

# Kierunkowy Regulamin Praktyk Studenckich

## Zarządzanie

Studenckie praktyki zawodowe realizowane są w ramach programu kształcenia na kierunku „Zarządzanie” studiów pierwszego stopnia, działające w tym zakresie na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018r. „**Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce**” ( Dz. U. poz. 1668 z dn. 30. VIII 2018r.) oraz wydanym na jej podstawie przepisów wykonawczych oraz **Regulaminu Praktyk Studenckich** w Wyższej Szkole Informatyki i Umiejętności w Łodzi.

### I. Postanowienia ogólne

#### §1

1. Studenckie praktyki zawodowe zwane praktykami są integralną częścią studiów pierwszego stopnia w ramach programu kształcenia na kierunku Zarządzanie. Praktyki są bezpośrednio powiązane z przedmiotami realizowanymi zgodnie z programem studiów.
2. Regulamin praktyk studenckich określa: cele, zasady organizacji, przebieg praktyk, obowiązki organizatorów i uczestników oraz warunki zaliczenia praktyk.
3. Zaliczenie praktyk przez opiekuna jest jednym z warunków zaliczenia semestru i dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego.
4. Informacje o odbytych przez studenta w toku studiów praktykach zapisane są w sekcji szóstej: SUPLEMENT DO DYPLOMU

### II. Cele praktyk

#### §2

1. **Pogłębianie wiedzy** przekazywanej w toku studiów i konfrontowania jej z pracą zawodową. Nabywanie przez studentów doświadczeń związanych z funkcjonowaniem różnych organizacji, które mogą służyć w realizacji treści kształcenia.
2. **Rozwijanie umiejętności** studentów w organizowaniu pracy własnej, zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, kreatywności w sytuacjach problemowych, aktywności, odpowiedzialności oraz profesjonalizmu w miejscu pracy.
3. **Poszerzanie kompetencji** społecznych poprzez kształtowanie postawy zorientowanej na inicjatywę, przedsiębiorczość i odpowiedzialność za powierzone zadania oraz zrozumienie potrzeby samokształcenia na stanowisku pracy.

4. **Doskonalenie umiejętności** zawodowych w celu dostosowania ich do potrzeb rynku pracy.
5. **Nawiązanie kontaktów** zawodowych umożliwiających ich wykorzystanie w procesie przygotowania pracy dyplomowej lub podjęcia pracy.

### III. Organizacja praktyk

#### §3

1. W związku z realizacją profilu praktycznego na kierunku „Zarządzanie” studenckie praktyki zawodowe stanowią element programu kształcenia.
2. Praktyka zawodowa realizowana jest w wymiarze 960 godzin, zgodnie z wymogami określonymi ustawowo, od roku akademickiego 2018/2019.
3. Praktyki odbywają się w wyznaczonych terminach na określonych semestrach. Student Zarządzania **I stopnia** jest zobowiązany do odbycia 960 godzin w terminie :

od II roku - III semestr	}	960 godzin
do III roku - VI semestr		

4. Praktyki mogą odbywać się w jednym lub kilku podmiotach gospodarczych, społecznych, administracyjnych.
5. Student może sam wybrać miejsce odbywania praktyk lub korzystać z propozycji Uczelni, która poprzez Akademickie Biuro Karier BAZa jest odpowiedzialna za organizację praktyk.
6. Studenci, którzy rozpoczęli studia przed 2018 rokiem odbywają praktyki zawodowe w liczbie:
  - 200 godzin ( 5 tygodni) IV semestr – studia stacjonarne,
  - 120 godzin ( 3 tygodnie) IV semestr – studia niestacjonarne.

#### §4

1. Praktyki realizowane są w podmiotach, z którymi, przez przedstawiciela Uczelni podpisane zostały stosowne porozumienia o współpracy.
2. Student na czas odbywania praktyki zobowiązany jest posiadać ważne ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków, wykupione w dowolnej firmie ubezpieczeniowej.
3. Praktyki odbywają się na stanowisku merytorycznie związanym z zarządzaniem.
4. W przypadku studentów czynnie wykonujących zawód, podstawą zaliczenia praktyk jest dostarczenie odpowiednich dokumentów, zgodnie z Regulaminem praktyk potwierdzających posiadanie doświadczenia zawodowego lub prowadzenia działalności gospodarczej.

