

Załącznik do uchwały nr 1/2022/2023
Rady programowej kierunku studiów Technologie Informatyczne
Nadnoteckiego Instytutu UAM w Pile z dnia 4 października 2022 r.

REGULAMIN

obowiązkowych studenckich praktyk zawodowych w Nadnoteckim Instytucie UAM w Pile

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy regulamin (zwany dalej „Regulaminem”) określa zasady organizowania, odbywania, nadzorowania i zaliczania obowiązkowych studenckich praktyk zawodowych, które przewidziane są w planach studiów realizowanych w Nadnoteckim Instytucie UAM w Pile (zwanym dalej „Praktykami”).

§ 2.

Zgodnie z planem studiów do odbycia Praktyk zobowiązani są studenci studiów pierwszego stopnia kierunków studiów, zgodnie z planami studiów kierunków realizowanych w Nadnoteckim Instytucie UAM w Pile.

§ 3.

Praktyki są nieodpłatne.

§ 4.

Przypadki, w których Uniwersytet ubezpiecza studenta od następstw nieszczęśliwych wypadków w czasie odbywania Praktyk, określają odrębne przepisy.

§ 5.

Obsługę organizacyjno-biurową Praktyk zapewnia Biuro Obsługi Studentów (zwane dalej BOS) Nadnoteckiego Instytutu UAM w Pile.

Rozdział II

Cel, program i czasowy wymiar Praktyk

§ 6.

1. Celem Praktyk jest praktyczne przygotowanie studentów do wykonywania zawodu, w tym również rozwinięcie w nich umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy w pracy zawodowej.
2. Osiągnięciu wskazanego w ust. 1 celu służy realizacja programu Praktyk właściwego dla danego kierunku studiów (zwanego dalej „Programem”), a określonego w załączniku nr 2 do Regulaminu.

Rozdział III

Organizacja i zasady odbywania Praktyk

§ 7.

Praktyki odbywane są na podstawie Porozumienia zawieranego pomiędzy Nadnoteckim Instytutem UAM w Pile a podmiotem przyjmującym studenta na Praktyki (zwanego dalej Porozumieniem”), którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 8.

1. Rada programowa kierunku studiów określa zasady organizowania, odbywania, nadzorowania i zaliczania obowiązkowych praktyk zawodowych na danym kierunku studiów, z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie zarządzeń rektora Uniwersytetu.
2. Dziekan lub inna upoważniona osoba na wniosek studenta może zaliczyć na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez niego w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów”.

§ 9.

1. Procedura praktyk jest opisana w grafice stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Do realizacji Praktyki student może przystąpić dopiero po podpisaniu Porozumienia przez wszystkie strony. Porozumienie jest sporządzane w 2 egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 10.

1. Przebieg Praktyk student dokumentuje w Karcie studenckich praktyk zawodowych, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

2. Niezbędne dokumenty dotyczące praktyk wydaje studentowi Biuro Obsługi Studentów NI UAM w Pile.

3. Student prowadzi Kartę praktyk samodzielnie, w szczególności opisując w nim czynności podejmowane w ramach Praktyk.

§ 11

1. W związku z odbywaniem Praktyk student ma w szczególności prawo do:

- 1) pomocy ze strony Opiekuna praktyk i pracowników BOS;
- 2) odbywania Praktyk w warunkach odpowiadających wymogom bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. W miejscu odbywania Praktyk student podlega przepisom i regulaminom obowiązującym w Podmiocie, u którego student odbywa Praktyki. W czasie odbywania Praktyk bezpośrednim zwierzchnikiem studenta w miejscu ich odbywania jest Opiekun praktyki wyznaczony przez Podmiot, u którego student odbywa Praktyki.

3. W związku z odbywaniem Praktyk student zobowiązany jest w szczególności:

- 1) przestrzegać określonych przez Uniwersytet zasad odbywania Praktyk;
- 2) sumiennie realizować Program, respektując zasady (w tym porządek i dyscyplinę pracy) obowiązujące w miejscu ich odbywania;
- 3) systematycznie i rzetelnie prowadzić Kartę praktyk;
- 4) przestrzegać zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej;
- 5) przestrzegać zasad zachowania tajemnicy państwowej i służbowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez Podmiot, u którego odbywa Praktyki;
- 6) informować Opiekuna praktyk o dostrzeżonych w trakcie odbywania Praktyk nieprawidłowościach związanych z warunkami ich odbywania lub realizacją Programu;
- 7) godnie reprezentować Uniwersytet w miejscu odbywania Praktyk.

4. Opiekun praktyk może odwołać z Praktyk studenta, jeżeli naruszy on w sposób rażąco dyscyplinę pracy.

5. Student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną w przypadku, gdy w związku z odbywaniem Praktyk naruszy przepisy obowiązujące w Uniwersytecie lub dopuści się czynu uchybiającego godności studenta.

§ 12

1. O zaliczenie Praktyk student zwraca się do opiekuna praktyk przed upływem semestru, w którym zakończył ich odbywanie. W przypadku gdy koniec Praktyk przypada w ostatnim semestrze studiów, o zaliczenie Praktyk student zwraca się przed złożeniem w Archiwum Prac Dyplomowych pracy dyplomowej w celu jej obrony. Wpisanie ocen do systemu USOS odbywa się na koniec semestru przewidzianego do realizacji praktyk w planach poszczególnych kierunków studiów.

2. Podstawę zaliczenia Praktyk stanowią zapisy w Karcie praktyk.

Rozdział IV

Nadzór nad odbywaniem i przebiegiem Praktyk

§ 13.

Nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad odbywaniem i przebiegiem Praktyk sprawuje Opiekun praktyk, powołany przez Dyrektora Nadnoteckiego Instytutu UAM w Pile spośród nauczycieli akademickich tego Instytutu.

§ 14.

1. Opiekun praktyk w szczególności:

- 1) jest przełożonym studenta odbywającego Praktyki;
- 2) zawiera – w imieniu Nadnoteckiego Instytutu UAM – Porozumienia
- 3) kontroluje odbywanie i przebieg Praktyk;
- 4) podejmuje decyzje w sprawie zaliczenia Praktyk;
- 5) podejmuje inne potrzebne decyzje w sprawach związanych z realizacją postanowień Regulaminu.

§ 15.

Opiekun praktyk nie pośredniczy w organizowaniu Praktyk.

§ 16.

1. Opiekun praktyk jest upoważniony do kontroli odbywania i przebiegu Praktyk, w zakresie ich zgodności z Porozumieniem, Programem oraz obowiązującymi w tym względzie przepisami, w szczególności Regulaminem.

2. W ramach kontroli Opiekun praktyk może wizytować Podmiot, u którego student odbywa Praktyki, uprzedzając o terminie wizytacji na co najmniej 3 dni przed jej rozpoczęciem.
3. W toku kontroli Opiekun praktyk może żądać od kontrolowanego podmiotu wyjaśnień w szczególności co do przebiegu Praktyk i charakteru wykonywanych w ich ramach czynności, osiągania przez studenta efektów uczenia się, a także oceny jego postawy w trakcie Praktyk.
4. Wnioski z kontroli zawierane są w protokole sporządzanym przy udziale przedstawiciela kontrolowanego podmiotu.

**Załącznik nr 1 do Regulaminu obowiązkowych studenckich praktyk zawodowych
Nadnoteckim Instytucie UAM w Pile.**

POROZUMIENIE

w sprawie organizacji studenckich praktyk zawodowych

W dniu pomiędzy Uniwersytetem im. Adama Mickiewicza
w Poznaniu, zwanym dalej „Uniwersytetem” reprezentowanym przez

.....

a

.....

zwanym dalej „Zakładem pracy” reprezentowanym przez

.....

zostało zawarte porozumienie następującej treści:

§ 1

1. Zakład pracy zobowiązuje się przyjąć na praktykę niżej wymienionych studentów
Uniwersytetu:

lp.	imię nazwisko	data rozpoczęcia praktyki	data zakończenia praktyki	Rok studiów, kierunek studiów
1.				

