



REGULAMIN PRAKTYKI ZAWODOWEJ STUDENTÓW KIERUNKU INŻYNIERIA MATERIAŁOWA

A. WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI

Warunkiem zaliczenia praktyki jest jej odbycie wg poniższego programu i przedłożenie *koordynatorowi praktyk zawodowych* w Instytucie Techniki UKW dokumentacji z praktyki poświadczonej przez zakład pracy, poprzedzone zgłoszeniem w terminie do 30 maja w semestrze 4 koordynatorowi praktyk propozycji zakładu pracy (nazwa, dokładny adres, komórka przyjmująca na praktykę, imię i nazwisko opiekuna praktyki z ramienia zakładu, termin odbycia praktyki), w którym student planuje odbyć praktykę zawodową.

B. ZADANIA PRAKTYKI

1. Zadaniem praktyki zawodowej jest zapoznanie studentów z:
 - a) strukturą organizacyjną zakładu (firmy), zakresem prac oraz procesami technologicznymi wynikającymi z profilu produkcyjnego lub usługowego danego zakładu (firmy);
 - b) charakterem pracy w przedsiębiorstwie;
 - c) sposobami wykorzystania tradycyjnych i nowoczesnych materiałów konstrukcyjnych w technice i gospodarce;
 - d) zarządzaniem gospodarką materiałową;
 - e) zarządzaniem zasobami ludzkimi.
2. Praktyka ma charakter obserwacji oraz próbnej pracy studenta w przedsiębiorstwie. Umożliwia ona studentom:
 - a) wypróbowanie swych umiejętności (tj. planowania, organizacji, administrowania i zarządzania) zdobytych w toku dotychczasowej nauki w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego oraz usprawnienie tych umiejętności w naturalnych warunkach pracy;
 - b) pogłębienie znajomości całokształtu pracy w różnych gałęziach gospodarki;
 - c) ukształtowanie właściwej postawy zawodowej;
 - d) nabycie umiejętności prowadzenia obserwacji wybranych procesów technologicznych i ich dokumentowania.

Miejscem odbycia praktyki zawodowej mogą być zakłady przemysłowe i firmy o charakterze produkcyjnym lub produkcyjno-usługowym o profilu technicznym.

C. TREŚĆ I ORGANIZACJA PRAKTYKI

Praktyka zawodowa niepedagogiczna trwa łącznie 4 tygodnie. Jest ona realizowana zgodnie z planem zawartym w punkcie F.

1. W czasie praktyki zawodowej niepedagogicznej studenci:
 - a) ustalają z opiekunem praktyki szczegółowy plan praktyki;
 - b) w pierwszych dniach dokonują obserwacji wybranych stanowisk pracy i opracowują sprawozdania z obserwacji wg pkt. E3,
 - c) w kolejnych dniach podejmują działania powierzone im przez opiekuna praktyk,
 - d) prowadzą Dziennik Praktyki / skoroszyt rosnący/, w którym umieszczają sprawozdania z codziennych obserwacji i działań; dziennik zawiera ponadto harmonogram praktyki wg załączonego wzoru (punkt G).

2. W czasie praktyki studenta obowiązuje dyscyplina pracy tak, jak wszystkich pracowników.

D. OBOWIĄZKI OPIEKUNA PRAKTYKI ZAWODOWEJ Z RAMIENIA ZAKŁADU

- Opiekun praktyki kieruje praktyką zgodnie z wytycznymi uczelni.
- Opracowuje wspólnie ze studentami szczegółowy plan praktyki - harmonogram.
- Zaznajamia studentów z warsztatem swej pracy oraz zakresem swych obowiązków na danym stanowisku oraz zasadami jej organizacji.
- Troszczy się o to, by student prowadził dokumentację z obserwacji poznawanych procesów i samodzielnie podejmowanych działań pod kontrolą opiekuna,
- Obserwuje pracę studenta w czasie praktyki, gromadzi materiały do opinii o stopniu przygotowania studenta do zawodu.
- Pod koniec praktyki sporządza i przedkłada opinię o przebiegu i osiągnięciach realizowanej przez studenta praktyki.
- Bierze udział w naradach organizowanych przez dyrekcję przedsiębiorstwa lub innej placówki, poświęconych zagadnieniom praktyki zawodowej studentów.

