

**Zasady odbywania
studenckich praktyk zawodowych
na studiach pierwszego stopnia
Wydziału Nauk Ekonomicznych i Zarządzania
Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu**

1. Postanowienia ogólne
2. Cele praktyk zawodowych
3. Program praktyk
4. Organizacja praktyk
5. Czas odbywania praktyk
6. Miejsce odbywania praktyk
7. Formy praktyk
8. Obowiązki odbywającego praktykę
9. Warunki zaliczenia praktyki i sposób dokumentacji

1. Postanowienia ogólne

§ 1

Wydział Nauk Ekonomicznych i Zarządzania Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu, zwany dalej „Wydziałem”, organizuje w ramach planu studiów i programu kształcenia studenckie praktyki zawodowe jako integralną część studiów, działając na podstawie art. 166 dział IV, rozdz. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. wraz z późniejszymi zmianami (Dz. U. Nr 164, poz. 1365) oraz Zarządzenia nr 100 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 10 sierpnia 2009 r.

§ 2

1. Zasady odbywania studenckich praktyk zawodowych na studiach I stopnia Wydziału Nauk Ekonomicznych i Zarządzania UMK w Toruniu obowiązują od 1 października 2014 r.
2. Wymienione w punkcie 1 zasady zostały zatwierdzone przez Radę Wydziału Nauk Ekonomicznych i Zarządzania UMK w Toruniu w dniu 24 września 2014 r.

2. Cele praktyk

§ 3

1. Zasadniczym celem praktyk jest kształcenie studentów Wydziału przez umożliwianie im podejmowania aktywności w sferze szeroko pojętego administrowania i zarządzania, pozwalającej na nabywanie praktycznych umiejętności związanych z funkcjonowaniem przedsiębiorstw, instytucji społecznych, oświatowych, administracji rządowej i samorządowej oraz innych jednostek organizacyjnych.
2. Celem praktyk jest w szczególności:
 - zapoznanie studenta ze specyfiką środowiska zawodowego, zasadami funkcjonowania organizacji działającej w warunkach gospodarczych,
 - kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki, zgodnych z efektami kształcenia określonymi przez Radę Wydziału,
 - kształtowanie umiejętności skutecznego komunikowania się w organizacji, przekonywania partnerów w biznesie i negocjowania,
 - poznanie funkcjonowania struktury organizacyjnej, zasad organizacji pracy i podziału kompetencji, procedur, procesu planowania pracy, kontroli,
 - doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności, odpowiedzialności za powierzone zadania,
 - doskonalenie umiejętności posługiwania się językiem obcym w sytuacjach zawodowych.

3. Ramowy program praktyk

§ 4

1. Program praktyk przewiduje, że student zapozna się z funkcjonującymi w organizacji zasadami, strukturami, procesami, systemami, mechanizmami oraz wykorzystywanymi w obszarze działań zarządczych ekonomicznymi i finansowymi narzędziami.
2. Pozyskiwanie użytecznej w praktyce wiedzy, nabywanie praktycznych umiejętności, jak również kształtowanie pożądanych w działaniu postaw będzie odbywało się w trakcie realizowanych przez studenta zadań w wybranych obszarach aktywności organizacji, w tym zwłaszcza takich, jak:
 - zarządzanie strategiczne organizacją,
 - działalność operacyjna i jej zaopatrzenie,
 - zarządzanie jakością,
 - marketing i sprzedaż,
 - logistyka,
 - finanse i rachunkowość,
 - zarządzanie kadrami.
3. Ramowy program praktyk określa jedynie ogólny zarys możliwych do realizacji w konkretnej rzeczywistości organizacyjnej praktyk, wyznaczając potencjalne obszary wykonywanych w trakcie ich odbywania zadań, zgodnie z określonymi przez Radę Wydziału efektami kształcenia.

4. Organizacja praktyk

§ 5

Za nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyk zawodowych odpowiada Pełnomocnik Dziekana WNEiZ UMK ds. Kontaktów z Przedsiębiorczością (kierownik praktyk).

§ 6

Zadania związane z organizacją praktyk zawodowych oraz administracyjną obsługą studentów w zakresie praktyk realizuje wyznaczony pracownik dziekanatu ds. obsługi praktyk.

