



Poz. 583

**UCHWAŁA NR 22
RADY DYDAKTYCZNEJ DLA KIERUNKÓW STUDIÓW EKONOMIA,
DATA SCIENCE AND BUSINESS ANALYTICS, FINANSE, INWESTYCJE I
RACHUNKOWOŚĆ, FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ, FINANCE, INTERNATIONAL
INVESTMENT AND ACCOUNTING, INFORMATYKA I EKONOMETRIA,
INTERNATIONAL ECONOMICS, QUANTITATIVE FINANCE**

z dnia 8 grudnia 2020 r.

**w sprawie szczegółowych zasad odbywania, zaliczania
i monitorowania jakości praktyk zawodowych**

Na podstawie § 5 ust. 1 pkt. 6 Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Warszawskim (Monitor UW z 2019 r. poz. 186) oraz uchwały nr 12 Uniwersyteckiej Rady ds. Kształcenia w sprawie wytycznych dotyczących zasad odbywania i zaliczania praktyk zawodowych na Uniwersytecie Warszawskim (Dziennik UW URK z 2020 r. poz.12), Rada Dydaktyczna Wydziału Nauk Ekonomicznych postanawia, co następuje:

§ 1

1. Formułuje się szczegółowe zasady odbywania, zaliczania i monitorowania jakości praktyk zawodowych na Wydziale Nauk Ekonomicznych Uniwersytetu Warszawskiego.
2. Szczegółowe zasady, o których mowa w ust. 1, stanowią załącznik do uchwały.
3. Zasady obowiązują na wszystkich kierunkach prowadzonych na Wydziale Nauk Ekonomicznych Uniwersytetu Warszawskiego.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca rady dydaktycznej:
Dominika Gadowska – dos Santos

do uchwały nr 22 rady dydaktycznej dla kierunków studiów ekonomia, Data Science and Business Analytics, finanse, inwestycje i rachunkowość, finanse i rachunkowość, Finance, International Investment and Accounting, informatyka i ekonometria, International Economics, Quantitative Finance z dnia 8 grudnia 2020 r. w sprawie szczegółowych zasad odbywania, zaliczania i monitorowania jakości praktyk zawodowych

SZCZEGÓŁOWE ZASADY ODBYWANIA, ZALICZANIA I MONITOROWANIA JAKOŚCI PRAKTYK ZAWODOWYCH NA WYDZIALE NAUK EKONOMICZNYCH UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Studenckie praktyki zawodowe na Wydziale Nauk Ekonomicznych (dalej „Wydział”) są:

- 1) obowiązkowe – wynikające z programu studiów i będące integralną jego częścią, których zaliczenie jest wymagane do zaliczenia danego etapu studiów;
- 2) nieobowiązkowe – podejmowane przez studentów dobrowolnie, bez związku z realizacją wymagań etapowych.

2. Niniejsze zasady mają zastosowanie do praktyk, o których mowa w ust. 1 pkt 1.

§ 2 Cele praktyk zawodowych

Studenckie praktyki zawodowe mają w na celu:

- 1) poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania;
- 2) zapoznanie studenta ze specyfiką środowiska zawodowego;
- 3) kształtowanie umiejętności zawodowych, związanych z miejscem odbywania praktyki;
- 4) kształtowanie umiejętności skutecznego komunikowania się w organizacji;
- 5) poznanie funkcjonowania struktury organizacyjnej, zasad organizacji pracy i podziału kompetencji, procedur, procesu planowania pracy, kontroli;
- 6) doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej i zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności, odpowiedzialności za powierzone zadania;
- 7) doskonalenie umiejętności posługiwania się językiem obcym w sytuacjach zawodowych;
- 8) realizację szczegółowych efektów uczenia się opisanych w sylabusie praktyk danego kierunku.

§ 3 Projektowanie praktyk zawodowych

1. W programie studiów określa się:

- 1) wymiar praktyk zawodowych wyrażony liczbą godzin dydaktycznych;
- 2) liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach praktyk zawodowych;
- 3) informację o formach, zasadach odbywania i zaliczania praktyk zawodowych;
- 4) metody weryfikacji efektów uczenia się przypisanych do praktyk zawodowych.

