

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

na kierunku *zarządzanie i inżynieria produkcji* studia II stopnia profil praktyczny

Niniejszy regulamin określa zasady i formę odbycia studenckich praktyk zawodowych przewidzianych w planach studiów na kierunku *zarządzanie i inżynieria produkcji*. Oparty jest na „Regulaminie Studiów PWSZ w Nysie” oraz uwzględnia specyfikę kierunku *zarządzanie i inżynieria produkcji*.

Wymagania ogólne

§ 1

1. Praktyka zawodowa oraz jej wymiar wynikają z obowiązujących programów studiów i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.
2. Zaliczenie praktyki zawodowej jest warunkiem zaliczenia semestru, którego program przewiduje realizację tych zajęć.
3. Student ma obowiązek odbyć 13-tygodniową praktykę, po drugim semestrze - 6 tyg. i po trzecim semestrze - 7 tyg.
4. Program praktyki powinien być dostosowany do charakteru realizowanej przez studenta pracy dyplomowej oraz wspomóc jej realizację. Praktyka ma na celu przygotowanie studenta do samodzielnego rozwiązywania problemów projektowych, inżynierskich, badawczych.
5. Nadzór merytoryczny nad przebiegiem praktyki oraz warunkami jej realizacji sprawuje opiekun praktyki powołany przez Dziekana spośród nauczycieli akademickich.
6. Program praktyk ustalają ich opiekunowie w porozumieniu z promotorami prac dyplomowych. Wskazane jest w tym przypadku uwzględnienie w programie praktyki tematyki oraz zakresu pracy dyplomowej.
7. Na prośbę studenta udokumentowaną umową o organizacji praktyki, Dziekan może wyrazić zgodę na dodatkową – pozaprogramową – praktykę zawodową.

Obowiązki opiekuna praktyk

§ 2

1. Opiekun praktyk jest zobowiązany do stałej współpracy z Biurem Praktyk Zawodowych PWSZ w Nysie.
2. Opiekun praktyki nadzoruje przebieg praktyki i w tym zakresie podejmuje decyzje. Od tych decyzji przysługuje odwołanie do Dziekana.
3. Do zakresu obowiązków opiekuna należy w szczególności:
 - a) podanie do wiadomości studentów zasad i trybu odbywania i zaliczania praktyki,
 - b) nadzór dydaktyczno-wychowawczy,

- c) potwierdzenie sprawozdania z praktyki oraz wpisanie do indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta noty o zaliczeniu praktyki. Do obowiązków studenta należy wypełnienie stosownych danych i informacji o odbytej praktyce.
 - d) informowanie Dziekana o wszelkich nieprawidłowościach związanych zarówno z organizacją jak i przebiegiem praktyki.
 - e) Dziekan określa skutki wynikające z odwołania studenta z zakładu pracy z praktyki zawodowej.
4. Wszelkie wątpliwości wynikające z trybu zaliczenia praktyki rozstrzyga Dziekan.

Organizacja, przebieg i warunki zaliczenia praktyki

§ 3

1. Student samodzielnie lub przy pomocy Biura Praktyk Zawodowych wskazuje jednostkę organizacyjną, która wyrazi gotowość jego przyjęcia na praktykę.
2. Umowa z jednostką organizacyjną, w której realizowane będą praktyki studenckie, zostaje podpisana przed rozpoczęciem praktyk.
3. Warunkiem zaliczenia praktyki jest wywiązanie się z zadań sformułowanych w programie praktyki oraz przedłożenie przez studenta stosownej dokumentacji.
4. Student zobowiązany jest do przedstawienia opiekunowi praktyk dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyki, tj.: dziennika praktyk, świadectwa odbycia praktyki oraz sprawozdania z realizacji praktyki.
5. Student prowadzi na bieżąco dokumentację w dzienniku praktyk, w postaci codziennych zapisów czynności wykonywanych podczas praktyki potwierdzoną czytelną pieczęcią placówki i podpisem zakładowego opiekuna praktyki.
6. Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun praktyk.
7. Student, który nie odbył wszystkich praktyk zawodowych, określonych w harmonogramie realizacji programu studiów, nie może być dopuszczony do egzaminu dyplomowego.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowania wewnętrzne przepisy Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie.