

**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 § 3 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 roku oraz Zarządzenia nr 100 Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 10 sierpnia 2009 r.

§ 2

1. Niniejsze zasady odbywania studenckich praktyk zawodowych na studiach I stopnia Wydziału Nauk Ekonomicznych i Zarządzania UMK w Toruniu obowiązują od 1 października 2022 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 oraz zasadami funkcjonowania organizacji działającej w warunkach gospodarczych,
 - kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki, zgodnych z kierunkowymi efektami uczenia się określonymi przez Senat UMK,
 - 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 i jej kontroli oraz instrumentów motywowania,
 - 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, procedurami, 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 pożądaných 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 analityczna,
 - działalność operacyjna i jej zaopatrzenie,
 - zarządzanie jakością,
 - marketing i sprzedaż,
 - logistyka,
 - finanse i rachunkowość,
 - zarządzanie zasobami ludzkimi,
 - zarządzanie wewnętrzną i zewnętrzną komunikacją,
 - kreowanie wizerunku organizacji i budowania relacji z interesariuszami.

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 Senat UMK kierunkowymi efektami uczenia się.

4. Organizacja praktyk

§ 5

Za nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyk zawodowych na WNEiZ UMK odpowiada Pełnomocnik Dziekana ds. Kontaktów z Przedsiębiorczością (kierownik praktyk – dr hab. Waldemar Glabiszewski, prof. UMK).

§ 6

1. Za realizację zadań związanych z organizacją i koordynowaniem praktyk zawodowych odpowiada wskazany spośród nauczycieli akademickich wydziałowy koordynator studenckich praktyk zawodowych (dr Angelika Pańka).
2. Administracyjną obsługę studentów w zakresie praktyk realizuje wyznaczony pracownik dziekanatu ds. obsługi praktyk (Mirella Wilento).

§ 7

Ewidencję studentów, którzy odbyli praktyki i przedłożyli stosowne zaświadczenia oraz wypełnili kwestionariusz ankiety dotyczący przebiegu praktyk, z uwzględnieniem niezbędnych danych prowadzi wyznaczony pracownik dziekanatu ds. obsługi praktyk wykorzystując do tego celu protokoły systemu USOS.

5. Czas odbywania praktyk

§ 8

Student stacjonarnych i niestacjonarnych studiów pierwszego stopnia kierunków Zarządzanie, Ekonomia oraz Finanse i rachunkowość zobowiązany jest do odbycia w ciągu trwania studiów studenckiej praktyki zawodowej w wymiarze łącznie 120 godzin. W przypadku kierunków Logistyka oraz Komunikacja i psychologia w biznesie wymiar ten wynosi 150 godzin w każdym roku studiów.

§ 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 rządowej, 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 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, odbywając praktyki 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 uczenia się, 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,pod warunkiem, że łączny wymiar czasu pracy stanowi co najmniej liczbę godzin obowiązującą w ramach praktyk na danym kierunku studiów.
2. Praktyki mogą być odbywane indywidualnie, jak również 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 roku studiów, 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:
 - 2.1. skierowanie na praktykę,
 - 2.2. umowę o współpracy (w dwóch egzemplarzach).
3. Student zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie zdrowotne oraz 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 obowiązkowych praktyk zawodowych dokonuje kierownik praktyk w oparciu o:
 - 1.1. złożoną w Dziekanacie właściwą dla danego kierunku i roku **kartę oceny osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych w ramach studenckich praktyk zawodowych**, wystawioną przez przedsiębiorstwo/instytucję, w której student odbywał praktyki;
 - 1.2. wypełniony elektronicznie **kwestionariusz ankiety dotyczący przebiegu praktyk** dostępny on-line pod adresem: <https://ankiety.umk.pl/v3/index.php/859954?lang=pl>.

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 osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych w ramach studenckich praktyk zawodowych**.
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 oraz jego **oświadczeniem dotyczącym prowadzenia działalności gospodarczej**. 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 osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych w ramach studenckich praktyk zawodowych**, 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 uczenia się, a także **przedłożenie przez studenta stosownych zaświadczeń oraz wypełnienie kwestionariusza ankiety dotyczącego przebiegu praktyk**, dostępnego on-line pod adresem: <https://ankiety.umk.pl/v3/index.php/859954?lang=pl>).
6. Formalnym wyrazem zaliczenia praktyki jest dokonanie przez kierownika praktyk wpisu do protokołu w ramach systemu USOS.
7. **Wpis do systemu USOS, potwierdzający zaliczenie obowiązkowych praktyk zawodowych, jest dokonywany w roku studiów, w którym występuje wymóg zaliczenia praktyk, tj. na kierunkach Zarządzanie, Ekonomia oraz Finanse i rachunkowość – na trzecim roku studiów, natomiast na kierunkach Logistyka oraz Komunikacja i psychologia w biznesie – na każdym roku studiów.**
8. **W następstwie punktu 7 studenci zobowiązani są złożyć dokumenty wymagane do zaliczenia praktyk i wypełnić elektronicznie kwestionariusz ankiety dotyczący przebiegu praktyk w roku studiów, w którym dokonywane jest zaliczenie praktyki.**
9. Niezaliczenie praktyki jest jednoznaczne z niezaliczeniem roku studiów, w którym powinna być ostatecznie zrealizowana i z koniecznością jego powtórzenia.

Załączniki do zasad odbywania studenckich praktyk zawodowych:

- Załącznik nr 1. Karta oceny osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych w ramach studenckich praktyk zawodowych – kierunek Zarządzanie – druk.doc
- Załącznik nr 2. Karta oceny osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych w ramach studenckich praktyk zawodowych – kierunek Ekonomia – druk.doc
- Załącznik nr 3. Karta oceny osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych w ramach

studenckich praktyk zawodowych – kierunek Finanse i rachunkowość –
druk.doc

Załącznik nr 4. Karty oceny osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych w ramach
studenckich praktyk zawodowych na I, II i III roku – kierunek Komunikacja
i psychologia w biznesie – druk.doc

Załącznik nr 5. Karty oceny osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych w ramach
studenckich praktyk zawodowych na I, II i III roku – kierunek Logistyka –
druk.doc

Załącznik nr 6. Wzór wniosku o zaliczenie praktyk na podstawie zatrudnienia, prowadzenia
działalności gospodarczej lub podejmowania innych form działalności
wewnątrzuniwersyteckiej i pozauniwersyteckiej – druk.doc

Załącznik nr 7. Oświadczenie dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej – druk.doc

Załącznik nr 8. Wzór skierowania na praktykę – druk.doc,

Załącznik nr 9. Wzór umowy o współpracy z instytucją przyjmującą studenta na praktyki –
druk.doc

Dziekan

Dr hab. Jerzy Boehlke, prof. UMK