



**REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH I STAŻY
W
INSTYTUCIE ZARZĄDZANIA
UNIwersYTETU POMORSKIEGO W SŁUPSKU**

Na podstawie §29 ust. 2 Regulaminu Studiów Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku, wprowadzonego uchwałą nr R.000.24.23 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 31 maja 2023 roku w sprawie wprowadzenia Aneksu nr 5 do uchwały nr R.000.46.19 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 19 czerwca 2019 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów Akademii Pomorskiej w Słupsku oraz na podstawie Zarządzenia Nr R.021.68.23 Rektora Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku z dnia 28 czerwca 2023 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Studenckich Praktyk Zawodowych i Staży w Uniwersytecie Pomorskim w Słupsku, wprowadza się w Instytucie Zarządzania Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku "Regulamin Studenckich Praktyk Zawodowych i Staży".

**ROZDZIAŁ I
USTALENIA OGÓLNE**

§ 1

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Uczelni**- należy przez to rozumieć Uniwersytet Pomorski w Słupsku
- 2) **jednostce dydaktycznej**- należy przez to rozumieć Instytut i Katedrę
- 1) **Instytucie** – należy przez to rozumieć Instytut Zarządzania;
- 3) **Uczelnianym Koordynatorze Praktyk i Staży**– należy przez to rozumieć osobę nadzorującą realizację praktyk w imieniu Rektora Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku;
- 4) **Instytutowym/ Katedralnym Koordynatorze ds. Praktyk i Staży** z ramienia jednostki dydaktycznej – należy przez to rozumieć osobę nadzorującą realizację praktyk i staży w imieniu Dyrektora Instytutu Zarządzania/ Kierownika Katedry ;
- 5) **Akademickim Opiekunie Praktyk**– należy przez to rozumieć osobę nadzorującą realizację praktyk i staży w jednostce dydaktycznej, powołaną przez Dyrektora Instytutu/ Kierownika Katedry;
- 6) **opiekunie praktyki** – należy przez to rozumieć osobę opiekującą się studentem w miejscu odbywania praktyki;
- 7) **praktyce**- należy przez to rozumieć studenckie praktyki zawodowe i staże;

8) **Regulaminie**- należy przez to rozumieć Regulamin Studenckich Praktyk Zawodowych obowiązujący od początku roku akademickiego 2023/ 2024.

§ 2

1. Student jest zobowiązany w trakcie trwania studiów do odbycia studenckiej praktyki zawodowej lub stażu, w dalszej części zwanych „praktyką”, zgodnie z wymogami programu kształcenia.
2. Za praktykę student otrzymuje odpowiednią ilość punktów ECTS, określoną szczegółowo w programie kształcenia.
3. Zaliczenie praktyk jest jednym z wymogów programowych, które student musi spełnić przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego.
4. Praktyka jest nieodpłatna.
5. Student na czas praktyki musi posiadać aktualne ubezpieczenie NNW /Następstw Nieszczęśliwych Wypadków/, wykupione we własnym zakresie.
6. W przypadku, gdy: instytucja, jednostka, placówka lub organizacja, w której student realizuje praktykę/staż, wymaga posiadania aktualnych badań i orzeczenia od lekarza medycyny pracy lub badań do celów sanitarno-epidemiologicznych, student zobowiązany jest do wykonania wymaganych badań we własnym zakresie.

§ 3

1. Czas trwania praktyki (wymiar godzin) jest uzależniony od profilu kształcenia i określony w programie kształcenia.
2. Student może rozpocząć praktykę na studiach nie wcześniej niż:
 - a) studia pierwszego stopnia - na drugim semestrze,
 - b) studia drugiego stopnia- na pierwszym semestrze.
3. Student zobligowany jest zakończyć praktykę i rozliczyć się z jej odbycia z akademickim opiekunem praktyk zgodnie z założeniami programowymi.

ROZDZIAŁ II OPIEKUN PRAKTYK

§ 4

1. Za wszelkie zadania związane z organizacją praktyk i staży w Instytucie odpowiada Instytutowy Koordynator ds. Praktyk i Staży, który jest powoływany spośród nauczycieli Instytutu i podlega Dyrektorowi Instytutu.
2. Za wszelkie zadania związane z organizacją praktyk na kierunku/ ścieżce kształcenia odpowiada Akademicki Opiekun Praktyk, który jest wyznaczony przez Kierownika kierunku/ ścieżki kształcenia spośród nauczycieli i powoływany przez Dyrektora Instytutu.
3. Nadzór nad pracą i realizacją zadań przez Akademickiego Opiekuna Praktyk sprawuje Kierownik kierunku/ ścieżki kształcenia.
4. Opiekun praktyki jest przedstawicielem podmiotu, w którym student odbywa praktykę i pozostaje jego bezpośrednim przełożonym w czasie jej realizacji.

