|  |  |
| --- | --- |
|  | Akademia Nauk Stosowanych w Tarnowie Wydział Administracyjno – EkonomicznyKatedra Ekonomii |

Kierunkowy Regulamin

praktyk Zawodowych

Katedra Ekonomii

I i II stopień

Rok akademicki 2022/2023

Spis treści:

[I. ORGANIZACJA I PRZEBIEG PRAKTYKI 3](#_Toc119266279)

[II. CHARAKTERYSTYKA MIEJSCA ODBYWANIA PRAKTYKI ORAZ PRZYKŁADOWE INSTYTUCJE, W KTÓRYCH MOŻNA REALIZOWAĆ PRAKTYKI 4](#_Toc119266280)

[III. Obowiązki Praktykodawcy 5](#_Toc119266281)

[IV. Obowiązki studenta podczas realizacji praktyki 6](#_Toc119266282)

[VI. Zaliczenie praktyki zawodowej 9](#_Toc119266283)

[VII. Indywidualny program praktyk 9](#_Toc119266284)

[VIII. Zaliczanie czynności wykonywanych w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu na poczet praktyki zawodowej. 10](#_Toc119266285)

[IX. DODATKOWE INFORMACJE- INFORMACJE PRAKTYCZNE 11](#_Toc119266286)

1. ORGANIZACJA I PRZEBIEG PRAKTYKI

**Cel praktyki**

Celem praktyki jest wykształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej uzyskanej w toku studiów w praktyce. Głównym zadaniem studentów w ramach praktyki jest jak najlepsze, wieloaspektowe poznanie funkcjonowania organizacji (procedur, metod organizacji pracy), umożliwiające zdobycie pierwszych doświadczeń zawodowych oraz weryfikację przygotowania teoretycznego. Praktyka pomaga w ocenie własnych cech osobowościowych i predyspozycji do wykonywania zawodu.

Studenci odbywają zajęcia według planu ustalonego z opiekunem z ramienia praktykodawcy, który obejmuje tematy wymagane programem praktyk oraz efektami uczenia się.

Praktyki studenckie stanowią z założenia integralną część procesu dydaktycznego. Podczas praktyki student uzupełnia wiedzę z zakresu objętego studiami, ponadto zbiera materiały niezbędne do napisania pracy licencjackiej i magisterskiej.

Zasadniczym celem praktyk studenckich jest zintegrowanie nabytej w trakcie studiów wiedzy oraz jej skonfrontowanie z rzeczywistą działalnością i organizacją pracy w różnych przedsiębiorstwach ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień związanych z ekonomią. Realizowana praktyka rozwija kompetencje zawodowe.

**Efekty uczenia się dla praktyki zawodowej studenckiej w Katedrze Ekonomii- I stopień**

Wiedza:

Zna i rozumie podstawowe pojęcia z zakresu ekonomii oraz wykorzystuje ją w praktyce

Umiejętności:

Potrafi wykonywać powierzone zadania/obowiązki określone instrukcją i programem praktyk podczas realizacji praktyki zawodowej zgodnie ze studiowanym kierunkiem

Kompetencje społeczne:

Wykazuje gotowość do odpowiedzialnego wypełniania powierzonych obowiązków oraz budowania własnej kariery zawodowej

**Efekty uczenia się dla praktyki zawodowej studenckiej w Katedrze Ekonomii – II stopień**

Wiedza:

Zna i rozumie podstawowe pojęcia z zakresu przedsiębiorczości oraz wykorzystuje ją w praktyce

Umiejętności:

Potrafi wykonywać powierzone zadania/obowiązki określone instrukcją i programem praktyk podczas realizacji praktyki zawodowej zgodnie ze studiowanym kierunkiem.

Wypełnia powierzone obowiązki oraz ma umiejętność budowania własnej kariery zawodowej

Kompetencje społeczne:

Wykazuje gotowość do odpowiedzialnego wypełniania powierzonych obowiązków oraz budowania własnej kariery zawodowej.

Potrafi wykonywać powierzone zadania/obowiązki określone instrukcją i programem praktyk podczas realizacji praktyki zawodowej zgodnie ze studiowanym kierunkiem

**Czas trwania praktyki**

**Student Kierunku Ekonomia I stopnia** - studia stacjonarne i niestacjonarne zobowiązany jest odbyć praktykę zawodową studencką **w trakcie trwania II roku studiów (IV semestr) w wymiarze 6 miesiące czyli 960 godzin lekcyjnych** (720 godzin zegarowych).