2. Praktyki realizowane będą w oparciu o program praktyk opracowany przez Uniwersytet.

§ 2

Zakład pracy zobowiązuje się do:

1) zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów, urządzeń, narzędzi
i materiałów zgodnie z programem praktyki;

2) zapoznania studentów z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez Zakład pracy;

3) sprawowania nadzoru nad wykonywaniem przez studentów zadań wynikających z programu praktyki;

4) potwierdzania sprawowania opieki przez osoby wskazane w § 4 ust. 2 niniejszego porozumienia zgodnie z postanowieniami odrębnych umów zawartych pomiędzy Uniwersytetem a tymi osobami.

§ 3

Uniwersytet zobowiązuje się do:

- 1) przedstawienia Zakładowi pracy programu praktyk,
- 2) sprawowania nadzoru dydaktycznego nad przebiegiem praktyk.

§ 4

1. Opiekunem praktyk z ramienia Uniwersytetu jest:

dr Paweł M. Owsiany, owsiany@amu.edu.pl

2. Opiekunem praktyk z ramienia Zakładu pracy jest:

§ 5

Wszelkie spory nie mające skutków finansowych mogące wyniknąć z niniejszego porozumienia

rozstrzygają upoważnieni przedstawiciele obu stron.

§ 6

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Podpisy

Zakład pracy

Uniwersytet

**Załącznik nr 2 do Regulaminu obowiązkowych studenckich praktyk zawodowych
w Nadnoteckim Instytucie UAM w Pile (kierunek: Technologie Informatyczne)**

Program Praktyk dla kierunku TECHNOLOGIE INFORMATYCZNE

Na kierunku Technologie Informatyczne łączny wymiar Praktyk wynosi sześć miesięcy co odpowiada 720 godzin zegarowych.

Zadania i czynności zlecane studentom w ramach praktyk zawodowych powinny odnosić się do: aktualnych projektów i zadań wykonywanych w zakładzie pracy oraz do wybranych treści kształcenia związanych z realizowanym kierunkiem studiów m.in.:

- architektura systemów komputerowych,
- algorytmy i struktury danych,
- bazy danych
- wybrane technologie i narzędzia informatyki,
- programowanie,
- systemy operacyjne,
- sieci komputerowe/systemy mobilne
- grafika komputerowa i wizualizacja
- podstawy elektroniki i elektrotechniki,
- projektowanie paneli produkcyjnych,
- administracja i optymalizacja baz Oracle,
- projektowanie raportów w środowisku SAP Business Objects.

Podczas odbywania praktyk zawodowych student powinien poznać również specyfikę pracy w poszczególnych działach zakładu pracy, m.in.:

