



REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH WSEI

Niniejszy Regulamin praktyk zawodowych (zwany dalej Regulaminem), określa organizację i tok praktyk oraz związane z praktykami prawa i obowiązki. Podstawą prawną studenckich praktyk jest Ustawa z dnia z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z dnia 30 sierpnia 2018 r. Poz. 1668, Art. 67, pkt 5. oraz Art. 107, pkt. 2), regulamin studiów, plany studiów i programy nauczania na kierunkach studiów prowadzonych w Uczelni. W celu zapewnienia sprawnego przebiegu praktyk zawodowych wprowadza się następujący tryb ich odbywania:

[Postanowienia ogólne]

§ 1

1. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych odbywają praktykę zawodową. Minimalny czas trwania, punkty ECTS oraz semestr, w którym należy zrealizować praktykę są określone przez program studiów dla poszczególnych kierunków, zatwierdzony przez Senat Uczelni.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Uczelnia – Wyższa Szkoła Ekonomii i Informatyki w Krakowie
 - 2) Opiekun Merytoryczny Praktyk – nauczyciel akademicki danego kierunku nadzorujący przebieg praktyki ze strony uczelni
 - 3) Biuro Karier – Biuro Karier Wyższej Szkoły Ekonomii i Informatyki w Krakowie
 - 4) „Zakład Pracy” – jednostka przyjmująca studenta w celu odbycia praktyki
 - 5) Zakładowy Opiekun Praktyk – osoba została wyznaczona spośród pracowników Zakładu Pracy do sprawowania bezpośredniego nadzoru nad przebiegiem Praktyki.
 - 6) Efekty uczenia się dla praktyk zawodowych – oznacza efekty uczenia się (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne) opracowane dla praktyk oddzielnie dla poszczególnych rodzajów kierunków studiów, wyprowadzone z efektów „obszarowych”.

[Cele i wymiar praktyki zawodowej]

§ 2

1. Realizując cel praktyki student dąży do pogłębienia zagadnień związanych merytorycznie z problematyką studiów oraz tematem realizowanej pracy dyplomowej.
2. Do ogólnych celów praktyki zawodowej zalicza się w szczególności:
 - a) przygotowanie do praktycznego wykonywania zawodu,
 - b) poznanie zakładów pracy (przedsiębiorstw, firm, instytucji oraz urzędów) oraz zaznajomienie się z różnymi warsztatami pracy,

- c) zdobywanie doświadczeń w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych,
- d) poznawanie środowiska zawodowego, radzenie sobie w trudnych sytuacjach oraz rozwiązywanie realnych konfliktów zawodowych,
- e) kształtowanie wysokiej kultury zawodowej i organizacji pracy, odpowiadających współczesnym tendencjom w gospodarce, administracji, nauce i kulturze,
- f) praktyczne zastosowanie zdobytej w Wyższej Szkole Ekonomii i Informatyki w Krakowie wiedzy merytorycznej i umiejętności zawodowych,
- g) kształtowanie kreatywności i innowacyjności studenta,
- h) zbieranie, za zgodą władz zakładu pracy, materiałów i informacji do pracy dyplomowej

§ 3

1. Praktyka zawodowa stanowi integralną część procesu kształcenia i ma na celu przygotowanie studentów do pracy zawodowej oraz podlega obowiązkowemu zaliczeniu.
2. Studenci stacjonarni i niestacjonarni studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym odbywają 3 - miesięczną praktykę zawodową w wymiarze 480 godzin, której przypisane jest 12 pkt ECTS.
3. Studenci stacjonarni i niestacjonarni studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym, którzy rozpoczną studia od roku akademickiego 2019/2020 odbywają półroczną praktykę zawodową w wymiarze 960 godzin, której przypisane jest 24 pkt ECTS.
4. Studenci stacjonarni i niestacjonarni studiów pierwszego stopnia o profilu ogólnoakademickim odbywają 4 - tygodniową praktykę zawodową w wymiarze 160 godzin, której przypisane są 4 pkt ECTS.
5. Praktyka zawodowa musi mieć określone efekty uczenia się i pozostałą dokumentację, jak każdy moduł/przedmiot z programu studiów.
6. Praktyki umieszcza się w kartach okresowych osiągnięć studenta wraz z innymi zajęciami dydaktycznymi podlegającymi zaliczeniu.
7. Zaliczenie praktyki jest jednym z warunków zaliczenia semestru.
8. Student, który nie odbył praktyk wymaganych w planach studiów, nie może być dopuszczony do egzaminu dyplomowego.