**Student Kierunku Ekonomia II stopnia** - studia stacjonarne i niestacjonarne zobowiązany jest odbyć praktykę zawodową studencką **po I roku studiów (po II semestrze) w wymiarze 3 miesiące czyli 480 lekcyjnych** (360 godzin zegarowych).

Praktyka może być realizowana w maksymalnym wymiarze 6 godzin zegarowych dziennie.

1. CHARAKTERYSTYKA MIEJSCA ODBYWANIA PRAKTYKI ORAZ PRZYKŁADOWE INSTYTUCJE, W KTÓRYCH MOŻNA REALIZOWAĆ PRAKTYKI

Miejsce realizacji praktyki musi być zgodne z kierunkiem Ekonomia. Student może odbywać praktyki w jednostkach organizacyjnych, które zapewnią mu osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się przypisanych praktyce zawodowej w sylabusie przedmiotu.

Ze wszystkimi podmiotami, w których organizowane są praktyki zawierane są stosowne umowy/porozumienia.

Placówki, w których realizuje się praktyki to przede wszystkim:

* działy ekonomiczne przedsiębiorstw (dział rachunkowości, zarządzania, marketingu itp.),
* biura rachunkowe,
* instytucje publiczne (ZUS, urzędy gmin, urzędy skarbowe),
* jednostki budżetowe (zespoły opieki zdrowotnej, szkoły, ARiMR),
* podmioty zagraniczne w tym w ramach programu ERASMUS.

Szczegółowy wykaz podmiotów z którymi dotychczas były zawierane umowy znajduje się w osobnym pliku.

Student samodzielnie dokonuje wyboru miejsca praktyki zawodowej i uzgadnia swój wybór   
z uczelnianym opiekunem praktyk, ponieważ wybrane miejsce musi być zgodne z kierunkiem studiów: Ekonomia. W przypadku jakichkolwiek trudności w poszukiwaniu pracodawcy wsparcia w tym zakresie udziela uczelniany opiekun praktyk kierunku ekonomia.

1. Obowiązki Praktykodawcy
2. Praktykodawca przyjmuje studenta na praktykę na podstawie skierowania i umowy. Ma obowiązek zapewnić studentowi możliwość osiągnięcia wszystkich zakładanych efektów uczenia się przypisanych do praktyki oraz realizuje Kierunkowy program praktyk zgodnie z Instrukcja przebiegu i oceny praktyki. Na koniec praktyki zostaje wystawiona opinia zawarta w karcie oceny studenta i dzienniczku praktyk zawodowych.
3. Praktyka zawodowa odbywa się pod ogólnym nadzorem kierownika zakładu pracy, który zapoznaje studentów z zakładowym regulaminem pracy, przepisami b.h.p. oraz przepisami o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej.
4. Bezpośrednią opiekę nad studentami sprawuje wyznaczony przez kierownika zakładu pracownik, który w szczególności:
5. przygotowuje stanowisko pracy dla praktykanta i zapoznaje go z charakterem wykonywanej pracy oraz zakresem obowiązków i kompetencji,
6. organizuje pracę praktykanta, dba o jej odpowiedni poziom merytoryczny i organizacyjny, ułatwia dostęp do wszelkiego rodzaju pomocy, sprzętu, urządzeń i materiałów znajdujących się w posiadaniu zakładu i koniecznych do wykonywania pracy, zapoznaje z działaniem i prawidłowym, bezpiecznym użytkowaniem sprzętu i urządzeń,
7. czuwa nad właściwym rozplanowaniem i doborem odpowiednich form oraz nad wysoką jakością pracy wykonywanej przez praktykanta,
8. nadzoruje wykonywane przez studenta zadań wynikających z programu praktyki,
9. na bieżąco nadzoruje i omawia oraz ocenia pracę wykonywaną przez praktykanta pod względem formalnym i merytorycznym, zwiększając systematycznie stopień trudności zadań i samodzielności praktykanta,
10. na prośbę praktykanta służy fachową radą i pomocą,
11. wypełnia kartę oceny praktyki na podstawie obecności studenta w miejscu pracy i wykonywaniu zadań oraz obowiązków przewidzianych programem praktyki,
12. współpracuje z wyznaczonym opiekunem praktyki ANS,
13. umożliwia opiekunowi praktyk z ramienia ANS kontroli przebiegu praktyki.

