

UCHWAŁA NR 2/3/2022
RADY DYDAKTYCZNEJ DLA KIERUNKÓW STUDIÓW INTERNATIONAL
BUSINESS PROGRAM, MASTER IN FOOD SYSTEMS, FINANSE,
RACHUNKOWOŚĆ I UBEZPIECZENIA, ZARZĄDZANIE, ZARZĄDZANIE
FINANSAMI I RACHUNKOWOŚĆ, INTERNATIONAL MANAGEMENT AND
INTERCULTURAL COMMUNICATION/GLOBAL MBA

z dnia 2 marca 2022 r.

**w sprawie propozycji zmian w szczegółowych zasadach odbywania i zaliczania
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 Zarządzania postanawia, co następuje:

§ 1

1. Określa się szczegółowe zasady odbywania, zaliczania i monitorowania jakości praktyk zawodowych na Wydziale Zarządzania Uniwersytetu Warszawskiego.
2. Szczegółowe zasady, o których mowa w ust. 1, stanowią załącznik do uchwały.
3. Zasady obowiązują na studiach pierwszego stopnia, na kierunkach Zarządzanie, Finanse, rachunkowość i ubezpieczenia oraz Zarządzanie finansami i rachunkowość.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Dydaktycznej: *M. Skorek*

Załącznik

do uchwały nr 2/3/2022 Rady Dydaktycznej dla kierunków studiów International Business Program, Master In Food Systems, Finanse, Rachunkowość i Ubezpieczenia, Zarządzanie, Zarządzanie Finansami i Rachunkowość, International Management and Intercultural Communication/Global MBA z dnia 2 marca 2022 r. w sprawie propozycji zmian w szczegółowych zasadach odbywania i zaliczania praktyk zawodowych

SZCZEGÓŁOWE ZASADY ODBYWANIA I ZALICZANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH NA WYDZIALE ZARZĄDZANIA UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO

§ 1

Postanowienia ogólne

Student studiów pierwszego stopnia stacjonarnych i niestacjonarnych na kierunkach Zarządzanie, Finanse, rachunkowość i ubezpieczenia oraz Zarządzanie finansami i rachunkowość zobowiązany jest do odbycia w trakcie studiów praktyki wynikającej ze standardów kształcenia.

§ 2

Cele praktyk zawodowych

Studenckie praktyki zawodowe mają na celu:

1. poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania;
2. zapoznanie studenta ze specyfiką środowiska zawodowego;
3. kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio 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, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności, odpowiedzialności za powierzone zadania;
7. doskonalenie umiejętności posługiwania się językiem obcym w sytuacjach zawodowych.

§ 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 zdefiniowane dla praktyk zawodowych na danym kierunku, a także metody ich weryfikacji i kryteria oceniania.
3. Praktyki zawodowe zaliczane są na ocenę.

§ 4 Organizacja praktyk

1. Za opracowanie sylabusu oraz szczególnych zasad odbywania praktyk w sposób właściwy dla poszczególnych kierunków i specjalności odpowiadają kierownicy tych programów studiów.
2. Nadzór nad organizacją, przebiegiem i zaliczeniem praktyk sprawuje Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich, zwany dalej Pełnomocnikiem ds. praktyk.
3. Obsługę administracyjną, ewidencję studentów objętych obowiązkiem odbycia praktyki oraz dokumentację przebiegu praktyk prowadzi wyznaczony przez Kierownika Jednostki Dydaktycznej (dalej „KJD”) pracownik administracyjny.

§ 5 Pełnomocnik ds. praktyk studenckich

1. Pełnomocnika ds. praktyk powołuje KJD, określając jego zakres obowiązków.
2. W zakres obowiązków Pełnomocnika ds. praktyk wchodzi między innymi:
 - 1) informowanie studentów o zasadach odbywania praktyk zawodowych;
 - 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;
 - 6) przekazywanie dokumentacji praktyk pracownikowi administracyjnemu ds. praktyk studenckich w celu wpisania oceny do protokołu, uzupełnienia tabeli praktyk oraz archiwizacji dokumentacji do teczki studenta;
 - 7) przygotowywanie sprawozdań z przebiegu praktyk na potrzeby m.in. realizacji procesu monitorowania jakości praktyk;
 - 8) współpraca z Biurem Karier Uniwersytetu Warszawskiego oraz Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Warszawskiego.

