

Politechnika Lubelska
Wydział Podstaw Techniki
Katedra Matematyki Stosowanej

**PROGRAM
ZAWODOWEJ PRAKTYKI STUDENCKIEJ**

**dla kierunku *Matematyka*
specjalność *Matematyka w finansach i ubezpieczeniach*
studia licencjackie I stopnia stacjonarne i niestacjonarne**

Lublin 2015

Program zawodowej praktyki studenckiej dla kierunku Matematyka został przygotowany w oparciu o *Zarządzenie R-62/2015 Rektora Politechniki Lubelskiej w Lublinie z dnia 24 listopada 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu praktyk odbywanych przez studentów Politechniki Lubelskiej.*

1. Postanowienia ogólne

- Studenci kierunku *Matematyka* są zobowiązani do odbycia praktyki zawodowej krajowej, bądź zagranicznej w ramach programu ERASMUS lub ERASMUS+.
- Zawodowa praktyka studencka w kraju realizowana jest na studiach licencjackich I stopnia stacjonarnych i niestacjonarnych w trakcie semestru IV.
- Praktyka powinna trwać 4 tygodnie i odbyć się w czasie przeznaczonym na praktyki w planie roku akademickiego (okres wakacyjny).
- Praktyka zawodowa może być praktyką zagraniczną, a studenci są kwalifikowani na taką praktykę wg wymogów programu ERASMUS lub ERASMUS+.
- Z odbywania praktyki mogą być zwolnieni studenci zatrudnieni w ramach umowy o pracę lub posiadający udokumentowane właściwe doświadczenie zawodowe. Zwolnienia dokonuje Dziekan na podstawie zaświadczenia o zatrudnieniu wystawionego przez pracodawcę, jeśli praca wykonywana przez studenta kwalifikuje się jako zgodna z celami praktyki.
- Pozostali studenci zobowiązani są do odbycia praktyki w dowolnej firmie/instytucji, zwanej dalej „Przedsiębiorstwem”, umożliwiającej realizację celów praktyki zawodowej.

2. Cele praktyki

Głównym celem praktyki zawodowej jest zapoznanie studentów z działalnością i organizacją pracy w Przedsiębiorstwie, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień związanych ze stosowaniem metod matematycznych w działalności ekonomicznej. Student jest zobowiązany zapoznać się:

- ogólnie – z Przedsiębiorstwem w zakresie prowadzonej przez niego działalności produkcyjnej, usługowej lub handlowej;
- szczegółowo – z wybranym działem lub zagadnieniem, np.:
 - ✓ strukturą organizacyjną przedsiębiorstwa/działów,
 - ✓ metodami wykorzystywanymi przez przedsiębiorstwo w planowaniu przedsięwzięć o charakterze ekonomicznym,
 - ✓ organizacją wydziału/procesu produkcyjnego,
 - ✓ systemami informacyjnymi,
 - ✓ sterowaniem jakością,
 - ✓ organizacją stanowisk pracy,
 - ✓ pracami działu marketingu, itp.

3. Organizacja i przebieg praktyki

- Student zobowiązany jest do samodzielnego znalezienia Przedsiębiorstwa, w którym

odbędzie praktykę. W tym celu może on wykorzystać ofertę praktyk przedstawioną na tablicach ogłoszeń na terenie Uczelni, skorzystać z pomocy Biura Karier PL lub informacji z dowolnego innego źródła.

- Każdy student zamierzający odbyć praktykę musi otrzymać od Przedsiębiorstwa zgodę na odbycie praktyki zawierającą termin oraz ramowy program realizacji praktyki podpisany przez Dyrektora Przedsiębiorstwa lub wyznaczoną przez niego osobę – Opiekuna Praktyki z ramienia Przedsiębiorstwa.
- Kwalifikacji praktyki dokonuje Opiekun Praktyk z ramienia Uczelni na podstawie dokumentu „Zgoda na odbycie zawodowej praktyki studenckiej”.
- Zaleca się aktywne formy realizacji praktyk, tj. przeprowadzenie analizy, realizację niewielkiego projektu bądź też pracę w zespole pracowników Przedsiębiorstwa przy realizacji normalnych zadań itp.
- Przedsiębiorstwo przyjmujące studenta na praktykę może zasugerować temat pracy, który dla firmy byłby użyteczny. Student jest zobowiązany przekazać Przedsiębiorstwu wyniki pracy.
- Nieobecność praktykanta na praktyce może być usprawiedliwiona tylko w przypadku choroby (zwolnienie lekarskie).
- Wpisu do indeksu potwierdzającego odbycie praktyki dokonuje Opiekun Praktyk z ramienia Uczelni na podstawie pisemnego sprawozdania z praktyki, przygotowanego według formularza „Sprawozdanie”, przy uwzględnieniu oceny Opiekuna Praktyki z ramienia Przedsiębiorstwa.

4. Obowiązki praktykanta

Praktykant ma obowiązek:

- dostarczyć, w terminie zgodnym z ogłoszonym terminarzem, zgodę Przedsiębiorstwa na odbycie praktyki do Opiekuna Praktyk z ramienia Uczelni,
- odbyć praktyki w wyznaczonym terminie,
- przestrzegać ustalonego przez Przedsiębiorstwo porządku i dyscypliny pracy,
- przestrzegać obowiązujących w Przedsiębiorstwie zasad BHP i ppoż.,
- zachować tajemnicę służbową i przestrzegać przepisów ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 r. (z późniejszymi zmianami),
- uczestniczyć we wszystkich pracach (zgodnych z programem praktyki) zleconych przez Opiekuna Praktyki z ramienia Przedsiębiorstwa,
- dbać o wysoki poziom wykonywanych zadań realizowanych w czasie praktyki i prowadzić bieżące notatki,
- zaliczyć praktykę u Opiekuna Praktyk z ramienia Uczelni w terminie zgodnym z ogłoszonym terminarzem.

5. Obowiązki Przedsiębiorstwa

Przedsiębiorstwo ma obowiązek:

- zapewnić odpowiednie stanowiska pracy, pomieszczenia, warsztaty, urządzenia, narzędzia i materiały zgodnie z programem praktyki,
- zapoznać studenta z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie

- i higienie pracy oraz o ochronie tajemnicy służbowej,
- sprawować nadzór nad wykonaniem przez studenta zadań wynikających z programu praktyki,
- zapewnić studentowi warunki odbywania praktyki zgodne z obowiązującymi przepisami BHP,
- wystawić opinię wraz ze sformułowaną oceną na sprawozdaniu z praktyki studenckiej.

6. Obowiązki Opiekuna Praktyki z ramienia Uczelni

Opiekun Praktyk z ramienia Uczelni ma obowiązek:

- przygotowywać dokumentację dotyczącą praktyki,
- dokonywać kwalifikacji zgodności programu praktyki z ogólnymi celami praktyki zawodowej,,
- sprawować nadzór nad przebiegiem praktyki,
- dokonywać oceny praktyki oraz wpisu do indeksu zaliczenia praktyki na podstawie wymagań określonych w pkt. 7.

7. Warunki zaliczenia praktyki

Student zobowiązany jest zaliczyć praktykę w terminie uzgodnionym z Opiekunem Praktyk z ramienia Uczelni, najpóźniej do końca sesji jesiennej. Podstawą zaliczenia praktyki jest:

- sprawozdanie z praktyki z merytorycznym opisem zadań wynikających z programu praktyki.
- pozytywna opinia wraz ze sformułowaną oceną wystawioną przez upoważnioną osobę z ramienia Przedsiębiorstwa