§ 5

Do zasadniczych obowiązków Akademickiego Opiekuna Praktyk należy między innymi:

- 1) organizacja praktyk zgodnie z zasadami i ustaleniami wewnętrznymi obowiązującymi w Uczelni,
- 2) prowadzenie spotkań informacyjnych dla studentów odnośnie zasad odbywania praktyk,
- 3) prowadzenie i archiwizowanie wymaganej dokumentacji,
- 4) współpraca z komórkami wewnętrznymi Uczelni, w tym z Dziekanatem w zakresie praktyk studentów,
- 5) współpraca z instytucjami i organizacjami, z którymi Uczelnia podpisała porozumienia w sprawie odbywania praktyk przez studentów,
- 6) pomoc w poszukiwaniu partnerów zewnętrznych wśród przedsiębiorstw, instytucji i organizacji, które umożliwią studentom odbycie praktyk,
- 7) współpraca w Instytucie z komisjami Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w zakresie doskonalenia praktyk i ewaluacji programu kształcenia,
- 8) nadzór i kontrola nad odbywaniem praktyk przez studentów.

ROZDZIAŁ III

CEL I ZAKRES MERYTORYCZNY PRAKTYK

§ 6

1. Zasadniczym celem praktyk jest przygotowanie studentów do pracy zawodowej w przedsiębiorstwach, instytucjach i organizacjach, na stanowiskach pracy związanych z kierunkiem studiów i wybraną ścieżką kształcenia.
2. Dodatkowym celem praktyk jest nabycie przez studenta odpowiednich umiejętności interpersonalnych, a w szczególności umiejętności komunikowania i współpracy ze współpracownikami w ramach funkcjonowania wybranej jednostki, instytucji i placówki, jako miejsca praktyk.
3. W trakcie praktyki studenci powinni, m.in.:
 - a) zapoznać się ze specyfiką funkcjonowania przedsiębiorstwa, organizacji / instytucji, w której student odbywa praktykę,
 - b) zapoznać się z zadaniami przedsiębiorstwa, organizacji / instytucji, w której student odbywa praktykę,
 - c) zapoznać się z organizacją pracy przedsiębiorstwa organizacji / instytucji, jego dokumentami formalnymi,
 - d) zapoznać się z procedurami działania przedsiębiorstwa organizacji / instytucji,
 - e) nauczyć się realizacji podstawowych i specjalistycznych zadań zawodowych na wybranych stanowiskach,
 - f) wykonywać inne zadania zlecone przez osobę nadzorującą praktyki.

§ 7

1. Po odbyciu praktyki, studenci powinni osiągnąć założone efekty uczenia się, zgodnie z programem studiów i określone w sylabusach przedmiotu.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA, PRZEBIEG I ZALICZENIE PRAKTYK

§ 8

1. Student odbywa praktykę na podstawie indywidualnego lub zbiorowego skierowania wystawionego przez Uczelnię, w przedsiębiorstwie, instytucji / organizacji, która zawarła porozumienie z Uczelnią, po uprzednim złożeniu Akademickiemu Opiekunowi Praktyk, pisemnej informacji, według określonego wzoru, o zamierzonym miejscu odbywania praktyki przez studentów (**załącznik 1 – wniosek do wystawienia skierowania na praktykę**).
2. Z jednostkami, instytucjami oraz placówkami, które wyrażają zgodę na prowadzenie praktyk, Uczelnia zawiera porozumienie określające ich warunki.
3. Student zobowiązany jest przedłożyć opiekunowi praktyki w miejscu odbywania praktyki dokumenty: skierowanie do odbycia praktyki i/lub porozumienie zawarte pomiędzy podmiotem a Uczelnią, jeżeli porozumienie w tym charakterze nie pozostaje obowiązujące.
4. Student po zakończonej praktyce zobowiązany jest do przedłożenia w podmiocie realizacji praktyki dokumentów: druku zaświadczenia potwierdzającego zrealizowanie praktyki oraz Dziennika „Studenckiej praktyki zawodowej”. Wypełnione dokumenty przedkłada Akademickiemu Opiekunowi Praktyk w Instytucie:
 - a) zaświadczenie potwierdzające odbycie praktyki, wydanego przez przedsiębiorstwo, instytucję / organizację, w której student odbywał praktykę (**załącznik 2 – zaświadczenie potwierdzające odbycie praktyki**)
 - b) Dziennik „Studenckiej praktyki zawodowej” i samooceny osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się, według wzoru zawartego w niniejszym Regulaminie (**załącznik 3 – dziennik praktyk**)
5. Akademicki Opiekun Praktyk może wskazać także inne dokumenty wymagane do przedłożenia, w tym jeden egzemplarz porozumienia zawartego pomiędzy podmiotem, w którym praktyka została zrealizowana, a Uczelnią.
6. Na wniosek studenta, Prorektor ds. Studentów może wyrazić zgodę na realizację praktyki w innym terminie, niż przewidziany w programie studiów, nie mniej jednak, powinna ona zakończyć się wraz z zaliczeniem ostatniego semestru studiów (**załącznik nr 4- wniosek o zmianę terminu realizacji studenckiej praktyki zawodowej**).
7. Praktyka powinna być odbywana w przedsiębiorstwach instytucjach / organizacjach, do pracy w których student jest przygotowywany w trakcie studiów w ramach kształcenia na określonym kierunku studiów i w ramach wybranej przez siebie specjalności.
8. Praktyki mogą być odbywane w kraju i za granicą, w przedsiębiorstwach, instytucjach / organizacjach wskazanych przez Uczelnię lub wybranych przez studenta.

