

# **Program i regulamin praktyk zawodowych**

## **Wydział Inżynierii Produkcji SGGW**

### **Kierunek Zarządzanie i Inżynieria Produkcji**

#### **I. CELE PRAKTYKI**

Praktyka zawodowa stanowi integralną część programu studiów na Wydziale Inżynierii Produkcji SGGW. Cele i zadania praktyki są zgodne z wymaganiami Krajowych Ram Kwalifikacji i są następujące:

1. Poznanie zasad funkcjonowania jednostki gospodarczej lub instytucji (firmy produkcyjne, marketingowe, specjalistyczne gospodarstwa rolnicze i przetwórstwa rolno spożywczego, banki instytucje państwowe, itp.).
2. Zapoznanie z technologią produkcji przedsiębiorstwa produkcyjnego lub gospodarstwa rolnego albo z działalnościami występującymi w instytucjach państwowych lub firmach usługowych.
3. Zapoznanie studentów z organizacją przedsiębiorstwa przemysłowego, firmy usługowej, specjalistycznego gospodarstwa rolnego lub instytucji państwowej.
4. Poznanie zasad organizacji pracy i zarządzania jednostkami funkcjonującymi w warunkach zmiennego otoczenia.
5. Zapoznanie z zasadami prowadzenia dokumentacji i ewidencji księgowej w jednostce gospodarczej.
6. Zapoznanie z systemem wynagrodzeń pracowników.
7. Wykształcenie u studentów umiejętności obserwowania procesów technologicznych, organizacji pracy i zarządzania firmą.
8. Wykształcenie świadomości zalet i wad grupowego rozwiązywania problemów i wykonywania zadań oraz ciągłego dokształcania się w trakcie pracy zawodowej.

#### **II. PROGRAM PRAKTYKI**

*1. Na praktykach odbywanych w przedsiębiorstwach produkcyjnych, usługowych, marketingowych lub w instytucjach itp. jednostkach gospodarczych student zobowiązany jest zapoznać się z następującymi zagadnieniami:*

*1.1. Firmy produkcyjne i handlowe prowadzące pełną księgowość (np. zakłady przetwórstwa rolnego, przedsiębiorstwa przemysłowe i usługowe różnych branż i inne): organizacja firmy produkcyjnej (handlowej) i przepisy regulujące jej działalność; warunki i organizacja zaopatrzenia i procesu sprzedaży; zakres i organizacja działań marketingowych; gospodarka towarami; formy aktywizacji sprzedaży detalicznej; rodzaje i obieg dokumentów; formy i metody ewidencji księgowej; zarządzanie firmą oraz strategia rozwoju; technologia produkcji i specyfika wykonywania głównych operacji technologicznych.*

*1.2. Urzędy centralne i lokalne: zakres działalności, zadania i organizacja urzędu; podstawowe informacje dotyczące podstaw prawnych działalności urzędu; obowiązki i odpowiedzialność pracowników; zasady ewidencji podmiotów gospodarczych i osób fizycznych; zasady dokumentacji księgowej w urzędzie; powiązanie urzędu z bankiem i budżetem; system rozliczeń finansowych urzędu; w tym:*

*1.2.1. Ośrodki Doradztwa Rolniczego: cele i zadania ośrodka; zakres prowadzonego doradztwa; metody i formy doradztwa; korzyści rolnika wynikające ze współpracy z doradcą; warunki skutecznego doradztwa; działalność szkoleniowa ośrodka, źródła finansowania działalności ośrodka.*

*1.2.2. Urzędy powiatowe i gminne: zakres działalności, zadania i organizacja urzędu; podstawowe informacje dotyczące podstaw prawnych działalności urzędu; zasady ewidencji gospodarstw rolniczych, podmiotów gospodarczych i osób fizycznych; stosowane formy opodatkowania gospodarstw i zasady naliczania podatków (podatek rolny i od działów specjalnych).*

1.3. Banki: zadania i organizacja banku; zasady rozliczeń i współpracy banku z NBP; obowiązki i odpowiedzialność pracowników banku; zasady bankowej obsługi osób fizycznych, jednostek gospodarczych i budżetu; zasady otwierania i zamykania rachunków bankowych klientów; zasady działalności depozytowej; formy i zasady rozliczeń zagranicznych; zasady rozliczeń międzybankowych; zasady kredytowania jednostek gospodarczych i osób fizycznych; formy działalności marketingowej banku; rodzaje kont; system księgowości analitycznej i syntetycznej; wyniki finansowe banku.