§ 6 Formy praktyk zawodowych

1. Praktyki zawodowe na Wydziale Zarządzania UW mogą mieć następujące formy:
 - 1) **Praktyka zorganizowana** – student korzysta z oferty praktyk zorganizowanych przygotowanej przez Biuro Karier WZ UW lub Wydział Zarządzania UW, lub przez Biuro Karier UW;
 - 2) **Praktyka indywidualna** – student inicjuje podpisanie porozumienia z firmą/instytucją, a Wydział sprawuje nadzór merytoryczny i organizacyjny nad przebiegiem praktyki;
 - 3) **Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę lub umów cywilnoprawnych** w firmie/instytucji na stanowisku zgodnym z profilem kierunku studiów;
 - 4) **Prowadzenie własnej działalności gospodarczej**, której charakter odpowiada celom i efektem uczenia się, zdefiniowanym dla praktyk zawodowych;
 - 5) **Zorganizowana przez uczelnię działalności na rzecz Uniwersytetu i poza nim**, pozwalająca osiągnąć cele praktyki zgodnie z profilem kierunku studiów, m.in.:
 - a) realizacja projektów w ramach działalności kół naukowych,
 - b) udział w realizacji prac naukowo-badawczych,
 - c) udział w zleconych Uniwersytetowi projektach, np. wdrożeniowych,
 - d) organizacja imprez,
 - e) udział w akcjach promujących Uniwersytet,

- f) organizacja życia kulturalnego i gospodarczego Uniwersytetu,
 - g) organizacja życia naukowego i sportowego Uniwersytetu;
- 6) **Wolontariat**, którego charakter odpowiada celom i efektom uczenia się zdefiniowanym dla praktyk zawodowych.

§ 7

Miejsce odbywania praktyk zawodowych

1. Praktyka może się odbywać w jednostkach gospodarczych, jednostkach administracji państwowej, administracji samorządowej, instytucjach społecznych, placówkach oświatowych, służby zdrowia, kultury, instytucjach naukowo-badawczych, lub innych jednostkach organizacyjnych, zwanych dalej „Instytucją” – 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 samodzielnie wybranych przez siebie Instytucjach, zgodnie z profilem kierunku studiów i w ramach liczby godzin dydaktycznych przewidzianych planem studiów.
4. Student może skorzystać z oferty praktyk przedstawionej przez Biuro Karier Wydziału Zarządzania UW lub Biuro Karier UW.

§ 8

Obowiązki studenta odbywającego praktykę

1. Przed rozpoczęciem praktyki student powinien zapoznać się z zasadami odbywania praktyki, a w szczególności z warunkami jej zaliczenia.
2. W trakcie praktyki student systematycznie gromadzi dokumentację związaną z przebiegiem praktyki.
3. Po zakończeniu praktyk, a przed zakończeniem planowego okresu studiów, student powinien:
 - 1) w terminach wyznaczonych przez Wydział dostarczyć pełnomocnikowi ds. praktyk niezbędne dokumenty potwierdzające odbycie praktyki i jej charakter dostosowany do kierunku studiów (wymagana dokumentacja jest zależna od wybranej formy praktyk i określona w § 8, ust. 4-8),
 - 2) wypełnić wniosek o zaliczenie praktyki (Załącznik nr 4), sprawozdanie z przebiegu praktyki (Załącznik nr 5) oraz oświadczenie o podaniu danych zgodnych ze stanem faktycznym (Załącznik nr 6).
4. W przypadku odbywania **praktyki zorganizowanej** (wg § 6, ust. 1, pkt 1) należy uzgodnić program i termin z Pełnomocnikiem ds. praktyk, a z Biura Karier uzyskać skierowanie do odbycia praktyki. Po zakończeniu praktyki należy uzyskać zaświadczenie o jej odbyciu (Załącznik nr 3) i przedłożyć je Pełnomocnikowi ds. praktyk wraz z dokumentami określonymi w § 8, ust. 3, pkt 2.
5. W przypadku odbywania **praktyki indywidualnej** (w formie określonej w § 6, ust. 1, pkt 2), student jest zobowiązany:
 - 1) uzgodnić program i warunki odbywania praktyki z opiekunem w firmie/instytucji (Ramowy program praktyki – Załącznik nr 2);
 - 2) uzyskać akceptację programu i terminu praktyki u Pełnomocnika ds. praktyk;
 - 3) dostarczyć do firmy/instytucji wystawione przez Uniwersytet porozumienie w sprawie organizacji praktyk (Porozumienie w sprawie praktyki – Załącznik nr 1);
 - 4) po zakończeniu praktyk uzyskać zaświadczenie o ich odbyciu (Załącznik nr 3) i przedłożyć je Pełnomocnikowi ds. praktyk wraz z dokumentami określonymi w § 8 ust. 3 pkt. 2.
6. W przypadku odbywania praktyki w formie **zatrudnienia na podstawie umowy o pracę lub umów cywilnoprawnych** (wg § 6, ust. 1, pkt. 3), student jest zobowiązany uzgodnić z Pełnomocnikiem ds. praktyk dokumentację zatrudnienia, w tym, jeśli zostało ono zakończone, dostarczyć świadectwo pracy, a jeśli trwa - zaświadczenie