§ 9

1. Studenci mogą starać się o zaliczenie ich pracy zawodowej, w tym prowadzenia własnego przedsiębiorstwa/ stażu/ wolontariatu, obecnej lub wykonywanej przed rozpoczęciem studiów, na poczet praktyki w sytuacji, gdy wykonywana przez nich praca zawodowa/ zrealizowany staż/ zrealizowany wolontariat, mieści się w obszarze problemowym związanym z kierunkiem studiów i wybraną specjalnością.

2. W celu zaliczenia praktyki w student składa do Dyrektora Instytutu wnioski, na obowiązującym wzorze druku (**załącznik nr 5 – wniosek o zaliczenie praktyki poprzez wykonywaną pracę zawodową**) oraz dołącza do niego w formie załączników:
 - a) dokument potwierdzający zatrudnienie/ prowadzenie własnego przedsiębiorstwa/ staż/ wolontariat, z uwzględnieniem jego okresu, stanowiska, charakteru i zadań wykonywanych przez studenta,
 - b) informację uzupełniającą dotyczącą charakteru i zakresu wykonywanej pracy zawodowej/ czynności przedsiębiorcy/ stażu / wolontariatu,
 - c) opinię przedsiębiorstwa, jednostki, instytucji o studencie wykonującym pracę zawodową/ staż/ wolontariat,
 - d) udokumentowanie osiągnięcia efektów uczenia się (**załącznik 6 – ocena osiągnięcia efektów uczenia się**).
3. W przypadku prowadzenia przez studenta własnego przedsiębiorstwa, Akademicki Opiekun Praktyk przeprowadza z wnioskodawcą wywiad, poświadczający osiągnięcie efektów uczenia się, wymienionych w **załączniku nr 6** niniejszego Regulaminu.
4. Warunkiem wnioskowania o zaliczanie pracy zawodowej/ prowadzenia własnego przedsiębiorstwa/ stażu/ wolontariatu na poczet praktyki jest udokumentowanie:
 - a) minimum 6 miesięcznej aktywności w przedstawianym zakresie,
 - b) pozytywne zweryfikowanie przez Akademickiego Opiekuna praktyk możliwości osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się w danym miejscu lub na danym stanowisku pracy.
5. Warunkiem zaliczenia praktyk poprzez realizację pracy zawodowej/stażu jest zrealizowanie zakładanego dla danego kierunku ramowego programu praktyk oraz osiągnięcia wyznaczonych w tym programie efektów uczenia się (**załącznik 6 – ocena osiągnięcia efektów uczenia się**).

§ 10

1. Zaliczenie praktyki następuje na podstawie przedłożonych przez studenta dokumentów wymienionych w § 8 ust. 4, po weryfikacji przez Akademickiego Opiekuna Praktyk efektów uczenia się przyjętych dla praktyki w programie kształcenia zgodnie z kierunkiem i ścieżką uczenia się.
2. Sposób weryfikacji efektów uczenia się założonych dla praktyki zawodowej określa się szczegółowo w programach studiów.
3. Ocenę końcową z realizacji praktyki wystawia opiekun praktyki z ramienia podmiotu, w którym praktyka została zrealizowana, a Akademicki Opiekun Praktyk ocenę tę zatwierdza. Zatwierdzona ocena jest następnie wpisywana do protokołu w Wirtualnym Dziekanacie.
4. Warunkiem zaliczenia praktyki jest osiągnięcie przez studenta wszystkich założonych efektów uczenia się określonych dla praktyk studenckich, zgodnie z następującą skalą ocen: bardzo dobry (5,0); dobry plus (4,5); dobry (4,0); dostateczny plus (3,5); dostateczny (3,0); niedostateczny (2,0) – nie zaliczenie praktyki.
5. Na wniosek studenta, Prorektor ds. Studentów podejmuje decyzję w sprawie studenta, który powtarza semestr i nie jest zobowiązany do ponownego zaliczania praktyki, za którą uzyskał już określoną w programie studiów liczbę punktów ECTS i ocenę (**załącznik nr 7- wniosek o przepisaniu oceny studenckiej praktyki zawodowej**).