2. *Na praktykach odbywanych w specjalistycznych gospodarstwach rolniczych student zobowiązany jest zapoznać się z następującymi zagadnieniami:*

2.1 Produkcja roślinna: charakterystyka użytkowania gruntów. Jakość gleb. Melioracje gruntów ornych i użytków zielonych. Zatrudnienie w gospodarstwie. Najem siły roboczej. Wyposażenie w siłę pociągową, środki transportu, maszyny, narzędzia i urządzenia. Wyposażenie w budynki i budowle. Prowadzone inwestycje. Pobrane kredyty i zasady ich spłaty. Struktura uprawianych roślin. Stosowane zabiegi uprawowe. Oprysk roślin środkami chemicznymi, rodzaje środków chemicznych, dawki oraz okres ich stosowania. Rodzaje maszyn stosowanych w produkcji roślinnej i ich wydajności. Metody zbioru roślin. Korzystanie i świadczenie usług mechanizacyjnych. Rynki zbytu produktów roślinnych. Rynki zaopatrzenia w środki do produkcji roślinnej, w tym ceny zakupu. Uzyskiwane ceny sprzedaży produktów roślinnych.

2.2. Produkcja zwierzęca: technologie chowu zwierząt. Systemy produkcji i przygotowywania pasz. Pomieszczenia dla zwierząt. Rozwiązanie funkcjonalne budynków dla zwierząt. Techniki zadawania poszczególnych rodzajów pasz. Systemy wypasu bydła. Żywienie letnie i zimowe poszczególnych grup zwierząt. Techniki usuwania obornika i jego składowania. Zasady pielęgnacji zwierząt. Sposoby doju krów i przechowywania mleka. Czynniki wpływające na jakość mleka. Rynki zaopatrzenia w środki do produkcji zwierzęcej, w tym ceny zakupu. Uzyskiwane ceny sprzedaży produktów zwierzęcych.

### III REGULAMIN PRAKTYK

#### § 1

1. Praktyka zawodowa jest obowiązkowa i dotyczy wszystkich studentów III roku studiów stacjonarnych i niestacjonarnych Wydziału Inżynierii Produkcji kierunku Zarządzanie i Inżynieria Produkcji. Praktyka odbywa się w semestrze VI.
2. Studentów kierunku Zarządzanie i Inżynieria Produkcji obowiązuje 4-ro tygodniowa praktyka, która powinna być zrealizowana w okresie wakacyjnym danego roku akademickiego.
3. Praktyka ta może odbywać się w: firmach produkcyjnych i usługowych prowadzących pełną księgowość zatrudniających na podstawie umowy o pracę co najmniej 10 osób, urzędach centralnych i lokalnych, w bankach itp. oraz w dużych gospodarstwach rolniczych prowadzących pełną księgowość, których głównym kierunkiem produkcji są działy specjalne.
4. Za zgodą Dziekana Wydziału termin realizacji praktyki może być przesunięty na następny rok akademicki.
5. Uczestnictwo studentów w obozach naukowych, o tematyce badawczej związanej z kierunkiem studiów, organizowanych za zgodą Dziekana Wydziału, pozwala na zaliczenie części lub całości praktyki zawodowej zależnie od charakteru i czasu trwania obozu..
6. Dziekan może wyrazić zgodę na zaliczenie praktyki na podstawie:
  - wykonywanej pracy zarobkowej w tym pracy za granicą, jeśli jej charakter spełnia wymagania programu praktyki,
  - pracy w gospodarstwie rolniczym rodziców studenta lub jego własnym.

## § 2

1. Miejsce praktyki student powinien znaleźć we własnym zakresie najlepiej w miejscowości swojego stałego zamieszkania lub w odległości umożliwiającej codzienny dojazd. Jeśli podmiot gospodarczy w którym student ma zamiar odbyć praktykę nie jest powszechnie znany musi zostać zaakceptowany przez Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk.

## § 3

1. Godzinę rozpoczęcia i zakończenia dnia pracy na praktyce określa Dyrektor, Prezes lub Właściciel przedsiębiorstwa lub gospodarstwa. Studentów na praktyce obowiązuje 8-godzinny dzień pracy.
2. Studenci są zobowiązani do wykonywania czynności związanych z funkcjonowaniem jednostki gospodarczej, instytucji lub gospodarstwa rolniczego, zleconych przez kierownictwo firmy. Wskazane jest aby student wykonywał prace związane z produkcją.
3. Za odmowę wykonania pracy student może być wydalony z praktyki. Jeżeli student uważa, że prace są uciążliwe, może zgłosić ten fakt Pełnomocnikowi Dziekana ds. Praktyk. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk, miejsce praktyki studenta może być zmienione.
4. Obowiązkiem Dyrektora, Prezesa instytucji, jednostki gospodarczej lub Właściciela gospodarstwa jest spełnienie wymogów regulaminu praktyki.