4. Kierownik zakładu pracy może zażądać od uczelni odwołania studenta z praktyki, jeżeli naruszy on w sposób rażący dyscyplinę lub regulamin pracy.

1. Obowiązki studenta podczas realizacji praktyki
2. Student przed rozpoczęciem praktyki ma obowiązek:
3. wziąć udział w spotkaniu /szkoleniu organizowanym przez opiekuna praktyk z zakresu realizacji praktyk,
4. zapoznania się z Regulaminem praktyk oraz z Kierunkowym Regulaminem Praktyk, a także z prawami i obowiązkami związanymi z realizacją praktyki i podpisanie stosownego oświadczenia.
5. zapoznania się z programem praktyk w Instrukcji przebiegu i oceny praktyki, który stanowi załącznik do Kierunkowego Regulaminu Praktyk,
6. dokonać wyboru miejsca i terminu odbywania praktyki oraz uzyskać pisemną zgodę Praktykodawcy na stosownym formularzu i przedłożyć go uczelnianemu opiekunowi praktyk zawodowych,
7. odebrać dokumenty: Umowę jednorazową o prowadzeniu praktyk, dzienniczka praktyk, karty oceny praktyk, skierowania (w przypadku praktyk na terenie Uczelni) oraz Instrukcji przebiegu praktyki;
8. Student podczas realizacji praktyki ma obowiązek:
9. wypełniać na bieżąco dziennik praktyk zapisując w nim przebieg dnia oraz krótki opis wykonywanych zadań, a także prowadzić tzw. „teczkę dorobku" w której gromadzi materiały dokumentujące wykonywane w trakcie praktyki zadania i czynności.
10. godnie reprezentować Uczelnię,
11. aktywnie uczestniczyć w praktyce zawodowej,
12. realizować zaplanowane efektów uczenia się,
13. przestrzegać obowiązującej w danej placówce dyscypliny pracy, regulaminów, przepisów BHP, przepisów sanitarno-epidemiologicznych i innych,
14. przestrzegać zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez daną placówkę,
15. nosić odzież, obuwie ochronne, środki ochrony indywidualnej i identyfikator, gdy wymaga tego charakter praktyki,
16. obowiązkowa uczestniczyć w praktyce w wyznaczonych dniach a każdą nieobecność usprawiedliwić i odpracować, za wyjątkiem sytuacji wymienionych w § 8 pkt. 16 Regulaminu praktyk, w terminie uzgodnionym z zakładowym opiekunem praktyk,
17. pokryć koszty dojazdu na praktykę, koszty wyżywienia, oraz koszty zakwaterowania w czasie trwania praktyki, jeśli będzie to konieczne
18. stosowanie się do innych zaleceń opiekunów praktyk.

Szczegółowe obowiązki studenta zawarte są ponadto w §14 Regulaminu Praktyk Zawodowych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 19 marca 2021 r.

<https://bip.pwsztar.edu.pl/file/download/idt/0/id/2370/idfile/4153/namefile/v1.0_4d4a29d936c094b_uchwala_nr_6_2021.pdf>

1. Obowiązki opiekuna praktyki Katedry Ekonomii
2. Opracowanie Kierunkowego programu praktyki wraz z zakładanymi efektami uczenia się w porozumieniu z kierownikiem Katedry i Dziekanem Wydziału.
3. Opracowanie sylabusa praktyki z założonymi efektami uczenia się,
4. Opracowanie karty oceny praktyki dla opiekuna z ramienia zakładu pracy,
5. Nawiązywanie współpracy z zakładami pracy, przedsiębiorstwami, a także instytucjami, w których studenci mogą odbyć praktykę,
6. Współpraca z Działem Praktyk Studenckich w celu właściwej organizacji praktyk,
7. Przedstawianie studentom propozycji miejsc praktyk,
8. Pomoc studentom przy poszukiwaniu miejsca praktyk,
9. Weryfikacja i zatwierdzanie miejsc praktyk wskazanych przez studentów,
10. Przygotowanie danych potrzebnych do zawarcia umów z instytucjami przyjmującymi praktykantów na praktyki zawodowe oraz do wystawienia skierowań i przekazanie ich do Działu Praktyk Studenckich,
11. Przeprowadzenie spotkania/szkolenia dla studentów odbywających praktykę,
12. Wydawanie dokumentacji dotyczącej praktyk
13. Nadzorowanie praktyki m. in. poprzez hospitację praktyk,
14. Organizowanie spotkań podsumowujących odbycie praktyki,
15. Ankietowanie studentów zgodnie z procedurami weryfikacji założonych efektów uczenia się,
16. Ocenianie praktyki i wpisanie oceny do dokumentacji opisującej historię uczenia się studenta,
17. Sporządzanie sprawozdania z realizacji praktyk, którego wzór określa Rektor w drodze Zarządzenia, a następnie po zaopiniowaniu go przez Dziekana Wydziału przekazanie go do Działu Praktyk Studenckich.

