



Zachodniopomorski
Uniwersytet
Technologiczny
w Szczecinie



ZACHODNIOPOMORSKI UNIWERSYTET TECHNOLOGICZNY W SZCZECINIE

WYDZIAŁ EKONOMICZNY

**STUDENCKIE PRAKTYKI ZAWODOWE
W ROKU AKADEMICKIM 2013/2014**

- INFORMATOR -

Podstawy prawne praktyk studenckich na Wydziale Ekonomicznym ZUT w Szczecinie

Na Wydziale Ekonomicznym ZUT w Szczecinie organizację i przebieg studenckich praktyk zawodowych regulują:

- przepisy ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164 poz. 1365 ze zm.),
- plany studiów zatwierdzone przez Radę Wydziału - zgodne ze standardami kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów,
- Regulamin studiów wyższych w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie,
- Zarządzenie Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie nr 169 z dnia 20 listopada 2009 r. w sprawie zasad realizowania praktyk zawodowych studentów Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, będących obywatelami polskimi.

Na Wydziale Ekonomicznym ZUT w Szczecinie praktyki zawodowe są integralnym elementem kształcenia studentów studiów pierwszego stopnia kierunków: ekonomia, zarządzanie oraz turystyka i rekreacja. Zasady realizacji i tryb zaliczania praktyk zawodowych określa **Uchwała nr 52/2012** Rady Wydziału Ekonomicznego z dnia 23 listopada 2012 r. w sprawie określenia zasad i trybu zaliczania praktyk zawodowych wynikających z planów studiów i programów nauczania.

Cel odbywania studenckich praktyk zawodowych

Podstawowym celem praktyki zawodowej jest nabycie umiejętności praktycznych, uzupełniających i pogłębiających wiedzę uzyskaną przez studenta w toku zajęć dydaktycznych na Uczelni.

Realizacja praktyk stwarza możliwość potwierdzenia i rozwoju kompetencji zawodowych studenta w ramach wybranego kierunku kształcenia i/lub specjalności, a także uzyskania wiedzy ogólnej i dziedzinowej, umiejętności praktycznego zastosowania wiedzy i ukształtowanie postaw wobec potencjalnych pracodawców i współpracowników.

Termin odbywania praktyki

Studenci realizują praktykę zawodową w czasie letnich wakacji zgodnie z organizacją roku akademickiego, a także za zgodą opiekuna praktyk, po uprzednim wyrażeniu zgody przez Prodziekana ds. studenckich, w trakcie roku akademickiego, w czasie wolnym od zajęć.

Czas trwania praktyk

Student studiów stacjonarnych pierwszego stopnia kierunku ekonomia lub zarządzanie jest zobowiązany do odbycia praktyki zawodowej trwającej nie krócej niż 3 tygodnie, tj. 15 dni roboczych, natomiast student kierunku turystyka i rekreacja – praktyk trwających nie krócej niż 4 tygodnie, tj. 20 dni roboczych.

Studenci są zobowiązani do zaliczenia praktyki zawodowej do końca czwartego semestru studiów.

Praktyki mogą być realizowane po I lub II roku studiów, jednak warunkiem zaliczenia 4 semestru studiów jest zrealizowana i zaliczona praktyka zawodowa.

Miejsce odbywania praktyki

W wybranej przez studenta jednostce gospodarczej lub instytucji, w kraju lub za granicą. Charakter wykonywanych przez studenta w trakcie praktyki zajęć powinien spełniać wymagania określone programem praktyk.

Studenci mogą realizować praktykę zawodową:

- u różnych przedsiębiorców, w tym bankach i innych instytucjach finansowych, w biurach rachunkowych, podatkowych, konsultingowych, zakładach ubezpieczeniowych,
- w jednostkach sektora finansów publicznych, w tym w gminach, starostwach powiatowych, urzędach wojewódzkich, miejskich, gmin, urzędach pracy, urzędach i izbach, skarbowych,
- ośrodkach naukowo-badawczych, instytucjach oświatowych i kultury oraz w jednostkach nieprowadzących działalności gospodarczej, tj. fundacjach, stowarzyszeniach, organizacjach pożytku publicznego,
- w innych wskazanych miejscach, zgodnych z programem praktyk.