6. Studenci podwójnego dyplomu mogą wystąpić do Dyrektora/ Kierownika jednostki dydaktycznej z wnioskiem o zaliczenie w części lub całości praktyki na podstawie zrealizowanej praktyki w swojej macierzystej uczelni (**załącznik nr 8- wniosek o przepisaniu oceny studenckiej praktyki zawodowej z jednostki macierzystej**).
7. Dokumenty będące podstawą zaliczenia przez studenta praktyki, zamieszcza się w teczce akt personalnych studenta.
8. Zaliczenie praktyk jest warunkiem ukończenia studiów przez studenta.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA NADZORU I KONTROLI PRAKTYK

§ 11

1. Celem hospitacji jest ocena realizacji efektów uczenia się i zgodności z programem kształcenia na podstawie bezpośredniej obserwacji kompetencji w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
2. Odpowiedzialnym za kontrolę praktyk jest Akademicki Opiekun Praktyk w Instytucie. W hospitacji może brać udział także Instytutowy Koordynator ds. Praktyk i Staży.
3. Kontrolę przeprowadza się na podstawie planu kontroli sporządzonego przez Akademickiego Opiekuna Praktyk i zatwierdzonego przez Dyrektora Instytutu, po uprzednim uzgodnieniu terminów z przedstawicielami podmiotu, w którym studenci odbywają praktyki.
4. Dokumentację pokontrolną sporządza Akademicki Opiekun Praktyki przedstawia ją Dyrektorowi Instytutu.
5. Wnioski pokontrolne stanowią część składową rocznego sprawozdania w sprawie praktyk.

ROZDZIAŁ VI SPRAWOZDAWCZOŚĆ

§ 12

1. Praktyki podlegają sprawozdawczości zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uniwersytecie Pomorskim w Słupsku.
2. Za wykonanie sprawozdań odpowiada akademicki opiekun praktyk i staży w katedrze.
3. Sprawozdanie z realizacji praktyk w minionym roku akademickim sporządza- do 15 listopada każdego roku kalendarzowego, Akademicki Opiekun Praktyk. Sprawozdanie, po zapoznaniu się z nim przez Instytutowego Koordynatora ds. Praktyk i Staży, Akademicki Opiekun Praktyk składa w Biurze ds. Kształcenia Uczelni do 15 listopada każdego roku kalendarzowego.
4. Zbiorcze wyniki sprawozdań, wnioski z przebiegu praktyk, w tym ich ocenę przez studentów, ocenę stopnia osiągnięcia zakładanych dla programu efektów uczenia się, a także propozycję zmian do ich programu przedstawia Instytutowy Koordynator ds. Praktyk i Staży Dyrektorowi Instytutu i właściwej Komisji Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

1. Stroną organizacyjno-administracyjną praktyk, z ramienia Rektora Uczelni, zajmuje się Biuro Prorektora ds. studentów, a stroną kształcenia, z ramienia Rektora Uczelni, zajmuje się Biuro Prorektora ds. kształcenia.
2. Wszelkie przedkładane dokumenty przez studenta w ramach praktyki studenckiej jako kserokopie muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” lub przedłożone wraz z oryginałem w celu potwierdzenia ich zgodności z oryginałem.

§ 14

Wymienione załączniki w treści Regulaminu stanowią jego integralną część.

§ 16

1. Zapisy Regulaminu są obowiązujące dla wszystkich kierunków studiów oraz ścieżek kształcenia realizowanych w Instytucie Zarządzania.
2. W sprawach nie uregulowanych Regulaminem, obowiązują przepisy wyższej rangi, w tym przede wszystkim Regulamin Studenckich Praktyk Zawodowych i Staży w Uniwersytecie Pomorskim w Słupsku, wprowadzony Zarządzeniem Nr R.021.68.23 Rektora Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku z dnia 28 czerwca 2023 roku.

§ 15

Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2023/2024.

