

## **Regulamin studenckich praktyk zawodowych na kierunku „Mechanika i budowa maszyn”**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Studenckie praktyki zawodowe realizowane w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie opierają się o następujące uregulowania prawne:

- Ustawa z dn. 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j.: Dz. U. 2017 poz. 2183),
- Statut Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie,
- Regulamin studiów PWSZ w Koninie,
- Regulaminu studenckich praktyk zawodowych PWSZ w Koninie.

2. Szczegółowe cele i zakres praktyki zawodowej, wynikające ze specyfiki kierunku i specjalności studiów, określają właściwe dla danego kierunku ramowe programy praktyki zawodowej.

### **Organizacja, wymiar i cele praktyki zawodowej**

#### **§ 2**

1. Na kierunku „mechanika i budowa maszyn” praktyki realizowane są w wymiarze 12 tygodni w czasie całego toku studiów, po 4 tygodni po I i II i III roku studiów.

2. Praktykę należy odbywać w miesiącach wakacyjnych (tj. lipiec, sierpień, wrzesień), chyba że Kierownik Katedry wyrazi zgodę na inny termin.

#### **§ 3**

1. Do celów praktyki zawodowej zalicza się w szczególności:

- zapoznanie się studentów ze strukturą organizacyjną i profilem produkcyjno-usługowo-handlowym przedsiębiorstwa,
- poznanie podstawowych zasad zarządzania przedsiębiorstwem,

- zapoznanie się z funkcjonowaniem działów planowania, technologii i produkcji,
- zapoznanie się z zasadami sterowania procesami technologicznymi, organizacją i wyposażeniem stanowisk wytwórczych,
- poznanie maszyn i urządzeń technologicznych,
- poznanie zasad funkcjonowania i zarządzania jakością w przedsiębiorstwie, poznanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- poznanie zasad funkcjonowania marketingu,
- kształtowanie umiejętności dobrej organizacji pracy własnej,
- poznawanie środowiska zawodowego, nabywanie praktycznych umiejętności oraz innych doświadczeń zawodowych,
- zdobywanie doświadczenia w zakresie samodzielnego oraz zespołowego wykonywania obowiązków zawodowych,
- gromadzenie za zgodą kierownictwa „jednostki przyjmującej” materiałów źródłowych do pracy dyplomowej.

#### § 4

1. Obszary funkcyjne w przedsiębiorstwie, w których zaleca się realizowanie praktyk zawodowych:

- a) po I roku studiów – praktyka ogólnokierunkowa – w działach: produkcji, remontów, kontroli jakości, dziale głównego mechanika oraz na działach pomiarów i badań,
- b) po II roku studiów – praktyka inżynierska – w działach: produkcji, remontów, kontroli jakości, dziale głównego mechanika oraz na działach pomiarów i badań,
- c) po III roku studiów – praktyka dyplomowa – tematyka związana ze specjalnością i pracą dyplomową:
  - Przygotowanie i organizacja produkcji – w dziale przygotowania dokumentacji konstrukcyjnej i technologicznej, harmonogramowania produkcji, finansów, logistyki, dziale głównego mechanika,
  - Eksploatacja pojazdów samochodowych i maszyn rolniczych – w dziale konstrukcji i technologii, organizacji procesów technologicznych, kontroli jakości, remontowym,

w warsztacie produkcyjnym, dziale głównego mechanika oraz na działach pomiarów i badań,

- Inżynieria wirtualna – w dziale przygotowania dokumentacji konstrukcyjnej i technologicznej, kontroli jakości, dziale głównego mechanika,
- Mechatronika - w dziale przygotowania dokumentacji konstrukcyjnej i technologicznej, kontroli jakości, dziale głównego mechanika.

### **Obowiązki osoby odbywającej studencką praktykę zawodową**

#### **§ 5**

1. Każdy student odbywający praktykę winien:

- zapoznać się przed rozpoczęciem praktyki z treścią regulaminu praktyk PWSZ w Koninie,
- realizować cele i program praktyk poprzez aktywne wypełnianie zadań zleconych przez „jednostkę przyjmującą”,
- przestrzegać obowiązujących w „jednostce przyjmującej” regulaminów i dyscypliny pracy.

2. Przed odbyciem praktyki zawodowej student pobiera z Centrum Spraw Studenckich i Karier (pokój nr 6, ul. Przyjaźni 1) „Kartę wstępną praktyki zawodowej” - karta generowana z systemu informatycznego Uczelni.