[Organizacja, przebieg i zaliczanie praktyki zawodowej]

§ 4

1. Student samodzielnie wskazuje instytucję w kraju lub zagranicą, która wyrazi gotowość jego przyjęcia na praktykę zawodową. Może wykorzystać w tym celu ofertę praktyk przedstawioną na stronie internetowej Biura Karier WSEI, tablicach ogłoszeń na terenie Uczelni lub wykorzystać inne dowolne źródło.
2. Praktyka zawodowa, może odbywać się w przedsiębiorstwach i instytucjach, w jednostkach administracji publicznej, firmach konsultingowo-doradczych, zakładach użyteczności publicznej oraz innych podmiotach prowadzących zarejestrowaną działalność gospodarczą w kraju lub za granicą. Miejscem praktyki mogą być również jednostki organizacyjne WSEI, spełniające funkcje administracyjno-finansowe.

Praktyka zawodowa, może być zaliczona poprzez udział w projektach badawczych realizowanych w ramach współpracy Uczelni z podmiotami gospodarczym.

3. Praktyka zawodowa może być realizowana w ramach programu ERASMUS +.
4. W uzasadnionych przypadkach student może wystąpić z wnioskiem do Dziekana Wydziału Ekonomiczno-Informatycznego WSEI o zmianę terminu odbywania praktyki zawodowej lub o przesunięcie jej odbycia na innym semestr studiów niż przewiduje jej program kształcenia.
5. Uwarunkowania odbywania praktyki przez osoby posiadające orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności są indywidualnie rozpatrywane przez Dziekana z zachowaniem całkowitego czasu trwania praktyki.

§ 5

1. Merytoryczny nadzór ze strony uczelni nad odbywanymi przez studentów praktykami sprawują Opiekunowie Merytoryczni Praktyk.
2. Dziekan Wydziału Ekonomiczno-Informatycznego na wniosek Kierownika Zakładu Naukowo-Dydaktycznego każdego kierunku uczelni wyznacza Opiekunów Merytorycznych Praktyk spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w danych Zakładzie. Opiekun praktyk pełni swoją funkcję aż do odwołania przez Dziekana. Do zadań opiekuna należy:
 - a. obecność na spotkaniach zwoływanych przez Dziekana lub Koordynatora ds. praktyk zawodowych
 - b. współpraca z Koordynatorem ds. praktyk zawodowych oraz Kierownikiem Biura Karier w zakresie pozyskiwania i właściwego przygotowania miejsc praktyk dla studentów,
 - c. oraz akceptacja wybranego przez studenta miejsca praktyk oraz nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad realizacją praktykami,
 - d. współpraca z Zakładowym Opiekunem Praktyk Zawodowych i studentem w zakresie przygotowania i akceptacji planu praktyki,
 - e. współpraca z Koordynatorem ds. praktyk zawodowych w zakresie kontroli praktyk i sporządzenie protokołu z tej kontroli,
 - f. monitoring praktyk zawodowych poprzez stały kontakt z Zakładowymi Opiekunami Praktyk Zawodowych,
 - g. ocena dokumentacji dostarczonej przez studentów z odbytych praktyk.
3. Osobami odpowiedzialnymi za realizację praktyki u pracodawcy są Zakładowi Opiekunowie Praktyk. Opiekun wyznaczony przez zakład pracy pomaga studentowi w przygotowaniu indywidualnego planu praktyki, jak również zapewnia właściwy przebieg praktyk w przedsiębiorstwie zapewniający realizację efektów kształcenia oraz pomaga w opracowaniu dokumentacji praktyk, będących podstawą ich zaliczenia.
4. Nadzór nad sprawami związanymi z organizacją, pozyskiwaniem i właściwym przygotowaniem miejsc praktyk dla studentów sprawuje Kierownik Biura Karier. Przygotowywaniem i prowadzeniem dokumentacji realizacji praktyki zawodowej zajmuje się Koordynator ds. Praktyk Zawodowych. Do zadań Koordynatora ponadto należy:
 - a. obecność na spotkaniach zwoływanych przez Dziekana,

- b. współpraca z Kierownikiem Biura Karier w zakresie pozyskiwania i właściwego przygotowania miejsc praktyk dla studentów,
- c. sporządzanie umowy o przeprowadzenie studenckiej praktyki zawodowej oraz koordynowania terminowego opiniowania przez Merytorycznych Opiekunów Praktyk zawodowych składanych przez studenta dokumentów realizacji praktyki, a także dokonuje odpowiednich wpisów do dokumentacji przebiegu studiów w systemie.

