

**INSTRUKCJA DLA KIERUNKU**  
**ANALITYKA GOSPODARCZA - studia licencjackie**  
**NA WYDZIALE ZARZĄDZANIA I EKONOMII POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ**  
**obowiązująca od 21.02.2024**

1. Praktyki zawodowe są **obowiązkowe** dla studentów **Analityki Gospodarczej I stopnia** studiujących w **trybie stacjonarnym i niestacjonarnym**.
2. Studenci tego kierunku zobowiązani są do odbycia praktyki o minimalnym czasie trwania **100\*/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 dokumentu **„Zgoda 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** danego roku w przypadku praktyk letnich.
5. W przypadku niedopełnienia w/w 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, na podstawie wystawionego przez przedsiębiorstwo **„Zaświadczenia o odbytej praktyce”** zawierającego wypełniony **„Dzienniczek Praktyk”**.
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 realizowane w zakresie, np.:
    - zapoznania się z narzędziami analizy ekonomicznej,
    - analizy efektywności przedsięwzięć,
    - umiejętności pozyskiwania i wykorzystywania informacji gospodarczych, ich prezentacji i wizualizacji,
    - zapoznania się z narzędziami informatyki oraz systemami stosowanymi w przedsiębiorstwie,
    - zarządzania ryzykiem w przedsiębiorstwie,
    - analizy współzależności zjawisk ekonomicznych,
    - pracy w nowoczesnym środowisku analitycznym lub informatycznym, finansów i rachunkowości.
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.
9. Instytucja przyjmująca na praktykę studenta WZiE kierunku – Analityka gospodarcza może zasugerować temat pracy dyplomowej, który dla instytucji byłby użyteczny.
10. Student zobowiązany jest samodzielnie poszukać instytucji, w której odbędzie się praktyka. Może jednak wykorzystać w tym celu ofertę praktyk przedstawioną na stronie Biura Karier PG oraz internetowej Wydziału, lub na tablicach ogłoszeń na terenie Uczelni,

**11.** Potwierdzenia odbycia praktyki dokonuje Pełnomocnik ds. praktyk WZiE 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.

**12.** 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.

**13.** Studentom kierunku Analityka gospodarcza zamieszkałym poza Gdańskiem, a odbywającym praktykę w okresie letnim na terenie Trójmiasta, Uczelnia gwarantuje zakwaterowanie w domu studenckim PG według cen obowiązujących w roku akademickim.

**14.** Za zgodą Prodziekana ds. studenckich, Student ma prawo do **dotatkowych praktyk** nieuwzględnionych w programie studiów.

**15.** W przypadku **bezpłatnych praktyk dodatkowych** (ponad obowiązkowe 3 tygodnie) istnieje możliwość skorzystania z ubezpieczenia jedynie po uzyskaniu zgody Prodziekana ds. studenckich na odbycie praktyk. Uzyskanie takiej zgody jest również warunkiem wpisania praktyk dodatkowych do suplementu.

**16.** 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 zaliczenia powinien dostarczyć:

- a. podanie do Prodziekana ds. studenckich o zaliczenie pracy, jako praktyki,
- b. kopię umowy o pracę,
- c. zakres wykonywanych obowiązków na danym stanowisku pracy podpisany przez pracodawcę.

**17.** Istnieje wzór Umowy o praktykę, który na wniosek Studenta Pełnomocnik ds. Praktyk przekazuje wskazanej instytucji do podpisania. Wszelkie odstępstwa od treści Umowy muszą zostać zaakceptowane przez Biuro Prawne PG.

**18.** Brak wpisu potwierdzającego zaliczenie praktyk skutkuje nie dopuszczeniem studenta do egzaminu dyplomowego.

**19.** Aktualne wzory dokumentów znajdują się na stronie internetowej WZiE

<https://zie.pg.edu.pl/studenci/praktyki-i-staze/praktyki-studenckie> i na e-kursie do przedmiotu.

Uwaga! Wszystkie dokumenty dotyczące praktyk należy składać poprzez system MojaPG w postaci eDokumentu: Wniosek ogólny do dziekana. Informacje szczegółowe dotyczące eDokumentów zamieszczone są na stronie ([link](#)).

*\* - dotyczy studentów, którzy realizują studia zgodnie z planem studiów obowiązującym od roku akademickiego 2022/2023*

*\*\* - dotyczy studentów, którzy realizują studia zgodnie z planem studiów obowiązującym od roku akademickiego 2020/2021*