

Regulamin praktyk zawodowych

Praktyki studenckie, przewidziane w programie studiów na kierunku Finanse i rachunkowość, pełnią ważną funkcję w procesie przygotowania zawodowego absolwentów przyczyniając się do rozwijania aktywności i przedsiębiorczości studentów. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.

§1 POSTANOWIENIE OGÓLNE

- 1.Student ma obowiązek odbycia i zaliczenia wszystkich praktyk programowych przewidzianych w programie studiów.
- 2.Program i sposób zaliczania praktyk studenckich określa niniejszy Regulamin.
- 3.Praktyki studenckie mogą być organizowane w kraju i za granicą.
- 4.Istnieje możliwość realizowania praktyk w kilku przedsiębiorstwach.
- 5.Łączna liczba tygodni realizowanych praktyk wynosi 24.
- 6.Praktyki zostały przypisane do semestrów zgodnie z poniższym rozkładem:

Semestr	Praktyka w trakcie semestru	Praktyka wakacyjna	Razem
II		6 tygodni	6 tygodni
III	3 tygodnie		3 tygodnie
IV		4 tygodnie	4 tygodnie
V	3 tygodnie		3 tygodnie
VI	8 tygodni		8 tygodni
Razem	14 tygodni	10 tygodni	24 tygodnie

Łączna liczba punktów ECTS przypisana praktyce zawodowej to 24 punkty (po 1 punkcie ECTS za tydzień praktyki).

§2 CELE PRAKTYK

1.Celem studenckich praktyk jest:

- poznanie specyfiki pracy na różnych stanowiskach, w różnych branżach działalności produkcyjnej, usługowej i handlowej, a także jednostek niekomercyjnych,
- wykształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej w toku studiów w praktyce funkcjonowania organizacji (integracja wiedzy teoretycznej z praktyką),
- zdobycie praktycznej znajomości zagadnień związanych z wybraną specjalnością kształcenia,
- poznanie własnych możliwości na rynku pracy,
- nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w momencie przygotowywania pracy dyplomowej oraz poszukiwania pracy.

§3 PROGRAM PRAKTYK

1.Przed rozpoczęciem praktyki student powinien podpisać umowę i przygotować się do jej odbycia, poprzez zapoznanie się z celem praktyki, regulaminem praktyk, podstawowymi przepisami prawa pracy, rozporządzeniami wykonawczymi dotyczącymi praktyk.

2.Program praktyk obejmuje:

- zapoznanie się z organizacją, zarządzaniem i funkcjonowaniem jednostki organizacyjnej, w której realizowane są praktyki studenckie;
- wykonywanie konkretnych zadań w określonych komórkach organizacyjnych przedsiębiorstwa lub instytucji, w której odbywana jest praktyka.

3. Zakres praktyk powinien być zgodny z realizowanym planem studiów na kierunku Finanse i rachunkowość oraz powinien stwarzać możliwość gromadzenia materiałów, wiedzy, doświadczenia niezbędnego przy pisaniu pracy dyplomowej.

4. Szczegółowy program praktyki powinien obejmować zagadnienia spośród podanych poniżej:
Charakterystyka podmiotu gospodarczego:

- podstawowe parametry charakteryzujące jednostkę,
- struktura organizacyjna jednostki, zakres działania, dokumenty, źródła i przepływ informacji,
- majątek, jego struktura, sposób wykorzystania,
- makro - i mikroocenienie danej jednostki, pozycja (np. rynkowa) danej jednostki.

Zarządzanie finansami:

- koszty według różnych kryteriów podziałów,
- rozliczenia publiczno-prawne,
- źródła informacji i sprawozdawczość finansowa,
- analizy ekonomiczno-finansowe,
- analizy bilansu i/lub budżetu.

Informatyczne systemy zarządzania finansami:

- systemy księgowe – systemy wspomagające zarządzanie procesami produkcji – MRP/ERP,
- planowanie zapotrzebowania materiałowego,
- zarządzanie projektami,
- zarządzanie usługami,
- modelowanie procesów wytwórczych i biznesowych,
- systemy wspomagające zarządzanie zaopatrzeniem i dystrybucją,
- logistyczne systemy informatyczne LSI.

Zapoznanie się z problematyką zarządzania personelem i wykonywanie czynności związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi:

- rozmiary i struktura zatrudnienia,
- metody i procedury doboru kadr,
- szkolenie, zasady awansowania,
- systemy płac, efektywność czynnika ludzkiego.