UNIwersytet Pomorski w Słupsku Wniosek- informacja studenta o zamierzonym miejscu odbywania praktyki/ stażu*					
Rok Akademicki..... Rok studiów..... Kierunek..... Tryb: Stacjonarny/ niestacjonarny Stopień studiów: SPS/ SDS/ JSM/ Blended Learning*					
IMIĘ	NAZWISKO	MIEJSCE ODBYWANIA PRAKTYKI/ STAŻU- DOKŁADNY ADRES PLACÓWKI NIP	PLANOWANY TERMIN REALIZACJI STAŻU/ PRAKTYKI	NAZWA FIRMY UBEZPIECZENIOWEJ ORAZ NR POLISY UBEZPIECZENIOWEJ (NNW)	ADRES E-MAIL STUDENTA LUB TELEFON KOMÓRKOWY
*niepotrzebne skreślić Podpis Akademickiego Opiekuna Praktyk					
UWAGA: Proszę wypełniać tabelę DRUKOWANYMI LITERAMI lub komputerowo.					

.....
/pieczętka, nazwa instytucji z miejsca odbywania praktyki/

.....
/miejsowość, data/

Zaświadczenie o odbyciu studenckiej praktyki zawodowej

Zaświadcza się, że student/ka.....
.....

/imię i nazwisko, nr albumu, kierunek – specjalność/

odbył/a studencką praktykę zawodową w
.....
.....

/nazwa instytucji, adres/

w terminie

/od....do..., dzień, miesiąc, rok/

.....
/pieczętka, podpis opiekuna praktyk z miejsca odbywania praktyki/

DZIENNIK „STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ (KIERUNKOWEJ/SPECJALISTYCZNEJ)”

INSTYTUT	Instytut Zarządzania
KIERUNEK STUDIÓW	Zarządzanie/ Logistyka*
POZIOM KSZTAŁCENIA	Studia pierwszego stopnia/ drugiego stopnia*
FORMA KSZTAŁCENIA	Studia: stacjonarne/ niestacjonarne/ blended learning*
A. DANE DOTYCZĄCE STUDENTA – wypełnia student	
1. Nazwisko i imię	5. Semestr
2. Imię ojca	6. Specjalność
3. Numer albumu	7. Rok akademicki
4. Rok studiów	8. Polisa ubezpieczeniowa
B. DANE DOTYCZĄCE MIEJSCA I CZASU ODBYWANIA STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ – wypełnia student	
1. Miejsce odbywania praktyki:	2. Adres instytucji, organizacji:
3 A. Czas trwania praktyki (od – do):	4. Liczba zrealizowanych godzin praktyki: 300/360/375* *proszę zaznaczyć prawidłowe „O”
3 B. Na poczet semestru: II, IV, VI* *proszę zaznaczyć prawidłowe „O”	

C. CZĘŚĆ METODYCZNA STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ (KIERUNKOWEJ/SPECJALISTYCZNEJ)				
I. STUDENT OSIĄGNĄŁ ZAKŁADANE EFEKTY UCZENIA SIĘW POSZCZEGÓLNYCH KATEGORIACH:				
<i>/wypełnia opiekun praktyk z miejsca praktyki/</i>				
Kategoria	Numer	Treść	Ocena	Podpis opiekuna z miejsca praktyki
wiedza	W_01	ma podstawową wiedzę na temat struktury, zadań i zasad funkcjonowania organizacji, w której odbywa praktykę oraz relacji z innymi podmiotami gospodarczymi i administracyjnymi,		
	W_02	ma podstawową wiedzę o relacjach między organizacją, w której odbywa praktykę a innymi strukturami i podmiotami społecznymi i gospodarczymi,		
	W_03	ma podstawową wiedzę o normach moralnych i prawnych obowiązujących w organizacji, w której odbywa praktykę		
umiejętności	U_01	potrafi wykorzystywać w praktyce działalności podmiotu, w którym odbywa praktykę wiedzę teoretyczną nabytą w ramach studiów,		
	U_02	prawidłowo posługuje się normami prawa międzynarodowego i krajowego w celu rozwiązywania praktycznych problemów związanych z działalnością organizacji, w której odbywa praktykę,		
	U_03	potrafi właściwie analizować wszelkie zjawiska z uwzględnieniem ich wpływu na podstawowe procesy i funkcje zarządzania,		
	U_04	posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy, z uwzględnieniem umiejętności nabytych podczas praktyki zawodowej.		
kompetencje społeczne	K_01	potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role,		
	K_02	potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy będąc przygotowanym do elastycznego podejmowania wyzwań zawodowych w organizacjach pokrewnych do tej, w jakiej odbywa praktykę.		
II. TREŚCI KSZTAŁCENIA W RAMACH ZAJĘĆ STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ:				
Numer tematu	Treści kształcenia		Ocena	Podpis opiekuna z miejsca praktyki
1.	Zapoznanie się ze specyfiką funkcjonowania organizacji, w której student odbywa praktykę.			
2.	Zapoznanie się z zadaniami i prawnymi podstawami funkcjonowania organizacji, w której student odbywa praktykę.			

