

SZCZEGÓŁOWY REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

Wydziału Ekonomiczno-Pedagogicznego – kierunki ekonomiczne

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Każdy student w trakcie realizacji procesu kształcenia na profilu ogólnoakademickim zobowiązany jest do odbycia praktyki zawodowej w wymiarze czterech tygodni.
2. Praktyka zawodowa stanowi integralną część procesu kształcenia i podlega obowiązkowemu zaliczeniu.
3. Praktyka studencka przewidziana programem studiów odbywać się może w podmiotach gospodarczych i społecznych, podmiotach usługowych, organach administracji państwowej i samorządowej, placówkach służby zdrowia lub innych jednostkach organizacyjnych - zwanych dalej "Zakładem Pracy" - jeżeli charakter pracy wykonywanej przez studenta w ramach praktyki jest zgodny z programem praktyki właściwym dla jego kierunku studiów i wybranego modułu.
4. Możliwość odbywania praktyki w wybranym przez studenta zakładzie pracy wynika ze stosownego porozumienia (umowy) Rektora WSZiA w Opolu z przedstawicielem zakładu.
5. Studenci, którzy nie zostali przyjęci na praktyki w Zakładach Pracy, z którymi uczelnia ma podpisane stosowne umowy, mogą odbywać praktyki w innych instytucjach, pod warunkiem uzgodnienia miejsca, programu i harmonogramu praktyki z Pełnomocnikiem Rektora WSZiA w Opolu ds. praktyk zawodowych.
6. Przyjmuje się, że student odbywa praktykę zgodnie z realizowanym programem studiów w trakcie sześciosemestralnego kształcenia głównie w okresach wakacyjnych.
7. W uzasadnionych przypadkach praktyka może odbywać się w trakcie trwania roku akademickiego, lecz obwarowana jest warunkiem nie kolidowania z zajęciami dydaktycznymi.
8. Student w uzasadnionych i wyjątkowych przypadkach może ubiegać się o zwolnienie z praktyki zawodowej na podstawie uznania pracy zawodowej wykonywanej obecnie lub w przeszłości, a także stażu, jeżeli osiągnięte w ich wyniku efekty kształcenia odpowiadają założonym w programie efektom dla praktyki.
9. Student zwolniony z praktyki zawodowej lub zaliczający pracę zawodową w poczet praktyk otrzymuje punkty ECTS przypisane praktykom zgodnie z planem studiów.
10. Program praktyk powinien uwzględniać aplikację wiedzy zdobytej w trakcie studiów i być zgodnym z przypisanymi do programu studiów efektami kształcenia.

§ 2

CEL I PROGRAM PRAKTYK

1. Celem praktyk zawodowych jest wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu poprzez kształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej w toku studiów, zdobywanie doświadczenia w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych, kształcenie umiejętności rozwiązywania problemów praktycznych, poznanie organizacji pracy odpowiadającej współczesnym przedsiębiorstwom, a w szczególności:
 - zapoznanie z organizacją instytucji, w której odbywa praktykę;
 - analiza aspektów formalno-prawnych organizacji – zapoznanie się z podstawowymi dokumentami: statutem, regulaminem organizacyjnym, itp.;
 - analiza i diagnoza kanałów komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej instytucji, w której odbywana jest praktyka;
 - zapoznanie studenta ze strukturą organizacyjną i funkcjami instytucji, będącej miejscem odbywania praktyki;
 - praktyczne zapoznanie studenta z systemem ekonomicznym, finansowym i administracyjnym organizacji;
 - zapoznanie studenta z mechanizmem oddziaływania państwa na instytucje będące miejscem odbywania praktyki;
 - realizacja zadań i projektów kształtujących umiejętność pracy w grupie i samodzielnego podejmowania decyzji;
 - praktyczny aspekt rozwiązywania problemów z zakresu zarządzania organizacją i jej zasobami;
 - kształtowanie umiejętności zarządzania różnymi obszarami relacji z klientem;
 - szczegółowe zapoznanie się z charakterystyką wybranych stanowisk pracy;
 - pozyskanie informacji, poznanie zagadnień szkoleń i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - zebranie za zgodą organizacji przyjmującej na praktykę materiałów i informacji niezbędnych do opracowania pracy dyplomowej.
2. Przed rozpoczęciem praktyk student powinien przygotować się do jej odbycia poprzez zapoznanie się z jej celami, regulaminem, podstawowymi przepisami prawa oraz rozporządzeniami dotyczącymi praktyk.
3. Prawidłowo przebiegająca praktyka zawodowa powinna pozwolić na realizację zakładanych dla praktyk zawodowych efektów kształcenia.
4. Zakres praktyk powinien być zgodny z planem studiów przyporządkowanym do danego kierunku oraz wybranego przez studenta modułu kształcenia.
5. Program praktyk powstaje przy udziale interesariuszy zewnętrznych.