o zatrudnieniu i zakresie obowiązków zawodowych wraz z dokumentami określonymi w § 8, ust. 3, pkt 2.

7. W przypadku odbywania praktyki w formie **własnej działalności gospodarczej** (wg § 6 pkt. 4), student jest zobowiązany dostarczyć dokumentację prowadzonej działalności wraz z zaświadczeniem wydanym przez organ prowadzący ewidencję działalności gospodarczej albo rejestr przedsiębiorców oraz listę realizowanych zadań zawodowych w czasie wykazanym jako praktyki. Student dostarcza również dokumenty określone w § 8 ust. 3 pkt. 2.
8. W przypadku praktyki w formie **wolontariatu** oraz **zorganizowanej przez uczelnię działalności na rzecz Uniwersytetu i poza nim** (określone wg § 6 ust. 1 pkt 5 i 6), student jest zobowiązany uzgodnić z Pełnomocnikiem ds. praktyk swój zakres obowiązków, Pełnomocnik ds. praktyk ustala zaś zasady prowadzenia takich praktyk, dokumentowania ich przebiegu oraz osoby odpowiedzialne za ich zorganizowanie, przeprowadzenie i wydanie zaświadczeń o ich odbyciu.
9. 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

Warunki zaliczenia praktyki

1. Zaliczenia praktyki dokonuje Pełnomocnik ds. praktyk na podstawie dokumentów wymienionych w § 8 ust. 3 oraz dokumentów wymienionych w § 8 ust. 4-8 (w zależności od wybranej formy praktyki).
2. Warunkiem zaliczenia praktyki jest:
 - 1) wywiązanie się z zadań i programu praktyki, uzgodnionych z Pełnomocnikiem ds. praktyk;
 - 2) dostarczenie stosownych dokumentów, potwierdzających odbycie praktyki oraz realizację czynności i zadań, czy podjęcie działalności pozwalających osiągnąć cele praktyki.
3. Zliczenia praktyki dokonuje Pełnomocnik ds. praktyk na podstawie wymienionych w § 8 ust. 3-8 (w zależności od wybranej formy praktyki).
4. Pełnomocnik ds. 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.
5. Formalnym wyrazem zaliczenia praktyki jest wystawienie przez Pełnomocnika ds. praktyk oceny w oparciu o przedłożoną przez studenta dokumentację i dokonanie przez wyznaczonego pracownika administracyjnego do obsługi praktyk wpisu oceny do systemu USOS. Wpis ten jest dokonywany na VI semestrze studiów.
6. Zaliczenie praktyki jest warunkiem zaliczenia trzeciego roku studiów oraz uzyskania absolutorium.

§ 10

Postanowienia końcowe

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

2. Studenta odbywającego praktykę zorganizowaną albo indywidualną (w przypadku podpisania Porozumienia w Sprawie Praktyki, Załącznik 1) w terminie przewidzianym planem studiów ubezpiecza Uniwersytet na wniosek studenta.
3. Student, decydujący się na odbycie praktyki w innej formie niż określona w § 10 ust. 2 powinien ubezpieczyć się we własnym zakresie.
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 Uniwersytetu.
6. Zasady odbywania praktyki przez studenta zagranicznego są analogiczne, jak studentów polskich, o ile KJD zobligowany umowami międzynarodowymi nie postanowi inaczej.
7. Student dostarcza pełną dokumentację w j. polskim lub angielskim. W przypadku, gdy podmiot, w którym praktyka została zrealizowana przekaże studentom dokumenty w innym niż ww. języku, student jest zobowiązany do dołączenia tłumaczenia przysięgłego tych dokumentów.
8. 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.