WYDZIAŁ EKONOMICZNY**Kierunek: Ekonomia****Stopień studiów: studia stacjonarne I stopnia****RAMOWY PROGRAM STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH****Zalecane miejsce odbywania praktyk:**

przedsiębiorstwa produkcyjne, usługowe lub handlowe, biura księgowo-podatkowe, banki i inne instytucja finansowe, zakłady ubezpieczeniowe, jednostki sektora finansów publicznych, ośrodki naukowo-badawcze, uczelnie wyższe, instytucje oświatowe i kultury, organizacje pożytku publicznego, inne jednostki, w tym fundusze, fundacje, stowarzyszenia, organizacje zawodowe, a także za zgodą kierownika praktyk zawodowych inne wskazane przez studenta miejsca pracy.

Cele praktyki:

Podstawowym celem praktyki zawodowej jest nabycie umiejętności praktycznych, uzupełniających i pogłębiających kompetencje uzyskane przez studenta w toku zajęć dydaktycznych. Do celów szczegółowych praktyk zawodowych należą w szczególności:

- weryfikacja wiedzy teoretycznej i umiejętności nabytych podczas nauki, w tym wykształcenie zdolności praktycznego zastosowania wiedzy nabytej w toku studiów (integracja wiedzy teoretycznej i praktycznej),
- poznanie warunków i specyfiki pracy w różnorodnych podmiotach,
- doskonalenie zdolności planowania czasu pracy, skutecznej komunikacji we współdziałaniu z zespołem pracowników,
- kształtowanie spostrzegawczości oraz zdolności samodzielnego i krytycznego myślenia,
- poznanie środowiska zawodowego przez obserwację i naśladowanie zachowań pracowników,
- ocena rynku pracy, poznanie oczekiwań pracodawców względem przyszłych pracowników w zakresie wiedzy, umiejętności i postaw, w tym podstaw etycznych,
- nawiązanie kontaktów zawodowych umożliwiających ich późniejsze wykorzystanie, np. w momencie poszukiwania pracy lub podmiotu do badań prowadzonych w ramach realizowanych prac kontrolnych, zaliczeniowych.

Program praktyki (obowiązki odbywającego praktykę):

Poznanie wybranych elementów działalności jednostki:

1. Organizacja jednostki gospodarczej, w tym:
 - forma prawna, podstawy prawne działalności jednostki gospodarczej, zakres działania i przedmiot działalności, struktura organizacyjna, zadania komórek organizacyjnych i powiązania między nimi, obowiązki i uprawnienia pracowników, odpowiedzialność służbowa, materialna i karna pracowników, ocena pracowników,
 - regulamin wewnętrzny jednostki i obowiązujące w jednostce przepisy bhp, p.poż.,
 - funkcjonowanie działu organizacyjno-prawnego, sekretariatu, archiwum,
 - zasady tworzenia i obieg korespondencji,
 - organizacja i zasady współpracy jednostki z podmiotami zewnętrznymi, w tym z klientami, bankami, instytucjami publiczno-prawnymi, zakładami ubezpieczeń i innymi podmiotami,
 - organizacji zaopatrzenia i zbytu,
 - systemy komputerowe oraz oprogramowanie wykorzystywane w danej jednostce, w szczególności oprogramowanie wspomagające tworzenie dokumentacji (pakiety biurowe).
2. Organizacja i zadania działu finansowo-księgowego, w tym: organizacja i zadania działu księgowości, dokumentacja zasad rachunkowości, obieg dokumentów księgowych, rozliczenia i rozrachunki, zasady wyceny składników majątku, system ewidencji księgowej (zasady, metody i techniki, oprogramowanie finansowo-księgowe wykorzystywane w danej jednostce), inwentaryzacja, funkcjonowanie kontroli wewnętrznej, sprawozdawczość.
3. Organizacja i funkcjonowanie działu ekonomicznego, w tym: zadania i czynności wykonywane przez dział ekonomiczny, dokumentacja i jej obieg, stosowane przez jednostkę metody analizy sytuacji ekonomicznej przedsiębiorstwa i analizy obciążeń podatkowych przedsiębiorstwa, planowanie w przedsiębiorstwie, oprogramowanie komputerowe stosowane przez komórki pionu ekonomicznego.
4. Organizacja i funkcjonowanie działu kadr i płac, w tym: dokumentacja pracownicza i sposoby jej zabezpieczania i przechowywania, dokumentacja, naliczanie, rozliczanie i ewidencja wynagrodzeń, systemy komputerowe i oprogramowanie kadrowo-płacowe.
5. Organizacja i funkcjonowanie działu marketingu, zadania i działania marketingowe, stosunki jednostki z otoczeniem (*public relations*), oprogramowanie wspomagające realizację działań reklamowych,
6. Organizacja pracy na wybranym stanowisku pracy: zadania realizowane na wybranym stanowisku, plan zagospodarowania przestrzennego stanowiska pracy, ergonomia stanowiska pracy.