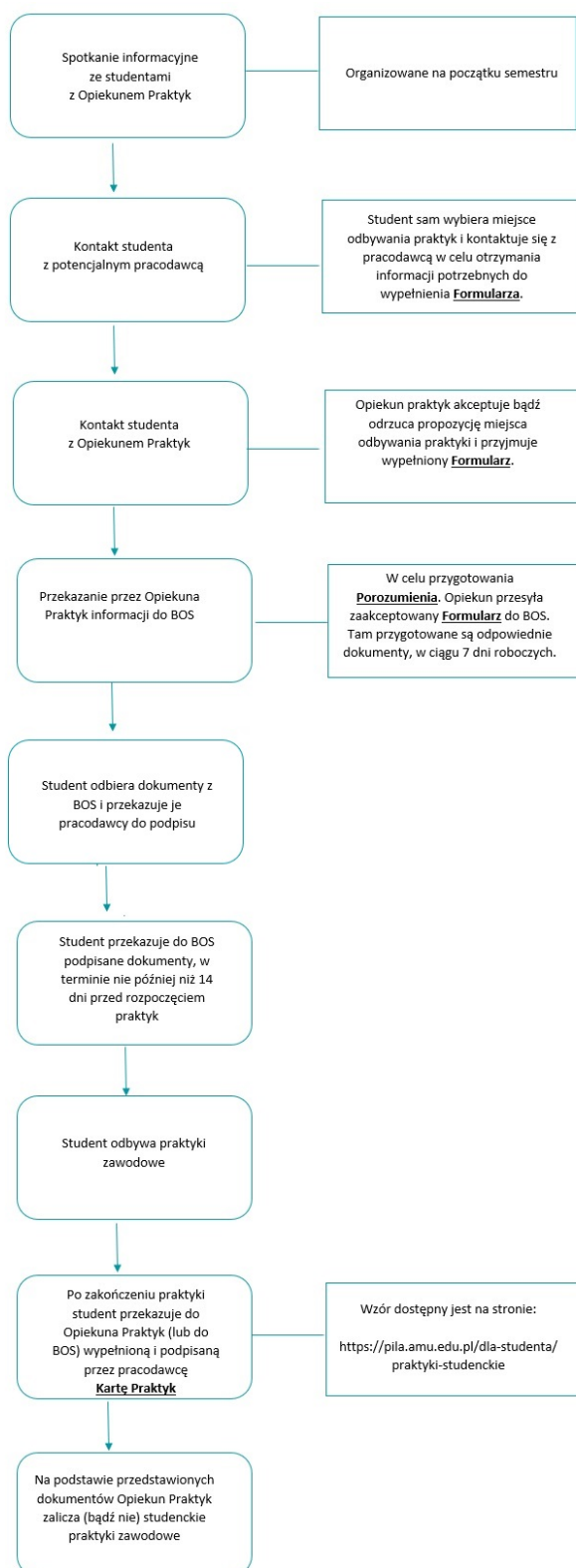
- przedmiot działalności zakładu pracy i jego struktura organizacyjna,

- forma prawna zakładu pracy,
- regulaminy wewnętrzne, dyscyplina pracy, przepisy bhp i p. poż,
- dokumentowanie podstawowych operacji gospodarczych realizowanych przez poszczególne komórki,
- dokumentacja zakupu, produkcji, sprzedaży, wynagrodzeń i innych rozliczeń z pracownikami,
- obieg dokumentów w zakładzie pracy,
- funkcjonowanie podstawowych komórek w zakładzie pracy,
- przyjmowanie, rejestracja i rozdział korespondencji,
- przechowywanie akt,
- wykorzystanie urządzeń i środków technicznych,
- organizacja, zadania i obieg dokumentów,
- formy i techniki ewidencji księgowej,
- zakładowy plan kont,
- rozliczenia z kontrahentami, instytucjami finansowymi i budżetem,
- zasady ewidencji i rozliczenia kosztów,
- ustalanie wyniku finansowego i kierunki jego podziału,
- sprawozdawczość finansowa,
- planowanie operatywne i strategiczne,
- analiza ekonomiczna i finansowa,
- wykorzystanie wyników analizy w zarządzaniu,
- organizacja marketingu w zakładzie pracy,
- zadania i działania marketingowe,
- stosunki zakładu pracy z otoczeniem.

W ramach praktyk istnieje możliwość realizacji prac inżynierskich przez studentów, tematycznie związanych z ewentualnymi potrzebami Przedsiębiorstwa.

Załącznik nr 3 do Regulaminu obowiązkowych studenckich praktyk zawodowych

Nadnoteckim Instytucie UAM w Pile (kierunek Technologie Informatyczne)



Załącznik nr 4 do Regulaminu obowiązkowych studenckich praktyk zawodowych
Nadnoteckim Instytucie UAM w Pile (kierunek Technologie Informatyczne)