Spis załączników:

Załącznik 1. Porozumienie w sprawie organizacji praktyki

Załącznik 2. Ramowy program praktyki

Załącznik 3. Zaświadczenie o odbyciu praktyki

Załącznik 4. Wniosek o zaliczenie praktyki

Załączniki 5a i 5b. Sprawozdanie z przebiegu praktyki (osobno dla kierunków Zarządzanie oraz Zarządzanie finansami i rachunkowość/Finanse, rachunkowość i ubezpieczenia)

Załącznik 6. Oświadczenie o podaniu danych zgodnych ze stanem faktycznym



Załącznik nr 1

POROZUMIENIE
w sprawie praktyki indywidualnej
zawarte dnia

pomiędzy:

Uniwersytetem Warszawskim z siedzibą w Warszawie 00-927,

Krakowskie Przedmieście 26/28, zwanym dalej **Uniwersytetem**, reprezentowanym przez

...../..... – Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk studenckich
Wydziału Zarządzania

a

..... z siedzibą
..... zwanym dalej **Institucją**, reprezentowaną przez
.....,

w sprawie praktyki **Pana/Pani**....., studenta/cki Wydziału
Zarządzania Uniwersytetu Warszawskiego, w okresie od do
.....

o następującej treści:

§ 1

1. Instytucja zobowiązuje się do:

- 1) wyznaczenia opiekuna praktyki, który określa zakres obowiązków studenta;

- 2) umożliwienia studentowi odbywania praktyki zgodnie z Ramowym programem praktyk określonym w załączniku do niniejszego Porozumienia
 - 3) zapoznania studenta z regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz innymi przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Instytucji
2. Instytucja zobowiązuje się, że praktyka umożliwi studentowi realizację toku studiów.

§ 2

1. Uniwersytet zobowiązuje się do skierowania na praktykę studenta posiadającego ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków
2. Uniwersytet zastrzega sobie prawo kontroli merytorycznej i organizacyjnej praktyki.

§ 3

Porozumienie może zostać rozwiązane w każdym czasie w trybie porozumienia stron.

§ 4

1. Instytucja nie jest zobligowana do wypłaty wynagrodzenia za czynności wykonywane przez studenta w ramach praktyki i nie ponosi jego kosztów leczenia.
2. Uniwersytet nie zwraca Instytucji jakichkolwiek kosztów związanych z odbywaniem praktyki przez studenta w Instytucji.

§ 5

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

§ 6

Kwestie dodatkowe mogące wynikać z wykonywania niniejszego Porozumienia omawiają: ze strony Uniwersytetu – Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich Wydziału Zarządzania, a ze strony Instytucji

.....

§ 7

Wszelkie spory wynikłe na tle niniejszego Porozumienia będą rozstrzygały właściwe sądy.

§ 8

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

§ 9

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

Załącznik do Porozumienia stanowiący jego integralna część:

1. „Ramowy program praktyki”

.....

Uniwersytet

.....

Instytucja



Załącznik nr 2

Ramowy program praktyki

Pana/Pani
Studenta/studentki Wydziału Zarządzania UW,

Kierunku:, Nr Indeksu:

w Instytucji
w okresie od do w łącznym wymiarze godzin

Zadania i obowiązki studenta/studentki

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

.....

(Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk studenckich)

.....

(Instytucja)

.....

(Student/studentka)



Załącznik nr 3

....., dnia

.....
(Pieczęć Instytucji)

ZAŚWIADCZENIE O ODBYCIU PRAKTYKI

Niniejszym zaświadcza się, że Pan/i/,
student/ka/ roku studiów Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Warszawskiego,
kierunku, odbył/a/ praktykę w

.....
(nazwa Instytucji)

w w terminie od do

(miasto)

w łącznym wymiarze godzin.

W czasie trwania praktyk student/ka/ wykonywał/a/ następujące zadania i obowiązki:

-
-
-

Ogólna opinia o praktykancie:

.....
.....

.....
(Podpis i stanowisko osoby reprezentującej Instytucję / opiekuna praktyki)



Załącznik nr 4

Warszawa, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(kierunek, nr indeksu, rok studiów i rodzaj studiów – dz, w, z)

Szanowna Pani

.....
Pełnomocnik Dziekana

Wydziału Zarządzania UW

ds. praktyk studenckich

WNIOSEK O ZALICZENIE PRAKTYKI

Zwracam się z prośbą o zaliczenie mi praktyki w formie (zaznaczyć właściwe):

1. praktyki zorganizowanej,
2. praktyki indywidualnej,
3. zatrudnienia na podstawie umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej,
4. prowadzenia własnej działalności gospodarczej,
5. innej formy działalności (*jakiej?, proszę podać*).

