

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

I. Postanowienia ogólne

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - a. Uczelnia – Małopolska Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Tarnowie,
 - b. Praktyka – praktyka studencka,
 - c. Regulamin – Regulamin praktyk.
2. Praktyki są integralną częścią programu studiów dla studentów II stopnia na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych.
3. Praktyka powinna być zgodna z charakterem kierunku studiów.
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 programu 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. umożliwienie studentowi konfrontacji zdobytej wiedzy w czasie trwania studiów z praktyką z obszaru działania różnych typów instytucji, organizacji, a także przedsiębiorstw oraz rozszerzenie tej wiedzy o umiejętności niezbędne w procesie zarządzania,
 - b. zapoznanie się z procesem zarządzania i zasadami funkcjonowania podmiotów gospodarczych, instytucji sektora publicznego i prywatnego i innych organizacji,
 - c. poznanie struktur i mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstw, organizacji, instytucji sektora publicznego i prywatnego,
 - d. pogłębienie 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 ich obszarach, niezbędnych w dalszej pracy zawodowej,
 - e. udoskonalenie umiejętności pozyskiwania, analizowania i ewidencji materiałów źródłowych z zakresu zarządzania,
 - f. przygotowanie do realizacji podstawowych zadań w obszarze zarządzania w różnego rodzaju przedsiębiorstwach i instytucjach sektora publicznego i prywatnego oraz różnych organizacjach,

Mieczysław Kozłowski

- g. posługiwanie się językiem specjalistycznym z zakresu zarządzania,
- h. zapoznanie się z aspektami psychosocjologicznymi i etycznymi środowiska pracy, w szczególności odpowiedzialnością, kształtowaniem relacji interpersonalnych, dyscypliną pracy, funkcjonowaniem hierarchii organizacyjnej oraz zachowań organizacyjnych,
- i. poznanie oczekiwań rynku pracy oraz poprawa swojej pozycji na rynku pracy
- j. nawiązanie i pogłębienie kontaktów zawodowych, koniecznych w sferze poruszania się na rynku pracy, umożliwiających wykorzystanie ich w momencie przygotowywania pracy dyplomowej 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 szczególności:
 - a. nadzór merytoryczny i organizacyjny nad przygotowaniem i przebiegiem praktyk,
 - b. zatwierdzanie miejsc odbywania praktyk (zakładów pracy, w których organizowana jest praktyka),
 - c. podejmowanie decyzji w sprawach zwolnień studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych z obowiązku odbywania praktyk,
 - d. 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 wykonywanych przez opiekunów:
 - a. współpraca z Pełnomocnikiem Rektora ds. Kształcenia i Studentów, właściwym dla danego kierunku studiów, w zakresie praktyk,
 - b. opieka i nadzór dydaktyczny nad studentami w trakcie praktyki,
 - c. zatwierdzanie indywidualnego programu praktyki,
 - d. udzielanie wskazówek metodycznych dotyczących sposobu realizacji programu praktyki,
 - e. omówienie zasad prowadzenia dokumentacji niezbędnej do zaliczenia praktyki,
 - f. ocena osiągniętych efektów na praktyce i zatwierdzenie odbycia praktyki w dzienniczku praktyk,
 - g. przeprowadzanie kontroli odbywania praktyk studenckich, z ramienia Uczelni (w uzasadnionych przypadkach),
 - h. odbywanie okresowych spotkań ze studentami po rozpoczęciu i przed zakończeniem danego semestru,
 - i. przedkładanie Pełnomocnikowi Rektora ds. Kształcenia i Studentów corocznych sprawozdań z pełnionej funkcji.
3. Opiekunem studenta w placówce podczas odbywania praktyki jest osoba wyznaczona przez organizatora praktyk. Zakres czynności wykonywanych przez studenta w ramach odbywanej praktyki określa organizator praktyki na podstawie indywidualnego programu 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. 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; 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 wybraną specjalnością.
2. Student może skorzystać z oferty praktyk dostępnych na mocy zawartych przez Uczelnię porozumień z lokalnymi przedsiębiorstwami i instytucjami o współpracy w zakresie praktyk studenckich. Baza dostępna jest na stronie internetowej Uczelni. Student może także samodzielnie wybrać miejsce praktyk.
3. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych odbywają praktykę w wymiarze 4 tygodni w trakcie I semestru studiów. Punkty ECTS (4 pkt) są wliczane do I semestru.
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 formularza oceny efektów osiągniętych na praktyce.
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. Opiekun praktyk z ramienia Uczelni zatwierdza realizację praktyki w dzienniczku praktyk oraz w formularzu oceny efektów osiągniętych na praktyce (załącznik 3).
10. Zaliczenia praktyki dokonuje Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów na podstawie przedstawionej dokumentacji, po jej zatwierdzeniu przez opiekuna praktyk.

Milena Korzec

11. Dokumenty potwierdzające odbycie praktyki przez studenta powinny być złożone w Dziekanacie 14 dni od daty jej zakończenia. Praktyki powinny być zaliczone do dnia 15 marca (semestr zimowy) i 15 października (semestr letni).
12. 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.
13. 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 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,
 - 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 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 (odpowiednio: 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 wykonywanej przez studenta pracy lub działalności oraz może zwrócić się o opinię do opiekuna praktyk z ramienia Uczelni.
6. Decyzję w sprawie zwolnienia studenta z obowiązku odbycia praktyki podejmuje Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów.

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.
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 10 stycznia 2020 roku.

Michał Kowal