



### Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk

**Kierunek studiów:** Zarządzanie i Inżynieria Produkcji

**Poziom:** Studia pierwszego stopnia

### Cel praktyki

Praktyczne zastosowanie, pogłębienie oraz weryfikacja wiedzy i umiejętności zdobytych w ramach toku studiów.

### Wymiar praktyki

4 tygodnie, 30 godzin/tydzień

### Organizacja praktyki

- Dziekan Wydziału Zarządzania i Modelowania Komputerowego podpisuje umowy, rozstrzyga sprawy sporne;
- Kierownik praktyk zawodowych na WZiMK udziela informacji, kontroluje przebieg oraz zalicza praktyki;
- Dziekanat wydaje umowy o praktykę oraz załatwia inne sprawy formalne.

### Termin praktyki

Jednorazowo, po drugim lub po trzecim roku studiów, w czasie nie kolidującym z zajęciami dydaktycznymi. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może udzielić zgody na inny termin realizacji praktyk.

### Miejsce praktyki

- Student sam wybiera miejsce odbywania praktyki – można korzystać zarówno z ofert zewnętrznych jak i uczelnianych (Biura Karier, Kół Naukowych, itp.). Praktyki mogą być realizowane na terenie całego kraju lub za granicą. W przypadku praktyk zagranicznych odpowiednie dokumenty powinny być przetłumaczone i potwierdzone przez tłumacza przysięgłego lub pracownika Wydziałowego Laboratorium Języków Obcych.
- Zalecane miejsca odbywania praktyk to: jednostki gospodarcze, w których wykorzystywana jest wiedza techniczna, ekonomiczna i informatyczna z zakresu inżynierii produkcji oraz organizacji i zarządzania (np.: przedsiębiorstwa produkcyjne, przedsiębiorstwa usługowe, jednostki projektowe i doradcze, jednostki naukowo-badawcze, a także inne jednostki gospodarcze); jednostki administracji publicznej (urzędy) - po uzgodnieniu z Kierownikiem praktyk. W przypadku trudności lub wątpliwości w sprawie wyboru miejsca praktyki, pomocy udziela Kierownik praktyk.

### Procedura organizacji praktyki

- 1) Przed przystąpieniem do realizacji praktyk Student powinien dokładnie zapoznać się z poniżej wymienionymi dokumentami, będącymi załącznikami do aktualnego Zarządzenia Rektora PŚk *W sprawie Regulaminu Praktyk Zawodowych w Politechnice Świętokrzyskiej*:
  - Regulamin Praktyk Zawodowych w Politechnice Świętokrzyskiej
  - Umowa o organizację praktyki studenta PŚk



- Oświadczenie o znajomości zasad odbywania praktyki
- Sprawozdanie z praktyki studenckiej
- Podanie o zaliczenie praktyki studenckiej
- Program praktyk dla studiowanego kierunku.

Zarządzenie wraz z kompletem załączników jest umieszczone na stronie:

<https://wzimk.tu.kielce.pl/wzimk/studia/praktyki/>

- 2) Student przekazuje do Dziekanatu dane identyfikujące jednostkę, w której odbywana będzie praktyka (nazwa, adres) oraz dane osoby reprezentującej jednostkę (imię, nazwisko, stanowisko) oraz podpisuje oświadczenie.
- 3) W Dziekanacie sporządzana jest Umowa o organizację praktyki zawodowych szkół wyższych (w dwóch egz.). Umowę ze strony Uczelni podpisuje Dziekan Wydziału.
- 4) Student odbiera z Dziekanatu podpisane przez Dziekana Wydziału 2 egz. Umowy i wraz z Programem praktyk dostarcza do jednostki, w której realizowana będzie praktyka. Umowę podpisuje osoba reprezentująca jednostkę (uwidoczniona w umowie) po uzupełnieniu treści Umowy o termin praktyk.
- 5) Student dostarcza do Dziekanatu jeden egz. podpisanej Umowy, drugi egz. zostaje w jednostce realizacji praktyki.

Wszelkie wątpliwości należy wyjaśniać z Kierownikiem praktyk zawodowych na WZiMK.

### Kontrola praktyki

Zgodnie z Umową, Kierownik praktyk może dokonać kontroli praktyki w miejscu jej odbywania. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół pokontrolny, który stanowi integralną część dokumentacji realizacji praktyki.

### Zaliczenie praktyki

Praktyka jest zaliczana przez Kierownika praktyk na podstawie:

- dostarczonego przez Studenta *Sprawozdania z praktyki studenckiej*, które powinno być podpisane przez osobę z ramienia jednostki, w której realizowana była praktyka i poświadczona pieczęcią jednostki,

lub

- dostarczonych przez Studenta dokumentów poświadczających: wykonywanie (po maturze) pracy zarobkowej, w tym także za granicą; uczestnictwa w stażach lub praktykach; udziału w pracach badawczych lub obozach.

