



REGULAMIN PRAKTYK STUDENCKICH

§ 1

1. Niniejszy Regulamin praktyk studenckich (zwany dalej Regulaminem), określa organizację i tok praktyk oraz związane z nią prawa i obowiązki.
2. Podstawą prawną studenckich praktyk jest ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2005 r. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), regulamin studiów oraz standardy kształcenia oraz plany studiów i programy nauczania na kierunkach studiów prowadzonych w Uczelni.

§ 2

Zastosowane w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) „Uczelnia” – Zachodniopomorską Szkołę Biznesu w Szczecinie
- 2) „organizator praktyki” – jednostkę przyjmującą studenta w celu odbycia praktyki.

§ 3

Celem studenckich praktyk zawodowych jest:

- 1) poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach oraz jej praktyczne zastosowanie
- 2) kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności: analitycznych, organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów, prowadzenia negocjacji, a także przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania, itp.
- 3) wieloaspektowe zapoznanie się z profilem działania instytucji przyjmującej praktykanta,
- 4) umiejętność integrowania posiadanej wiedzy teoretycznej z praktyką życia społeczno – gospodarczego,
- 5) rozwijanie samodzielnego działania praktykanta,
- 6) poznanie standardów specyfiki pracy w danym środowisku zawodowym,
- 7) zdobycie doświadczeń pomocnych przy wyborze drogi zawodowej,
- 8) zebranie doświadczeń i materiałów pomocnych przy pisaniu pracy dyplomowej.

§ 4

Założenia i program studenckich praktyk zawodowych.

- 1) Program praktyk powinien być zgodny z kierunkiem oraz specjalnością. Dla każdego kierunku studiów i dla każdej specjalności na danym kierunku przygotowano Ramowy Program Praktyk Studenckich, który stanowi *Załącznik nr 1* do niniejszego regulaminu.
- 2) Zgodę na odbycie praktyki w wybranym przez studenta miejscu wyraża Dziekan pod warunkiem, że charakter wykonywanej działalności jest zgodny z Ramowym Programem Praktyk.
- 3) Praktyka powinna odpowiadać charakterowi studiów oraz być dostosowana do kierunku oraz /specjalności wybranej przez studenta.
- 4) Termin realizacji oraz czas trwania praktyki zawodowej, w tym liczbę przyznanych punktów ECTS za jej zaliczenie określa plan studiów.
- 5) Dziekan wyznacza nauczyciela akademickiego – opiekuna praktyk studenckich.



§ 5

Organizacja studenckich praktyk zawodowych.

- 1) Studenckie praktyki zawodowe mogą być podejmowane przez studentów, którzy ukończyli pierwszy rok studiów.
- 2) Praktyka może być odbywana w wybranym przez studenta podmiocie gospodarczym lub instytucji, w kraju lub za granicą, której profil działania umożliwia studentowi zrealizowanie celów opisanych w § 3.
- 3) Podstawą odbywania studenckiej praktyki zawodowej jest porozumienie (umowa) o współpracy w realizacji studenckich praktyk zawodowych zawarte pomiędzy Uczelnią a właściwą instytucją.
- 4) Porozumienie (umowa) podpisywane jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
- 5) Poświadczenie realizacji studenckich praktyk zawodowych odbywa się na podstawie stosownych dokumentów.
- 6) Student ma prawo do odbycia praktyki nie wynikającej z planu studiów (w formie praktyki dodatkowej) – nie wpływa jednak ona na proces zaliczania bądź niezaliczania kolejnych semestrów studiów. Na wniosek studenta informacja o odbyciu praktyki może być wpisana do suplementu do dyplomu. W takim przypadku student zobowiązany jest przekazać do dziekanatu właściwego wydziału zaświadczenie o odbyciu praktyki w danej firmie (z wymiarem czasu trwania praktyki).
- 7) Student ma prawo do rozliczenia obowiązkowych godzin praktyk w ramach Modułu Aktywności Praktycznej¹, który stanowi *Załącznik nr 2* do niniejszego regulaminu.
- 8) Student ma obowiązek posiadania Karty Praktyk Studenckich – dokumentu będącego podstawą zaliczenia praktyk.