## §5

1. Opiekun praktyk na kierunku Zarządzanie powoływany i odwoływany jest przez Radę Wydziału na wniosek Dziekana Wydziału w drodze uchwały.
2. Opiekun praktyk odpowiedzialny jest za prawidłową organizację i realizację praktyk na kierunku Zarządzanie.
3. Do zadań opiekuna praktyk należy:
  - przygotowanie studenta do odbycia praktyk oraz zapoznania go z obowiązującą dokumentacją,
  - współpraca z podmiotami, w których realizowane są praktyki studenckie,
  - weryfikacja pod względem merytorycznym dokumentacji potwierdzającej przebieg praktyk,
  - zaliczanie potwierdzonego odpowiednimi dokumentami doświadczenia zawodowego studenta na poczet praktyk.

## IV. Rozpoczęcie i przebieg praktyk

### §6

1. Warunkiem zaliczenia praktyki w ramach **Porozumienia pomiędzy Placówką, a Uczelnią** jest złożenie przez studenta obowiązujących dokumentów:
  - umowy o organizację praktyk studenckich z placówką.
  - dzienniczka praktyk.
  - zaświadczenia o zakresie czynności z opisem kierunkowych efektów uczenia ( rozliczenie godzinowe).
2. Warunkiem zaliczenia praktyk, na podstawie **Doświadczenia Zawodowego** jest złożenie przez studenta obowiązujących dokumentów:
  - wniosku o zaliczenie praktyk
  - zaświadczenia o zakresie czynności z opisem kierunkowych efektów uczenia ( rozliczenie godzinowe).
  - aktualny zakres obowiązków.
  - poświadczenie okresu zatrudnienia w miejscu pracy, ( co najmniej jeden rok).
3. Warunkiem zaliczenia praktyk, na podstawie **Prowadzenia Własnej Działalności Gospodarczej** jest złożenie przez studenta obowiązujących dokumentów:
  - wniosku o zaliczenie praktyk
  - zaświadczenia o zakresie czynności z opisem kierunkowych efektów uczenia ( rozliczenie procentowe).
  - Wpis do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub do Krajowego Rejestru Sądowego.

- Wykaz prac, umów, zleceń, projektów itp., związanych z kierunkiem studiów – uwzględniając efekty uczenia.
4. Warunkiem podjęcia praktyki jest pobranie przez studenta obowiązujących dokumentów:
    - umowy o organizację praktyk studenckich ( Załącznik nr 2),
    - dzienniczka praktyk,
    - zaświadczenia o zakresie czynności wykonywanych podczas praktyki zawodowej.
  5. Warunkiem zaliczenia praktyk, na podstawie doświadczenia zawodowego jest złożenie przez studenta:
    - zaświadczenia o zakresie czynności wykonywanych w miejscu pracy,
    - poświadczenie okresu zatrudnienia w miejscu pracy, (co najmniej jeden rok),
    - zakresu czynności potwierdzonego przez pracodawcę.
  6. Obowiązki studenta w trakcie odbywania praktyki:
    - a) w odpowiednim terminie zgłosić się na praktykę z wymaganymi dokumentami i ważną umową ubezpieczeniową od następstw nieszczęśliwych wypadków,
    - b) ustalić z pracodawcą przebieg realizacji praktyk,
    - c) godnie reprezentować Uczelnię swoją postawą i zachowaniem w trakcie odbywania praktyki,
    - d) postępować zgodnie z postanowieniami regulaminów, statutów oraz innych przepisów porządkowych, obowiązujących w podmiocie organizującym praktykę,
    - e) sumiennie i z zaangażowaniem wykonywać powierzone zadania,
    - f) systematycznie i rzetelnie wypełniać dokumenty potwierdzające realizację praktyk.
  7. Warunkiem przystąpienia studenta do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie merytorycznego potwierdzenia odbycia praktyk przez Opiekuna praktyk oraz przez Akademickie Biuro Karier w zakresie organizacyjnym. Upoważnia to do rozliczenia studenta z odbycia obowiązkowych praktyk zawodowych.