§4 ORGANIZACJA I PRZEBIEG PRAKTYK

1. Student samodzielnie wskazuje instytucję, która wyrazi gotowość jego przyjęcia na praktykę.

2. Umowa z jednostką organizacyjną, w której realizowane będą praktyki studenckie zostaje podpisana, przed rozpoczęciem praktyk.

3. Dokumentacją dotyczącą praktyk stanowiącą podstawę zaliczenia praktyk są: dziennik praktyk, siatka oceny praktyki studenta i świadectwo odbycia praktyki.

4. Podczas praktyki student realizuje zadania zgodnie z otrzymanym zatwierdzeniem miejsca i planu praktyk.

5. Student prowadzi na bieżąco dokumentację w dzienniku praktyk, w postaci cotygodniowych zapisów czynności wykonywanych podczas praktyki, potwierdzoną czytelną pieczęcią placówki i podpisem zakładowego Opiekuna praktyki lub przedstawiciela firmy przyjmującej studenta na praktykę.

6. Nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad praktykami sprawuje Opiekun praktyk, wybrany spośród nauczycieli akademickich.

7. Do zadań Opiekuna praktyk należy w szczególności:

- nawiązywanie kontaktów z instytucjami w celu znalezienia miejsc do odbycia praktyk studenckich,

- nadzór nad przebiegiem praktyk,
- ocena dokumentacji z odbytych praktyk, dostarczonej przez studentów,
- zaliczenie praktyk poprzez dokonanie wpisu do protokołu zaliczenia i dziennika praktyk.

§5 WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest wywiązanie się z zadań sformułowanych w programie praktyki oraz przedłożenie przez studenta stosownej dokumentacji.

2. Student zobowiązany jest do przedstawienia Opiekunowi praktyk dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyki: dziennik praktyk oraz świadectwo odbycia praktyki i siatka oceny praktyki.

3. Zaliczenia praktyki dokonuje Opiekun praktyk.

4. Zaliczenie praktyki zawodowej jest warunkiem zaliczenia semestru, którego program przewiduje realizację tych zajęć.

5. Na wniosek studenta Dziekan może wyrazić zgodę na odbycie praktyk w innym terminie.

6. Student, który nie odbył wszystkich wymaganych w programie studiów praktyk, nie może być dopuszczony do egzaminu dyplomowego.

W razie zaangażowania studentów w projekty praktyczne (staże), które umożliwiają osiągnięcie efektów uczenia się przypisanych w programie studiów do praktyk, istnieje możliwość zaliczenia ich jako praktyki.

7. Za zgodą Dziekana Wydziału istnieje możliwość przedłużenia realizacji obowiązku praktyk na kolejny rok akademicki - gdy nie jest możliwe zrealizowanie praktyk we właściwym czasie (np. ze względu na epidemię). Nie dotyczy to studentów ostatniego semestru studiów.

8. W przypadku, o którym mowa w pkt. 9, zgodnie z Zarządzeniem Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie Nr 54/2020 z dnia 05.06.2020r. w sprawie wytycznych dotyczących organizacji praktyk zawodowych w okresie zagrożenia zakażenia wirusem COVID-19 ustala się, że:

1. W okresie do dnia 30 września 2020 r. umożliwia się realizowanie praktyk zawodowych zaplanowanych w semestrze letnim roku akademickiego 2019/2020 z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. W przypadku braku możliwości realizacji zaplanowanych lub kontynuacji już rozpoczętych praktyk zawodowych przewidzianych w programie studiów w semestrze letnim roku akademickiego 2019/2020 dopuszcza się:

a) uznanie dotychczas zrealizowanej praktyki zawodowej zaplanowanej w semestrze letnim roku akademickiego 2019/2020, bądź nadal realizowanej w ramach wykonywanej pracy zawodowej lub prowadzonej działalności gospodarczej za zaliczoną (lub częściowo zaliczoną) pod warunkiem osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się przypisanych dla danej praktyki,

b) skrócenie czasu trwania praktyk z możliwością osiągnięcia efektów uczenia się w alternatywny sposób (np. ćwiczenia, laboratoria – prowadzone zdalnie lub w pomieszczeniach Uczelni),

c) przeniesienie niezrealizowanej praktyki lub części praktyki na kolejny semestr (nie dotyczy ostatniego semestru studiów).

W powyższym przypadku Dziekan Wydziału Nauk Ekonomicznych podejmuje decyzję w sprawie osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych praktykom po zapoznaniu się z wnioskiem studenta, złożonym na formularzu, przygotowanym w porozumieniu i zaopiniowanym przez nauczyciela akademickiego sprawującego opiekę nad praktykami zawodowymi.