§ 6

Do obowiązków studenta należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z zasadami odbywania praktyki zawodowej,
- 2) sumienność i staranność w wykonywaniu powierzonych w trakcie trwania praktyki obowiązków,
- 3) dostarczenie zaświadczenia i opinii o odbyciu studenckiej praktyki zawodowej w terminie 14 dni od jej zakończenia,
- 4) przestrzeganie ustalonego przez organizatora praktyki porządku i dyscypliny pracy
- 5) przestrzeganie zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej
- 6) przestrzeganie zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez organizatora praktyk.
- 7) Na czas odbywania praktyki student ma obowiązek ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszty tego ubezpieczenia pokrywa student.

§ 7

1. W wypadku, gdy student w sposób rażąco naruszy dyscyplinę pracy lub nie dostosuje się do wymogów podyktowanych charakterem i funkcją instytucji, przyjmujący studenta na praktykę może żądać od Uczelni odwołania studenta z praktyki.

¹ Z Modułu Aktywności Praktycznej mogą skorzystać wyłącznie studenci rozpoczynający studia od roku akademickiego 2015/2016



2. Obowiązki instytucji przyjmującej studenta na praktykę:
 - 1) zapewnienie warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyki zgodnie z postanowieniami umowy zawartej z Uczelnią,
 - 2) zapewnienie studentowi odpowiednich warunków lokalowych,
 - 3) zapoznanie studenta z przepisami BHP ora z wymogami dotyczącymi funkcjonowania instytucji,
 - 4) wyznaczenie dla studenta opiekuna praktyki z odpowiednim doświadczeniem zawodowym.

§ 8

1. Zasady zaliczenia studenckich praktyk zawodowych.
 - 1) Warunkiem zaliczenia praktyki jest złożenie przez studenta zaświadczenia opisującego przebieg praktyki i realizowane zadania zgodne z Ramowym Programem Praktyki.
 - 2) Zaświadczenie to powinno być potwierdzone (podpisane) przez bezpośredniego przełożonego nadzorującego praktykę ze strony organizatora praktyki.
 - 3) Dziekan dokonuje zaliczenia praktyki poprzez wpis do indeksu.
 - 4) Niezaliczenie obowiązkowej studenckiej praktyki zawodowej jest równoznaczne z niezaliczeniem semestru.
 - 5) Praktyki zrealizowane w okresie nie krótszym niż czas praktyki określony w standardach kształcenia można uznać za zaliczone, jeżeli student udokumentuje doświadczenie zawodowe lub prowadzenie działalności, która odpowiada programowi praktyk. W takim przypadku student, ubiegający się o zwolnienie odbywania praktyk, jest zobowiązany do złożenia stosownych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz do pisemnego sprawozdania uzasadniającego, że w ramach wykonywanej pracy zawodowej realizował elementy programu praktyk (sprawozdanie i oświadczenie studenta o objętości do 2 stron maszynopisu; wyłącznie podpis studenta, bez konieczności dodatkowego potwierdzenia tego sprawozdania przez firmę)
2. Wymiar czasowy obowiązkowych praktyk dla studentów studiujących w trybie niestacjonarnym na danym kierunku w ZPSB **w roku akademickim 2013/2014:**
 - 1) ekonomia (studia I stopnia) – 320 godzin
3. Wymiar czasowy obowiązkowych praktyk dla studentów studiujących w trybie niestacjonarnym na danym kierunku w ZPSB **w roku akademickim 2014/2015:**
 - 1) ekonomia (studia I stopnia) – 360 godzin
4. Wymiar czasowy obowiązkowych praktyk dla studentów studiujących w trybie niestacjonarnym na danym kierunku w ZPSB **od roku akademickim 2015/2016:**
 - 1) ekonomia (studia I stopnia) – 350 godzin z czego 30 godzin może być realizowane w ramach Pozostałych Aktywności Praktycznych z Modułu Aktywności Praktycznej.

§ 9

1. Uczelnia nie zwraca Studentowi żadnych kosztów z tytułu odbywania praktyki.
2. W związku z ust. 1 praktykantowi nie przysługują żadne roszczenia finansowe w stosunku do Uczelni.