6. Zatwierdzenie programu praktyk oraz miejsca ich odbywania powinno nastąpić nie później niż miesiąc przed ich rozpoczęciem.

§ 3

ORGANIZACJA I PRZEBIEG PRAKTYK

1. Student może wskazać samodzielnie instytucję, która wyraziła gotowość przyjęcia go na praktykę lub skorzystać z oferty praktyk przedstawionej na stronie internetowej WSZiA w Opolu, na uczelnianej tablicy ogłoszeń lub wykorzystać inne źródło.
2. Podstawą odbycia praktyki jest zawarcie umowy pomiędzy organizacją przyjmującą na praktykę, a Wyższą Szkołą Zarządzanie i Administracji reprezentowaną przez Rektora.
3. Dokumentacje praktyk będącą podstawą zaliczenia praktyki stanowią: umowa lub skierowanie na praktykę, dzienniczek praktyk z potwierdzeniem realizacji efektów kształcenia.
4. Nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad praktykami sprawuje Pełnomocnik Rektora ds. praktyk zawodowych.
5. Do zadań Pełnomocnika ds. praktyk zawodowych należy: współpraca z instytucjami, które wyrażą zgodę na przyjęcie studenta na praktykę, monitorowanie miejsc odbywania praktyk pod kątem realizacji efektów kształcenia, nadzór nad przebiegiem praktyk, ocena dokumentów dostarczonych po odbyciu praktyki.
6. W realizację praktyk zaangażowany jest pracownik przedsiębiorstwa będący opiekunem praktyki z ramienia zakładu przyjmującego studenta na praktykę. Opiekun bierze udział w realizacji programu praktyki, zapewnia właściwy jej przebieg, weryfikuje realizację efektów kształcenia, pomaga w opracowaniu dokumentacji podsumowującej praktykę (dzienniczek praktyk) oraz własnoręcznym podpisem potwierdza odbycie praktyki.
7. W uzasadnionych przypadkach, szczególnie w stosunku do studentów studiów stacjonarnych zaleca się prowadzenie hospitacji praktyk w miejscach ich odbywania poprzez kontakt osobisty telefoniczny lub zdalny.
8. Hospitacji praktyk mogą dokonywać upoważnieni przez właściwego Dziekana pracownicy naukowo-dydaktyczni WSZiA w Opolu. Osoba hospitująca powinna zwrócić uwagę na: zgodność odbywanej praktyki z programem kształcenia, zaangażowanie studenta w wypełnianie powierzonych obowiązków oraz zweryfikować możliwość realizacji efektów kształcenia w miejscu odbywania praktyki.
9. Potwierdzeniem przeprowadzenia hospitacji jest potwierdzony pieczętą wizytowanego Zakładu Pracy protokół hospitacji lub w przypadku hospitacji telefonicznych lub zdalnych wpisanie w odpowiednie rubryki imienia i nazwiska opiekuna praktyki ze strony Zakładu Pracy oraz daty i godziny przeprowadzonej rozmowy telefonicznej.

§ 4

WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest wywiązanie się studenta z zadań sformułowanych w programie praktyk oraz osiągnięcie zakładanych dla praktyki efektów kształcenia.
2. Student po odbyciu praktyki zobowiązany jest złożyć w dziekanacie uczelni dokumenty potwierdzające odbycie praktyki: dzienniczek praktyk jako zaświadczenie odbytych praktyk potwierdzone przez instytucję, w której praktyka miała miejsce.
3. Student, który uzyskał zgodę Dziekana na zaliczenie pracy zawodowej w poczet praktyk podobnie jak pozostali studenci składa w Dziekanacie uczelni dokumenty potwierdzające odbycie praktyki: dzienniczek praktyk z uzupełnionym zakresem realizowanych zadań i czynności oraz poświadczeniem o zrealizowanych efektach kształcenia.
4. Student, który nie odbył praktyki zawodowej nie może być dopuszczony do egzaminu dyplomowego.

§ 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie wewnętrzne przepisy WSZiA w Opolu oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Niniejszy Regulamin obowiązuje od 1.10.2020 r.