§ 6

1. Przed odbyciem praktyk zawodowych student powinien otrzymać zatwierdzenie miejsca i planu praktyk (*według załącznika nr 2 do Regulaminu*) przez Merytorycznego Opiekuna Praktyk swojego kierunku. Plan praktyki zawodowej powinien zawierać elementy z § 8.
2. Podstawą do odbycia praktyk przez studenta jest zawarcie umowy pomiędzy organizacją przyjmującą na praktykę, a uczelnią, reprezentowaną przez Rektora. *Wzór umowy stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.*
3. W szczególnych przypadkach, kiedy Zakład Pracy będący organizatorem praktyki stosuje umowę zawieraną (np. ze względu na bezpieczeństwo danych) bezpośrednio ze studentem przyjmowanym na praktykę możliwe jest pominięcie umowy pomiędzy uczelnią a firmą.
4. Dokumentację praktyk będącą podstawą zaliczenia odbywanych praktyk stanowią: umowa o praktykę, zatwierdzony plan praktyk, sprawozdanie z odbytej praktyki (*według załącznika nr 3 do Regulaminu*) oraz, zaświadczenie o zrealizowanych praktykach zawodowych (*według załącznika nr 4 do Regulaminu.*)
5. Student może złożyć do Dziekana wnioski o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie zatrudnienia (*według załącznika nr 5 do Regulaminu*). Dziekan może zaliczyć zatrudnienie studenta w kraju lub za granicą w wymiarze nie krótszym niż wymagany czas praktyki na danym kierunku na podstawie potwierzonego przez pracodawcę zakresu obowiązków.
6. Jako praktykę Dziekan może zaliczyć inne formy aktywności zawodowej - w wymiarze nie krótszym niż wymagany czas praktyki - tj. odbywanie staży zawodowych, prowadzenie własnej działalności gospodarczej na podstawie przedstawionej umowy/wpisu do KRS wraz z zakresem obowiązków wykazującym zgodność z kierunkiem kształcenia i pozwalającym na osiągnięcie efektów kształcenia. *Wzór wniosku stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu*, który należy złożyć w dziekanacie w semestrze w którym praktyka ma być realizowana.
7. Student może ubiegać się o zaliczenie części lub całości praktyki bez obowiązku jej odbycia, jeżeli program praktyki odpowiada zakresowi obowiązków na wykonywanym stanowisku pracy w ramach zatrudnienia albo innej formy aktywności zawodowej lub innych zajęć specjalistycznych i pozwala na osiągnięcie zakładanych w tym zakresie efektów kształcenia. Warunkiem zaliczenia praktyki jest przedłożenie przez studenta wypełnionego wniosku (*według załącznika nr 5 lub 6 do Regulaminu*) wraz z harmonogramem dni pracy oraz odrębnym uzasadnieniem ubiegania się o zaliczenie w całości lub części praktyki w innym semestrze studiów niż przewiduje program kształcenia. Decyzję o zaliczeniu części lub całości praktyki podejmuje Dziekan WEI (*według załącznika nr 8 do Regulaminu*) po wcześniejszej

rekomendacji Opiekuna Merytorycznego Praktyk danego kierunku (*według załącznika nr 7 do Regulaminu*).

8. Student realizujący praktyki zagraniczne zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów o odbytych praktykach w języku polskim.
9. Praktyki mogą odbywać się w okresie wakacji letnich i/lub w ciągu roku akademickiego, pod warunkiem, że nie będą kolidowały z zajęciami dydaktycznymi.

§ 7

1. Praktyka zawodowa jest bezpłatna. Uczelnia nie pokrywa kosztów związanych z realizacją praktyki.
2. Zakład Pracy może ustalić wynagrodzenie za czynności wykonywane przez studenta. Warunki odpłatności ustala odrębna umowa zawarta pomiędzy studentem a Zakładem Pracy.

