

Informacje dla praktykantów

Studenci, którzy wybrali PROMOTORA pracy dyplomowej lub pracy magisterskiej

w Katedrze Finansów Publicznych

powinni się zgłosić przed rozpoczęciem praktyki zawodowej do opiekuna praktyk.

OPIEKUN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH

dr Piotr Podsiadło

pawilon F., piętro VII, pokój 704,

email: piotr.podsiadlo@uek.krakow.pl

tel. 293 74 18

[Pliki do pobrania](#)

Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego promuje dobre praktyki, bo ich ramach można zdobyć nowe umiejętności, sprawdzić wiedzę zdobytą na studiach i nawiązać kontakty. Szczegółowe informacje dostępne są na stronie [Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego](#)

Procedura zaliczenia praktyki

Praktyki zawodowe powinny spełniać warunki określone Regulaminem studenckich praktyk zawodowych

(Załącznik do Zarządzenia Rektora nr

R-0201-26/2018 z dnia 13 czerwca 2018 roku
).

Zakładane cele realizacji praktyki

1. Poszerzanie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania i odpowiedzialności za powierzone mu zadania, itp.,
2. Pogłębianie wiedzy o poszczególnych branżach gospodarki,
3. Stworzenie warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy, a także – w miarę możliwości:
4. Poznanie zasad organizacji i mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstw i instytucji, administracji rządowej i samorządowej, organów Wspólnot Europejskich, itp.,
5. Poszerzenie znajomości kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności:

analitycznych, organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów, prowadzenia negocjacji, a także przygotowanie studenta do samodzielności języków obcych.

Etapy realizacji praktyki **Przed rozpoczęciem praktyki:**

1. Konsultacje u opiekuna praktyk w zakresie wybranego przez studenta podmiotu, w którym realizowana będzie praktyka oraz zasad realizacji praktyki. Praktyka może być realizowana w podmiocie gospodarczym lub instytucji, w kraju lub za granicą, której profil działania umożliwia zrealizowanie celów opisanych w części pierwszej procedury. Termin realizacji praktyki oraz czas trwania praktyki w tym liczbę przyznanych punktów ECTS za jej zaliczenie określają kierunkowe plany studiów, zatwierdzone przez rady wydziałów (**praktyka powinna trwać 3-4 tygodnie; w przypadku zatrudnienia/samozatrudnienia, czas realizacji praktyki wskazuje praktykant, wybierając właściwy dla okresu zatrudnienia/samozatrudnienia termin trwający 3-4 tygodnie**)

;

2. Uwaga: Umowa o praktykę lub inna umowa potwierdzająca zatrudnienie, zawarta w języku obcym powinna być przetłumaczona na język polski.

3. Opinia radcy prawnego nie jest wymagana, jeśli praktyka odpowiada charakterowi studiów oraz spełnia (według opiekuna praktyk) cele opisane w niniejszej procedurze. W tym przypadku także umowa może być zawarta pomiędzy organizatorem praktyki a studentem lub może mieć charakter trójstronny. W przypadku, gdy praktykant jest pracownikiem podmiotu, w którym odbywa praktykę wymagana jest jedynie charakterystyka organizatora praktyki oraz [załącznik nr 3](#). Na równi z odbyciem praktyki może być potraktowana praca zawodowa studenta zatrudnionego na podstawie umowy o pracę lub innej umowy np. cywilnoprawnej, a także prowadzenie własnej działalności gospodarczej.

4. Na życzenie organizatora praktyki, opiekun praktyk sporządza pismo przewodnie, które oznacza prośbę o przyjęcie studenta na praktykę.

Praktykant w tym wypadku przekazuje opiekunowi praktyk informacje niezbędne do przygotowania pisma przewodniego;

5. Można skorzystać z oferty praktyk studenckich przedstawionej w elektronicznej bazie danych:

www.kariery.uek.krakow.pl

6. Praktyka powinna być zrealizowana do końca 5 semestru studiów dla studiów I stopnia lub do ukończenia 4 semestru studiów w przypadku II stopnia !!!

Zgodnie z Zarządzeniem Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie nr R-0201-26/2018 z dnia 13 czerwca 2018 roku w sprawie szczegółowej organizacji studenckich praktyk zawodowych, istnieją trzy sposoby realizacji praktyk:

I. PRAKTYKA TRADYCYJNA

II. PRAKTYKA REALIZOWANA W OPARCIU O UMOWĘ DWUSTRONNĄ

III. ZALICZENIE PRACY ZAWODOWEJ JAKO PRAKTYKI

Studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych realizujących studenckie praktyki zawodowe na Wydziale Finansów i Prawa Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie obowiązuje poniższa procedura .

