trakcie semestru VI. Punkty ECTS (4 pkt) są wliczane do semestru VI. Dopuszcza się możliwość realizacji praktyki od semestru IV za uprzednią zgodą Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia i Studentów.
4. Dzienny wymiar liczby godzin praktyki winien wynosić 8 godzin zegarowych, zaś w przypadku osób niepełnosprawnych 7 godzin zegarowych.
5. 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 oraz pozostałych dokumentów niezbędnych do realizacji i zaliczenia praktyki.
6. Dziennik praktyk jest własnością studenta.
7. 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. Umowę o organizację praktyki zawiera w imieniu Uczelni Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów.
8. 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.
9. Zaliczenia praktyki dokonuje Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów na podstawie przedstawionej dokumentacji- raport studenta z przebiegu praktyki (załącznik 3) - po zatwierdzeniu przez opiekuna praktyk.

10. 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).
11. 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.
12. Student może odbyć praktykę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej wyłącznie na podstawie umowy zawartej z MWSE, zgodnej z programem praktyk dla studentów kierunku. 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 zaliczenie praktyki w innej formie niż realizacja praktyki mogą ubiegać się studenci, którzy w trakcie studiów przez okres odpowiadający określone w regulaminie wymiarowi praktyk (tj. 4 tygodnie):
 - 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, oraz każdym innym podmiocie,
 - 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.
4. Student ubiegający się o zaliczenie praktyki w innej formie winien złożyć pisemny wniosek w tej sprawie do Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia i Studentów wraz z następującymi dokumentami:
 - a. studenci pracujący winni złożyć następujące dokumenty: zaświadczenie o zatrudnieniu (załącznik 4), oraz protokół weryfikacji efektów uczenia się (załącznik 5),
 - b. studenci prowadzący własną działalność gospodarczą winni złożyć następujące dokumenty: arkusz oceny osiągniętych efektów uczenia się określonych dla praktyki w programie studiów, tj. w Karcie przedmiotu (załącznik 6) zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, oraz protokół weryfikacji efektów uczenia się (załącznik 5),

- c. studenci wykonujący pracę na zasadzie wolontariatu winni złożyć następujące dokumenty: zaświadczenie o zatrudnieniu/wolontariacie (załącznik 4), oraz protokół weryfikacji efektów uczenia się (załącznik 5),
 - d. studenci uczestniczący w stażach winni złożyć następujące dokumenty: zaświadczenie o zatrudnieniu/ stażu (załącznik 4), oraz protokół weryfikacji efektów uczenia się (załącznik 5).
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 wykonywanej przez studenta pracy lub działalności oraz może zwrócić się o opinię do opiekuna praktyk z ramienia Uczelni.
6. W związku z możliwością wystąpienia stanu zagrożenia m.in. epidemiologicznego i związanego z tym ograniczenia funkcjonowania przedsiębiorstw, urzędów publicznych i samorządowych oraz innych podmiotów dopuszcza się w takiej sytuacji realizację praktyki w sposób zdalny (obowiązują wówczas dokumenty jak przy realizacji praktyki w formie stacjonarnej) . W przypadku gdy praktyki nie mogą być przeprowadzone w sposób zdalny uczelnia może zaproponować inny sposób realizacji efektów uczenia się (np. zajęcia symulowane prowadzone przez kadrę akademicką albo projekty praktyczne realizowane przez studentów pod nadzorem nauczycieli akademickich w porozumieniu z kierunkowym opiekunem praktyk. Student ubiegający się o zaliczenie praktyki winien złożyć arkusz oceny osiągniętych efektów uczenia się określonych dla praktyki w programie studiów, tj. w Karcie przedmiotu (załącznik 6), oraz protokół weryfikacji efektów uczenia się (załącznik 5).

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 ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków.
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 2020 r.

Rektor MWSE w Tarnowie

REKTOR MWSE

Michał Kozioł
dr Michał Kozioł