

REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH
dla studentów Nadbużańskiej Szkoły Wyższej im. Marka J. Karpią w
Siemiatyczach

Praktyka studencka jest istotnym elementem studiów w NSW i stanowi uzupełnienie zdobytej wiedzy teoretycznej. Głównym zadaniem stawianym przed studentami, kierowanymi do odbycia praktyki zawodowej, jest pogłębienie wiedzy zdobytej w trakcie studiów, a także konfrontowanie jej z przyjmowanymi w praktyce rozwiązaniami w zakresie szeroko pojętego procesu zarządzania.

§ 1

Studenci Nadbużańskiej Szkoły Wyższej w Siemiatyczach są zobowiązani do odbycia co najmniej 6 miesięcznej praktyki zawodowej w wymiarze co najmniej 960 godzin. Według programu studiów na profilu praktycznym, student uzyskuje 30 punktów ECTS z praktyk zawodowych, zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym Regulaminie.

§ 2

Celem jest wykształcenie umiejętności zastosowania uzyskanej wiedzy teoretycznej w praktyce funkcjonowania organizacji. Umożliwi to studentom nawiązanie pierwszych bezpośrednich kontaktów z podmiotami gospodarczymi, poznanie ich wewnętrznej organizacji, sposobu funkcjonowania, a także występujących typowych problemów. Oczekujemy, że w trakcie praktyki studenci będą mieli możliwość zapoznania się z procesem działalności gospodarczej, właściwej danemu podmiotowi.

Realizacja celu praktyki powinna nastąpić w wyniku zadań stawianych studentom, mieszczących się w czterech podstawowych obszarach procesu zarządzania:

- Planowanie i podejmowanie decyzji,
- Organizowanie,
- Przewodzenie (motywowanie),
- Kontrolowanie.

Głównym zadaniem studentów w ramach praktyki powinno być jak najlepsze, wieloaspektowe poznanie funkcjonowania organizacji, stosowanych procedur, metod organizacji pracy, kontroli realizacji zadań, itp.

Szczególne uwagę należy zwrócić na umożliwienie obserwacji, a także w miarę możliwości czynnego udziału w codziennych pracach.

Dlatego też zakładamy, że studentom stworzona będzie możliwość poznania:

- podstawowych dokumentów organizacyjnych (statut, umowa spółki, wpis do ewidencji lub rejestru, regulamin organizacyjny oraz inne przepisy występujące w firmie),
- podstawowych założeń strategicznych, a także głównych sposobów ich realizacji (podstawowe produkty lub usługi, sposoby promocji, dystrybucji i sprzedaży, zakres planowania, podstawy ustalania zadań, system kontroli wykonywanych zadań),

- polityki kadrowej i zasad kształtowania stosunków pracy (model polityki personalnej, metody doboru i oceny pracowników, zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę, prowadzenie dokumentacji kadrowej, regulamin pracy, system motywacyjny),
- stosowanych metod analizy uwarunkowań makro i mikroekonomicznych (strategia organizacji, cele strategiczne, strategia marketingowa i inne, analiza konkurencji),
- systemu informacyjnego podmiotu (rodzaje i wewnętrzny obieg dokumentacji),
- sposobów koordynacji działania poszczególnych komórek organizacyjnych (schemat organizacyjny, zakres zadań na stanowiskach pracy),
- sposobu kształtowania relacji z klientami i innymi uczestnikami otoczenia organizacji,
- sposobu zbierania informacji o rynku i doboru oferty rynkowej,
- sposobu promocji i sprzedaży (polityka cenowa, ocena wiarygodności klienta i ustalanie warunków płatności),
- organizacji prowadzenia rachunkowości i wykorzystywania informacji księgowych w procesie zarządzania (urządzenia księgowe, zakładowy plan kont, sprawozdawczość finansowa, obowiązki statystyczne, gromadzenie informacji dla kierownictwa).