Termin trwania praktyki i łączny wymiar godzin:

.....
.....

Charakter wykonywanej pracy był zgodny z kierunkiem studiów, a jej wymiar nie krótszy od wymaganego czasu praktyki.

Do wniosku dołączam wymagane dokumenty.

.....
(podpis studenta)

1. Ocena praktyki¹:

.....

2. Zaliczenie praktyki²:

Zaliczam praktykę zawodową

Nie zaliczam praktyki zawodowej

.....
(data i podpis Pełnomocnika Dziekana WZ UW ds. praktyk
studenckich)

¹ 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).

² Niepotrzebne skreślić.



Załącznik nr 5a

.....

Warszawa, dnia.....

Imię i nazwisko studenta, nr albumu

SPRAWOZDANIE Z PRZEBIEGU PRAKTYKI

dla kierunku Zarządzanie

1. Nazwa i adres firmy/instytucji³ (organizatora praktyki).....
.....
.....
2. Krótka charakterystyka firmy/instytucji (forma prawna, branża, zakres działalności, wielkość mierzona zatrudnieniem itp.)
.....
.....
.....
3. Typ instytucji⁴:
4. W jaki sposób i w jakim stopniu odbycie praktyki pozwoliło Panu/-i na osiągnięcie wymienionych poniżej efektów kształcenia? Proszę zakreślić wybraną wartość na skali od 1 (w ogóle) do 7 (w bardzo dużym stopniu), a poniżej szczegółowo opisać, jakie zadania i obowiązki to umożliwiły (osobno dla każdego efektu uczenia się).

³ Proszę podać pełną nazwę firmy/instytucji (zweryfikowaną w rejestrze KRS lub CEIDG)

⁴ **Proszę wybrać z następującej listy:** Bank; Biuro księgowo – rachunkowe; Inne instytucje finansowe; Branża medyczna; Branża rozrywkowa/Fitness i Sport/Turystyka; Consulting/Audyt/Doradztwo; HoReCa; HR; Hurt/Detal; Instytucje centralne sektora publicznego; Jednostki samorządu terytorialnego; Kancelaria prawnicza; Media/Social media/Reklama/PR; Nauka /Edukacja/B+R; Nieruchomości/Budownictwo; Organizacje non-profit i otoczenie gospodarcze; Sektor produkcyjny; Technologia/IT; Telekom; Transport/Spedycja/Logistyka; Inna, wpisz jaka

W zakresie wiedzy							
Rozumie zasady i procedury dotyczące działalności organizacji, w której odbywane są praktyki.	1	2	3	4	5	6	7
Rozumie regulacje prawne dotyczące funkcjonowania organizacji, w której odbywane są praktyki.	1	2	3	4	5	6	7
Rozumie procesy i zjawiska technologiczne, społeczne, polityczne, prawne, ekonomiczne i ekologiczne oraz ich wpływ na decyzje w organizacji, w której odbywają się praktyki, w tym zasady ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego.	1	2	3	4	5	6	7
W zakresie umiejętności							
Potrafi wykorzystać teorię dyscypliny nauki o zarządzaniu i jakości oraz nauk uzupełniających (ekonomia i finanse, nauki prawne) do rozpoznawania, diagnozowania i rozwiązywania problemów związanych z funkcjami w organizacji, w której odbywane są praktyki.	1	2	3	4	5	6	7
Potrafi prawidłowo interpretować wpływ czynników otoczenia na organizację, w której odbywane są praktyki.	1	2	3	4	5	6	7
Potrafi samodzielnie i zespołowo przygotować sprawozdania realizowanych zadań i prezentować je przełożonym.	1	2	3	4	5	6	7
Potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu opisu Kształcenia Językowego.	1	2	3	4	5	6	7

Potrafi planować, organizować własną pracę.	1	2	3	4	5	6	7
Posiada zdolność do uczenia się i podnoszenia kwalifikacji na podstawie doświadczenia.	1	2	3	4	5	6	7
W zakresie kompetencji społecznych							
Gotów jest do oceny i krytycznego podejścia do sytuacji i zjawisk związanych z funkcjonowaniem organizacji, w której realizowane są praktyki.	1	2	3	4	5	6	7
Gotów jest do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy.	1	2	3	4	5	6	7
Gotów jest do przestrzegania zawodowych standardów etycznych	1	2	3	4	5	6	7

.....
Student/Studentka

.....
Instytucja



Załącznik nr 5b

.....

