



Regulamin praktyk zawodowych dla studentów studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym w Wyższej Szkole Biznesu w Gorzowie Wlkp.

§ 1

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668).

§ 2

Założenia ogólne

1. Studenci studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym są zobowiązani do zaliczenia praktyk zawodowych w wymiarze 6 miesięcy, tj. 960 zajęć 45-minutowych.
2. Realizacja praktyk może rozpocząć się nie wcześniej niż po zakończeniu zajęć dydaktycznych drugiego semestru studiów.
3. Praktyki powinny być zaliczane w podziale na semestry: w semestrze III, IV, V oraz VI – w wymiarze godzinowym zgodnym z planem studiów.
4. Odbywanie praktyki nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi wynikającymi z planu studiów i organizacji roku akademickiego.
5. Indywidualne przypadki rozpatruje dziekan.
6. Praktyka zawodowa jest realizowana zgodnie z Regulaminem praktyk zawodowych.
7. Uczelnia nie ponosi kosztów realizacji praktyk zawodowych.
8. Studenci na czas praktyki mają obowiązek ubezpieczyć się samodzielnie.

§ 3

Cele praktyki

1. Zweryfikowanie i zastosowanie w sytuacji zawodowej wiedzy teoretycznej uzyskanej w toku studiów.
2. Zapoznanie się z praktyczną stroną działalności oraz kulturą organizacyjną danej organizacji.
3. Zapoznanie się ze specyfiką pracy działów, w których realizowana jest praktyka.
4. Zdobycie kompetencji przygotowujących do pracy zawodowej – przygotowanie studentów do samodzielnej, odpowiedzialnej pracy oraz do realizacji zadań wynikających z roli zawodowej absolwenta studiów pierwszego stopnia poprzez:
 - kształtowanie nawyków i umiejętności zawodowych studenta praktykanta,
 - poszerzanie wiedzy o praktyczne aspekty,
 - kształtowanie umiejętności kooperacji i radzenia sobie w nietypowych sytuacjach zawodowych (jak konflikty itp.),
 - obserwację przez studenta warsztatu pracy specjalistów oraz analizę ich codziennych obowiązków i podejmowanych decyzji.
5. Przygotowanie studentów do aktywnego udziału w życiu społecznym w celu:
 - zaznajomienia studentów z obszarami, w których mogliby rozwijać swoje szeroko pojęte zainteresowania związane ze studiowanym kierunkiem,
 - nawiązywania zawodowych kontaktów umożliwiających wykorzystanie ich w trakcie przygotowania pracy dyplomowej oraz na rynku pracy,
 - znalezienia przyszłego bądź zmiany obecnego miejsca pracy.

§ 4

Zakres praktyki

1. Podstawą dla organizowania i odbywania praktyki zawodowej jest obowiązujący w Uczelni program kształcenia dla określonego kierunku studiów.
2. Opiekun praktyk w organizacji, w której student odbywa praktykę zawodową, wyznacza studentowi zadania do realizacji. Szczegółowe zadania są zależne od charakteru działalności instytucji. Zadania te powinny polegać na włączeniu studenta w planowanie, organizację, realizację różnego typu przedsięwzięć, tak aby mógł wykorzystać dotychczas nabytą wiedzę, umiejętności i kompetencje oraz zastosować je w swojej pracy zawodowej.
3. Zapoznanie się ze specyfiką działalności organizacji.
4. Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną instytucji, w której student odbywa praktykę.
5. Zapoznanie się z zakresem czynności poszczególnych jednostek organizacyjnych.
6. Zapoznanie się ze specyfiką działu/-ów, w którym/-ych student odbywa praktykę, w tym np.
 - ze stroną finansową i przepisami prawnymi obowiązującymi przy podejmowaniu działań i decyzji w organizacji,
 - z zasadami polityki kadrowej, poziomem i strukturą zatrudnienia, systemem wynagradzania i doskonaleniem kwalifikacji zawodowych,
 - z działaniami związanymi z analizą produktu, strukturą klientów, tworzeniem strategii marketingowej.
7. Czynny udział w życiu organizacji (w ramach obowiązków nakreślonych przez opiekuna praktyki – doświadczonego pracownika organizacji).
8. Student jest zobligowany do bieżącego opisywania zleconych zadań oraz sposobu ich realizacji w dzienniku praktyk (wzór w załączniku).
9. Z realizacji zadań student jest rozliczany przez opiekuna praktyk z ramienia organizacji, w której odbywa praktykę.
10. W czasie praktyk zawodowych student może zbierać materiały do napisania pracy dyplomowej. Gromadzenie materiałów musi być oparte o plan zatwierdzony przez promotora prowadzącego seminarium dyplomowe. O zbieraniu materiałów student informuje kierownika jednostki, w której jest realizowana praktyka.