3.	Zapoznanie się z organizacją pracy kierownictwa i zespołów podmiotu, zaangażowanych w zadania merytorycznie związane z celami praktyki.		
4.	Zapoznanie się z procedurami działania organizacji, merytorycznie związanymi z celami praktyki.		
5.	Zapoznanie się z rodzajami i sposobem prowadzenia dokumentacji związanej merytorycznie z celami praktyki.		
6.	Wykonywanie podstawowych zadań administracyjno-merytorycznych (pod nadzorem osoby odpowiedzialnej za opiekę nad odbywającym praktykę z ramienia instytucji).		

D. SPRAWOZDANIE Z ODBYTEJ STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ – wypełnia student



I. OCENA KOŃCOWA ZE STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ – wypełnia opiekun z miejsca praktyki (wyrażona stopniem [słownie i cyfrą], jako średnia arytmetyczna z ocen z punktów C.I. oraz C.II., z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

.....
/miejsowość, data/

.....
/pieczętka instytucji, czytelny podpis opiekuna z miejsca praktyki/

Student

Zapoznałem się:

.....
/data, czytelny podpis studenta/

Akademicki Opiekun Praktyk

Zapoznałem się i przedkładam do zaliczenia praktyki:

.....
/data, podpis Akademickiego Opiekuna Praktyk/

Słupsk, dnia.....

Nazwisko i imię
Numer albumu:
Kierunek
Specjalność.....
Rok i semestr:
Studia stacjonarne/niestacjonarne
Studia I stopnia/II stopnia/JSM

Adnotacje BOSiD – podanie złożono w dniu
.....
.....
(podpis pracownika)

Prorektor ds. Studentów
Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku

.....
(tytuł naukowy, imię i nazwisko Prorektora ds. Studentów)

Proszę o wyrażenie zgody na przesunięcie terminu realizacji studenckiej praktyki zawodowej/ćwiczeń terenowych* z semestru zimowego/letniego roku* akademickiego na semestr zimowy/letni* roku akademickiego

Zwracam się też z prośbą o warunkowy wpis na kolejny semestr/kolejne semestry studiów tj..... i

UZASADNIENIE

Zgodnie z § 41 Regulaminu Studiów Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku informuję, że przesunięcie studenckiej praktyki zawodowej/ćwiczeń terenowych* wynika z tego, iż w bieżącym roku akademickim nie mogłem/am* zrealizować praktyki, ponieważ

Załączam odpowiednie zaświadczenie potwierdzające zaistniałą okoliczność/sytuację.

Jednocześnie jestem świadomy/-a, że będę wpisany/-a* warunkowo na następny rok akademicki.

.....
(czytelny podpis studenta)

OPINIA OPIEKUNA:

Student/-ka zgodnie z programem kształcenia powinien zrealizować przewidzianą praktykę w roku akademickim....., semestrze....., w wymiarze godzin.

Uważam, że można/nie można* zmienić termin/u realizacji praktyki na termin wskazany przez studenta/kę.

*odpowiednie podkreślić

.....
(podpis Akademickiego Opiekuna Praktyk)

POSTANOWIENIE REKTORA:

Załącznik nr 5 do Regulaminu studenckich praktyk zawodowych w Instytucie Zarządzania

Słupsk, dnia

Nazwisko i imię

Numer albumu:

Kierunek:

Rok i semestr:

Specjalność:

Studia stacjonarne/ niestacjonarne/ b-learning*

Studia I stopnia/ II stopnia/ JSM*

Kontakt: adres e-mail/telefon.....

.....

<p>Adnotacje - podanie złożono w dniu:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(podpis pracownika)</p>

**Dyrektor Instytutu Zarządzania
Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku**

Zgodnie z § 29 pkt. 9 Regulaminu Studiów Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku proszę o wyrażenie zgody na zaliczenie mi studenckiej praktyki zawodowej w części/całości*. Termin studenckiej praktyki zawodowej przewidziany jest w roku akademickim w semestrze

UZASADNIENIE

Zgodnie z § 29 pkt. 9 Regulaminu Studiów Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku informuję, że wykonuję/wykonywałem* pracę zawodową*, działalność gospodarczą*, działalność wolontarystyczną*, odbyłem staż*, odbyłem przeszkolenie* zgodnie z kierunkiem studiów w

.....

.....

(wpisać nazwę, adres instytucji, placówki)

Na dowód tego przedkładam następujące dokumenty: prośbę oraz:

.....

.....

.....

Wnoszę i proszę o zajęcie stanowiska jak na wstępie.

.....

(data, czytelny podpis studenta)

OPINIA AKADEMICKIEGO OPIEKUNA PRAKTYK:

Student ma przewidzianą studencką praktykę zawodową w ilości godzin.