3. Praca praktykanta na rzecz organizatora praktyki ma charakter nieodpłatny, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku, gdy organizator praktyki zdecyduje o możliwości otrzymania przez studenta wynagrodzenia z tytułu pracy wykonywanej w trakcie odbywania praktyki, stosowna umowa zawierana jest pomiędzy organizatorem praktyki a studentem, bez pośrednictwa Uczelni.

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem i kwestiach spornych decyzje podejmuje Rektor Uczelni.
2. Regulamin studenckich praktyk obowiązuje od początku roku akademickiego 2014/2015.



RAMOWY PROGRAM PRAKTYKI STUDENCKIEJ DLA KIERUNKU EKONOMIA (studia niestacjonarne I stopnia)

Praktyki studenckie są integralną częścią kształcenia studentów na kierunku Ekonomia. Mają one pomóc studentom w praktycznym zastosowaniu oraz poszerzeniu nabytej w trakcie studiów wiedzy, a także w zdobyciu umiejętności przydatnych w późniejszej karierze zawodowej. Głównym celem praktyki zawodowej jest doświadczenie przez studenta funkcjonowania jednostki biznesowej oraz zapoznanie go w szerszym kontekście z działalnością przedsiębiorstwa lub innej organizacji.

Cel praktyki:

Podczas praktyki student powinien pozyskać wiedzę dotyczącą różnych aspektów funkcjonowania organizacji, w tym o:

- wpływie otoczenia na funkcjonowanie organizacji i relacjach organizacji z otoczeniem
- zasadach i regułach funkcjonowania przedsiębiorstwa,
- rodzaju i zakresie realizowania zadań na równych stanowiskach, głównie specjalistów – ekonomistów,
- procesach decyzyjnych w organizacji.

Praktyka studencka powinna być związana z procesem dyplomowania. W trakcie praktyki student może gromadzić informacje do przygotowania pracy licencjackiej.

Program praktyki:

Praktyka studencka powinna być związana z profilem specjalności na studiach I stopnia, którą wybrał student. Tematyka związana z profilem specjalności powinna stanowić centrum zainteresowania, analiz, badań i zdobywania doświadczeń w trakcie odbywanej praktyki. Poniższy program praktyk ma więc charakter ramowy a szczegółowy program powinien być powiązany z wybraną specjalnością.

1. Zapoznanie się z przedsiębiorstwem/institucją
 - struktura organizacyjna
 - charakterystyka produktów i usług
 - poznanie obszaru terytorialnego działalności z uwzględnieniem firm konkurencyjnych.
 - poznanie zasad archiwizacji dokumentów.
2. Zapoznanie się z przepisami dotyczącymi BHP i tajemnicy służbowej.
3. Zapoznanie się z działem produkcyjnym, usługowym lub innym (w zależności od specyfiki przedsiębiorstwa/institucji):
 - Podstawowe procesy i techniki produkcyjne
 - Systemy kontroli jakości
4. Zapoznanie się z systemem zarządzania
 - Planowanie
 - Organizowanie działalności
 - Motywowanie pracowników
 - Kontrola



5. Zapoznanie się z relacjami organizacja z otoczeniem zewnętrznym / interesariuszami zewnętrznymi
6. Zapoznanie się z działem finansowym i rachunkowości
 - Podstawowe zasady prowadzenia rachunkowości w przedsiębiorstwie
 - Analizy finansowe w organizacji
 - Poznanie zasad przygotowywania budżetu, sporządzania sprawozdań finansowych, bilansu rocznego
 - Poznanie metod analizy ekonomicznej i ich wykorzystania w procesach decyzyjnych
7. Zapoznanie się z działalnością marketingową przedsiębiorstwa
 - Organizacja sprzedaży
 - Prowadzenie negocjacji z kontrahentami
 - Opracowanie planów promocyjnych
 - Formy działalności promocyjnej
8. Zapoznanie się z dostępnymi i stosowanymi w danej jednostce specjalistycznymi rozwiązaniami IT.
9. Zapoznanie się z działem personalnym
 - Zasady prowadzenia dokumentacji kadrowej
 - Planowanie w obszarze funkcji personalnej
 - System szkoleń
 - Proces rekrutacji i selekcji
 - System motywacyjny
 - System ocen pracowniczych
10. Obserwacja oraz stopniowe uczestniczenie w zleconych pracach związanych z bieżącą działalnością jednostki.



