

**Zarządzenie nr 13/2024**  
**Rektora Państwowej Akademii Nauk Stosowanych**  
**im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie**  
**z dnia 05 lutego 2024 roku**

**w sprawie: wprowadzenia Regulaminu organizacji i realizacji praktyk zawodowych na kierunku Ekonomia studia I stopnia.**

Na podstawie:

- art. 23, art. 67 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. 2023 poz. 742 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin organizacji i realizacji praktyk zawodowych na kierunku Ekonomia studia I stopnia stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 2/2020 rektora PUZ im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z dnia 13.01.2020 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Dr inż. Grzegorz Koc

*Załącznik do Zarządzenia Nr 13/2024  
Rektora Państwowej Akademii Nauk Stosowanych  
im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie  
z dnia 05 lutego 2024 roku*

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. Ignacego  
Mościckiego w Ciechanowie

Wydział Inżynierii i Ekonomii



**REGULAMIN ORGANIZACJI I REALIZACJI  
PRAKTYK ZAWODOWYCH  
NA KIERUNKU**

**EKONOMIA  
STUDIA I STOPNIA**

**PROFIL PRAKTYCZNY**

## Spis treści

§ 1 Postanowienia ogólne .....	1
§ 2 Cele praktyk na kierunku Ekonomia .....	1
§ 3 Program i harmonogram praktyk zawodowych.....	2
§ 4 Dokumentowanie procesu realizacji praktyk zawodowych .....	3
§ 5 Organizacja i przebieg praktyk na kierunku Ekonomia .....	4
§ 6 Warunki zaliczenia praktyki na kierunku Ekonomia .....	6
§7 Postanowienia końcowe .....	9

### § 1

#### **Postanowienia ogólne**

Regulamin dotyczy studenckich praktyk zawodowych studiów pierwszego stopnia na kierunku Ekonomia, realizowanych w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.

Niniejszy regulamin, uwzględnia specyfikę praktyk zawodowych na kierunku Ekonomia, jest uszczegółowieniem „Ramowego regulaminu studenckich praktyk zawodowych w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie” wprowadzonego Zarządzeniem nr 65/2023 Rektora Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z dnia 17.10.2023r., obowiązujące od roku akademickiego 2023/2024.

### § 2

#### **Cele praktyk na kierunku Ekonomia**

Celem praktyk zawodowych jest nabycie przez praktykanta nowych lub pogłębienie posiadanych już (nabytych podczas studiów) umiejętności, wiedzy i zachowań, które są pożądane, potrzebne lub nawet niezbędne podczas wykonywania zawodu.

Ogólne cele praktyki zawodowej realizowanej na kierunku Ekonomia:

- a. Pogłębienie i poszerzenie umiejętności zdobytych przez praktykanta w czasie studiów i nabycie nowych umiejętności poprzez praktyczne rozwiązywanie rzeczywistych zadań zawodowych. Poszerzenie wiedzy zdobytej w czasie studiów.
- b. Nabycie umiejętności i zachowań potrzebnych w środowisku pracy (praca w zespole, należyty stosunek do pracy i innych współuczestników, z którymi praca jest wykonywana), kształtowanie kultury zawodowej i organizacji pracy odpowiadającej współczesnym tendencjom w gospodarce i administracji.
- c. Zapoznanie praktykantów z organizacją i funkcjonowaniem instytucji oraz jego komórek związanych z realizacją zadań bezpośrednio powiązanych z kierunkiem i jego zakresem.
- d. Zapoznanie z wyposażeniem technicznym, technologicznym i informatycznym instytucji w zakresie kierunkowego profilu studiów .

- e. Poznanie środowiska zawodowego, zasad etyki zawodowej, całościowego (holistycznego) i zindywidualizowanego podejścia do osób, w procesie realizacji praktyk zawodowych.
- f. Szczegółowe cele praktyki zawodowej na kierunku Ekonomia, zawarte są w programie kształcenia (sylabusie) praktyk zawodowych.

### § 3

#### Program i harmonogram praktyki zawodowej

1. Program praktyk zawodowych na kierunku Ekonomia, w toku trzyletnich studiów licencjackich, trwających sześć semestrów, realizowany jest przez 6 miesięcy, tj. 960 godzin praktyki, zawodowej, za którą student otrzymuje 32 punkty ECTS.
2. Praktyka zawodowa, zgodnie z programem studiów, realizowana jest w następujących semestrach:
  1. Semestr 3 – 30 dni – 240 godzin - 8 pkt ECTS
  2. Semestr 4 – 30 dni – 240 godzin - 8 pkt ECTS
  3. Semestr 5 – 30 dni – 240 godzin - 8 pkt ECTS
  4. Semestr 6 – 30 dni – 240 godzin - 8 pkt ECTS
3. Szczegółowy program praktyki oraz jej harmonogram ustalany jest nie później niż tydzień przed jej rozpoczęciem przez: opiekuna uczelnianego, opiekuna zakładowego i praktykanta. Wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

W programie szczegółowym są określone: stanowiska na których będzie pracował praktykant oraz przykładowe wykonywane prace– zestawione w odniesieniu do zakładanych efektów uczenia się, określonych dla semestralnej praktyki zawodowej.