§ 5

Miejsce praktyki

1. Studenci studiów pierwszego stopnia mogą odbywać praktyki zawodowe w:
 - organizacjach, z którymi współpracuje Uczelnia,
 - organizacji, którą student wybierze samodzielnie.
2. Student może samodzielnie dokonać wyboru miejsca praktyki lub może skorzystać z pośrednictwa opiekuna praktyk z ramienia WSB.
3. Miejsce praktyki wymaga akceptacji opiekuna praktyki z ramienia Uczelni.
4. Praktyki powinny odbywać się w organizacjach związanych z działalnością wpisującą się w zakres programowy studiowanego kierunku, jak np.:
 - podmioty gospodarcze – produkcyjne, handlowe i usługowe,
 - banki i instytucje finansowe,
 - urzędy administracji rządowej,
 - jednostki administracji samorządowej,
 - administracja wymiaru sprawiedliwości,
 - kancelarie prawne,
 - firmy konsultingowe, doradcze, reklamowe,
 - organizacje pozarządowe
 - oraz inne placówki, których działalność wpisuje się w obszar tematyczny studiowanego kierunku w ramach studiów pierwszego stopnia.

§ 6

Weryfikacja efektów uczenia się

1. Program praktyki zawodowej na studiach pierwszego stopnia w WSB zakłada osiągnięcie efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
2. Weryfikacja efektów uczenia się odbywa się:
 - a) na poziomie organizacji, w której student odbywa praktykę zawodową:
 - opiekun praktyk obserwuje aktywność, zaangażowanie i rzetelność studenta w trakcie praktyki oraz sprawdza na bieżąco wiedzę i umiejętności studenta w zakresie powierzonych mu zadań;
 - b) na poziomie WSB:
 - opiekun praktyk z ramienia uczelni sprawdza Dziennik praktyk z zakresem wykonanych czynności, ich zgodność z Regulaminem i programem praktyk zawodowych WSB oraz założonymi efektami uczenia się.

§ 7

Zaliczenie praktyki

1. W trakcie praktyki zawodowej student wypełnia Dziennik praktyk, w którym dokumentuje swoje uczestnictwo w praktykach.
2. Dziennik praktyk powinien obejmować zagadnienia wyszczególnione w § 4 "Zakres praktyki" oraz w programie praktyk zawodowych.
3. Potwierdzenia realizacji praktyki w Dzienniku praktyk dokonuje opiekun praktyki lub kierownik jednostki, w której odbyła się praktyka.
4. Po zakończeniu praktyki student przedkłada Dziennik praktyk opiekunowi praktyk z ramienia WSB.
5. Zaliczenia praktyki oraz wpisu w dokumentacji dokonuje dziekan wydziału.
6. Zaliczenie praktyki zawodowej jest warunkiem koniecznym do zaliczenia poszczególnych semestrów oraz całego toku studiów.

§ 8

Inne postanowienia

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie praktyk zawodowych WSB mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668), statut uczelni, regulamin studiów, uchwały senatu i zarządzenia rektora.
2. W przypadku, gdy zakład pracy zdecyduje o możliwości otrzymania przez studenta wynagrodzenia z tytułu pracy wykonywanej w trakcie odbywania praktyki, stosowna umowa zawierana jest pomiędzy zakładem pracy a studentem.

§ 9

Regulamin praktyk zawodowych wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.