

**REGULAMIN ODBYWANIA PRAKTYK  
NA WYDZIALE ZARZĄDZANIA I EKONOMII  
POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ  
dla kierunku Informatyka i Ekonometria,  
studia licencjackie  
obowiązujący od 28.01.2011**

1. Praktyki zawodowe są **obowiązkowe** dla studentów **Informatyki i Ekonometrii I stopnia** studiujących w trybie **stacjonarnym i niestacjonarnym**.
2. Studenci tego kierunku zobowiązani są do odbycia praktyki o minimalnym czasie trwania **120 godzin** w czasie nie krótszym niż 3 tygodnie.
3. Każdy Student zamierzający odbyć praktykę musi otrzymać od instytucji wypełnioną i podpisaną „**Zgodę na odbycie praktyki**” zawierającą termin oraz ramowy program realizacji praktyki ustalony zgodnie z Regulaminem Praktyk Studenckich i Instrukcją kierunkową, a następnie podpisany przez organ zarządzający przedsiębiorstwem lub wyznaczoną przez niego osobę.
4. Studenci, którzy zamierzają odbyć praktykę bezpłatną zobowiązani są do złożenia w Dziekanacie „**Zgody na odbycie praktyki**” wraz ze zgłoszeniem konieczności wykupienia ubezpieczenia na czas trwania praktyk co najmniej na miesiąc (**30 dni**) przed rozpoczęciem praktyki, nie później niż do **20 czerwca b.r.** w przypadku praktyk letnich.
5. W przypadku, niedopełnienia ww. punktów praktyka nie zostanie zaliczona, a tym samym odbyta praktyka nie zostanie wpisana do suplementu.
6. Praktyki mogą być realizowane w dowolnej instytucji administracji rządowej, pozarządowej lub samorządowej, a także w przedsiębiorstwie (również zagranicznym) pod warunkiem, że w ich trakcie Student będzie rozwijał wiedzę i umiejętności zdobyte podczas studiów. Zgodności programu praktyki z kierunkiem studiów ocenia Pełnomocnik ds. praktyk WZiE.
7. Program praktyk powinien być zgodny z programem studiów i obejmować między innymi:
  - a. ogólne zapoznanie się z daną instytucją w zakresie prowadzonej przez nią działalności.
  - b. prace w dziale/ zakresie, np.:

Sugerowany zakres obowiązków praktyk w zakresie **INFORMATYKI**:

- poznanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa lub instytucji, ze szczególnym uwzględnieniem jej systemu informatycznego,
- zapoznanie się z narzędziami informatyki oraz systemami stosowanymi w przedsiębiorstwie,
- udział w tworzeniu projektu i wykonaniu systemu informatycznego,
- zapoznanie z funkcjami realizowanymi przez system baz danych, ich językiem, strukturą i właściwościami,
- poznanie lokalnej sieci komputerowej, w tym metod dostępu, pracy w sieci oraz jej bezpieczeństwa.

Sugerowane przedsiębiorstwa i ich działy do odbycia praktyk w zakresie **EKONOMETRII**:

- działy prognoz i analiz, np. w banku lub w innym przedsiębiorstwie,
- urzędy statystyczne,
- data mining,
- zarządzanie jakością z zastosowaniem metod statystycznych.

8. Zaleca się aktywne formy realizacji praktyk tj. przeprowadzenie analizy, realizacja niewielkiego projektu, bądź też umożliwienie pracy w zespole pracowników instytucji przy realizacji normalnych zadań itp.
9. Instytucja przyjmująca na praktykę studenta Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej - kierunek Informatyka i Ekonometria może zasugerować temat pracy dyplomowej, który dla instytucji byłby użyteczny.
10. Student zobowiązany jest sam poszukać instytucji w której odbędzie się praktyka. Może jednak wykorzystać w tym celu ofertę praktyk przedstawioną na stronie internetowej Wydziału, na tablicach ogłoszeń na terenie Uczelni, skorzystać z Biura Karier PG.
11. Sugerowane instytucje w których można odbyć praktykę:
  - a. przedsiębiorstwa, w których występują działy zajmujące się analizami przedsiębiorstwa, a także sporządzaniem sprawozdań statystycznych;
  - b. urzędy miast, gmin, w których sporządza się sprawozdania, analizy statystyczne dotyczące np. zatrudnienia, bezrobocia, aktywności gospodarczej;
  - c. urzędy statystyczne;
  - d. sądy przy analizach statystycznych;
  - e. przedsiębiorstwa, w których tworzone są bazy danych a następnie dane te podlegają obróbce np. statystycznej i prognozowaniu.
12. Zaliczenia praktyk dokonuje Prodziekan na podstawie „**Zaświadczenia o odbyciu praktyk**”, jakie otrzymał Student oraz wypełnionego „**Dzienniczka Praktyk**”. Zaświadczenie o odbyciu praktyk powinno zawierać informacje dotyczące:
  - a. terminu odbywania praktyki,
  - b. programu praktyki, w tym zadań realizowanych przez Studenta,
  - c. oceny jakości pracy praktykanta.
13. Dzienniczek praktyk wypełnia Student regularnie w trakcie trwania praktyk odnotowując realizację poszczególnych zadań i udział w konkretnych projektach. Po zakończeniu praktyki wpisy muszą zostać potwierdzone za zgodność przez przełożonego/opiekuna praktyk.
14. Wydział Zarządzania i Ekonomii umożliwia studentom zamieszkałym poza Gdańskiem, a odbywającym praktykę w okresie letnim na terenie Trójmiasta zakwaterowanie w domu studenckim PG według cen obowiązujących w roku akademickim, w tym celu należy złożyć podanie do Prodziekana.
15. Za zgodą Prodziekana, Student ma prawo do **dotatkowych praktyk** nie uwzględnionych w programie studiów.
16. W przypadku **bezpłatnych praktyk dodatkowych** (ponad obowiązkowe 3 tygodnie) istnieje możliwość skorzystania z ubezpieczenia jedynie po uzyskaniu zgody Prodziekana. Uzyskanie takiej zgody jest również warunkiem wpisania praktyk dodatkowych do suplementu.
17. Istnieje możliwość zaliczenia **praktyki na podstawie umowy o pracę**, jeżeli praca wykonywana przez Studenta kwalifikuje się jako zgodna z programem kierunku studiów. Student w celu uzyskania wpisu do indeksu powinien dostarczyć:
  - a. podanie do Prodziekana o zaliczenie pracy jako praktyki,
  - b. kopię umowy o pracę,
  - c. zakres wykonywanych obowiązków na danym stanowisku pracy podpisany przez pracodawcę.
18. Istnieje wzór Umowy o praktykę, który na wniosek Studenta Dziekanat przekazuje wskazanej instytucji do podpisania. Wszelkie odstępstwa od treści Umowy muszą zostać

zaakceptowane przez Prawnika PG.

19. Brak wpisanych praktyk studenckich do systemu mojaPG skutkuje nie dopuszczeniem studenta do egzaminu dyplomowego.
20. Aktualne wzory dokumentów znajdują się na stronie internetowej WZiE <http://www.zie.pg.gda.pl/praktyki>.