## §7

Miejscami odbywania zawodowych praktyk studenckich mogą być:

1. Działy personalne ( human-resources) firm, urzędów, administracji samorządowej, rządowej, organizacji pożytku publicznego.
2. Obsługa prawna podmiotów gospodarczych – kancelarie adwokackie radców prawnych, doradców podatkowych itp.
3. Firmy konsultingowe – konsulting biznesowy, personalny, projektowy itp.
4. Służby zatrudnienia – urzędy pracy, agencje zatrudnienia, pracy tymczasowej itp.

5. Firmy szkoleniowe – szkolenia zawodowe, zarządzanie projektami ze środków własnych organizacji lub ze środków Unii Europejskiej.
6. Organy administracji rządowej i samorządowej – siły zbrojne R.P., Policja, Straż Pożarna, Straż Graniczna, Centralne, Wojewódzkie, Powiatowe i Gminne Centra Zarządzania Kryzysowego.
7. Instrukcje Wymiaru sprawiedliwości – sądy, Prokuratura, Służba Więzienna różnego szczebla.

## **§8**

1. Student może ubiegać się o zmianę terminu zawodowych praktyk studenckich, składając do Dziekana stosowny wniosek, wydawanym w Akademickim Biurze Karier BAZa.
2. Student może ubiegać się o odbycie praktyki w innym podmiocie, za zgodą Dziekana Wydziału Informatyki i Zarządzania.
3. Student w przypadku trudności w realizacji praktyki zawodowej ma obowiązek niezwłocznie zgłosić się do Akademickiego Biura Karier BAZa.

## **V. Warunki zaliczenia praktyk**

### **§9**

1. Warunkiem zaliczenia praktyk jest:
  - a) przedłożenie przez studenta opiekunowi praktyk, odpowiednio wypełnionego dzienniczka praktyk oraz innych wymaganych dokumentów.
  - b) uzyskania założonych efektów uczenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
2. Opiekun praktyk dokonuje weryfikacji, oceny praktyk i dokonuje ich zaliczenia.
3. Termin zaliczenia praktyk musi być zgodny z planem studiów.
4. Końcowe zaliczenie praktyk odbywa się przez:
  - opiekuna praktyk pod względem merytorycznym,
  - pracownika Akademickiego Biura Karier BAZa, pod względem organizacyjnym
5. Zaliczenie zawodowych praktyk odnotowane jest w Dzienniku Wirtualnym i warunkuje dopuszczenie studenta do obrony pracy dyplomowej.

## **VI. Postanowienia końcowe**

### **§10**

1. Dziekan Wydziału odpowiedzialny jest za dbałość w aktualizacji ustawowych, wymagań w zakresie uzyskanych przez studenta podczas praktyk, efektów wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

2. Dziekanat Wyższej Szkoły Informatyki i Umiejętności, odpowiada za dokonanie wpisu przebiegu praktyk w Suplemencie do Dyplomu absolwenta oraz za przechowywanie dokumentów z nimi związanych.
3. Akademickie Biuro Karier BAZa odpowiada za gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z przebiegiem praktyk.

## **§11**

Studenci, którzy rozpoczęli studia przed rokiem akademickim 2018/19 oraz studenci, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2018/19, odbywają praktyki zawodowe zgodnie z niniejszym Regulaminem praktyk zawodowych, zatwierdzonym przez Rektora Wyższej Szkoły Informatyki i Umiejętności w Łodzi.

## **VII. Wykaz dokumentów obowiązujących podczas praktyk zawodowych na kierunku Zarządzanie**

### **§12**

1. Porozumienie o współpracy z pracodawcami.
2. Umowa z placówką o organizację praktyk studenckich.
3. Dzienniczek praktyk.
4. Zaświadczenie o zakresie czynności zrealizowanych podczas studenckiej praktyki zawodowej.
5. Wniosek o zaliczenie praktyk na podstawie doświadczenia zawodowego
- 5a. Zaświadczenie o zakresie czynności wykonywanych w miejscu pracy na poczet zaliczenia studenckiej praktyki zawodowej.
6. Wniosek o zaliczenia praktyk na podstawie prowadzenia własnej działalności gospodarczej
- 6a. Zaświadczenie o zakresie czynności w ramach prowadzenia własnej działalności gospodarczej na poczet zaliczenia studenckiej praktyki zawodowej.
7. Wniosek o zmianę terminu odbywania praktyk.
8. Protokół ze spotkania Opiekuna Praktyk ze studentami
9. Protokół z kontroli praktyk.

*Załącznik nr 4\_KRP\_Z*