2. W sylabusie praktyk zawodowych określa się w szczególności: specyficzne efekty uczenia się oraz treści kształcenia, zdefiniowane dla praktyk zawodowych na danym kierunku, a także metody ich weryfikacji i kryteria oceniania.

3. Efekty uczenia się i metody ich weryfikacji oraz treści kształcenia dla praktyk zawodowych, o których mowa w ust. 2, określa się w konsultacji z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego, których obszar działania odpowiada specyfice kształcenia na danym kierunku studiów.

4. Łączna liczba godzin praktyk może obejmować także:

- 1) przygotowanie do podjęcia praktyki zawodowej;
- 2) bieżące omawianie przebiegu praktyki zawodowej;
- 3) weryfikację efektów uczenia się osiągniętych podczas praktyk zawodowych;
- 4) ewaluację praktyk zawodowych.

5. Czynności, o których mowa w ust. 4, obejmują nie więcej niż 10% łącznej liczby godzin praktyk zawodowych wymaganych od studentów na danym kierunku.

6. Praktyki zawodowe zaliczane są na ocenę.

§ 4 Role osób zaangażowanych w organizację praktyk

1. Za opracowanie sylabusu oraz szczegółowych zasad odbywania praktyk w sposób właściwy dla poszczególnych kierunków i specjalności odpowiadają opiekunowie tych programów studiów.

2. Za nadzór nad organizacją, przebiegiem i zaliczeniem praktyk odpowiada Koordynator Praktyk.

3. Dokumentację przebiegu praktyk prowadzi właściwy dla danej grupy studentów pracownik dziekanatu, wskazany przez Kierownika Jednostki Dydaktycznej (dalej „KJD”).

§ 5 Koordynator Praktyk

1. Koordynatora Praktyk powołuje KJD, określając jego zakres obowiązków.

2. W zakres obowiązków Koordynatora Praktyk wchodzi w szczególności:

- 1) informowanie studentów o zasadach odbywania praktyk zawodowych oraz podmiotach, w których studenci mogą odbyć praktyki zawodowe;
- 2) kierowanie studentów na praktykę zawodową;
- 3) weryfikacja miejsc praktyk zawodowych zaproponowanych przez studentów;
- 4) monitorowanie przebiegu i jakości praktyk zawodowych;
- 5) zaliczanie praktyki zawodowej studentom na podstawie złożonej przez nich dokumentacji praktyk i wypełnianie protokołów zaliczeń praktyk;
- 6) prowadzenie analiz opinii wyrażonych przez studentów oraz opiekunów praktyk dotyczących praktyk zawodowych;
- 7) przygotowywanie sprawozdań m.in. na potrzeby procesu monitorowania jakości praktyk;
- 8) współpraca z Biurem Karier Uniwersytetu Warszawskiego.

§ 6 Monitorowanie jakości praktyk zawodowych

1. Proces monitorowania jakości praktyk zawodowych bierze pod uwagę:

- 1) przegląd sylabusów praktyk zawodowych;
- 2) analizę sporządzonych przez studentów sprawozdań z przebiegu praktyk zawodowych;
- 3) analizę opinii podmiotów, w których odbywają się praktyki zawodowe, dotyczące studentów danego kierunku studiów;
- 4) analizę ocen uzyskanych przez studentów.

2. Analiza jakości praktyk zawodowych odbywa się w terminie od 1 października do 31 marca każdego roku akademickiego, a dotyczy praktyk odbytych do 30 września ubiegłego roku akademickiego.

3. Wyniki przeglądów i analiz wymienionych w § 6 ust. 1 są przekazywane w postaci raportu z procesu monitorowania jakości praktyk zawodowych do wiadomości KJD, Rady Dydaktycznej i Dziekana Wydziału oraz są przedmiotem analizy w kontekście:

- 1) możliwych zmian programu studiów,
- 2) możliwych zmian sylabusów praktyk,

- 3) współpracy z interesariuszami zewnętrznymi,
- 4) współpracy z Biurem Karier Uniwersytetu Warszawskiego.