§ 7

Ewidencję studentów, którzy odbyli praktyki i przedłożyli stosowne zaświadczenia, z uwzględnieniem niezbędnych danych prowadzi wyznaczony pracownik dziekanatu ds. obsługi praktyk wykorzystując do tego celu protokoły systemu USUS.

5. Czas odbywania praktyk

§ 8

Student stacjonarnych i niestacjonarnych studiów pierwszego stopnia zobowiązany jest do odbycia w ciągu trwania studiów studenckiej praktyki zawodowej w wymiarze nie krótszym łącznie niż 160 godzin dydaktycznych.

§ 9

Studenci mogą uczestniczyć także w praktykach dodatkowych ponad okres obowiązkowych praktyk zawodowych.

6. Miejsce odbywania praktyk

§ 10

1. Praktyka zawodowa odbywać się może w przedsiębiorstwach, jednostkach administracji państwowej, administracji samorządowej, instytucjach społecznych, oświatowych, placówkach służby zdrowia lub innych jednostkach organizacyjnych – zwanych dalej "Zakładem Pracy" – jeżeli charakter odbywanych przez studenta praktyk będzie zgodny z profilem jego kierunku studiów.
2. Praktyka zawodowa odbywać się może w ramach realizowanych programów Unii Europejskiej w instytucjach, które realizują projekty praktyk, wymian zagranicznych skierowanych do studentów.
3. Studenci mogą odbywać praktyki zawodowe w samodzielnie wybranych przez siebie zakładach pracy, zgodnie z profilem kierunku studiów i w ramach liczby godzin dydaktycznych przewidzianych planem studiów.

7. Formy praktyk

§ 11

1. Ustala się następujące formy praktyk zawodowych:

1.1. Praktyka indywidualna – student samodzielnie uzyskuje zgodę na odbycie praktyki w przedsiębiorstwie/instytucji, natomiast Wydział sprawuje nadzór organizacyjny nad przebiegiem praktyk, np. poprzez wystawienie stosownych dokumentów;

1.2. Praktyka zorganizowana – student korzysta z przygotowanej przez Wydział oferty praktyk we współpracującym przedsiębiorstwie/instytucji;

1.3. Praktyka realizowana w ramach działalności inkubatora przedsiębiorczości;

1.4. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na okres co najmniej jednego miesiąca w zakładzie pracy na stanowisku zgodnym z profilem kierunku studiów;

1.5. Prowadzenie własnej działalności gospodarczej;

1.6. Możliwość odbywania praktyki przez podejmowanie form działalności wewnątrzuniwersyteckiej i pozauniwersyteckiej, pozwalającej osiągnąć cele praktyki i efekty kształcenia, jak np.:

- przygotowanie zleconych projektów konsultingowych,
- przygotowanie zleconych projektów wdrożeniowych,
- realizacja projektów w ramach działalności kół naukowych,
- włączanie się w działalność innych organizacji,
- organizacja imprez,
- organizowanie spotkań z młodzieżą szkół średnich,
- organizowanie spotkań z młodzieżą studencką,
- udział w akcjach promujących Uniwersytet,
- organizacja życia kulturalnego i gospodarczego Uniwersytetu,
- organizacja życia naukowego i sportowego Uniwersytetu.

2. Praktyki mogą być odbywane indywidualnie, jak i zespołowo.

3. Możliwe jest odbywanie praktyki w ramach programów Unii Europejskiej.

§ 12

1. Student skierowany na praktykę zorganizowaną przez Wydział zobowiązany jest ją odbyć. Z tego obowiązku w uzasadnionych przypadkach może zwolnić go tylko Dziekan.

2. Nieodbycie zorganizowanej praktyki oznacza jej niezaliczenie, które jest jednoznaczne z niezaliczeniem semestru, w którym praktyka ta powinna być zrealizowana.

3. Praktyka zorganizowana może być także przedmiotem inicjatywy studentów, przy współpracy z katedrami i innymi jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu, ale wymaga zaakceptowania przez kierownika praktyk.