E. OBOWIĄZKI STUDENTÓW PRAKTYKANTÓW

1. Studenci zgłaszają się w miejscu praktyki w dniu rozpoczęcia o godz. 8⁰⁰.
2. W pierwszym tygodniu praktyki student jest zobowiązany/telefonicznie lub pocztą elektroniczną/zawiadomić koordynatora praktyk zawodowych z Instytutu Techniki UKW o planie realizacji praktyki, podać dni i godziny planowanej obecności w zakładzie (firmie).
3. Dokumentację Dziennika Praktyki studenci przygotowują w skoroszytach formatu A4 w następującej kolejności:
 - a) strona tytułowa „Dziennik praktyki” z zamieszczonymi na niej informacjami:
 - - imię i nazwisko studenta,
 - - kierunek studiów,
 - - nazwa i adres placówki, w której odbywał praktykę,
 - - imię i nazwisko opiekuna w zakładzie pracy.
 - b) otrzymany z Uczelni program praktyki;
 - c) opinia z praktyki z oceną
 - d) harmonogram praktyki;
 - e) sprawozdania z obserwacji:
 - struktura organizacyjna zakładu pracy (firmy),
 - podstawowy profil produkcyjny lub usługowy firmy,
 - system zarządzania i organizacji w zakładzie lub firmie (ISO i inne),
 - obieg dokumentacji technicznej na poszczególnych wydziałach oraz komórkach organizacyjnych,
 - proces projektowy głównych wyrobów - metody opracowania procesów technologicznych,
 - stanowiska pracy i obecny park maszynowy,
 - warunki bhp na indywidualnych stanowiskach pracy i w zakładzie,
 - zagadnienia związane z gospodarką materiałową oraz przestrzeganie ochrony środowiska w świetle przepisów Unijnych,
 - sposoby i możliwości doskonalenia i awansu zawodowego pracowników na różnych stanowiskach (głównie proponowane przez sam zakład pracy lub organizowane wewnętrznie),
 - sposoby wykorzystania technologii informacyjnej w zakładzie i na poszczególnych stanowiskach.

- f) samodzielne opracowanie dotyczące (do wyboru);
 - projektowania wspomaganego komputerowo lub wykorzystania nowoczesnych materiałów w produkcji,
 - przygotowania stanowiska pracy i zadań wykonywanych na tym stanowisku,
 - biznes planu lub planu reorganizacji dla danej firmy lub jej części, np. działu, komórki, zespołu,
 - wybranego tematu związane ze specyfiką zakładu (firmy).
 - g) opinia opiekuna o wykonanych samodzielnie pracach lub projektach;
 - h) uwagi i wnioski praktykanta o organizacji, programie i warunkach praktyki;
 - i) rozliczenie z prac zleconych przez Instytut Techniki UKW.
4. W przypadku nie zrealizowania któregoś z zadań praktyki student przedkłada pisemne oświadczenie opiekuna o tym fakcie.
5. Dziennik Praktyk oraz opinie opiekuna praktyk studenci składają u koordynatora praktyk zawodowych z Instytutu Techniki UKW w pierwszym miesiącu po zakończeniu praktyki.

F. PLAN PRAKTYKI ZAWODOWEJ PRZEZNACZONEJ DO REALIZACJI PO SEMESTRZE IV STUDIÓW PIERWSZEGO STOPNIA / 4 TYGODNIE W WAKACJE / DO ZALICZENIA W SEMESTRZE V

ZADANIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ NIEPEDAGOGICZNEJ studia pierwszego stopnia	Forma opracowania
<p>A. Zapoznanie się z zakładem pracy oraz zakresem obowiązków na danym stanowisku i zasadami jej organizacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - struktura organizacyjna zakładu pracy (firmy) - podstawowy profil produkcyjnym lub usługowym firmy - system zarządzania i organizacji w zakładzie lub firmie (ISO i inne) - obieg dokumentacji technicznej na poszczególnych wydziałach oraz komórkach organizacyjnych - proces projektowy głównych wyrobów - metody opracowania procesów technologicznych - stanowiska pracy i obecny park maszynowego - warunki bhp na indywidualnych stanowiskach pracy i w zakładzie - zagadnienia związane z gospodarką materiałową oraz przestrzeganie ochrony środowiska w świetle przepisów Unijnych - sposoby i możliwości doskonalenia i awansu zawodowego pracowników na różnych stanowiskach (głównie proponowane przez sam zakład pracy lub organizowane wewnętrznie) - sposoby wykorzystania technologii informacyjnej w zakładzie i na poszczególnych stanowiskach. 	pisemne sprawozdanie
<p>B. Wykonanie samodzielnego opracowania/projektu dotyczącego (do wyboru)</p> <ul style="list-style-type: none"> - projektowania wspomaganego komputerowo lub wykorzystania nowoczesnych materiałów w produkcji; - przygotowania stanowiska pracy i zadań wykonywanych na tym stanowisku; - biznes planu lub planu reorganizacji dla danej firmy lub jej części np. działu, komórki, zespołu wybranego tematu związane ze specyfiką zakładu (firmy). 	projekt / dokumentacja / opis jako załącznik
C. Prace zlecone przez Instytut Techniki UKW (badania)	wg zlecenia

G. WZÓR HARMONOGRAMU PRAKTYKI

Lp	Data	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Problematyka	Ocena	Podpis opiekuna