

ПРАВИЛА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В Collegium Humanum Варшавского университета менеджмента со штаб-квартирой в Варшаве

§ 1 Общие положения

Производственная практика является неотъемлемой частью обучения студентов Collegium Humanum Варшавского университета менеджмента, вытекающей из учебной программы и плана обучения отдельных направлений образования. Студенты дневной и заочной формы обучения проходят производственную практику в обязательном порядке. Курирование студентов, проходящими производственную практику осуществляется:

1. Координатором по производственной практике, назначаемый Ректором
2. Координатором по производственной практике, назначаемый руководителем производственного предприятия, и контролируемый Университетом.

§ 2 Цели прохождения производственной практики

Основная цель производственной практики заключается в использовании студентами знаний, умений и компетенций (в том числе социальных), полученных в процессе обучения, в реальных условиях труда и ознакомлении с задачами, особенностями, формами, организацией, методами и результатами работы выбранной студентом организации, а также познакомиться с условиями функционирования производственного предприятия. Целью производственной практики является:

1. Формирование навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности, в т.ч. формирование социальных компетенций к работе в коллективе и умение устанавливать контакт с другими людьми; приобретение умения планировать, проводить и документировать деятельность; приобретение способности анализировать собственную работу и ее результаты,
2. сочетание теории, полученной на общих, специализированных и дополнительных курсах в университете, с практикой в конкретных условиях реальной деятельности учреждений, в которых работают, в том числе, сотрудники со специальностями, соответствующими профилю подготовки студента.

3. знакомство с учреждением и спецификой профессиональной деятельности в соответствии с выбранным студентом профилем специализации,
4. формирование у студентов соответствующих установок и мотиваций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности по данной специализации.
5. предоставление студентам возможности развивать свои знания и умения, стимулируя их собственную инициативность и самореализацию.
6. Предоставление студентам возможности изучить потенциальное место работы и профессиональную среду, в котором они смогут в будущем выполнять задачи, характерные для их специализации,
7. Предоставление студентам возможности обогатить свои знания, развить навыки и социальную компетентность.

§ 3 Основные задачи и обязанности студента

1. Перед началом производственной практики студент обязан ознакомиться с планом прохождения практики.
2. Во время прохождения производственной практики студент, по согласованию с руководителем организации, выполняет перед ним задачи.
3. Во время прохождения практики студент обязан:
 - 1) ознакомиться с организацией работы, а также целями и задачами учреждения, где проводится практика.
 - 2) соблюдает правила, действующие в предприятии
 - 3) знакомится с правилами ведения документации и учета в учреждении, где проводится практика.
 - 4) ознакомиться с принципами работы и методами, формами и средствами работы, используемыми в данном учреждении.
 - 5) взаимодействовать с сотрудниками предприятия труда и совместно создавать с ними хорошую рабочую атмосферу
 - 6) совершенствовать навыки работы в команде, приучать себя к самостоятельному принятию решений
 - 7) развивать чувство ответственности за свою работу и свои решения
 - 8) активно участвовать в функционировании учреждения и выполнять основные задачи
 - 9) выполнять указания руководителя практикой.

- 10) систематически документировать ход прохождения производственной практики в виде дневника стажировки (по образцу).
- 11) самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой стажировки (учебным планом), и выполнять задания руководителя стажировки.
- 12) соблюдать организацию и правила работы в учреждении,
- 13) помогать руководителю стажировки (или другому назначенному сотруднику) выполнять профессиональные задачи и, совместно с руководителем или самостоятельно, выполнять порученные задания по указанию руководителя стажировки.

§ 4 Задачи организации, где проводится практика

1. Организация, принимающая студента на практику, обязуется закрепить за студентом куратора.
2. Руководитель практики от принимающего учреждения должен ознакомиться с учебным планом производственной практики, включая результаты обучения, которые должны быть достигнуты в ходе практики.
3. К задачам куратора стажировки от принимающей организации относятся:
 - 1) Обсуждение со студентами результатов обучения, изложенных в учебном плане производственной парктики
 - 2) Ознакомление студента со сферой деятельности учреждения.
 - 3) Предоставление студенту необходимых материалов и средств для выполнения поставленных задач.
 - 4) Способствовать в создании хорошей рабочей атмосферы и правильных отношений в месте прохождения практики
 - 5) Осуществление постоянного контроля деятельности студента во время производственной практики
 - 6) Консультирование со студентом выполняемых им задач, в том числе ведение надзора за выполнением задач.
 - 7) Подтверждение предполагаемых результатов в документации производственной практики студента.