Ponadto szczegółowe obowiązki opiekuna praktyk są zawarte są w Regulaminie Praktyk Studenckich (znajdujący się na stronach Uczelni w zakładce Katedry Ekonomii, pod hasłem – Praktyki – informacje ogólne).

<https://bip.pwsztar.edu.pl/file/download/idt/0/id/2370/idfile/4153/namefile/v1.0_4d4a29d936c094b_uchwala_nr_6_2021.pdf>

1. Zaliczenie praktyki zawodowej
2. Warunkiem zaliczenia praktyki jest przedłożenie opiekunowi z ramienia ANS w ustalonym terminie:
3. podpisanej umowy jednorazowej o prowadzenie praktyk,
4. pozytywnej oceny przebiegu praktyki sporządzonej przez zakład pracy na karcie oceny studenta,
5. poprawnie wypełnionego dziennika praktyk,
6. sprawozdania z praktyki.
7. Fakt zaliczenia praktyki oraz zrealizowania wszystkich efektów uczenia się wpisywany jest przez opiekuna ANS w dzienniku praktyk oraz w rejestrze praktyk.
8. W indeksie, w miejscu przeznaczonym na wpisy dotyczące praktyk, opiekun praktyk odnotowuje miejsce i czas odbywania praktyk oraz imię i nazwisko opiekuna ze strony ANS w Tarnowie .
9. Indywidualny program praktyk

1. W uzasadnionych przypadkach, szczególnie z tytułu posiadania orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, student może ubiegać się o dostosowanie kierunkowego programu praktyk zawodowych do jego indywidualnych potrzeb.
2. Decyzję w tej sprawie wydaje Dziekan Wydziału, na pisemny wniosek studenta. Do wniosku należy dołączyć indywidualny program praktyk przygotowany przez opiekuna praktyk, który uwzględnia wszystkie zakładane efekty uczenia się.
3. Osoby posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności winny dołączyć do wniosku opinie wydaną przez Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych.
4. Zaliczanie czynności wykonywanych w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu na poczet praktyki zawodowej.

1. Student może ubiegać się o zaliczenie na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywanych przez niego w ramach zatrudnienia, w tym również samozatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyki zawodowej.
2. Zaliczenie następuje na podstawie wniosku oraz przedstawionych przez studenta dokumentów potwierdzających wykonywanie czynności, o których mowa w ust. 1   
   w danym okresie, w tym w szczególności:

1) dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe takich jak świadectwo pracy, umowa o pracę, umowa o staż, umowa o wolontariat,

2) zaświadczenia zawierającego informację o zajmowanym stanowisku, okresie zatrudnienia, zakresie czynności oraz wykonywanych obowiązkach,

3) innych dokumentów potwierdzających udział w nieodpłatnych formach zatrudnienia, czasie ich trwania oraz o zakresie wykonywanych czynności.

1. Okres wykonywania czynności wykonywanych przez studenta w ramach zatrudnienia,   
   w tym również samozatrudnienia, stażu lub wolontariatu nie może być krótszy niż obowiązujący wymiar praktyki zawodowej.
2. Podstawą zaliczania czynności wykonywanych przez studenta w ramach zatrudnienia,   
   w tym również samozatrudnienia, stażu lub wolontariatu nie mogą być czynności wykonywane wcześniej niż 5 lat przed złożeniem wniosku.
3. Rozstrzygnięcie o zaliczeniu podejmuje Dziekan, na podstawie pisemnego wniosku studenta, zaopiniowanego przez opiekuna praktyk zawodowych.