§ 7 Formy praktyk zawodowych

1. Praktyki zawodowe na WNE UW mogą mieć następujące formy:

- 1) **Praktyka zorganizowana** – student korzysta z oferty praktyk przygotowanej przez Uniwersytet Warszawski i dostępnej w Biurze Karier UW;
- 2) **Praktyka indywidualna** – student inicjuje podpisanie porozumienia z wybraną przez siebie firmą/institucją, a Wydział sprawuje nadzór merytoryczny i organizacyjny nad przebiegiem praktyki;
- 3) **Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę lub umów cywilnoprawnych** w firmie/institucji, w wymiarze godzinowym wskazanym w sylabusie praktyk, na stanowisku zgodnym z profilem kierunku studiów;
- 4) **Własna działalność gospodarcza**, której charakter odpowiada celom i efektom uczenia się, zdefiniowanym dla praktyk zawodowych;
- 5) **Zorganizowana przez uczelnię działalność**, pozwalająca osiągnąć cele praktyki zgodnie z profilem kierunku studiów, m.in.: realizacja projektów w ramach działalności organizacji studenckich, udział w komisji stypendialnej, udział w realizacji prac lub projektów naukowo-badawczych lub wdrożeniowych, wdrażanie projektów dydaktyczno-symulacyjnych dotyczących działalności gospodarczej;
- 6) **Wolontariat**, którego charakter odpowiada celom i efektom uczenia się zdefiniowanym dla praktyk zawodowych.

§ 8 Miejsce odbywania praktyk zawodowych

1. Praktyka może się odbywać w jednostkach gospodarczych (również w postaci własnej działalności gospodarczej), w jednostkach administracji publicznej, jednostkach naukowych, organizacjach pozarządowych, instytucjach Unii Europejskiej – jeżeli charakter odbywanych przez studenta praktyk będzie zgodny z profilem kierunku studiów.

2. Praktyka może się odbywać w kraju lub za granicą, zwłaszcza w ramach programów Unii Europejskiej lub wymiany zagranicznej studentów.

3. Studenci mogą odbywać praktyki w wybranych przez siebie firmach/institucjach.

4. Student może skorzystać z oferty praktyk udostępnianych przez Koordynatora Praktyk lub bazy umów udostępnionej przez Biuro Karier Uniwersytetu Warszawskiego.

§ 9 Obowiązki studenta odbywającego praktykę

1. Przed rozpoczęciem praktyki student ma obowiązek:

- 1) zapoznać się z zasadami odbywania praktyki, a w szczególności z warunkami jej zaliczenia;
- 2) uzyskać akceptację formy i programu praktyki u Koordynatora Praktyk.

2. W przypadku odbywania praktyki w formie określonej w § 7, ust. 1, pkt. 1 i 2, student jest zobowiązany:

- 1) uzgodnić program i warunki odbywania praktyki z opiekunem w firmie/institucji (Załącznik 2);
- 2) zgłosić się do Koordynatora Praktyk w celu akceptacji programu praktyki oraz uzyskania podpisanego przez Dziekana Wydziału, na wniosek KJD Porozumienia w sprawie organizacji praktyk (Załącznik 1) wraz z załączonym Programem praktyk (Załącznik 2) oraz Skierowania na praktykę (Załącznik 3);
- 3) dostarczyć do firmy/institucji dokumenty wymienione w § 9, ust. 2, pkt. 2.

3. W przypadku korzystania z formy praktyki zorganizowanej (wg § 7, ust. 1, pkt. 1) student jest zobowiązany uzgodnić program i termin z Koordynatorem Praktyk, a z Biura Karier Uniwersytetu Warszawskiego uzyskać skierowanie do odbycia praktyki.

4. W przypadku odbywania praktyki w formie zatrudnienia (wg § 7, ust. 1, pkt. 3), student jest zobowiązany uzgodnić z Koordynatorem Praktyk dokumentację zatrudnienia, w tym, jeśli zostało ono zakończone, dostarczyć świadectwo pracy, a jeśli trwa - zaświadczenie o zatrudnieniu i zakresie obowiązków zawodowych.