§ 8

1. Warunkiem zawarcia lub zaakceptowania umowy jest przedstawienie przez studenta planu praktyki uwzględniającego specyfikę jednostki, w której organizowana jest praktyka. Plan praktyki zawodowej powinien zawierać poniższe elementy:
 - a) zapoznanie się studenta z organizacją i przedmiotem działania oraz podstawowymi dokumentami regulującymi działalność zakładu pracy, w którym odbywana jest praktyka (statut, regulamin organizacyjny, regulamin pracy, strategia działania, itp.) – ok. 2 dni,
 - b) zapoznanie się studenta z organizacją, zakresem i dokumentacją działania wybranej komórki organizacyjnej, jak np. dział kadr, dział marketingu, dział finansowo-księgowy, dział IT, itp. – ok. 2 dni,
 - c) wykonywanie zadań i czynności w wybranej komórce organizacyjnej lub w ramach realizowanych projektów – zgodnych z zakładanymi efektami kształcenia – pozostały czas praktyki.
2. Obowiązki studenta podczas praktyki zawodowej powinny być tak zaplanowane, by student po jej zakończeniu:
 - a) potrafił wyróżnić i obserwować zjawiska i procesy w organizacji oraz dokonać ich opisu, analizy i interpretacji stosując podstawowe pojęcia teoretyczne,
 - b) posługiwał się odpowiednimi przepisami prawa, obowiązującymi normami i standardami oraz systemami i narzędziami znormalizowanymi przedsiębiorstwa lub instytucji w celu uzasadniania konkretnych działań,
 - c) potrafił wykonywać pracę i rozwiązywać proste problemy w obszarze gospodarki finansowej, w tym posługiwać się dokumentacją księgowo – finansową,
 - d) potrafił samodzielnie lub w ramach zespołu realizować projekty oraz dokonywać oceny proponowanych rozwiązań i uczestniczyć w procesach podejmowania decyzji
 - e) posiadał umiejętność skutecznego komunikowania się,
 - f) potrafił współdziałać i pracować w zespole projektowym, przyjmując w nim różne role.

§ 9

1. Do obowiązków studenta należy w szczególności:
 - a) zapoznanie się z zasadami odbywania praktyki zawodowej,
 - b) sumiennosc i starannosc w wykonywaniu powierzonych w trakcie trwania praktyki obowiązków,
 - c) dostarczenie zaświadczenia i sprawozdania o odbyciu studenckiej praktyki zawodowej po jej zakończeniu,
 - d) przestrzeganie ustalonego przez zakład pracy porządku i dyscypliny pracy
 - e) przestrzeganie zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej.
 - f) przestrzeganie zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez zakład pracy,
 - g) na czas odbywania praktyk student obowiązany jest wykupić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszty tego ubezpieczenia pokrywa student.
2. W przypadku, gdy student w sposób rażąco narusza dyscyplinę pracy lub nie stosuje się do wymogów podyktowanych charakterem i funkcją instytucji, przyjmujący studenta na praktykę może żądać od uczelni odwołania studenta z praktyki.
3. Przerwy w odbywaniu praktyki spowodowane chorobą lub innymi okolicznościami losowymi, powodują odpowiednie wydłużenie czasu trwania praktyki.
4. Obowiązkiem studenta jest dbanie o dobre imię uczelni i godne jej reprezentowanie w środowisku pracodawców.

§ 10

1. Obowiązki instytucji przyjmującej studenta na praktykę:
 - a) zapewnienie warunków niezbędnych do realizacji praktyki zawodowej zgodnie z zatwierdzonym planem praktyki oraz postanowieniami umowy zawartej z Uczelnią,
 - b) zapoznanie studenta z przepisami BHP oraz z wymogami dotyczącymi funkcjonowania instytucji,
 - c) wyznaczenie dla studenta opiekuna praktyki z odpowiednim doświadczeniem zawodowym.

[Postanowienia końcowe]

§ 11

1. W każdym roku akademickim Dziekan przygotowuje w oparciu o opinie opiekunów merytorycznych praktyk raport na temat przebiegu praktyk
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie wewnętrzne przepisy uczelni oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
3. Niniejszy Regulamin obowiązuje od początku roku akademickiego 2018/2019.