KATALOG AKTYWNOŚCI PRAKTYCZNYCH

Nazwa przedmiotu: MODUŁ AKTYWNOŚCI PRAKTYCZNEJ			
Nazwa kierunku studiów: Ekonomia			
Nazwa specjalności: wszystkie			
Jednostka prowadząca dany przedmiot (Wydział): Wydział Przedsiębiorczości w Stargardzie			
Poziom studiów: I	Rok: III	Semestr: V, VI	Profil kształcenia: praktyczny
Język wykładowy: j.polski	Kategoria przedmiotu: Praktyka studencka	Status przedmiotu: obieralny	
Liczba godzin praktyk			
Razem	Praktyka indywidualna/ zatrudnienie	Pozostałe aktywności praktyczne	Inne
350	350	30	-----
Cel modułu	<p>Głównym celem kształcenia w ramach „Modułu aktywności praktycznych” jest nabycie umiejętności zakresie wykorzystania osiągniętych efektów kształcenia w praktyce. Praktyczny profil kształcenia oznacza, że w ramach studiów kładziony jest duży nacisk na nauczanie umiejętności praktycznych przy wykorzystaniu wiedzy jako środka do realizacji tego celu. Moduł aktywności praktycznych został zaprojektowany w taki sposób, aby możliwe było wykorzystanie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych przez studentów na różnym etapie kształcenia (od III do VI semestru), w różnej formie (wybór z katalogu) oraz w dopasowaniu do indywidualnych preferencji (zróżnicowany nakład pracy własnej studenta, wykorzystanie aktywności realizowanych w ramach Uczelni oraz poza nią, umożliwienie uznawalności kompetencji w ramach zaliczenia w poczet praktyki studenckiej aktywności zawodowej studentów). Ponadto, pewnym pogłębieniem efektów kształcenia osiągniętych w tym module mogą być dodatkowe aktywności oferowane przez ZPSB, tj. szkolenia w Edukatorze Przedsiębiorczości Akademickiej, wirtualna pre-inkubacja, publikacje tekstów o tematyce biznesowej na Portalu Biznesu Akademickiego lub w czasopiśmie naukowym „Firma i Rynek”, udział w zajęciach fakultatywnych itp. Odpowiednie rozłożenie modułu w czasie (4 semestry) to celowy zabieg, w którym główny nacisk został położony na systematyczne działania studentów realizowane pod opieką wykładowców, pracowników firm/projektów, przedstawicieli biznesu, a w niektórych przypadkach także innych studentów.</p>		
RODZAJ AKTYWNOŚCI PRAKTYCZNYCH			350