Na podstawie uzyskanych informacji, dokumentów i formalnego zweryfikowania przez akademickiego opiekuna praktyk możliwości osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się w danym miejscu lub na danym stanowisku pracy, zgodnie z wytycznymi zawartymi w obowiązującym regulaminie praktyk jak na wstępie, wnioskuję do Pana Dyrektora o zaliczenie/nie zaliczenie* studentowi na poczet realizacji studenckiej praktyki zawodowej w całości/części* jego pracy zawodowej, działalności gospodarczej, działalności wolontarystycznej, zrealizowanego stażu, przeszkolenia* w jednostce/instytucji/placówce/organizacji*.

*odpowiednie podkreślić

.....

(podpis Akademickiego Opiekuna Praktyk)

DECYZJA DYREKTORA/ OSOBY UPOWAŻNIONEJ: wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

Data, podpis Dyrektora/ Osoby upoważnionej:

**OCENA OSIĄGNIĘCIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PODCZAS
WYKONYWANEJ PRACY ZAWODOWEJ W RAMACH ZALICZENIA
STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ
(KIERUNKOWEJ/SPECJALISTYCZNEJ)**

INSTYTUT	Instytut Zarządzania			
KIERUNEK STUDIÓW	Zarządzanie/ Logistyka*			
POZIOM KSZTAŁCENIA	Studia pierwszego/ drugiego stopnia*			
FORMA KSZTAŁCENIA	Studia: stacjonarne/ niestacjonarne/ blended learning*			
A. DANE DOTYCZĄCE STUDENTA – wypełnia student				
1. Nazwisko i imię		5. Semestr		
2. Imię ojca		6. Specjalność		
3. Numer albumu		7. Rok akademicki		
4. Rok studiów		8. Polisa ubezpieczeniowa NIE DOTYCZY		
B. DANE DOTYCZĄCE MIEJSCA I CZASU WYKONYWANIA PRACY ZAWODOWEJ – wypełnia student				
3. Miejsce pracy:		4. Adres instytucji, organizacji:		
5A. Czas trwania pracy (od – do):		5. Liczba zrealizowanych godzin praktyki: 300/360/375*		
5B. Na poczet semestru: II, IV, VI* *proszę zaznaczyć prawidłowe „O”		*proszę zaznaczyć prawidłowe „O”		
C. CZĘŚĆ METODYCZNA ZALICZENIA STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ (KIERUNKOWEJ/SPECJALISTYCZNEJ) W RAMACH WYKONYWANEJ PRACY ZAWODOWEJ				
III. STUDENT/PACOWNIK OSIĄGNAŁ ZAKŁADANE EFEKTY UCZENIA SIĘ W POSZCZEGÓLNYCH KATEGORIACH:				
Kategoria	Numer	Treść	Ocena	Podpis przełożonego
wiedza	W_01	ma podstawową wiedzę na temat struktury, zadań i zasad funkcjonowania organizacji, w której odbywa praktykę oraz relacji z innymi podmiotami gospodarczymi i administracyjnymi,		

	W_02	ma podstawową wiedzę o relacjach między organizacją, w której odbywa praktykę a innymi strukturami i podmiotami społecznymi i gospodarczymi,		
	W_03	ma podstawową wiedzę o normach moralnych i prawnych obowiązujących w organizacji, w której odbywa praktykę		
umiejęt- ności	U_01	potrafi wykorzystywać w praktyce działalności podmiotu, w którym odbywa praktykę wiedzę teoretyczną nabytą w ramach studiów,		
	U_02	prawidłowo posługuje się normami prawa międzynarodowego i krajowego w celu rozwiązywania praktycznych problemów związanych z działalnością organizacji, w której odbywa praktykę,		
	U_03	potrafi właściwie analizować wszelkie zjawiska z uwzględnieniem ich wpływu na podstawowe procesy i funkcje zarządzania,		
	U_04	posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy, z uwzględnieniem umiejętności nabytych podczas praktyki zawodowej.		
kompeten- cje społeczne	K_01	potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role,		
	K_02	potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy będąc przygotowanym do elastycznego podejmowania wyzwań zawodowych w organizacjach pokrewnych do tej, w jakiej odbywa praktykę.		

IV. TREŚCI KSZTAŁCENIA / NABYTE WIEDZA UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJE SPOŁECZNE W RAMACH WYKONYWANEJ PRACY ZAWODOWEJ:

Numer tematu	Treść	Ocena	Podpis przełożonego
1.	Zapoznanie się ze specyfiką funkcjonowania organizacji, w której student wykonuje pracę zawodową.		
2.	Zapoznanie się z zadaniami i prawnymi podstawami funkcjonowania organizacji, w której student wykonuje pracę zawodową.		
3.	Zapoznanie się z organizacją pracy kierownictwa i zespołów podmiotu, zaangażowanych w zadania merytorycznie związane z celami pracy zawodowej.		
4.	Zapoznanie się z procedurami działania organizacji, merytorycznie związanymi z celami pracy zawodowej.		
5.	Zapoznanie się z rodzajami i sposobem prowadzenia dokumentacji związanej merytorycznie z celami pracy zawodowej.		
6.	Wykonywanie podstawowych zadań zawodowych oraz administracyjno-merytorycznych (pod nadzorem osoby przełożonej).		