5. W przypadku odbywania praktyki w formie własnej działalności gospodarczej (wg § 7, ust. 1, pkt. 4), student jest zobowiązany uzgodnić z Koordynatorem Praktyk dokumentację prowadzonej działalności, w tym potwierdzenie jej rejestracji oraz realizacji zadań zawodowych w czasie wykazanym jako praktyki.

6. W przypadku praktyki w formie działalności zorganizowanej przez uczelnię oraz wolontariatu (określonej wg § 7, ust. 1, pkt. 5 i 6), student jest zobowiązany uzgodnić z Koordynatorem Praktyk zasady prowadzenia takiej praktyki, dokumentowania jej przebiegu oraz osoby odpowiedzialne za jej zorganizowanie, przeprowadzenie oraz wydanie zaświadczeń o jej odbyciu.

7. W trakcie praktyki student systematycznie gromadzi dokumentację związaną z przebiegiem praktyki prowadząc Dziennik praktyki (Załącznik 6).

8. Student zobowiązany jest do zrealizowania praktyki zgodnie z ustalonym programem, a ponadto do przestrzegania:

- 1) zasad odbywania praktyki, określonych przez Uniwersytet,
- 2) ustalonego przez organizatora praktyki porządku i dyscypliny pracy,
- 3) zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,
- 4) zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony
- 5) zasady poufności danych w zakresie określonym przez organizatora praktyki.

9. Po zakończeniu praktyk a przed zakończeniem planowego okresu studiów student powinien:

- 1) w terminach wyznaczonych przez Wydział dostarczyć Koordynatorowi Praktyk niezbędne (wcześniej uzgodnione) dokumenty potwierdzające odbycie praktyki i jej charakter dostosowany do kierunku studiów,
- 2) wypełnić sprawozdanie (Załącznik 7) z przebiegu praktyki i ocenić jej przydatność do nabycia zawodowych kompetencji.

§ 10 Warunki zaliczenia praktyki

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest:

- 1) wywiązanie się z zadań i programu praktyki, uzgodnionych z Koordynatorem Praktyk;
- 2) dostarczenie stosownych dokumentów, potwierdzających odbycie praktyki oraz realizację czynności i zadań, czy podjęcie działalności pozwalających osiągnąć cele praktyki.

2. Zaliczenia praktyki dokonuje Koordynator Praktyk na podstawie następujących dokumentów przedłożonych przez studenta:

- 1) Wniosek o zaliczenie praktyki (Załącznik 5);
- 2) Zaświadczenie o odbyciu praktyki (Załącznik 4) lub zaświadczenie o zatrudnieniu i zakresie obowiązków zawodowych lub świadectwo pracy jeśli praktyka została zrealizowana na podstawie umowy o pracę;
- 3) Dziennik praktyki (Załącznik 6);
- 4) Sprawozdanie z przebiegu praktyki (Załącznik 7).

3. Koordynator Praktyk ma prawo weryfikacji informacji zawartych w dokumentacji praktyki:

- 1) poprzez odbycie wywiadu ze studentem po odbyciu praktyki;
- 2) poprzez kontakt z podmiotem, w którym praktyka została zrealizowana.

4. Formalnym wyrazem zaliczenia praktyki jest wystawienie przez Koordynatora Praktyk oceny w oparciu o formularz oceny (Załącznik 8) i wpisanie jej do systemu USOS.

5. Zaliczenie praktyki jest warunkiem zaliczenia etapu studiów, w którego planie jest praktyka.

§ 11 Postanowienia końcowe

1. W okresie odbywania praktyki student zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).

2. Studenta odbywającego praktykę w terminie przewidzianym planem studiów ubezpiecza Uniwersytet.

3. Student, decydujący się na odbycie praktyki w innym terminie niż przewidziany planem studiów, musi ubezpieczyć się we własnym zakresie i udokumentować ten fakt wobec Koordynatora Praktyk przed rozpoczęciem praktyki.

4. Wydział nie zwraca studentowi kosztów z tytułu odbywania praktyki.

5. W przypadku, gdy firma/instytucja zdecyduje o możliwości otrzymania przez studenta wynagrodzenia z tytułu wykonanej pracy w trakcie odbywania praktyki, stosowna umowa zawierana jest pomiędzy firmą/instytucją a studentem, bez pośrednictwa Wydziału.