WYDZIAŁ EKONOMICZNY

Kierunek: Zarządzanie

Stopień studiów: studia stacjonarne I stopnia

RAMOWY PROGRAM STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH

Zalecane miejsce odbywania praktyk:

Przedsiębiorstwa produkcyjne, usługowe lub handlowe, jednostki sektora finansów publicznych, ośrodki naukowo-badawcze, uczelnie wyższe, instytucje oświatowe i kultury, organizacje pożytku publicznego, inne jednostki, w tym fundusze, fundacje, stowarzyszenia, organizacje zawodowe, a także za zgodą kierownika praktyk zawodowych inne wskazane przez studenta miejsca pracy.

Cele praktyki:

Podstawowym celem praktyki zawodowej jest nabycie umiejętności praktycznych, uzupełniających i pogłębiających kompetencje uzyskane przez studenta w toku zajęć dydaktycznych. Do celów szczegółowych praktyk zawodowych należą w szczególności:

- weryfikacja wiedzy teoretycznej i umiejętności nabytych podczas nauki, w tym wykształcenie zdolności praktycznego zastosowania wiedzy nabytej w toku studiów (integracja wiedzy teoretycznej i praktycznej),
- poznanie warunków i specyfiki pracy w różnorodnych podmiotach,
- doskonalenie zdolności planowania czasu pracy, skutecznej komunikacji we współdziałaniu z zespołem pracowników,
- kształtowanie spostrzegawczości oraz zdolności samodzielnego i krytycznego myślenia,
- poznanie środowiska zawodowego przez obserwację i naśladowanie zachowań pracowników,
- ocena rynku pracy, poznanie oczekiwań pracodawców względem przyszłych pracowników w zakresie wiedzy, umiejętności i postaw, w tym podstaw etycznych,
- nawiązanie kontaktów zawodowych umożliwiających ich późniejsze wykorzystanie, np. w momencie poszukiwania pracy lub podmiotu do badań prowadzonych w ramach realizowanych prac kontrolnych, zaliczeniowych.

Program praktyki (obowiązki odbywającego praktykę):

Poznanie wybranych elementów działalności jednostki:

1. Charakterystyka podmiotu gospodarczego, w tym: forma prawna organizacji, podstawy prawne działalności jednostki gospodarczej, misja i polityka jednostki, struktura organizacyjna, zakres działania i przedmiot działalności, źródła i przepływ informacji, majątek jednostki i jego struktura, stosowane technologie, makro- i mikrootoczenie jednostki, pozycja (np. rynkowa) danej jednostki.
2. Stosowane przez jednostkę metody zarządzania.
3. Zarządzanie działem produkcji (handlu, usług) i logistyka, w tym: planowanie i organizowanie procesów produkcji/handlu/usług, w tym zaopatrzenie, magazynowanie i przechowywanie surowców i wyrobów gotowych, kontrola produkcji, zarządzanie łańcuchem dostaw.
4. Zarządzanie finansami i działem finansowo-księgowym, w tym: koszty i ich podział, stosowany przez przedsiębiorstwo rachunek kosztów, struktura przychodów, budżetowanie kosztów i przychodów, kalkulacja cen zbytu, dokumentacja finansowo-księgową – obieg i kontrola, rozrachunki i rozliczenia z kontrahentami, pracownikami i publiczno-prawne, sprawozdawczość finansowa, analizy ekonomiczno-finansowe, w tym analiza bilansu i rachunku zysków i strat i/lub wykonania budżetu.
5. Zarządzanie zasobami ludzkimi, w tym: dokumentacja pracownicza, rozmiary i struktura zatrudnienia, metody i procedury doboru kadr, podnoszenie kwalifikacji zawodowych, zasady awansowania, obowiązki i odpowiedzialność pracowników, delegacja uprawnień, wynagrodzenia, systemy kadrowo-płacowe, warunki pracy oraz przestrzeganie przepisów i zasad bhp.
6. Organizacja funkcjonowanie działu marketingu: planowanie działań marketingowych, organizacja działań marketingowych, kontrola i ocena działań marketingowych.
7. Informatyczne systemy zarządzania: systemy finansowo-księgowo, wspomagające zarządzanie procesami produkcji, wspomagające zarządzanie zaopatrzeniem i dystrybucją, logistyczne, zarządzanie projektami.
8. Organizacja pracy na wybranym stanowisku pracy: zadania realizowane na wybranym stanowisku, plan zagospodarowania przestrzennego stanowiska pracy, ergonomia stanowiska pracy.