I SPOSÓB – PRAKTYKA TRADYCYJNA

1. Przed rozpoczęciem praktyki student przedkłada do zatwierdzenia i podpisania:

- a) Charakterystykę Organizatora praktyki właściwemu opiekunowi praktyki ([wzór](#) , [przykłady](#)) - dokument ten powinien zostać podpisany zarówno przez studenta jak i organizatora praktyki,
- b) Program praktyki właściwemu opiekunowi praktyki,
- c) Umowę o organizację studenckiej praktyki zawodowej ([załącznik 1](#))
) Kierownikowi Katedry lub właściwemu opiekunowi

praktyki, posiadającemu pełnomocnictwo do podpisywania umów w imieniu Kierownika Katedry (w 3 egzemplarzach).

2. Po realizacji studenckiej praktyki zawodowej student składa opiekunowi praktyki:

a) raport opisujący przebieg praktyki potwierdzony przez organizatora praktyki (zgodnie ze wzorem z załącznika 2 Zarządzenia Rektora UEK nr R0201-26/2018 - [załącznik 2](#)),

b) jeden egzemplarz podpisanej przez wszystkie strony umowy o organizację studenckiej praktyki zawodowej ([załącznik 1](#)),

c) dokument potwierdzający realizację programu praktyki według wzoru, stanowiącego [Załącznik 1 do procedury WFiP](#)

,

d) ksero dowodu ubezpieczenia OC i NNW.

II SPOSÓB – PRAKTYKA

**REALIZOWANA W OPARCIU O UMOWĘ
DWUSTRONNĄ** **1. Przed**
rozpoczęciem praktyki student przedkłada do
zatwierdzenia:

a) Charakterystykę Organizatora praktyki
właściwemu opiekunowi praktyki - (
[wzór](#)
) . Dokument ten powinien zostać podpisany
zarówno przez studenta jak i organizatora praktyki,

2. Po realizacji studenckiej praktyki zawodowej
student składa właściwemu opiekunowi
praktyki:

a) raport opisujący przebieg praktyki potwierdzony
przez organizatora praktyki (na druku uczelnianym
[załącznik 2](#)
lub dowolnym wystawionym przez organizatora),

b) przedkłada do wglądu umowę o praktykę -
zgodnie z § 3 ust. 10 Zarządzenia Rektora
Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie nr
R-0201-26/2018 z dnia 13 czerwca 2018 roku w

sprawie szczegółowej organizacji studenckich praktyk zawodowych.

3. Studenci jednolitych studiów magisterskich na kierunku Prawo mogą także realizować praktyki na podstawie umowy zawartej pomiędzy Uniwersytetem a Organizatorem. W takim przypadku:

- a) student odbywa praktykę na podstawie skierowania wydanego przez właściwego opiekuna praktyk,
- b) po realizacji studenckiej praktyki zawodowej student składa właściwemu opiekunowi praktyki raport opisujący przebieg praktyki potwierdzony przez organizatora praktyki (na druku uczelnianym lub dowolnym wystawionym przez organizatora).

III SPOSÓB – ZALICZENIE PRACY ZAWODOWEJ JAKO PRAKTYKI

1

. Przed rozpoczęciem praktyki student przedkłada do zatwierdzenia:

- a) Charakterystykę Organizatora praktyki/Zakładu pracy właściwemu opiekunowi praktyki ([wzór](#)) - dokument ten powinien zostać podpisany zarówno przez studenta jak i organizatora praktyki.

2. Decyzję w sprawie zaliczenia pracy zawodowej jako praktyki podejmuje właściwy opiekun praktyk.

3. Po realizacji praktyki należy złożyć u właściwego opiekuna praktyki:

a) wypełniony wniosek (prośba o zaliczenie pracy zawodowej jako praktyki -

[załącznik 3](#)

),

b) przedkłada do wglądu umowę o pracę / umowę zlecenie / umowę o dzieło lub odpis z KRS albo wydruk z CEiDG w przypadku własnej działalności gospodarczej – zgodnie z § 3 ust. 10 Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie nr R-0201-26/2018 z dnia 13 czerwca 2018 roku w sprawie szczegółowej organizacji studenckich praktyk zawodowych.

W celu sprawdzenia kompletności dokumentów właściwy opiekun praktyki, niezależnie od sposobu realizacji praktyki,

zobowiązany jest wypełnić Listę Kontrolną, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej procedury.