## § 4

1. Jednostka gospodarcza, instytucja lub gospodarstwo zobowiązane są do zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyki, a w szczególności do:
  - zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, narzędzi i materiałów,
  - zapoznania studentów z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
  - zapewnienia studentom, na czas odbywania praktyki, odzieży roboczej i ochronnej oraz sprzętu ochrony osobistej i środków higieny przewidzianych w przepisach BHP,
  - nadzoru nad wykonywaniem przez studentów zadań wynikających z programu praktyki.

## § 5

1. Student ma prawo do:
  - 1.1. Zdobywania wiedzy, uczestnicząc w pracach jednostki gospodarczej, instytucji lub w gospodarstwie rolniczym, korzystając z pomocy dyrektora instytucji, właściciela gospodarstwa i Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk ze strony Wydziału.
  - 1.2. Wynagrodzenia za wykonywane prace, ustalonego na zasadzie umowy z Dyrektorem instytucji, jednostki gospodarczej lub Właścicielem gospodarstwa (za okres praktyki student nie musi otrzymywać wynagrodzenia).
  - 1.3. Korzystania z pomocy władz Wydziału w rozwiązywaniu problemów związanych z przebiegiem praktyk.

## § 6

1. Do zaliczenia praktyki student zobowiązany jest do przedłożenia:
  - 1.1. Zaświadczenia stwierdzającego odbycie praktyki, podpisanego przez Dyrektora, Prezesa instytucji, jednostki gospodarczej lub Właściciela gospodarstwa i potwierdzonego pieczęcią imienną. W zaświadczeniu musi być wymieniony termin realizacji praktyki.
  - 1.2. Sprawozdania z praktyki w formie kilkustronicowego opisu instytucji, jednostki gospodarczej lub gospodarstwa rolniczego zawierającego informacje o lokalizacji jednostki, zadaniach, technologiach produkcji wraz z krótkim opisem wykonywanych przez studenta czynności, zdobytych umiejętności i wiadomości.
  - 1.3. Dziennika praktyk zawierającego wyszczególnienie zajęć praktykanta i opinię opiekuna praktyk z ramienia zakładu pracy.

2. Zaliczenie praktyki na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych (termin I i II) odbywa się w okresie trwania IV sesji zaliczeniowej (wrzesień) w siedzibie Wydziału. Zaliczenie praktyki jest warunkiem zaliczenia roku studiów.
3. W przypadku niezaliczenia praktyki student zalicza III rok studiów warunkowo i jest dopuszczony do zaliczenia poprawkowego. W przypadku nie odbycia praktyki student również warunkowo zalicza III roku studiów i jest zobowiązany do jej odrobienia w następnym roku akademickim.

#### § 7

1. Praktyka zagraniczna, organizowana przez organizacje działające z upoważnienia SGGW lub organizacje studenckie może być uznana i zaliczona jako praktyka zawodowa.
2. Do zaliczenia praktyki zagranicznej jako praktyki zawodowej student zobowiązany jest przedstawić:
  - zaświadczenie stwierdzające odbycie praktyki na oryginalnym druku firmowym zawierające okres i zakres wykonywanej pracy, podpisane przez osobę upoważnioną wraz z czytelnym podaniem jej imienia i nazwiska oraz telefonu służbowego,
  - oryginał imiennej polisy ubezpieczeniowej,
  - sprawozdanie z praktyki zawierające kilkunastonicowy opis firmy wzbogacony o fotografie obiektów oraz stosowane technologie produkcji,
  - dziennik praktyk.

#### § 8

1. Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk jako przedstawiciel uczelni jest przełożonym studentów odbywających praktykę. Jest upoważniony do rozstrzygania wspólnie z kierownictwem instytucji, jednostki gospodarczej spraw związanych z przebiegiem praktyki.

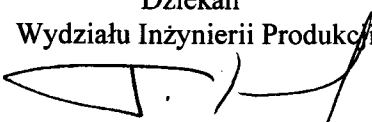
#### § 9

1. Za postępowanie w okresie praktyki uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w SGGW, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną określoną przepisami zawartymi w statucie SGGW.

#### §10

1. Sprawy i sytuacje nie uwzględnione w niniejszym regulaminie praktyk rozstrzyga Dziekan Wydziału w porozumieniu z Pełnomocnikiem Dziekana ds. Praktyk oraz Dyrektorem lub Prezesem instytucji, jednostki gospodarczej albo Właścicielem gospodarstwa.
2. W kwestiach spornych mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

Dziekan  
Wydziału Inżynierii Produkcji



dr hab. inż. Tomasz Nurek prof. SGGW