3. Student samodzielnie poszukuje zakładu pracy, w którym chce zrealizować praktykę zawodową. Zakład pracy potwierdza na karcie wstępnej praktyki zawodowej przyjęcie na praktykę zawodową.

3. Po wypełnieniu „Karty wstępnej praktyki zawodowej” i złożonej akceptacji przez kierunkowego opiekuna praktyk, student dostarcza ją do Centrum Spraw Studenckich i Karier celem sporządzenia umowy pomiędzy Uczelnią a zakładem pracy. „Karta wstępna praktyki zawodowej” musi być dostarczona co najmniej 30 dni przed rozpoczęciem praktyki zawodowej.

4. Na podstawie „Karty wstępnej praktyki zawodowej” Centrum Spraw Studenckich i Karier sporządza „Umowę o studencką praktykę zawodową” w dwóch egzemplarzach. Student odbiera umowy i dostarcza do zakładu pracy, celem podpisania jej przez osobę uprawnioną do zawierania umów w zakładzie pracy.

Oprócz umów, student otrzymuje druki sprawozdania z odbytej praktyki zawodowej oraz ankietę oceniającą odbytą praktykę - do wypełnienia po realizacji praktyki.

Po podpisaniu umów, student jeden egzemplarz umowy pozostawia w zakładzie pracy, a drugi egzemplarz obligatoryjnie niezwłocznie dostarcza do osoby odpowiedzialnej za praktyki zawodowe.

Student rozpoczynający pierwszą praktykę zawodową otrzymuje „Dziennik studenckich praktyk zawodowych”, który obowiązuje przez cały tok studiów i jest własnością studenta.

5. Niezwłocznie po zakończeniu każdej praktyki student zgłasza się z dokumentami, tj. z „dziennikiem studenckich praktyk zawodowych” oraz „sprawozdaniem z realizacji studenckiej praktyki zawodowej” do kierunkowego opiekuna praktyk po wpis zaliczeniowy.

Dzienniczek praktyk jest przechowywany przez kierunkowego opiekuna praktyk do kolejnej praktyki studenta.

Ponadto po realizacji każdej praktyki zawodowej student składa w Centrum Spraw Studenckich i Karier ankietę oceniającą odbytą praktykę.

6. „Dziennik studenckich praktyk zawodowych” winien być wypełniony według poniższych zasad:

- na stornach 2 i 3 – pracodawca winien potwierdzić rozpoczęcie i zakończenie praktyki przez studenta,
- student winien systematycznie wypełniać Tygodniową Kartę Praktyki,
- opiekun praktyki ze strony pracodawcy winien poświadczyć na każdej stronie dziennika praktyk, iż opisane zadania były wykonane przez studenta,
- na ostatnich stronach dziennika praktyk pracodawca - opiekun praktyki winien umieścić opinię o pracy studenta, ocenić jego umiejętności i postawę oraz zaproponować ogólną ocenę pozytywną bądź negatywną.

6. W całym cyklu kształcenia w PWSZ w Koninie student posiada tylko jeden dziennik praktyk.

### **Pozostałe postanowienia**

#### **§ 6**

1. Zgodnie z §6 pkt. 2 Regulaminu studenckich praktyk zawodowych PWSZ w Koninie, istnieje możliwość zaliczenia studentom w poczet praktyki wykonaną przez nich pracę, w tym również za granicą, jeżeli jej charakter spełnia wymagania przewidziane w programie zawodowych praktyk studenckich.



2. Studenci mogą również mieć zaliczone praktyki zawodowe na podstawie zaświadczenia, pod warunkiem, że:

- prowadzą własną działalność gospodarczą związaną z kierunkiem studiów,
- wykonują pracę zawodową w obszarach związanych z kierunkiem studiów, tj. zakłady produkujące maszyny i urządzenia mechaniczne i mechatroniczne, firmy handlujące tymi urządzeniami, zakłady remontowe, działy konstrukcji i technologii maszyn, działy głównego mechanika, kierowania produkcją, jednostki badawczo-rozwojowe, dozór techniczny, itp.

Osoby takie powinny dostarczyć opis stanowiska pracy, w którym czynności pracownicze powinny być zgodne z zadaniami zawartymi w Ramowym Programie Praktyk Zawodowych.

3. Studenckie praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia i w związku z tym, zalicza się je jak inne przedmioty. Zaliczenie praktyk zawodowych jest warunkiem zaliczenia semestru, który przewiduje realizację tych zajęć.