6. Zasady odbywania praktyki przez studenta zagranicznego są analogiczne, jak studentów polskich, o ile dziekan zobligowany umowami międzynarodowymi nie postanowi inaczej.

7. W przypadku odbywania praktyk finansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej oraz z innych krajowych i zagranicznych środków finansowych stosowane są odpowiednie przepisy i zasady wynikające z zawartych przez Uniwersytet umów.

8. Student może odbyć praktykę nie wynikającą z planu studiów. Za organizację tych praktyk na Uniwersytecie Warszawskim odpowiada Biuro Karier. Wpisu do systemu USOS dokonuje Koordynator Praktyk.

Spis załączników:

Załącznik 1: Porozumienie w sprawie organizacji praktyki

Załącznik 2: Ramowy program praktyki

Załącznik 3: Skierowanie na praktykę

Załącznik 4: Zaświadczenie o odbyciu praktyki

Załącznik 5: Wniosek o zaliczenie praktyki

Załącznik 6: Dziennik praktyki

Załącznik 7: Sprawozdanie z przebiegu praktyki

Załącznik 8: Formularz oceny praktyki

POROZUMIENIE
w sprawie organizacji praktyki
Nr /082/20....

Dnia pomiędzy **Uniwersytetem Warszawskim** z siedzibą w Warszawie 00-927, Krakowskie Przedmieście 26/28, zwanym dalej **Uniwersytetem**, reprezentowanym przez Dziekana Wydziału Nauk Ekonomicznych Uniwersytetu Warszawskiego dr hab. Gabrielę Grotkowską, prof. ucz., a(Organizatorem praktyki), z siedzibą w, przy ul., zwanym dalej **Organizatorem praktyki** reprezentowanym przez Panią/Pana –
..... (funkcja/stanowisko)
oraz Panią/Panem (Praktykantem/ką), zamieszkałą/ego w, przy ul., studenta/teki roku na Wydziale Nauk Ekonomicznych Uniwersytetu Warszawskiego, zwanym dalej **Praktykantką/Praktykantem**, zwanych w dalszej części porozumienia łącznie **Stronami**, zostało zawarte Porozumienie o treści następującej:

Art. 1

Uniwersytet zobowiązuje się do:

- 1) skierowania Praktykanta posiadającego ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków do Organizatora praktyki w celu odbycia praktyki studenckiej,
- 2) sprawowania opieki organizacyjnej nad przebiegiem praktyki,
- 3) wystawienia dla praktykanta na żądanie Organizatora praktyki *Skierowania do odbycia praktyki*.

Art. 2

Organizator praktyki zobowiązuje się do:

- 1) wyznaczenia Opiekuna praktyk, który dookreśla zakres obowiązków Praktykantki/a (Zał. *Ramowy program praktyki*),
- 2) zapoznania Praktykantki/a z regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy,
- 3) zapewnienia Praktykantce/owi realizacji toku studiów,
- 4) wydania *Zaświadczenia o odbyciu praktyki*.

Art. 3

Stronom przysługuje prawo wycofania zgody na praktykę w trakcie jej odbywania z podaniem uzasadnienia.

Art. 4

Organizator praktyki nie jest zobligowany do wypłaty wynagrodzenia za czynności wykonywane przez Praktykantkę/a w ramach praktyki i nie ponosi kosztów leczenia Praktykantki/a.

Art. 5

Praktyka nie może odbywać się w warunkach szkodliwych dla zdrowia w rozumieniu przepisów prawa pracy.

Art. 6

Praktykant/ka zobowiązuje się do odbycia praktyki zgodnie z programem, a ponadto do:

- 1) przestrzegania ustalonego przez porządku i dyscypliny pracy,
- 2) przestrzegania obowiązujących w zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,
- 3) przestrzegania obowiązujących w zasad ochrony informacji niejawnych,
- 4) zapoznania się z zasadami ochrony tajemnicy w oraz ich przestrzegania,
- 5) ochrony poufności danych w zakresie określonym przez,
- 6) przestrzegania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, a także ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000),
- 7) zachowania bezterminowo tajemnicy wszelkich informacji związanych z powierzeniem i przetwarzaniem Zbioru Danych, których administratorem jest,
- 8) przestrzegania zasad odbywania praktyki określonych przez Uniwersytet.