WYDZIAŁ EKONOMICZNY

Kierunek: Turystyka i rekreacja

Stopień studiów: studia stacjonarne I stopnia

RAMOWY PROGRAM STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH

Zalecane miejsce odbywania praktyk:

Podmioty gospodarki turystycznej, w tym biura podróży, sanatoria, uzdrowiska, ośrodki wypoczynkowe i kolonijne, placówki usług hotelarsko-gastronomiczne, gospodarstwa agroturystyczne, punkty informacji turystycznej, a także za zgodą opiekuna praktyk inne wskazane przez studenta miejsca pracy.

Cele praktyki:

Podstawowym celem praktyki zawodowej jest nabycie umiejętności praktycznych, uzupełniających i pogłębiających kompetencje uzyskane przez studenta w toku zajęć dydaktycznych. Do celów szczegółowych praktyk zawodowych należą w szczególności:

- nabycie praktycznych umiejętności, niezbędnych do wykonywania zawodu: organizatora turystyki i rekreacji, menedżera turystyki,
- poznanie procedur zarządzania w podmiotach gospodarki turystycznej, zdobycie praktycznych umiejętności wymaganych w wykonywaniu pracy na określonym stanowisku,
- poznanie techniki organizacji i obsługi ruchu turystycznego, metod zarządzania podmiotami gospodarki turystycznej, a także umiejętności przygotowania oferty turystyczno-rekreacyjnej,
- poznanie wymagań niezbędnych do wykonywania zawodu związanych z dyscypliną, odpowiedzialnością, a także kształtowaniem relacji interpersonalnych, poznanie oczekiwanych na danym stanowisku zachowań organizacyjnych, psychosocjologicznych i etycznych.

Program praktyki (obowiązki odbywającego praktykę):

Poznanie wybranych obszarów funkcjonowania jednostki oraz udział w realizowanych przez nią zadań z zakresu:

1. Obsługi ruchu turystycznego, w tym organizacji pracy biur podróży, realizacji zamówień (kultura obsługi klienta), przygotowywania umów w turystyce krajowej i zagranicznej.
2. Organizacji pracy i działalności placówek tj. sanatoria, uzdrowiska, ośrodki wypoczynkowe, ośrodki kolonijne itp., w szczególności przyjmowanie rezerwacji i meldowanie gości indywidualnych oraz grup, konsumpcja usług rekreacyjnych i rehabilitacyjnych, kultura obsługi klienta.
3. Funkcjonowania i organizacji placówek usług hotelarsko-gastronomicznych, w tym przyjmowania zamówień, wykonywania czynności związanych z zameldowaniem/wymeldowaniem gości, przedłużanie-skracanie pobytu, współpraca recepcji z innymi komórkami organizacyjnymi zakładu hotelarskiego, udzielanie informacji.
4. Organizacji gospodarstw agroturystycznych, kategoryzacji obiektu, obsługi pobytu gości, w tym organizacji dodatkowych usług na rzecz klienta, kultura obsługi. Działalność promocyjna i reklamowa gospodarstwa agroturystycznego.
5. Funkcjonowania punktów informacji turystycznej, w tym systemów informacji turystycznej, z zakresu działania jednostki, organizacja pracy centrum informacyjnego (punktu „it”), obsługa urzędzeń biurowych oraz współpraca z samorządem terytorialnym i podmiotami branży turystycznej i mediami.

Organizacja i zaliczanie studenckich praktyk zawodowych

1. Do 7 kwietnia 2014 roku należy złożyć deklarację dotyczącą praktyk.
2. Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej jest konieczne podpisanie umowy między Uczelnią a zakładem pracy. Następnie student otrzymuje skierowanie na praktykę zawodową, z którym zgłasza się do zakładu pracy.
3. Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje opiekun praktyk.
4. W celu zaliczenia studenckiej praktyki zawodowej należy przedstawić opiekunowi praktyk dziennik praktyk wraz z potwierdzeniem ich odbycia.
5. Termin zaliczenia praktyki jest uzgadniany ze starostą danego roku studiów i podawany do wiadomości studentów na wydziałowej stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń. Zaliczenie powinno odbyć się podczas jesiennej sesji egzaminacyjnej.