Załącznik nr 1 do Regulaminu.

O PRZEPROWADZENIE STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ

zawarta w dniu

między **Wyższą Szkołą Ekonomii i Informatyki w Krakowie**, zwaną dalej Uczelnią, reprezentowaną przez:

Rektora dr Stanisława Kowalskiego

a Zakładem Pracy:

.....

reprezentowanym przez:

§ 1

Na podstawie uchwały Senatu nr 4/S/2012 WSEI w Krakowie w sprawie zasad odbywania praktyk zawodowych, Uczelnia kieruje następujących studentów celem odbycia praktyki:

<i>L.p.</i>	<i>Nazwisko i imię</i>	<i>Nr albumu</i>	<i>Termin praktyki</i>	<i>Czas trwania praktyki</i>
1.			 godz.
2.				
3.				
4.				

§ 2

Zakład Pracy zobowiązuje się do zorganizowania i przeprowadzenia praktyk zawodowych zgodnie z programem przedłożonym mu przez Wyższą Szkołę Ekonomii i Informatyki w Krakowie.

§ 3

Zakład Pracy wyznacza opiekuna praktyk, który zapoznaje studenta z obowiązującym regulaminem pracy, przepisami BHP i ppoż. oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej.

§ 4

Uczelnia jest zobowiązana do sprawowania nadzoru dydaktycznego nad przebiegiem praktyk.

§ 5

1. Praktyka stanowi integralną część programu studiów i student nie otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenia.
2. Zakład pracy może zdecydować o wypłacie studentowi wynagrodzenia z tytułu pracy wykonanej przez studenta w trakcie odbywania praktyki. Stosowna umowa zawierana jest na okres odbywania praktyki pomiędzy Zakładem Pracy a studentem, bez pośrednictwa Uczelni.

§ 6

Zakład Pracy potwierdzi fakt odbycia praktyki poprzez wydanie studentowi stosownego zaświadczenia.

§ 7

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej.

§ 8

Zakład Pracy może odstąpić od niniejszej umowy w przypadku rażącego naruszenia dyscypliny pracy przez studenta.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu Pracy.

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Przedstawiciel Zakładu Pracy

*Przedstawiciel Wyższej Szkoły
Ekonomii i Informatyki w Krakowie WSEI*

Oświadczenie do umowy o przeprowadzenie studenckiej praktyki zawodowej

z dn.

Zawartą pomiędzy **Wyższą Szkołą Ekonomii i Informatyki w Krakowie**, zwaną dalej Uczelnią, reprezentowaną przez:

Rektora dr Stanisława Kowalskiego
i
Zakładem Pracy:

.....
.....
.....

reprezentowanym przez:

Do wyżej wskazanej umowy strony dodają oświadczenie o następującym brzmieniu:

„Uczelnia oświadcza, że przekazuje dane osobowe studenta objętego praktyką zawodową, niezbędne w celu realizacji umowy i jest ich administratorem oraz zobowiązuje się go poinformować o wszelkich prawach osoby, której dane osobowe są przetwarzane w związku z powyższym.”

Przedstawiciel Zakładu Pracy

*Przedstawiciel Wyższej Szkoły Ekonomii i
Informatyki w Krakowie WSEI*

PLAN PRAKTYKI ZAWODOWEJ

(wypełnia student)

.....
Nazwisko i imię (literami drukowanymi)

.....
Semestr studiów, rok akademicki

.....
Specjalność

.....
Tryb studiów (stacjonarne / niestacjonarne)

Nazwa firmy

Adres firmy

O k r e s (od dn. – do dn.)	P l a n p r a k t y k i (jednostka organizacyjna, wykonywane czynności)
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Zapoznanie się studenta z organizacją i przedmiotem działania oraz podstawowymi dokumentami regulującymi działalność zakładu pracy, w którym odbywana jest praktyka (ok. 2 dni):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Zapoznanie się studenta z organizacją, zakresem i dokumentacją działania wybranej komórki organizacyjnej (ok. 2 dni):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Wykonywanie zadań i czynności w wybranej komórce organizacyjnej (pozostały czas praktyki):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