Art. 7

Praktyka odbędzie się w terminie od 20.... r. do 20.... r.

Art. 8

Wszelkie spory mogące wynikać z niniejszego Porozumienia rozstrzygają: ze strony Uniwersytetu – Dziekan Wydziału Nauk Ekonomicznych Uniwersytetu Warszawskiego, a ze strony Organizatora praktyki – Pan/Pani –

Art. 9

Wszelkie zmiany niniejszego Porozumienia wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

Art. 10

Porozumienie niniejsze sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załącznik do Porozumienia:

Ramowy program praktyki.

.....
Uniwersytet

.....
Organizator praktyki

.....
Praktykant/ka



UNIwersytet
Warszawski



UNIwersytet Warszawski
Wydział Nauk Ekonomicznych

Ramowy program praktyki

Pana/Pani.....
Studentki/-a Wydziału Nauk Ekonomicznych Uniwersytetu Warszawskiego, nr indeksu.....,
rok studiów.....kierunek studiów.....specjalność.....
w Organizator praktyki) –
..... (Biuro/Departament/Wydział)
w okresie od dnia 20... r. do dnia.....20... r. w łącznym wymiarzegodzin.

Zakres obowiązków studenta odbywającego praktykę:

-
-
-
-
-
-

.....
Koordynator Praktyk

.....
Organizator praktyki

.....
Praktykantka/praktykant

¹ Należy przygotować w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.



UNIwersytet
Warszawski



UNIwersytet Warszawski
Wydział Nauk Ekonomicznych

Warszawa,20... r.

SKIEROWANIE NA PRAKTYKĘ

W ramach *Porozumienia w sprawie organizacji praktyki* zawartego w dniu.....,

kieruję Pana/Panią,

studenta/-kę Wydziału Nauk Ekonomicznych Uniwersytetu Warszawskiego, numer

indeksu.....na praktykę do:

Czas trwania praktyki od:..... do:.....

.....

Pieczętka i podpis Koordynatora Praktyk

....., dnia 20.. r.
Pieczeń firmy/institucji

ZAŚWIADCZENIE O ODBYCIU PRAKTYKI

Niniejszym zaświadcza się, że Pan/-i,
Student/-ka roku studiów na Wydziale Nauk Ekonomicznych Uniwersytetu
Warszawskiego, nr albumu, kierunek studiów.....
specjalność..... odbył/a praktykę w
.....
nazwa Organizatora praktyki

Ww okresie od dnia.....20... r. do dnia.....20.. roku
nazwa miejscowości

w łącznym wymiarze godzin.

**W czasie trwania praktyk student/-ka zapoznał/-a się z następującymi zagadnieniami /
realizował/-a następujące zadania:**

-
-
-
-
-

Opinia o studencie/studentce odbywającym/-ej praktykę:

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

.....
Pieczeń i podpis osoby reprezentującej Organizatora praktyki



UNIwersytet
Warszawski



UNIwersytet Warszawski
Wydział Nauk Ekonomicznych

.....
Imię i nazwisko studenta, nr indeksu

Warszawa, dnia.....20...r.

WNIOSEK O ZALICZENIE PRAKTYKI

Jestem studentką/studentem.....roku studiów stacjonarnych/niestacjonarnych na Wydziale Nauk Ekonomicznych Uniwersytetu Warszawskiego,
Kierunek..... specjalność.....

Zwracam się z prośbą o zaliczenie praktyki odbytej w.....
w formie¹:

1. standardowa praktyka
2. zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony
3. zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony
4. zatrudnienia na podstawie umowy cywilno-prawnej
5. prowadzenia własnej działalności gospodarczej
6. wolontariatu
7. prowadzenia innej działalności zgodnej z profilem kierunku studiów² (proszę wskazać jakiej)

.....
co potwierdzam załączonymi dokumentami.³

.....
Podpis studenta

¹ Podkreślić właściwą formę.