Celem odbywanie studenckich praktyk zawodowych jest:

- poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania,
- poznanie struktur i mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstw i instytucji,
- pogłębienie wiedzy o poszczególnych branżach gospodarki,
- zapoznanie się z prawidłową organizacją pracy w podmiotach gospodarczych w warunkach gospodarki rynkowej,
- kształtowanie i doskonalenie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności: analitycznych, organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów, prowadzenia negocjacji, itp.,
- zapoznanie się z techniką prowadzenia dokumentacji na poszczególnych stanowiskach pracy i poprawnym jej prowadzeniu,
- przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania,
- stworzenie dogodnych warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy,
- kształcenie poczucia etyki zawodowej.

Zalecane jest, aby praktyka pozwoliła studentom na zgromadzenie materiałów empirycznych do napisania pracy dyplomowej.

§ 3

Przedmiot praktyki powinien odpowiadać charakterowi studiów w Nadbużańskiej Szkole Wyższej w Siemiatyczach.

§ 4

Praktyki mogą być podejmowane przez studentów, którzy zaliczyli IV semestr studiów.

§ 5

Praktyki mają charakter obowiązkowy, a ich zaliczenie jest warunkiem uzyskania absolutorium.

§ 6

Miejsce odbywania praktyki: banki, fundusze emerytalne, urzędy administracji państwowej, sieci handlowe, przedsiębiorstwa produkcyjno-handlowo-usługowe, towarzystwa ubezpieczeniowe, przedsiębiorstwa transportowe, agencje reklamowe i konsultingowe. Praktyka zawodowa może być organizowana w przedsiębiorstwach małych, średnich, a także dużych.

Student (ka), który (a) przedstawi zgodę zakładu, w którym ubiega się o odbycie praktyki, zgłasza się do kierownika przedsiębiorstwa, a ten wyznacza zakładowego opiekuna praktyki.

Zakładowy opiekun praktyki jest bezpośrednim przełożonym studenta (ki) podczas jego/jej pobytu w przedsiębiorstwie i po zapoznaniu się z programem praktyki wykonuje następujące czynności:

- czuwa nad pełną realizacją harmonogramu praktyki,
- udziela studentowi (ce) niezbędnych informacji i porad lub kieruje do kompetentnych osób, które mogą udzielić pomocy w tym zakresie,
- analizuje okresowo realizację programu praktyki,
- przeprowadza w ostatnim dniu rozmowę kwalifikacyjną i ogłasza treść końcowego wpisu (zaliczenia) praktyki potwierdzonego podpisem.

Praktyka ma umożliwić również zdobycie wiedzy na temat możliwości zatrudnienia i ścieżek kariery w przedsiębiorstwie.

Realizacja powyższych zadań ma też na celu przygotowanie przyszłych absolwentów jako potencjalnych kandydatów do pracy w konkretnej firmie.

Program praktyki ma charakter ramowy. Przewidujemy, że jego precyzowanie będzie następowało stosownie do wewnętrznych warunków konkretnego podmiotu gospodarczego.

Program praktyki powinien też uwzględniać właściwą danemu podmiotowi interpretację tajemnicy służbowej i handlowej.

Student kierowany jest do odbycia studenckiej praktyki zawodowej na podstawie „Umowy” wystawionej przez Uczelnię i podpisanej przez Dziekana.

Liczymy na to, że odbywający praktykę studenci (w miarę istniejących w firmie możliwości) spotkają się z życzliwym przyjęciem i będą mogli przystąpić do dalszych zadań dydaktycznych z lepszym zrozumieniem rzeczywistości gospodarczej.

Praktyka może być odbywana w wybranym przez studenta podmiocie gospodarczym lub instytucji – której profil działania umożliwi studentowi zrealizowanie celów opisanych w § 2 niniejszego Regulaminu.

§ 7

W celu odbycia praktyki student zobowiązany jest do zapoznania się ramowym programem praktyk oraz odebrania stosownych załączników w rektoracie NSW.

§ 8

1. Na równi z odbyciem praktyki może być potraktowana praca zawodowa studenta. Rozumie się przez nią zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na podstawie stosunku pracy oraz umów cywilnoprawnych. W celu uznania pracy zawodowej jako ekwiwalentu praktyki, student składa zaświadczenie wystawione przez pracodawcę.
2. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez studenta należy przedstawić kserokopię potwierdzenia wpisu do rejestru działalności gospodarczej lub inny dokument stwierdzający zarejestrowaną działalność.
3. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do zgodności przewidywanej praktyki z profilem kształcenia w NSW, odmawia się podpisania zgody na jej odbycie.
4. Zaliczenie praktyki jest możliwe po przedłożeniu wypełnionego dziennika praktyk studenckich, raportu z praktyk oraz oceny praktyk.
5. Decyzje w tych sprawach podejmuje Dziekan.