§ 5 Организация производственной практики

1. Производственная практика может быть организована в выбранном студентом учреждениях, сотрудничающих с Университетом, в нашей стране или за рубежом.

2. Студент может самостоятельно указать организацию, в которой он хочет проходить практику при условии ее принятия университетом
3. Студент обязан пройти производственную практику в объеме, указанном в программе обучения по данному направлению подготовки.
4. Рекомендуется, чтобы практика проводилась под руководством / наблюдением тьютора (сотрудника организации), имеющим высшее образование, и не менее 3 лет опыта работы в данном учреждении.
5. Перед началом практики студент обязан обратиться в выбранное учреждение с Формой заявки на прохождение производственной практики (Приложение № 1) и запросить подтверждение готовности организации принять стажировку. Далее студент готовит форму направления на практику (Приложение 2) и трехстороннее соглашение об организации производственной практики (Приложение 3), вносит свои данные и данные компании, где планируется производственная практика. Он обращается к координатору обучения студентов, который подписывает направление на практику и договор.
6. Во время практики студент выполняет задания, направленные на достижение результатов обучения, предусмотренных программой. Задачи определяются в Журнале студенческой практики координатором практики на основе учебных программ. Руководитель практики может также указать специфические для данной организации задания, которые необходимо выполнить.
7. Записи обо всех выполненных заданиях фиксируются студентом в Журнале студенческой практики (Приложение 4) соответствующими записями и подтверждается руководителем практики.
8. Семестр (семестры), в течение которого (которых) проводится производственная практика, определяется учебными программами.

Студент может начать проходить производственную практику на семестр раньше, если это будет утверждено со стороны Координатора практики. Однако оценка и подведение итогов практики будет проводиться в соответствии с графиком, указанным в учебном плане.
9. По просьбе студента с ограниченными возможностями координатор студенческой практики, проконсультировавшись с руководителем практики, может принять решение об изменении стандартной формы обязательной производственной практики в случае, если она не может быть пройдена из-за ограниченности возможностей студента.

§ 6 Прохождение производственной практики

1. Условием прохождения практики является:
 - 1) Прохождение производственной практики в сроки, указанные в учебном плане и заключенном договоре.
 - 2) Выполнение студентом требований, изложенных в учебном плане практики.
 - 3) Надлежащая подготовка студентом документации о практике (форма заявки для прохождения производственной практики, трехсторонний договор) и представление заполненного и подтвержденного отделом кадров журнала студенческой практики;
 - 4) положительное заключение тьютора практики и его оценка прохождения практики в журнале подготовки студентов
2. Окончательное решение о прохождении практики принимает Координатор по студенческой практике от имени Университета, который ставит оценку в документацию процесса.
3. Не прохождение практики в установленный срок влечет за собой получение неудовлетворительной оценки и запрет на обучение на следующий семестр. В этом случае студент имеет право подать заявление на условное зачисление на следующий семестр в соответствии с общими правилами, предполагая, что пропущенная практика рассматривается как невыполнение одного предмета.
4. Прохождение производственной практики в ходе обучения является обязательным.

§ 7 Дисциплинарная ответственность студента

1. За поведение, оскорбляющее достоинство во время стажировки и за нарушение правил, действующих в организации, предоставляющей стажировку, студент несет ответственность перед дисциплинарными комитетами Университета.
2. Дисциплинарная ответственность не препятствует привлечению студента к ответственности в соответствии с законодательством организатора практики, у которого студент проходил практику.

§ 8 Заключительные положения

1. Если учебное заведение, учреждение или другая организация, организующая стажировку, признает необходимость личного страхования от несчастных случаев и/или ответственности, студенты

обязаны представить соответствующие документы, подтверждающие страхование. Студент заключает договор страхования за свой счет.

2. Студент не имеет права на какое-либо вознаграждение от университета за прохождение практики и возмещение расходов, понесенных в связи со стажировкой.
3. Университет не предоставляет вознаграждение руководителю организации, тьютору практики.
4. По вопросам, не предусмотренным настоящим Положением, решение принимает координатор студенческой практики. Решение по вопросам, не предусмотренным настоящим Положением, принимает координатор по обучению студентов, уполномоченный ректором Collegium Humanum – Варшавского университета менеджмента со штаб-квартирой в Варшаве.
5. По всем спорным вопросам, возникающим в результате применения настоящих Правил, решение принимает ректор Collegium Humanum – Варшавского университета менеджмента со штаб-квартирой в Варшаве.
6. Любые поправки к настоящим Правилам должны быть составлены в письменной форме, в противном случае они не имеют юридической силы.