Inne informacje

1. Student jest zobowiązany przed rozpoczęciem praktyki zawodowej na czas jej odbywania ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Wydział Ekonomiczny oraz zakład pracy nie ponoszą kosztów przejazdu i zakwaterowania studentów odbywających praktyki.
3. Opłata za zamieszkanie w domu studenckim ZUT w Szczecinie w okresie odbywania przez studenta praktyki zawodowej, równa jest wysokości opłaty za zakwaterowanie w roku akademickim. Studenci, którzy w czasie odbywania praktyk chcą być zakwaterowani w DS muszą zgłosić się do kierownika praktyk w celu wpisania na listę do zakwaterowania.

Sprawdź szczegóły na stronie internetowej Wydziału Ekonomicznego

<http://www.zut.edu.pl>

w dziale dla studenta → STUDIA → praktyki zawodowe

Dokumentacja praktyk

..... r.
(miejsowość i data)

Zachodniopomorski Uniwersytet
Technologiczny w Szczecinie
Wydział Ekonomiczny
ul. Żołnierska 47
71-210 Szczecin

**Deklaracja przyjęcia studenta na studencką praktykę zawodową
w roku akademickim**

Nazwisko i imię studenta

Nr albumu Kierunek Specjalność

Rok akademicki rok studiów..... grupa.....

Miejsce zamieszkania studenta

.....

Deklarowany termin praktyki.....

Pełna nazwa i adres przedsiębiorstwa

.....

Imię i nazwisko osoby reprezentującej zakład pracy

.....

Osoba odpowiedzialna za praktykę – opiekun praktyk (imię i nazwisko, tel., e-mail)

.....

.....

podpis studenta

.....

podpis przedstawiciela przedsiębiorstwa

Wyrażam zgodę

.....

podpis opiekuna praktyk

..... r.

(miejscowość i data)

Opiekun praktyk

Wydział Ekonomiczny ZUT w Szczecinie

Wniosek o zaliczenie studenckiej praktyki zawodowej

Nazwisko i imię studenta

Nr albumu Kierunek Specjalność

Rok akademicki rok studiów..... grupa.....

Proszę o wyrażenie zgody na zaliczenie - jako studenckiej praktyki zawodowej - mojej pracy zawodowej/stażu* w

(nazwa przedsiębiorstwa, adres)

.....
na stanowisku

Prace te wykonuję/wykonywałem od do

Charakterystyka przedsiębiorstwa (nazwa, adres, rodzaj i zakres prowadzonej działalności):

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

Charakterystyka wykonywanych zadań i prac (prace merytoryczne, organizacyjne, pomocnicze):

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

Wykonywanie prac poświadczają: zaświadczenie z zakładu pracy, inne dokumenty* (wymienić)

.....

.....
podpis studenta

Zaliczam jako ekwiwalent praktyki

data i podpis

*niepotrzebne skreślić

..... r.
(miejscowość i data)

Opiekun praktyk
Wydział Ekonomiczny ZUT w Szczecinie

Wniosek o zaliczenie studenckiej praktyki zawodowej

Nazwisko i imię studenta

Nr albumu Kierunek Specjalność

Rok akademicki rok studiów..... grupa.....

Proszę o wyrażenie zgody na zaliczenie - jako studenckiej praktyki zawodowej - działalności gospodarczej prowadzonej przeze mnie w okresie od do

Charakterystyka przedsiębiorstwa (nazwa, adres, rodzaj i zakres prowadzonej działalności):

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

Do wniosku załączam dokumenty poświadczające prowadzenie działalności:

.....
.....

.....
podpis studenta

Zaliczam jako ekwiwalent praktyki

data i podpis

..... r.
(miejsowość i data)

Opiekun praktyk
Wydział Ekonomiczny ZUT w Szczecinie

Wniosek o zaliczenie studenckiej praktyki zawodowej

Nazwisko i imię studenta

Nr albumu Kierunek Specjalność

Rok akademicki rok studiów..... grupa.....