KARTA STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH

Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu

Nadnotecki Instytut UAM w Pile

ul. Kołobrzaska 15, 64-920 Piła

DANE STUDENTA 1. Imię i nazwisko: 2. Kierunek studiów: 3. Rok i tryb studiów: 4. Nr indeksu:				
INSTYTUCJA/ZAKŁAD PRACY PRZYJMUJĄCA(Y) NA PRAKTYKĘ 1. Nazwa instytucji/zakładu pracy..... 2. Adres i nr telefonu: 3. Imię i nazwisko opiekuna praktyk w jednostce przyjmującej: 4. Okres odbycia praktyki przez studenta: od: do: w wymiarze godzin (łącznie).				
OPIS PRZEBIEGU PRAKTYKI I ZAKRESU WYKONYWANYCH OBOWIĄZKÓW (wypełnia student, w przypadku braku miejsca – proszę dołączyć dodatkową kartkę z rozwinięciem)				
Efekty uczenia się osiągnięte poprzez praktykę	Zadania realizowane przez studenta w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się	Liczba godzin przeznaczonych na realizację zadań i uzyskanie efektu uczenia się	Podpis <u>STUDENTA</u> potwierdzenie realizacji zadań przez studenta	Podpis <u>OPIEKUNA</u> praktyk w jednostce przyjmującej
E01 .Potrafi przeprowadzić analizę struktury organizacyjnej firmy a w tym: koncepcję jej działania, plany	Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną oraz zakresem czynności poszczególnych jednostek organizacyjnych. Zapoznanie się z przepisami prawnymi obowiązującymi przy podejmowaniu działań i decyzji w organizacji, w której student odbywa praktykę. Zapoznanie się z działami związanymi z analizą produktu, strukturą klientów, tworzeniem strategii marketingowej			

<p>rozwoju i strategii przedsiębiorstwa</p>	<p>Inne: 1. 2. 3.</p>			
<p>E 02. Potrafi wykorzystać wiadomości teoretyczne i umiejętności nabyte w trakcie studiów w konfrontacji z praktyką funkcjonowania w konkretnym zakładzie pracy</p>	<p>Czynny udział w życiu organizacji w ramach zadań nakreślonych przez opiekuna praktyki - doświadczonego pracownika instytucji. Wyciągnięcie wniosków z realizacji przez studenta zadań wyznaczonych przez opiekuna praktyk nt. wykorzystania nabytej na studiach wiedzy oraz poziomu własnego przygotowania zawodowego, omówienie ich z opiekunem praktyk. Inne: 1. 2. 3.</p>			
<p>E 03. Zna specyfikę pracy w poszczególnych działach przedsiębiorstwa, potrafi przeprowadzić analizę rynku oraz znać różne techniki promocji i marketingu</p>	<p>Zapoznanie się z działami związanymi z analizą produktu, strukturą klientów, tworzeniem strategii marketingowej. Pozyskiwanie i analizowanie danych pochodzących z różnych działów organizacji oraz bieżącej działalności operacyjnej wybranej jednostki (bądź wybranych jednostek). Inne: 1. 2. 3.</p>			
<p>E 04. Potrafi wykorzystać umiejętności nabyte w trakcie studiów do przeprowadzenia różnego typu analiz działalności przedsiębiorstwa</p>	<p>Przygotowanie projektu/zadania wg zaleceń i wskazówek opiekuna praktyk, zgodnie ze specyfiką zakładu pracy, gdzie realizowana jest praktyka. Dyskusja z opiekunem praktyk nt. realizacji projektu/zadania/ analiz, omówienie sumienności, rzetelności, terminowości, umiejętności interpersonalnych i pracy w zespole studenta oraz merytorycznego poziomu projektu/zadania. Inne: 1.</p>			

	2.			
	3.			

Pozostały opis przebiegu praktyk:

OPINIA OPIEKUNA PRAKTYKI W JEDNOSTCE PRZYJMUJĄCEJ
 (zawiera opis: umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, punktualność i rzetelność w wykonywaniu zadań, poziom przygotowania kompetencyjnego w obszarze wiedzy i umiejętności, kultura osobista)
Opinia kończy się oceną: bardzo dobry, dobry plus, dobry, dostateczny plus, dostateczny lub niedostateczny)

Ocena:

Potwierdzenie Opiekuna praktyk zawodowych w NIUAM
 (data, podpis, pieczętka)

Potwierdzenie uzyskania efektów uczenia się w ramach praktyk
 zawodowych
 Opiekuna praktyk w jednostce przyjmującej
 (data, podpis, pieczętka)