Warszawa, dnia.....

Imię i nazwisko studenta, nr albumu

SPRAWOZDANIE Z PRZEBIEGU PRAKTYKI

dla kierunku Zarządzanie finansami i rachunkowość/ Finanse, rachunkowość i ubezpieczenia

5. Nazwa i adres firmy/institucji⁵ (organizatora praktyki).....
.....
.....
6. Krótka charakterystyka firmy/institucji (forma prawna, branża, zakres działalności, wielkość mierzona zatrudnieniem itp.)
.....
.....
.....
7. Typ instytucji⁶:
8. W jaki sposób i w jakim stopniu odbycie praktyki pozwoliło Panu/-i na osiągnięcie wymienionych poniżej efektów kształcenia? Proszę zakreślić wybraną wartość na skali od 1 (w ogóle) do 7 (w bardzo dużym stopniu), a poniżej szczegółowo opisać, jakie zadania i obowiązki to umożliwiły (osobno dla każdego efektu uczenia się).

W zakresie wiedzy

Rozumie zasady, procedury i praktyki dotyczące działalności finansowej w organizacji, w której odbywane są praktyki.

1 2 3 4 5 6 7

⁵ Proszę podać pełną nazwę firmy/institucji (zweryfikowaną w rejestrze KRS lub CEIDG)

⁶ **Proszę wybrać z następującej listy:** Bank; Biuro księgowo – rachunkowe; Inne instytucje finansowe; Branża medyczna; Branża rozrywkowa/Fitness i Sport/Turystyka; Consulting/Audyt/Doradztwo; HoReCa; HR; Hurt/Detal; Instytucje centralne sektora publicznego; Jednostki samorządu terytorialnego; Kancelaria prawnicza; Media/Social media/Reklama/PR; Nauka /Edukacja/B+R; Nieruchomości/Budownictwo; Organizacje non-profit i otoczenie gospodarcze; Sektor produkcyjny; Technologia/IT; Telekom; Transport/Spedycja/Logistyka; Inna, wpisz jaka

Rozumie regulacje prawne dotyczące funkcjonowania organizacji, w której odbywane są praktyki.	1 2 3 4 5 6 7
Rozumie procesy i zjawiska technologiczne, społeczne, polityczne, prawne, ekonomiczne i ekologiczne oraz ich wpływ na decyzje finansowe w organizacji, w której odbywają się praktyki, w tym zasady ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego.	1 2 3 4 5 6 7
W zakresie umiejętności	
Potrafi wykorzystać teorię dyscypliny nauki o zarządzaniu i jakości oraz nauk uzupełniających (ekonomia i finanse, nauki prawne) do rozpoznawania, diagnozowania i rozwiązywania problemów związanych z decyzjami finansowymi w organizacji, w której odbywane są praktyki	1 2 3 4 5 6 7
Potrafi prawidłowo interpretować procesy i zjawiska technologiczne, społeczne, polityczne, prawne, ekonomiczne, ekologiczne oraz ich wpływ na decyzje finansowe w organizacji, w której odbywane są praktyki.	1 2 3 4 5 6 7
Potrafi samodzielnie i zespołowo przygotować analizy, diagnozy i raporty dotyczące zarządzania finansami oraz komunikatywnie je prezentować, także w języku angielskim - wykorzystując narzędzia informatyczno-komunikacyjne.	1 2 3 4 5 6 7
Potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu opisu Kształcenia Językowego.	1 2 3 4 5 6 7
Potrafi planować, organizować pracę własną i zespołową.	1 2 3 4 5 6 7

Posiada zdolność do samokształcenia się i podnoszenia zdobytych kwalifikacji	1 2 3 4 5 6 7
W zakresie kompetencji społecznych	
Gotów jest do oceny i krytycznego podejścia do sytuacji i zjawisk związanych z zarządzaniem finansami w organizacji, w której realizowane są praktyki.	1 2 3 4 5 6 7
Gotów jest do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy.	1 2 3 4 5 6 7
Gotów jest do przestrzegania zawodowych standardów etycznych.	1 2 3 4 5 6 7

.....
Student/Studentka

.....
Instytucja



Załącznik nr 6

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a.....
(imię i nazwisko)

legitymujący się dowodem osobistym, PESEL,
(seria i numer dowodu) (numer PESEL)

oświadczam, że podane przeze mnie dane w dokumentach dotyczących praktyki

studenckiej są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

(Miejscowość i data)

.....

(Podpis)