Załącznik Nr 6

do WSZJK na WEiF

**PROCEDURA [B.1.c]**

**MONITOROWANIA REALIZACJI STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH**

**NA WYDZIALE EKONOMII I FINANSÓW UNIWERSYTETU RADOMSKIEGO**

1. Szczegółowe zasady realizacji praktyk zawodowych przez studentów Wydziału Ekonomii i Finansów reguluje dokument *Zasady odbywania studenckich* *praktyk* *zawodowych* zawierający informacje na temat:
2. celów praktyki,
3. powiązania praktyki z programem kształcenia,
4. wyboru miejsca odbywania praktyki,
5. opiekunów praktyk,
6. dokumentów niezbędnych przed odbyciem praktyki,
7. obowiązków studenta odbywającego praktykę,
8. sposobów i warunków zaliczenia praktyk,
9. zaliczenia praktyk na podstawie pracy zawodowej,
10. wcześniejszego zakończenia odbywania praktyk.
11. Studencka praktyka zawodowa jest realizowana zgodnie z harmonogramem studiów dla określonego kierunku studiów. Istnieje możliwość realizacji praktyki zawodowej w innym terminie na podstawie uzyskanej pisemnej zgody Dziekana.
12. Merytoryczny nadzór i opiekę ze strony Uczelni nad odbywanymi przez studentów praktykami sprawują, powołani przez Rektora na wniosek Dziekana, opiekunowie praktyk, którymi są nauczyciele akademiccy.
13. Do obowiązków opiekuna praktyki należy:
14. zapoznanie studentów z celami, zasadami, organizacją i programem praktyk oraz kartą przedmiotu „Praktyka zawodowa”,
15. akceptacja wybranego przez studenta podmiotu gospodarczego lub instytucji jako miejsca odbywania praktyki,
16. współpraca z zakładowymi opiekunami praktyk,
17. sporządzenie ramowego programu praktyk i karty przedmiotu „Praktyka zawodowa”,
18. wyznaczenie terminów i rozliczenie studenta z realizacji programu praktyki,
19. dokonywanie wybiórczej hospitacji praktyk,
20. dokonywanie weryfikacji osiągniętych przez studenta efektów kształcenia na podstawie opinii zakładowego opiekuna praktyk i pozostałej dokumentacji z przebiegu praktyki,
21. dokonanie wpisu zaliczającego praktykę „zal” do systemu *e-Dziekanat* lub/i do indeksu – po dostarczeniu przez studenta stosownych dokumentów z przebiegu praktyki,
22. sporządzenie sprawozdania z realizacji studenckich praktyk zawodowych i przedstawienie go Dziekanowi.
23. Opiekun Praktyk zobowiązany jest przedłożyć *Informację o przebiegu praktyk zawodowych studentów* Wydziałowemu Pełnomocnikowi ds. Jakości Kształcenia do 15 września, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku [B.1.c-1].

Załącznik [B.1.c-1]

**INFORMACJA OPIEKUNA PRAKTYK**

**O PRZEBIEGU PRAKTYK ZAWODOWYCH STUDENTÓW WYDZIAŁU EKONOMII I FINANSÓW**

**W ROKU AKADEMICKIM 20…/…**

Opiekun praktyk: ………………………………….

1. **Liczba studentów pod opieką**

|  |  |
| --- | --- |
| Kierunek studiów | Studenci objęci praktyką zgodnie z planem studiów i programem nauczania |
| studia I stopnia  | studia II stopnia | Razem |
| stacjonarne | niestacjonarne | stacjonarne | niestacjonarne |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kierunek studiów | Liczba studentów, którym praktyki | studia I stopnia  | studia II stopnia |
| stacjonarne | niestacjonarne | stacjonarne | niestacjonarne |
|  | zaliczono |  |  |  |  |
| w tym na podstawie: - zatrudnienia- stażu- wolontariatu- udziału w pracach obozu naukowego |  |  |  |  |
| nie zaliczono |  |  |  |  |

1. **Spotkania organizacyjne ze studentami**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kierunek studiów | Daty spotkań ze studentami poświęconych zapoznaniu z celami, zasadami, organizacją i programem praktyk | Łączna liczba spotkań |
| studia I stopnia  | studia II stopnia |
| stacjonarne | niestacjonarne | stacjonarne | niestacjonarne |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Hospitacje przebiegu studenckich praktyk zawodowych**

|  |  |
| --- | --- |
| Kierunek studiów | Hospitacje |
| Data | Nazwa podmiotu, w którym realizowana była praktyka  | Liczba hospitowanych studentów |
|  |  |  |  |

1. **Uwagi Opiekuna Praktyk**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………