### Termin zaliczenia

Praktykę należy zaliczyć na początku semestru następującego bezpośrednio po realizacji praktyki w terminie wyznaczonym przez Kierownika praktyk. Zaliczenie potwierdzane jest wpisem w okresie sesji egzaminacyjnej do systemu USOS.

### Program praktyki

Celem praktyki jest umożliwienie zdobycia umiejętności praktycznego zastosowania wiedzy pozyskanej w ramach toku studiów, jej rozszerzenie i weryfikacja. Praktyka służy nabywaniu i rozwijaniu umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych w stopniu ułatwiającym efektywne rozpoczęcie pracy zawodowej.

Praktyka ma umożliwić:

- 1) Poszerzenie wiedzy zdobytej w trakcie studiów w zakresie:



- procesów produkcyjnych i technik wytwarzania w aspekcie materiałów wykorzystywanych w procesie wytwarzania wyrobów, zużycia w trakcie eksploatacji i zapewnienia jakości,
  - instalacji i obsługi sieci komputerowych i narzędzi informatycznych, a także wykorzystywania ich do budowy baz danych, tworzenia i analizy dokumentacji technicznej i programowania,
  - procesów gospodarczych i ekonomicznych w ujęciu makro oraz w zakresie zdarzeń gospodarczych i ich ewidencji w firmie (ujęcie mikro),
  - funkcjonowania oraz zarządzania organizacją w gospodarce rynkowej, w zakresie zarządzania procesami produkcyjnymi i usługami w logistycznym łańcuchu dostaw i zarządzania innymi obszarami funkcjonowania przedsiębiorstwa.
- 2) Rozwijanie umiejętności praktycznego zastosowania wiedzy teoretycznej dotyczących:
- przeprowadzania podstawowych analiz ekonomicznych działań inżynierskich dotyczących produkcji oraz analiz powiązań inżynierskich z obszarem pozatechnicznym z uwzględnieniem aspektów ekonomicznych, ekologicznych i prawnych,
  - stosowania podstawowych metod i narzędzi służących rozwiązaniu prostych zadań w zakresie inżynierii produkcji i zadań typu organizacyjnego i zarządczego oraz organizowanie prostych systemów produkcyjnych.
- 3) Kształtowanie umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej:
- praca samodzielna i w zespole przy realizowaniu zadań zarówno w obszarze inżynierskim jak i organizacyjno–zarządczym,
  - świadomość ważności profesjonalnego i etycznego działania oraz ponoszenia odpowiedzialności za pracę własną i współodpowiedzialności za prace realizowane w zespole,
  - świadomość znaczenia powiązań działalności inżynierskiej i pozatechnicznej w aspekcie ekologii i odpowiedzialności za podejmowane decyzje,
  - potrzeba uczenia się przez całe życie, bycia asertywnym i przedsiębiorczym

W zależności od specjalności oraz własnych zainteresowań podczas praktyk student powinien realizować wybrane zadania w każdym z trzech obszarów funkcjonowania przedsiębiorstwa.

Student powinien zapoznawać się z następującymi zagadnieniami, a następnie samodzielnie lub w zespole stopniowo uczestniczyć w realizacji zadań z nimi związanych:

- 1) Obszar inżynierii produkcji
- przedmiot działalności przedsiębiorstwa,
  - podstawowe procesy realizowane w przedsiębiorstwie,
  - stosowane technologie i rozwiązania techniczne w tym automatyzacja i robotyzacja procesów produkcyjnych,
  - dokumentacja techniczna produkcji,
  - proces przygotowania i przebiegu produkcji,
    - projektowanie i wdrażanie innowacji produktowych i procesowych.
- 2) Obszar organizacyjno–zarządczy:



- przepisy BHP i P.POŻ oraz wewnętrzne przepisy regulujące funkcjonowanie organizacji (najważniejsze dokumenty – statut, regulaminy, przepisy dotyczące np. tajemnicy służbowej itp.),
  - struktura organizacyjna przedsiębiorstwa oraz zakres zadań realizowanych w ramach poszczególnych jednostkach (działach, wydziałach),
  - wybrane elementy realizowanej polityki kadrowej,
  - najważniejsze założenia realizowanej strategii oraz plany rozwoju,
  - organizacja systemu zarządzania produkcją,
  - organizacja systemu logistyki przedsiębiorstwa, zarządzanie zapasami i przepływ materiałów - ekonomika procesów logistycznych,
  - funkcjonowanie służb finansowo-księgowych oraz kosztorysowanie działań,
  - zasady funkcjonowania, komunikacji i sprawozdawczości w organizacji,
  - obieg dokumentów i przepływ informacji oraz proces podejmowania decyzji,
- 3) Obszar informatyczny:
- stosowane systemy informatyczne, ich obsługa oraz możliwości ich rozbudowy, a także efekty wynikające ze stosowania określonych rozwiązań,
  - obsługa programów biurowych,
  - komputerowe wspomaganie prac inżynierskich,
  - projektowanie inżynierskie,
  - grafika komputerowa,
  - analiza potrzeb informatycznych organizacji.