Szczegółowe zasady zaliczenia na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywanych przez studenta w ramach zatrudnienia, w tym również samozatrudnienia, stażu lub wolontariatu określa Uchwała nr 12/2022 Senatu Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie z dnia 29 kwietnia 2022 roku, wprowadzająca zmiany do Regulaminu Praktyk Zawodowych Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie dostępna tutaj:

<https://anstar.edu.pl/wp-content/uploads/2022/06/v1.0_uchwala_nr_12_2022.pdf>

1. DODATKOWE INFORMACJE- INFORMACJE PRAKTYCZNE

**Student Kierunku Ekonomia I stopnia** - studia stacjonarne i niestacjonarne zobowiązany jest odbyć praktykę zawodową studencką **w trakcie trwania II roku studiów (IV semestr) w wymiarze 6 miesiące czyli 960 godzin lekcyjnych** (720 godzin zegarowych).

**Student Kierunku Ekonomia II stopnia** - studia stacjonarne i niestacjonarne zobowiązany jest odbyć praktykę zawodową studencką **po I roku studiów (po II semestrze) w wymiarze 3 miesiące czyli 480 lekcyjnych** (360 godzin zegarowych).

Praktyka może być realizowana w maksymalnym wymiarze 6 godzin zegarowych dziennie - nie można skracać okresu praktyki poprzez realizacje w jednym dniu większego wymiaru godzin.

**Wszelkie informacje nie określone niniejszym Kierunkowym Regulaminem Praktyk regulowane są w Regulaminie praktyk zawodowych Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie znajdującym się pod adresem:**

<https://bip.pwsztar.edu.pl/file/download/idt/0/id/2370/idfile/4153/namefile/v1.0_4d4a29d936c094b_uchwala_nr_6_2021.pdf>

W przypadku studentów **Kierunku Ekonomia I stopnia** praktyka powinna być realizowana w dowolnie wybranym okresie lecz nie wcześniej niż od 20 lutego 2023 r. i zakończenie praktyki nie później niż do 14 września 2023 r. Praktyki realizowane po tym terminie (po 14 września) będą zaliczane po sesji poprawkowej a co za tym idzie osoby, które otrzymają zaliczenie po sesji nie będą mogły starać się o stypendium naukowe.

Studenci **Kierunku Ekonomia II stopnia** powinni zrealizować praktykę w dowolnie wybranym okresie lecz nie wcześniej niż od 19 czerwca 2023 r.i zakończenie praktyki nie później niż do 14 września 2023 r. Praktyki realizowane po tym terminie (po 14 września) będą zaliczane po sesji poprawkowej a co za tym idzie osoby, które otrzymają zaliczenie po sesji nie będą mogły starać się o stypendium naukowe.

Student szuka i wybiera miejsce praktyki. Opiekun praktyk udziela wsparcia w tym zakresie. W przypadku jakichkolwiek trudności na każdym etapie realizacji praktyk, należy zwrócić się z prośbą o pomoc do opiekuna praktyki **na Kierunku Ekonomia – mgr inż. Barbary Partyńskiej – Brzegowy**.

Miejsce realizacji praktyki musi być zgodne z kierunkiem Ekonomia.

Wykaz miejsc praktyk w których odbywały się praktyki w poprzednich latach znajduje się na stronie internetowej Katedry Ekonomii w zakładce Praktyki.

Każdy student przed rozmową o praktykę powinien być do niej przygotowany, tj. powinien wiedzieć co zapewnia Uczelnia praktykantom i czym zajmuje się Praktykodawca/Przedsiębiorca. Powinien umieć wskazać miejsce/stanowisko w przedsiębiorstwie, które go interesuje.

Wszyscy studenci, aby zarejestrować się w systemie muszą uzyskać następujące informacje od jednostki przyjmującej:

* DOKŁADNĄ i POPRAWNĄ nazwę jednostki (taka jak na pieczątce),
* imię i nazwisko kierującego jednostką (osoba upoważniona do podpisu „Porozumienia o prowadzenie praktyki zawodowej studenckiej”),
* stanowisko kierującego jednostką,
* imię i nazwisko opiekuna zakładowego praktyki,
* termin praktyki.

Dodatkowo należy przygotować:

* imię i nazwisko studenta,
* nr albumu/indeksu,
* datę urodzenia.