§ 9

Praktyka w miejscu stałego zamieszkania studenta odbywana jest na podstawie umowy zawieranej pomiędzy NSW, studentem oraz instytucją przyjmującą studenta (organizatorem praktyki).

§ 10

1. Po ostatecznym ustaleniu treści umowy, student uzyskuje na niej podpisy osób reprezentujących organizatora praktyki, składa następnie swój podpis, po czym przedkłada umowę do podpisu przez Uczelnię.
2. Po podpisaniu umowy ze strony NSW, jeden jej egzemplarz trafia do Rektoratu Uczelni, a z pozostałych: jeden zachowuje student a drugi – za pośrednictwem studenta oddawany jest organizatorowi praktyki.

§ 11

Do podpisania umowy o praktykę upoważniony jest Uczelniany Opiekun praktyk .

§ 12

Odbywanie praktyki (praca zawodowa) nie zwalnia studenta z obowiązku zaliczania zajęć objętych indywidualnym planem studiów danego semestru ani też nie jest podstawą do usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach.

§ 13

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest:
 - wywiązanie się z programu, właściwego dla kierunku studiów,
 - wywiązanie się z zadań, wyznaczonych przez osobę odpowiedzialną za realizację praktyki ze strony praktykodawcy,
 - osiągnięcie określonych efektów uczenia się w trakcie trwania praktyki.
2. Warunkiem zaliczenia praktyki jest też złożenie przez studenta w rektoracie formularzy:
 - dziennik praktyk opisujący przebieg praktyki, realizowane zadania,
 - raport z praktyki,

- ocena praktyki
- 3. Formularze powinny być podpisane przez bezpośredniego przełożonego nadzorującego praktykę ze strony organizatora - Opiekuna Zakładowego Praktyk.
- 4. Ze strony NSW formularze akceptuje wyznaczony przez rektora Uczelniany Opiekun Praktyk.

Podstawę do zaliczenia praktyki i dokonania wpisu do indeksu studenta (ki), stanowi dla praktykanta odbycie praktyki potwierdzone „Oceną praktyki”, natomiast w pozostałych przypadkach – student posiadający własną działalność gospodarczą może odbyć praktyki studenckie u siebie lub w zakładzie, w którym pracuje, ale musi wypełnić dziennik(dokonać samooceny) i raport(ocenia opiekun Uczelniany).

Powinna ona być zaopatrzona w:

- terminy i miejsca odbywanej praktyki,
- wykaz komórek organizacyjnych, w których student (ka) pracował (a),
- otrzymywane zadania do wykonania,
- opisową ocenę pracy praktykanta.

Ponadto student (ka) sporządza i przedstawia „Raport z praktyki”, który powinien zawierać:

- krótki opis przedsiębiorstwa, w którym odbyła się praktyka,
- analizę kontekstu funkcjonowania firmy,
- opisy zadań przydzielanych praktykantowi,
- sposoby realizacji zadań, osiągnięte cele, zdobytą wiedzę.

§ 14

1. Zaliczenie praktyki powoduje przyznanie studentowi w systemie ECTS:
 - 30 pkt. ECTS – gdy praktyka trwa co najmniej 6 miesięcy,
2. Uznanie pracy zawodowej jako ekwiwalentu praktyki powoduje przyznanie studentowi:
 - 30 pkt. ECTS – gdy praca zawodowa trwa co najmniej 6 miesięcy.

§ 15

Student jest zobowiązany do ubezpieczenia się od nieszczęśliwych wypadków na okres praktyki zawodowej przed rozpoczęciem praktyki.

§ 16

Za odbytą praktykę studentowi nie przysługuje wynagrodzenie, chyba, że praktykodawca uzna inaczej.

§ 17

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, a dotyczących praktyk zawodowych, decyzje podejmuje Dziekan Wydziału.

§ 18

Regulamin obowiązuje od dnia 1 października 2021 r.