Praktyki indywidualnej/zatrudnienie – katalog	Warunki zaliczenia danej aktywności	
Praktyka zorganizowana przez Wydział/Biuro Karier ZPSB w formie praktyki tradycyjnej lub wirtualnej. Student korzysta z przygotowanej przez Uczelnię oferty praktyk wynikającej z zawartych umów między Uczelnią z organizacją przyjmującą na praktyki. Możliwość realizacji praktyki w trzech blokach po min. 4 tygodnie.	dokumentacja przebiegu praktyki studenckiej, tj. porozumienie Uczelni z firmą, umowa o praktykę studencką, informacja o przebiegu praktyki i rodzaju wykonywanych zadań	350
Praktyka indywidualna w formie praktyki tradycyjnej lub wirtualnej. Student samodzielnie organizuje praktykę i inicjuje podpisanie porozumienia z organizacją przyjmującą na praktykę. Uczelnia sprawuje nadzór merytoryczny nad przebiegiem praktyki. Możliwość realizacji praktyki w trzech blokach po min. 4 tygodnie.	dokumentacja przebiegu praktyki studenckiej, tj. porozumienie Uczelni z firmą, umowa o praktykę studencką, informacja o przebiegu praktyki i rodzaju wykonywanych zadań	350
Zatrudnienie w organizacji na stanowisku zgodnym z profilem kształcenia na danym kierunku studiów oraz specjalności na podstawie umowy o pracę, stosunku służbowego lub umowy cywilnoprawnej, min. 3 miesiące przed rozpoczęciem zaliczeniem praktyki studenckiej.	zaświadczenie o zatrudnieniu wraz z opisem stanowiska pracy	350
Prowadzenie działalności gospodarczej zgodnej z profilem kształcenia na kierunku studiów oraz specjalności, min. 3 miesiące przed rozpoczęciem zaliczeniem praktyki studenckiej.	zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej i opis przedmiotu działalności	350
Pozostałe aktywności praktyczne – katalog	Warunki zaliczenia danej aktywności	30
Wsparcie organizacyjne Uczelni w zakresie organizacji zajęć praktycznych w siedzibie firmy (w przypadku prowadzonej działalności), miejscu pracy lub w organizacji, z którą student aktywnie współpracuje.	pisemne potwierdzenie nauczyciela akademickiego odpowiedzialnego za przedmiot wykorzystujący zajęcia praktyczne w firmie	20
Działalność zorganizowana przez Uczelnię, pozwalająca osiągnąć założone efekty praktyki zgodne z profilem kształcenia na kierunku studiów oraz specjalności, m.in.:		
a) realizacja projektów w ramach działalności kół naukowych		20
b) opracowanie min. 2 studiów przypadków dotyczących realnego problemu zaobserwowanego w organizacji z którą zawodowo jest związany student; materiał do wykorzystania na zajęciach	• potwierdzenie członkostwa • ocena prowadzącego dany przedmiot	10
c) udział w pracach Pracowni Badań Społecznych i Rynku QL oraz Centrum Rozwoju Biznesu	• pisemne potwierdzenie przez pracownika biura w ZPSB	20
d) udział w projektach realizowanych przez Uczelnię (m.in. projekty szkoleniowe,	• pisemne potwierdzenie przez pracownika biura projektu • lista obecności z warsztatów	20



<p>innowacyjne, badawcze)</p> <p>e) uczestnictwo w warsztatach z przedsiębiorcami organizowanymi przez Uczelnię,</p> <p>f) testowanie produktów finalnych opracowanych w ramach projektów innowacyjnych realizowanych przez ZPSB,</p> <p>g) pomoc w organizacji imprez organizowanych przez Uczelnię, w tym imprez skierowanych do społeczności lokalnych,</p> <p>h) organizacja życia kulturalnego, sportowego oraz społecznego Uczelni</p> <p>i) udział w szkoleniach i kursach podwyższających kompetencje studenta w obszarach zgodnych z profilem kształcenia organizowanych przez Uczelnię</p>	<ul style="list-style-type: none">• pisemne potwierdzenie przez organizatora imprezy• pisemne potwierdzenie przez pracownika Biura Karier ZPSB• zaświadczenie/certyfikat ukończenia szkolenia/kursu• itp.	<p>10</p> <p>30</p> <p>15</p> <p>25</p> <p>15</p>
<p>Udokumentowana działalność indywidualna, pozwalająca osiągnąć założone efekty praktyki zgodne z profilem kształcenia na kierunku studiów oraz specjalności, m.in.:</p> <p>a) wolontariat</p> <p>b) organizacja imprez skierowanych do społeczności lokalnych</p> <p>c) uczestnictwo w internetowych projektach społecznościowych (m.in. projekty związane z tworzeniem oprogramowania OpenSource, prowadzenie blogów/serwisów tematycznych)</p> <p>d) aktywne członkostwo w organizacjach okołobiznesowych, pożytku publicznego, itp. (towarzystwo, stowarzyszenie, fundacja, itp.)</p> <p>e) uczestnictwo w szkoleniach i kursach podwyższających kompetencje studenta w obszarach zgodnych z profilem kształcenia organizowanych poza Uczelnią</p>	<ul style="list-style-type: none">• potwierdzenie, referencje• potwierdzenie organizatora• adresy serwisów internetowych• pisemne potwierdzenie członkostwa• zaświadczenie/certyfikat ukończenia szkolenia/kursu• itp.	<p>15</p> <p>10</p> <p>25</p> <p>10</p> <p>15</p>