.....
Podpis
Merytorycznego Opiekuna Praktyk WSEI

.....
Podpis studenta

S P R A W O Z D A N I E
Z PRAKTYKI ZAWODOWEJ
 (wypełnia student)

.....
 Nazwisko i imię (literami drukowanymi)

.....
 Miejscowość, data

.....
 Numer albumu

.....
 Semestr studiów, rok akademicki

.....
 Specjalność

.....
 Tryb studiów (stacjonarne / niestacjonarne)

Miejsce odbywania praktyki:

Okres (od dn. – do dn.)	Przebieg praktyki (jednostka organizacyjna, wykonywane czynności)
.....	Zapoznanie się studenta z organizacją i przedmiotem działania oraz podstawowymi dokumentami regulującymi działalność zakładu pracy, w którym odbywana jest praktyka (ok. 2 dni):
.....	Zapoznanie się studenta z organizacją, zakresem i dokumentacją działania wybranej komórki organizacyjnej (ok. 2 dni):

**ZAŚWIADCZENIE
O ODBYCIU PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

Stwierdzam, że Student/ka nr albumu

odbył/a praktykę w

.....

.....

w okresie

Opinia z przebiegu praktyki.....

.....

.....

.....
Podpis i pieczęć osoby wystawiającej zaświadczenie

**WNIOSEK
O ZALICZENIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ
NA PODSTAWIE ZATRUDNIENIA**

.....
Nazwisko i imię (literami drukowanymi)

.....
Miejscowość, data

.....
Numer albumu, tryb studiów (stac., niest.)

.....
Semestr studiów, rok akademicki

.....
Specjalność

Wyższa Szkoła Ekonomii
Informatyki w Krakowie
ul. Św. Filipa 17
31-150 Kraków

*Pan Dziekan
Dr inż. Zbigniew Handzel*

Zwracam się z uprzejmą prośbą o zaliczenie praktyki zawodowej w związku z pracą zawodową w

.....
na stanowisku

Zakres obowiązków:

Analiza zakresu obowiązków w kontekście realizacji efektów kształcenia

Proszę wykazać, które z czynności z zakresu obowiązków studenta odpowiadają poniższym efektom kształcenia (wypełnia student i w każdym przypadku podaje co najmniej trzy).

- Umiejętność wyróżniania oraz obserwowania zjawisk i procesów w organizacji a także dokonywania ich opisu, analizy i interpretacji z zastosowaniem podstawowych pojęć teoretycznych.

-
.....
.....
.....
.....
- Umiejętność posługiwania się przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi przedsiębiorstwa w celu uzasadniania konkretnych działań biznesowych i menedżerskich.

-
.....
.....
.....
.....
- Umiejętność komunikowania się.

-
.....
.....
.....
.....
- Umiejętność współdziałania i pracy w grupie.

W załączniku przedstawiam zaświadczenie o zatrudnieniu.

Z poważaniem

.....
Podpis studenta

Potwierdzam zakres obowiązków oraz realizację założonych efektów kształcenia.

.....
Podpis i pieczętka osoby upoważnionej w zakładzie pracy

Stwierdzam, że zostały spełnione warunki zaliczenia praktyki zawodowej (w tym realizacja założonych efektów kształcenia).

.....
Podpis opiekuna merytorycznego praktyk WSEI

Zaliczam praktykę zawodową.

.....
Data i podpis Dziekana

.....
pieczęć nagłówkowa Zakładu Pracy

.....
miejscowość i data

**ZAŚWIADCZENIE
O ZATRUDNIENIU**

Zaświadcza się, że Pan/i
zamieszkały/-a w
seria i nr dowodu osobistego
zatrudniony/-a jest / była* w
na stanowisku.....
od dnia na czas określony / nieokreślony* do dnia

Niniejsze zaświadczenie wydaje się celem przedłożenia w Wyższej Szkole Ekonomii i Informatyki w Krakowie.

.....
pieczęć i podpis osoby upoważnionej

* niepotrzebne skreślić

**WNIOSEK
O ZALICZENIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ
NA PODSTAWIE PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

.....
Nazwisko i imię (literami drukowanymi)
Miejscowość, data

.....
Numer albumu, tryb studiów (stac., niest.)