² Por. Uchwała nr 22 Rady Dydaktycznej Wydziału Nauk Ekonomicznych Uniwersytetu Warszawskiego w sprawie szczegółowych zasad odbywania, zaliczania i monitorowania jakości praktyk zawodowych.

³ Por. Uchwała nr 22 Rady Dydaktycznej Wydziału Nauk Ekonomicznych Uniwersytetu Warszawskiego w sprawie szczegółowych zasad odbywania, zaliczania i monitorowania jakości praktyk zawodowych.

Załączniki:

1.....

2.....

3.....



UNIwersytet
Warszawski



UNIwersytet Warszawski
Wydział Nauk Ekonomicznych

DZIENNIK PRAKTYKI

.....
Imię i nazwisko studenta

.....
Nr albumu

.....
Kierunek i specjalność

MIEJSCE ODBYWANIA PRAKTYKI:.....
.....

CZAS ODBYWANIA PRAKTYKI:.....

Przebieg praktyk

DATA	CZAS TRWANIA		OPIS CZYNNOŚCI
	Godz. (od.....do.....)	Liczba godzin	
...
...
...
...
...

.....

Podpis studenta

5. Jakie kompetencje zdobyte podczas studiów zastosowałeś/rozszerzyłeś podczas praktyki?

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

6. Jak oceniasz stopień realizacji przez Ciebie zakładanych dla praktyki efektów kształcenia¹?

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

7. Jak oceniasz stosunek firmy/instytucji do praktykantów? Czy poleciłbyś tę firmę/instytucję innym praktykantom i dlaczego?²

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

.....
Podpis studenta

¹ Są opisane w sylabusie praktyk dla danego kierunku/specjalności.

² Jeśli tak, to wskaż osobę, z którą należy się skontaktować (nazwisko, numer telefonu, adres e-mail)

.....



UNIwersytet
Warszawski



UNIwersytet Warszawski
Wydział Nauk Ekonomicznych

Warszawa, dnia.....20....r.

FORMULARZ OCENY PRAKTYKI

I. Dane studenta:

Imię i nazwisko:

Nr albumu:

Kierunek studiów:

Rok studiów

II. Informacje o miejscu realizowania studenckiej praktyki zawodowej:

Nazwa podmiotu, w którym realizowana była praktyka:

.....

Adres siedziby podmiotu:

Termin rozpoczęcia i zakończenia praktyki:

Opiekun (imię i nazwisko):

Telefon kontaktowy do opiekuna:

III. Zadania realizowane podczas studenckiej praktyki zawodowej w odniesieniu czynności/zadań określonych w umowie o studencką praktykę zawodową / ramowym programie praktyk (zadania merytoryczne, organizacyjne, pomocnicze i inne):

Zadania	Realizowane ¹	Nierealizowane ²
1. ...		
2. ...		
3. ...		

IV. Ocena praktyki:

- Ocena realizacji założonych efektów praktyki:

¹ Wstawić X w odpowiednią rubrykę.

² Wstawić X w odpowiednią rubrykę.

Efekty kształcenia przyjęte dla praktyki na kierunku (wymienione w sylabusie praktyki dla danego kierunku studiów)	Ocena realizacji efektów kształcenia ³		
	w pełni	częściowo	brak
Wiedza:			
W01 –			
...			
Umiejętności:			
U01 –			
...			
Kompetencje społeczne:			
K01 –			
...			

2. Ocena praktyki⁴:

.....

3. Zaliczenie praktyki⁵:

Zaliczam praktykę zawodową i przyznaję ECTS.

Nie zaliczam praktyki zawodowej.

.....

*data, pieczęć i podpis
Koordynatora Praktyk*

³ Wstawić X w odpowiednią rubrykę.

⁴ Zgodnie z §34 Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Warszawskim stosuje się następującą skalę ocen: celujący (5!), bardzo dobry (5), dobry plus (4,5), dobry (4), dostateczny plus (3,5), dostateczny (3), niedostateczny (2).

⁵ Niepotrzebne skreślić.