8. Obowiązki odbywającego praktykę

§ 13

1. Przed rozpoczęciem praktyki student powinien zapoznać się z zasadami odbywania studenckich praktyk zawodowych na studiach pierwszego stopnia WNEiZ UMK w Toruniu, a w szczególności z warunkami zaliczenia praktyk.
2. Przed rozpoczęciem praktyki, zwłaszcza zorganizowanej, student powinien odebrać w Dziekanacie:
 - skierowanie na praktykę,
 - umowę o współpracy (w dwóch egzemplarzach).
3. Student zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w okresie odbywania praktyki zawodowej.
4. Student zobowiązany jest do zachowania tajemnicy przedsiębiorstwa/instytucji, w której odbywa praktyki zawodowe.
5. Ze strony internetowej Wydziału (www.econ.umk.pl; zakładka studia/praktyki/wytyczne i dokumenty do pobrania bądź kontakty z biznesem/praktyki studenckie/wytyczne i dokumenty do pobrania) student powinien w zależności od potrzeb pobrać stosowne druki dokumentów.

9. Warunki zaliczenia praktyki i sposób dokumentacji

§ 14

1. Zaliczenia praktyk obowiązkowych dokonuje kierownik praktyk w oparciu o złożoną w Dziekanacie właściwą dla danego kierunku **kartę oceny studenckiej praktyki zawodowej**, wystawioną przez przedsiębiorstwo/instytucję, w której student odbywał praktyki.
2. Zaliczenia praktyk na podstawie zatrudnienia w zakładzie pracy na stanowisku zgodnym z profilem kierunku studiów dokonuje kierownik praktyk w oparciu o złożony w Dziekanacie wniosek o zaliczenie praktyk wraz z zaświadczeniem potwierdzającym zatrudnienie studenta i kartą oceny studenckiej praktyki zawodowej.
3. Zaliczenia praktyk na podstawie prowadzenia własnej działalności gospodarczej dokonuje kierownik praktyk w oparciu o złożony w Dziekanacie wniosek o zaliczenie praktyk wraz z dokumentem potwierdzającym prowadzenie działalności gospodarczej przez studenta. W takim przypadku zalicza się studentowi praktyki na ocenę bardzo dobrą.
4. Zaliczenia praktyk na podstawie podejmowanych innych form działalności wewnątrzuniwersyteckiej i pozauniwersyteckiej dokonuje kierownik praktyk w oparciu o złożony w Dziekanacie wniosek o zaliczenie praktyk wraz z kartą oceny studenckiej praktyki zawodowej, wypełnioną przez osobę kierującą pracami, będącymi przedmiotem zaliczanych praktyk.

5. Warunkiem zaliczenia praktyk jest wywiązanie się z przewidzianych w ramach ich odbywania zadań pozwalających osiągnąć cele praktyk i efekty kształcenia, a także przedłożenie przez studenta stosownego zaświadczenia.
6. Formalnym wyrazem zaliczenia praktyki jest dokonanie przez kierownika praktyk wpisu do protokołu w ramach systemu USOS.
7. Niezaliczenie praktyki jest jednoznaczne z niezaliczeniem semestru VI, w którym powinna być ostatecznie zrealizowana i z koniecznością jego powtórzenia.

Załączniki do zasad odbywania studenckich praktyk zawodowych:

(dostępne również w Internecie na stronie Wydziału)

- Załącznik nr 1. Karta oceny studenckiej praktyki zawodowej – kierunek zarządzanie – druk.doc
- Załącznik nr 2. Karta oceny studenckiej praktyki zawodowej – kierunek ekonomia – druk.doc
- Załącznik nr 3. Karta oceny studenckiej praktyki zawodowej – kierunek finanse i rachunkowość – druk.doc
- Załącznik nr 4. Wzór wniosku o zaliczenie praktyk na podstawie zatrudnienia, prowadzenia działalności gospodarczej lub podejmowania innych form działalności wewnątrzuniwersyteckiej i pozauniwersyteckiej – druk.doc
- Załącznik nr 5. Wzór skierowania na praktykę – druk.doc,
- Załącznik nr 6. Wzór umowy o współpracy z instytucją przyjmującą studenta na praktyki – druk.doc

Dziekan
prof. dr hab. Józef Stawicki