Proszę o wyrażenie zgody na zaliczenie - jako studenckiej praktyki zawodowej - mojego udziału w obozie naukowym /udziału w pracach badawczych*

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

Charakterystyka jednostki realizującej obóz naukowy/prace badawcze:

.....
.....

Charakterystyka wykonywanych zadań i prac (prace merytoryczne, organizacyjne, pomocnicze):

.....
.....

Prace te wykonuję/wykonywałem * od do

Udział w obozie naukowym/pracach badawczych poświadczą: opinia kierownika prac badawczych lub obozu naukowego, inne dokumenty (wymienić)

.....

.....
podpis studenta

Zaliczam jako ekwiwalent praktyki

data i podpis

*niepotrzebne skreślić

Szczecin,..... r.

.....
(pieczęć wydziału)

SKIEROWANIE NA PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ

Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie Wydział Ekonomiczny kieruje Studentkę/Studenta
..... studiów stacjonarnych/niestacjonarnych pierwszego stopnia
na kierunku:, rok studiów: na praktykę zawodową do:
..... na okres od do
.....

.....
(podpis i pieczęć opiekuna praktyk)

DZIENNIK PRAKTYK

.....
Imię i nazwisko Studenta

.....
Nr albumu

| Nazwa zakładu pracy | Potwierdzenie rozpoczęcia praktyki (data, pieczęć, podpis) | Potwierdzenie zakończenia praktyki (data, pieczęć, podpis) |
|---------------------|--|--|
| | | |

Charakterystyka jednostki gospodarczej i informacje o przebytych szkoleniach bhp, itp.

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

TYGODNIOWA KARTA PRACY

| Data | Godz. Pracy od - do | Wyszczególnienie czynności, uwagi, obserwacje, wnioski praktykanta |
|------|------------------------|---|
| | | |

Potwierdzenie wykonania wymienionych czynności przez Zakładowego Opiekuna Praktyk

.....
Pieczeń i podpis Zakładowego Opiekuna Praktyk

.....
(miejsowość i data)

Sprawozdanie z praktyki zawodowej w roku akademickim

Nazwisko i imię studenta.....

Nr albumu Kierunek studiów

Specjalność Rok studiów grupa

Pełna nazwa i adres przedsiębiorstwa

.....

Termin praktyki Łączny czas pracy (dni)

Sprawozdanie z przebiegu praktyki (realizacji zadań):

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

.....
Podpis studenta

Ocena końcowa:

.....
Pieczętka i podpis Opiekuna Praktyk
Wydział Ekonomiczny ZUT w Szczecinie

.....
(miejsowość i data)

Potwierdzenie odbycia praktyki zawodowej*

Nazwisko i imię studenta.....

Nr albumu Kierunek studiów

Specjalność Rok studiów grupa

Pełna nazwa i adres przedsiębiorstwa

.....

Termin praktyki Łączny czas pracy (dni)

Merytoryczny zakres praktyki:

1.
2.
3.
4.
5.

Uzyskane zamierzone efekty kształcenia:

| WIEDZA/UMIEJĘTNOŚCI/KOMPETENCJE | TAK | NIE |
|---|-----|-----|
| Student zna zasady funkcjonowania podmiotu (zakładu pracy) i wykonuje zadania praktyczne na wybranym stanowisku pracy | | |
| Student potrafi wykonywać określone czynności zgodnie z ramowym programem praktyk | | |
| Student współpracuje w innym środowisku niż szkoła | | |

Opinia Zakładowego Opiekuna Praktyk:

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

Oceniam, iż zamierzone efekty kształcenia założone w ramowym programie praktyk zostały/nie zostały** zrealizowane.

.....
Pieczęć i podpis Zakładowego Opiekuna Praktyk

* - wypełnia Zakładowy Opiekun Praktyk

** - niepotrzebne skreślić

Opiekun praktyk

Kierowaniem i sprawowaniem opieki nad studenckimi praktykami zawodowymi zajmuje się powołany przez dziekana Wydziału pełnomocnik
- Opiekun praktyk

Kontakt:

ul. Żołnierska 47

e-mail: mrydzewska@zut.edu.pl

tel. (91) 449 69 37

Informacji nt. praktyk udziela też właściwy dziekanat.

Możesz też zagłębnić na <http://www.zut.edu.pl/index.php?id=1667>
zakładka: dla studenta/[studia/praktyki zawodowe](#)