



Wydział Ekonomiczny Wydziałowy wewnętrzny system zapewniania jakości		
PROCEDURA ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH		Data wydania 02.03.2015 r.
		Data aktualizacji 21.02.2023 r.

1. PODSTAWY PRAWNE

Akty prawne zewnętrzne:

1. Ustawa z dnia 3 lipca 2018r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U z 2018 poz. 1669 z późn zm.);
2. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 poz. 1668 z późn zm.);
3. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018r. w sprawie studiów (Dz.U. z 2018 poz. 1861 z późn. zm.).

Akty prawne wewnętrzne:

1. Zarządzenie Nr 26/0101/2021 Rektora AJP z dnia 27.04.2021 w sprawie zasad organizacji, odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych.
2. Uchwała Nr 68/000/2021 Senatu AJP z dnia 14 grudnia 2021 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Studiów Akademii im. Jakuba z Paradyża;
3. Regulamin praktyk zawodowych dla kierunków studiów prowadzonych na Wydziale Ekonomicznym Akademii im. Jakuba z Paradyża.

2. CEL I PRZEDMIOT PROCEDURY

Celem i przedmiotem procedury jest określenie zasad odbywania i zaliczania praktyki zawodowej na Wydziale Ekonomicznym Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim.

3. ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

Procedura obejmuje studentów wszystkich kierunków i form studiów prowadzonych na Wydziale Ekonomicznym Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim oraz dotyczy Dziekana, Wydziałowego Opiekuna Praktyk oraz Pracowników Dziekanatu.


4. SPOSÓB POSTĘPOWANIA

	Zadanie / czynność	Kto realizuje	Kto nadzoruje	Termin realizacji
1.	Spotkanie organizacyjne z opiekunem praktyk zawodowych.	Student, Wydziałowy opiekun praktyk	Dziekan	Październik danego roku akademickiego.
2.	Wybór przedsiębiorstwa, urzędu lub innej instytucji, w której student będzie odbywał praktykę. Wybór miejsca odbywania praktyki zawodowej może być wskazany samodzielnie przez studenta lub też określony przez wydziałowego opiekuna praktyk zawodowych z miejsc przewidzianych z zawartych porozumień.	Student	Wydziałowy opiekun praktyk	W terminie umożliwiającym zaliczenie praktyki przed końcem semestru, w którym praktyka jest zaliczana. Termin powinien uwzględniać czas trwania studenckiej praktyki zawodowej.
3.	Uzyskanie oświadczenia instytucji o przyjęciu studenta na praktykę (załącznik nr 3 do regulaminu praktyk oświadczenie instytucji przyjmującej o przyjęciu na praktykę).	Student	Pracownik Dziekanatu	W terminie umożliwiającym zaliczenie praktyki przed końcem

**Wydział Ekonomiczny****Wydziałowy wewnętrzny system zapewniania jakości****PROCEDURA ODBYWANIA I****DOKUMENTOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH**Data wydania
02.03.2015 r.Data aktualizacji
21.02.2023 r.

				semestru, w którym praktyka jest zaliczana.
4.	Wystawienie skierowania na praktykę oraz karty praktyki.	Pracownik Dziekanatu	Dziekan	Dwa tygodnie od dostarczenia przez studenta oświadczenia.
5.	Przedstawienie opiekunowi praktyki ze strony zakładu pracy skierowania na praktykę, karty praktyk, regulaminu praktyk oraz programu praktyk.	Student	Opiekun praktyki ze strony zakładu pracy	Nie później niż w dniu rozpoczęcia praktyki.
6.	Odbycie praktyki.	Student	Opiekun praktyki ze strony zakładu pracy, Wydziałowy opiekun praktyk	Wymiar czasu trwania praktyki zawodowej określa program studiów.
7.	Wystawienie opisowej oceny praktyki przez opiekuna praktyki ze strony zakładu pracy oraz wystawienie samooceny przez studenta.	Opiekun praktyki ze strony zakładu pracy, Student	Wydziałowy opiekun praktyk	Nie później niż przed końcem semestru, w którym praktyka jest zaliczana.
8.	Przedstawienie Wydziałowemu opiekunowi praktyk: – wypełnionej Karty praktyki – ankiety ewaluacyjnej przypisanej do praktyki zawodowej.	Student	Wydziałowy opiekun praktyk	Nie później niż przed końcem semestru, w którym praktyka jest zaliczana.
9.	Zaliczenie bądź niezaliczenie praktyki wraz z wpisem do protokołu, indeksu.	Wydziałowy opiekun praktyk	Dziekan	W sesji zaliczeniowej.
10.	Złożenie wniosku o odbycie praktyki w innym terminie w przypadku, kiedy student nie jest w stanie odbyć praktyki w terminie przewidzianym w programie studiów.	Student	Dziekan	Nie później niż przed końcem semestru, w którym praktyka jest zaliczana.
11.	Złożenie sprawozdania z realizacji praktyk.	Wydziałowy opiekun praktyk	Wydziałowy zespół ds. jakości kształcenia	Nie później niż do końca października za poprzedni rok akademicki.
12.	Analiza oceny realizacji praktyk na podstawie sprawozdania Wydziałowego opiekuna praktyk.	Wydziałowy opiekun praktyk	Wydziałowy zespół d.s. jakości kształcenia	Nie później niż do końca stycznia za poprzedni rok akademicki.

Data aktualizacji	Osoba odpowiedzialna	Zakres aktualizacji
17.02.2021	Andrzej Kuciński	Pkt. 1 aktualizacja przepisów zewnętrznych i wewnętrznych
25.04.2022	Katarzyna Ziolo-Gwadera	Pkt.1 aktualizacja przepisów wewnętrznych (Regulamin studiów)

	Wydział Ekonomiczny Wydziałowy wewnętrzny system zapewniania jakości		
	PROCEDURA ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH	Data wydania 02.03.2015 r.	Data aktualizacji 21.02.2023 r.

21.02.2023	Andrzej Kuciński	Pkt.1 aktualizacja przepisów zewnętrznych i wewnętrznych Sposób postępowania – punkt 2 doprecyzowanie wyboru miejsca odbywania praktyki zawodowej Sposób postępowania – punkt 3 aktualizacja sposobu uzyskania zgody na odbycie praktyki zawodowej oraz terminu jej realizacji. Sposób postępowania – punkt 6 odbycie praktyki aktualizacja terminu realizacji. Sposób postępowania – punkt 8 wypełnienie dokumentów i ich przedstawienie wydziałowemu opiekunowi praktyk aktualizacja. Sposób postępowania – punkt 12 analiza i ocena realizacji praktyk zawodowych aktualizacja.
------------	------------------	---

Sporządziła: dr Anna Mierzejewska

Zatwierdziła: prof. AJP dr hab. Magdalena Byczkowska