.....
Semestr studiów, rok akademicki

.....
Specjalność

Wyższa Szkoła Ekonomii
Informatyki w Krakowie
ul. Św. Filipa 17
31-150 Kraków

*Pan Dziekan
Dr inż. Zbigniew Handzel*

Zwracam się z uprzejmą prośbą o zaliczenie praktyki zawodowej w związku z prowadzoną przeze mnie działalnością gospodarczą pod nazwą

.....
.....
.....

Zakres obowiązków:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Analiza zakresu obowiązków w kontekście realizacji efektów kształcenia

Proszę wykazać, które z czynności z zakresu obowiązków studenta odpowiadają poniższym efektom kształcenia (wypełnia student i w każdym przypadku podaje co najmniej trzy).

- Umiejętność wyróżniania oraz obserwowania zjawisk i procesów w organizacji a także dokonywania ich opisu, analizy i interpretacji z zastosowaniem podstawowych pojęć teoretycznych.

.....
.....
.....
.....

- Umiejętność posługiwania się przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi przedsiębiorstwa w celu uzasadniania konkretnych działań biznesowych i menedżerskich.

.....
.....
.....
.....

- Umiejętność komunikowania się.

.....
.....
.....
.....

- Umiejętność współdziałania i pracy w grupie.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

W załączniku przedstawiam kopię wpisu do rejestru podmiotów gospodarczych.

Potwierdzam zakres obowiązków oraz realizację założonych efektów kształcenia.

Z poważaniem

.....
Pieczętka firmy i podpis studenta

Stwierdzam, że zostały spełnione warunki zaliczenia praktyki zawodowej (w tym realizacja założonych efektów kształcenia).

.....
Podpis opiekuna merytorycznego praktyk WSEI

Zaliczam praktykę zawodową.

.....
Data i podpis dziekana

Opinia do wniosku

dot. Zaliczenia praktyki zawodowej w wymiarze..... na podstawie efektów kształcenia praktycznego nabytych w miejscu pracy/stażu/wolontariatu/ działalności gospodarczej

Tabela zgodności efektów kształcenia praktycznego

Po zapoznaniu się z wnioskiem z dn. **o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie efektów kształcenia praktycznego** z programu studiów I stopnia na kierunku o profilu praktycznym., złożonym przez:

.....

Rekomenduje Dziekanowi Wydziału **zaliczyć / nie zaliczyć (*)** wnioskującemu praktykę zawodową w wymiarze: godzin, wymaganą na studiach I stopnia na kierunku Informatyka o profilu praktycznym i przyznanie punktów ECTS.

*) *niepotrzebne skreślić*

Symbol efektu kształcenia	Treść efektu kształcenia opisana w sylabusie praktyki zawodowej	Ocena zgodności z efektami kształcenia się zgłoszonymi przez wnioskującego (zgody, częściowo zgody, niezgody)
EP_01	Student zna organizację i przedmiot działalności przedsiębiorstwa, przepisy BHP, podstawową dokumentację firmy	
EP_02	Student zna relacje zachodzące pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi i procesami	
EP_03	Student potrafi samodzielnie i w grupie wykonać określone zadania przewidziane w planie praktyki	
EP_04	Student potrafi wyróżnić i obserwować zjawiska i procesy w organizacji i dokonać ich opisu, analizy i interpretacji posługując się wiedzą teoretyczną	
EP_05	Student potrafi skutecznie porozumiewać się ze współpracownikami posługując się właściwą terminologią.	
Uwagi:		

Podpis Opiekuna Merytorycznego Praktyk.....

Kraków, dnia.....

Kraków, dn.....

Decyzja
o zaliczeniu/ nie zaliczeniu praktyki zawodowej

Po rozpoznaniu Pana/ Pani wniosku w sprawie zaliczenia praktyki zawodowej w innym semestrze studiów niż przewiduje program kształcenia oraz na podstawie efektów kształcenia osiągniętych w trakcie: umowy o pracę / umowy zlecenie / o dzieło / stażu / wolontariatu / praktyki / własnej działalności gospodarczej (*)

niniejszym **zaliczam / nie zaliczam**

Panu/ Pani

.....
Praktykę zawodową w wymiarze godzin, wymaganą na studiach I stopnia **stacjonarnych / niestacjonarnych** (*) na kierunku o profilu praktycznym i przyznaję punktów ECTS.

.....
data i podpis dziekana

*) *niepotrzebne skreślić*