

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

Tekst jednolity obowiązujący od 1 października 2023

I. Postanowienia ogólne

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - a. Uczelnia – Małopolska Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Tarnowie,
 - b. Praktyka – praktyka
 - c. Regulamin – – Regulamin odbywania praktyk na kierunku Zarządzanie – studia II stopnia o profilu praktycznym
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 planu studiów i programu studiów na kierunku Zarządzanie. Celem praktyki jest zapoznanie studenta z działalnością przedsiębiorstwa (lub innej organizacji) ze szczególnym uwzględnieniem funkcjonowania kwestii 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 organizacji, przedsiębiorstw oraz rozszerzenie tej wiedzy o umiejętności niezbędne w procesie zarządzania,
 - b. zapoznanie się z procesem zarządzania i zasadami funkcjonowania podmiotów gospodarczych, instytucji i innych organizacji,
 - c. poznanie struktur i mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstw, organizacji, instytucji sektora publicznego i prywatnego,

- d. 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, niezbędnych w dalszej pracy zawodowej,
- e. nabycie 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,
- 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, funkcjonowaniem hierarchii organizacyjnej oraz zachowań organizacyjnych;
- i. poznanie oczekiwań rynku pracy oraz poprawa swojej pozycji na rynku pracy;
- j. nawiązanie kontaktów zawodowych, koniecznych w sferze poruszania się na rynku pracy, umożliwiających wykorzystanie ich w momencie przygotowywania pracy dyplomowej oraz poszukiwania pracy.

3. Szczegółowe cele praktyki 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 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 ze sposobem działania jednostek wewnętrznych i zależnych, prac wykonywanych przez pracowników poszczególnych działów,
- i) zapoznanie z systemem zarządzania, zasadami przepływu informacji, sposobem podejmowania decyzji i kontroli,
- j) zapoznanie się ze stosowanymi w organizacji metodami zarządzania, a także kryteriami oceny sprawności funkcjonowania organizacji,
- k) zapoznanie się z realizowaną strategią, metodami oddziaływania na klientów oraz praktycznym poziomem realizacji społecznej odpowiedzialności biznesu, uwzględniającej takie elementy jak interesy społeczne, ochronę środowiska, a także relacje z różnymi grupami interesariuszy,

- l) zapoznanie z problemami decyzyjnymi i praktyczne poznanie procesu decyzyjnego w odniesieniu do prac menedżerskich,
- m) poznanie zasad sporządzania budżetów, sprawozdań finansowych,
- n) rozliczenia z Urzędem Skarbowym, ZUS-em, partnerami handlowymi,
- o) kształtowanie praktycznych umiejętności efektywnej komunikacji, negocjacji oraz pracy w zespole,
- p) uczestnictwo w czynnościach wdrożeniowych decyzji biznesowych i innych merytorycznie związanych z przedmiotem praktyki,
- q) 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 Rektor. 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. Rektor na okres trwania swojej kadencji powołuje opiekunów praktyk 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 Rektorowi 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 placówki, w której praktyka jest organizowana na podstawie planu praktyki z MWSE. 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, urzędach skarbowych, organach administracji lokalnej, samorządowej, placówkach sektora handlowego, finansowego, biurach maklerskich, agencjach reklamowych, konsultingowych, szkoleniowych, firmach logistycznych, spedycyjnych, instytucjach naukowo-badawczych, agencjach social-media, agencjach PR, firmach badawczych, firmach konsultingowych oraz innych podmiotach pod warunkiem, iż zakres wykonywanych w nich zadań jest zgodny z kierunkiem studiów.
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).
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
4. Studenci studiów stacjonarnych II stopnia odbywają praktykę w okresie wakacyjnym po zakończeniu każdego semestru studiów, w wymiarze 4 tygodni w każdym z semestrów. Łącznie 12 tygodni.
5. Studenci studiów niestacjonarnych II stopnia odbywają praktykę w okresie studiowania semestrów: I, II, III, w wymiarze 4 tygodni w każdym semestrze. Łącznie 12 tygodni. Punkty ECTS wliczane są do semestru I, II, III. Łączna suma punktów ECTS- 12.
6. Dzienny wymiar liczby godzin praktyki winien wynosić 8 godzin zegarowych, zaś w przypadku osób niepełnosprawnych 7 godzin zegarowych.
7. 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.
8. Dziennik praktyk jest własnością studenta.

9. 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 Rektor.
10. 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.
11. Zaliczenia praktyki dokonuje Rektor na podstawie przedstawionej dokumentacji- raport studenta z przebiegu praktyki (załącznik 3) po zatwierdzeniu przez opiekuna praktyk.
12. Dokumenty potwierdzające odbycie praktyki przez studenta powinny być złożone w Dziekanacie 14 dni od daty jej zakończenia. Praktyki powinny być zaliczone do dnia 15 października (semestr zimowy) i 15 marca (semestr letni).
13. W uzasadnionych przypadkach student może starać się o indywidualny tryb odbywania praktyki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rektor. Indywidualny tryb odbywania praktyki nie może być krótszy niż minimum przewidziane dla kierunku.
14. Student może odbyć praktykę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej wyłącznie na podstawie umowy zawartej z MWSE, zgodnej z planem praktyk dla studentów kierunku. Praktykę zalicza Rektor. Student jest zwolniony z realizacji praktyki w placówkach na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
15. 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.

V. Inne formy zaliczenia praktyki

1. W przypadku studentów, którzy wykonują pracę zawodową zgodną ze studiowanym kierunkiem i osiągają w jej trakcie efekty uczenia się zbliżone z efektami przypisanymi dla praktyki, dopuszcza się realizację praktyki w całości lub części w ramach pracy zawodowej.
2. Rektor może uznać zaliczenie praktyki studenta i zwolnić go z obowiązku jej odbywania, jeżeli udokumentuje doświadczenie zawodowe, które odpowiada programowi praktyki oraz potwierdzi

- prowadzenie działalności—przez okres nie krótszy niż okres praktyki przewidziany planem studiów
3. O zwolnienie z obowiązku odbywania praktyki mogą ubiegać się studenci, którzy w trakcie studiów przez okres odpowiadający określone w regulaminie wymiarowi praktyk (tj. 3 miesiące):
 - 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 lub innej placówce zgodnie z kierunkiem studiów,
 - d. uczestniczą lub uczestniczyli w stażach.
 4. Charakter wykonywanej przez studenta pracy lub działalności, o której mowa w pkt. 2, musi być zgodny z kierunkiem studiów.
 5. Student ubiegający się o zwolnienie z obowiązku odbycia praktyki winien złożyć pisemny wniosek w tej sprawie do Rektora 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).
 6. Jeżeli z przedstawionego dokumentu nie wynika jaki charakter ma lub miała wykonywana przez studenta praca lub działalność, Rektor może zażądać przedstawienia dodatkowo innego stosownego dokumentu, stwierdzającego charakter wykonywanej przez studenta pracy lub działalności (np. potwierzonego przez pracodawcę zakresu obowiązków zatrudnionego studenta).
 7. Decyzję w sprawie zwolnienia studenta z obowiązku odbycia praktyki podejmuje Rektor.

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 2023 roku.

Rektor MWSE w Tarnowie