Po uzyskaniu ww. informacji należy dokonać rejestracji w systemie komputerowym. Termin uruchomienia systemu i możliwość rejestracji zostanie wysłana studentom na maila grupowego. Informacja nt. systemu oraz instrukcja korzystania z niego zostanie przesłana wraz z terminem ogłoszenia rejestracji.

Na podstawie dokonanej rejestracji zostaną wygenerowane „Umowy”. Umowy drukowane są w dwóch egzemplarzach.

Umowy ze strony ANS w Tarnowie podpisuje w tym roku akademickim Prorektor ds. Studenckich i Dydaktyki .

Student przed rozpoczęciem praktyki (terminy odbioru zostają określone i przesłane na adresy grupowe) odbiera:

* „Umowę jednorazową o prowadzeniu praktyk” - dwa egzemplarze,
* „Kierunkowy program praktyk zawodowych”,
* „Kartę oceny praktyki”,
* „Dzienniczek praktyk zawodowych”,
* „Instrukcję przebiegu i oceny praktyki”.

oraz podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem praktyk zawodowych ANS w Tarnowie

Terminy odbioru dokumentów zostają określone i przesłane na adresy grupowe.

**Student odbywający praktykę jest zobowiązany do prowadzenia na bieżąco dzienniczka praktyki, który można pobrać poniżej:**

<https://anstar.edu.pl/wp-content/uploads/2022/10/Dziennik-praktyk.pdf>

We wrześniu (termin zostaje określony i ogłoszony mailowo na adresy grupowe oraz na tablicy informacyjnej), następuje zaliczenie praktyk zawodowych.

Aby uzyskać zaliczenie należy przedstawić:

* podpisany jeden egzemplarz „Umowy” (drugi egzemplarz zostaje u praktykodawcy),
* wypełniony i opatrzony podpisami i pieczątkami dziennik praktyk zawodowych,
* materiały z praktyki (w formie zwartej tj. wydruk komputerowy zszyty/zgrzany grzbietowo/zbindowany: strona tytułowa - imię i nazwiska osób z danego miejsca praktyki, nazwa miejsca praktyki, termin praktyki; dodatkowo opis miejsca praktyki i krótki streszczenie podjętych zadań w miejscu praktyki z uwzględnieniem stopnia realizacji efektów uczenia się oraz ewentualnie dodatkowe materiały z miejsca praktyki, ) Jeden egzemplarz materiału powinna przygotować cała grupa osób odbywająca praktykę w danym miejscu.

Student, który zamierza wyjechać na praktykę zagraniczną musi napisać pismo do Dziekana Wydziału z prośbą o uznanie wyjazdu zagranicznego - stażowego jako praktyki zawodowej studenckiej. Na piśmie musi znaleźć się opinia opiekuna praktyk. Student taki po otrzymaniu zgody rejestruje się w systemie, odbiera porozumienie i obowiązują go te same procedury, jakie są w przypadku praktyk krajowych. Dodatkowo musi przedstawić kopie ubezpieczenia zagranicznego.

W przypadku praktyk z programu ERASMUS student również musi napisać pismo do Pana Dziekana z prośbą o uznanie wyjazdu zagranicznego - stażowego jako praktyki zawodowej studenckiej i rejestruje się w systemie przy miejscu praktyki dopisując słowo ERASMUS. Studenci wyjeżdżający na taką praktykę mają obowiązek dostarczyć do opiekuna praktyk umowę trójstronną.

Wzory poszczególnych pism/wniosków znajdują się w załącznikach Regulaminu Praktyk Studenckich znajdujący się na stronach Uczelni w zakładce Katedry Ekonomii, pod hasłem – Praktyki – informacje ogólne.

**Każdy student na czas praktyki w kraju jest ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków.**

Praktykodawca nie otrzymuje z tytułu przyjęcia studenta wynagrodzenia.

Student nie otrzymuje zwrotów kosztów podjęcia praktyki (np. dojazdów na miejsce praktyki).

W przypadku wątpliwości, pytań należy kontaktować się zawsze z opiekunem praktyk!!! **tj. mgr inż. Barbarą Partyńską – Brzegowy.** Dane kontaktowe będą przekazane w pierwszym mailu jaki zostanie przesłany na grupę w zakresie praktyk zawodowych.