.....
/miejscowość, data/

.....
/pieczęćka instytucji, czytelny podpis przełożonego/

Załącznik nr 7 do Regulaminu studenckich praktyk zawodowych w Instytucie Zarządzania

Słupsk, dnia.....

Nazwisko I imię
Numer albumu
Kierunek
Rok i semestr
Specjalność
Studia stacjonarne/ niestacjonarne/ b-learning*
Studia I stopnia/ II stopnia/ JSM*
Kontakt: adres e-mail/telefon.....
.....

Adnotacje BOSiD - podanie złożono

w dniu

.....
(podpis pracownika)

Prorektor ds. Studentów
Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku

.....
(tytuł naukowy, imię i nazwisko Prorektora ds. Studentów)

Na podstawie § 40 Regulaminu Studiów Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku proszę o zaliczenie – przepisanie oceny i liczby punktów ECTS z przedmiotu Praktyki zawodowe w związku z powtarzaniem semestru. Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojej prośby.

UZASADNIENIE

Studencką praktykę zawodową zaliczyłem/am w roku akademickim podczas semestru/ów na ocenę uzyskując liczbę punktów ECTS....., a zgodnie z § 40 Regulaminu Studiów Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku student, który powtarza semestr, nie jest zobowiązany do zaliczania zajęć, za które uzyskał już określoną w programie studiów liczbę punktów ECTS, w związku z czym wnoszę jak na wstępie.

Załączam odpowiednie potwierdzenia na zaistniałą okoliczność/sytuację.

.....
(czytelny podpis studenta)

OPINIA AKADEMICKIEGO OPIEKUNA PRAKTYK:

Student/ka zrealizował/a, nie zrealizowała/a* praktykę zawodową w semestrze w wymiarze godzin.

Uważam, że można/nie można* zaliczyć-przepisać ocenę i punkty ECTS w ramach przedmiotu Praktyka zawodowa.

W sytuacji negatywnego stanowiska, student powinien zrealizować praktykę zawodową w semestrze w roku akademickim (należy podać, kiedy i w jakim semestrze student ma uczęszczać na praktykę).

*odpowiednie podkreślić

.....
(podpis Akademickiego Opiekuna Praktyk)

POSTANOWIENIE REKTORA:

Załącznik nr 8 do Regulaminu studenckich praktyk zawodowych w Instytucie Zarządzania

Słupsk, dnia.....

Nazwisko i imię
Numer albumu
Kierunek
Rok i semestr
Specjalność
Studia stacjonarne/ niestacjonarne/ b-learning*
Studia I stopnia/ II stopnia/ JSM*
Kontakt: adres e-mail/telefon.....
.....

Adnotacje - podanie złożono w dniu.
.....
.....
(podpis pracownika)

Dyrektor Instytutu Zarządzania
Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku

Zgodnie z § 29 pkt. 12 Regulaminu Studiów Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku proszę o zaliczenie – przepisanie oceny i liczby punktów ECTS z przedmiotu Praktyki zawodowe w związku z faktem zaliczenia ich w mojej macierzystej uczelni. Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojej prośby.

UZASADNIENIE

Studencką praktykę zawodową zaliczyłem/am w mojej macierzystej uczelni.....

(nazwa uczelni)

w roku akademickim podczas semestru/ów na ocenę, uzyskując liczbę punktów ECTS..... Zgodnie z § 29 pkt. 12 Regulaminu Studiów Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku student podwójnego dyplomu może wnioskować o przepisanie uzyskanej wcześniej oceny. Załączam odpowiednie potwierdzenia na zaistniałą okoliczność/sytuację.

.....
(czytelny podpis studenta)

Załączam odpowiednie potwierdzenia na zaistniałą okoliczność/sytuację. Wnoszę i proszę o zajęcie stanowiska jak na wstępie.

.....
(data, czytelny podpis studenta)

DECYZJA DYREKTORA/ OSOBY UPOWAŻNIONEJ: wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

Data, podpis Dyrektora/ Osoby upoważnionej:



Uniwersytet
Pomorski
w Słupsku

Institut Zarządzania
Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku
76-200 Słupsk, ul. Kozińskiego 6

tel. +48 59 306 76 03
sekretariat.iz@upsl.edu.pl
www.iz.upsl.edu.pl