4. W szczegółowym harmonogramie praktyki określone są działy i komórki zakładu pracy, w których będzie realizowana praktyka zawodowa określonych liczbą dni rozliczeniowych.
5. Zakładane efekty uczenia się dla praktyki zawodowej na kierunku studiów Ekonomia

<b>Efekty uczenia się</b>	
01	Zna i potrafi opisać zasady funkcjonowania wybranych działów przedsiębiorstwa (instytucji), w którym odbywa praktykę. Ma wiedzę na temat funkcjonowania rynków finansowych, rynków pracy, sposób ich analizy, funkcjonowania i rozwoju podmiotów gospodarczych.
02	Potrafi opisać wybrane elementy struktury organizacyjnej wybranego przedsiębiorstwa (instytucji) Ma wiedzę dotyczącą kluczowych aspektów funkcjonowania zmieniającej się gospodarki rynkowej i jej komponentów.
03	Ma doświadczenie związane z pracą na stanowisku typowym dla studiowanego kierunku. Potrafi sporządzać zestawienia, analizy, raporty, ułatwiające podejmowanie decyzji ekonomicznych i weryfikować ich poprawność oraz korzystać z metod oceny różnych przedsięwzięć gospodarczych.
04	Potrafi identyfikować rzeczywiste zagrożenia BHP występujące w przedsiębiorstwie (instytucji) oraz zna praktyczne sposoby zapobiegania im

05	z pracownikami przedsiębiorstwa (instytucji) podnosi swoje kompetencje zawodowe (praktyczne umiejętności oraz wiedzę) w zakresie: a) obsługi systemów księgowych, oprogramowania biurowego, b) opracowania sprawozdań finansowych, analizy poszczególnych instrumentów finansowych, obliczania ich rentowności c) prowadzenia działalności.(np.. dokumentacji finansowej, itp.); d) realizacji procesów dotyczących ewidencjonowania operacji gospodarczych na kontach księgowych, sporządzania wyceny składników majątku , ustalania wyniku finansowego e) organizacji i kierowania pracami (np. komórki finansowej, itp.)
06	Potrafi dostrzec problem występujący w danym przedsiębiorstwie (instytucji), opisać go oraz przedstawić koncepcję rozwiązania. Potrafi w celu rozwiązania konkretnego zadania związanego z praktyką gospodarczą, prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami prawnymi, zawodowymi i etycznymi.
07	Potrafi rozwiązać praktyczne zadania (co najmniej mini -zadania) z zakresu działalności finansowej przedsiębiorstwa (instytucji)
12	Interpretuje zjawiska społeczne specyficzne dla studiowanego kierunku, potrafi analizować wady i zalety poszczególnych instrumentów finansowych

### **Modelowy przebieg praktyki zawodowej**

W ramach praktyki, w chronologicznej kolejności, praktykant:

1. Zapoznaje się z przepisami BHP oraz regulaminami obowiązującymi w zakładzie pracy, które jest zobowiązany przestrzegać podczas praktyki.
2. Poznaje zakres działania i zasady funkcjonowania wybranych jednostek (komórek) firmy związanych z realizacją podstawowych zadań ekonomicznych bezpośrednio powiązanych z kierunkiem i specjalnością studiów np.: obiegiem dokumentacji, systemem ewidencji księgowej, sporządzaniem deklaracji PIT, naliczaniem wynagrodzeń, działaniami marketingowymi. Praktykant poznaje ww. zagadnienia podczas pracy w wybranych komórkach zgodnie z ustalonym szczegółowym programem i harmonogramem praktyki.
3. Poznaje rozwiązania ekonomiczne i organizacyjne dotyczące obsługi interesantów, księgowania, zabezpieczania i przechowywania dokumentów, ochrony danych osobowych, analizy ekonomicznej, rozwiązań marketingowych - stosowane w ww. komórkach Praktycznie zapoznaje się z systemami i problemami z zakresu ekonomii typowymi dla studiowanego kierunku, podczas pracy w wybranych komórkach zakładu lub na wybranych stanowiskach pracy.
4. Poznaje technologie, rozwiązania techniczne i organizacyjne, wyposażenie techniczne oraz obieg dokumentów - stosowane w ww. komórkach.
5. Współuczestniczy w wykonywaniu prac z zakresu ekonomii (księgowych, kadrowych, finansowych, marketingowych) pod nadzorem zakładowego opiekuna praktyk, umożliwiającących osiągnięcie założonych efektów uczenia się.

### **§ 4**

#### **Dokumentowanie procesu realizacji praktyki zawodowej**

1. Praktykant zobowiązany jest do prowadzenia dokumentowania procesu realizacji praktyk w postaci elektronicznej, następnie, drukuje dokumenty, uzupełnia o wymagane podpisy

i pieczętki i komplet dokumentów z praktyki przekazuje Uczelnianemu opiekunowi praktyk.

#### Dokumenty dotyczące praktyk zawodowych

- a) Arkusz Zakładowej Praktyki Zawodowej, dokumentujący praktykę w danym zakładzie pracy. - Załącznik nr 1
  - b) Program i harmonogram praktyki – Załącznik nr 2
  - c) Dziennik praktyki odbywanej w zakładzie pracy – Załącznik nr 3
  - d) Dziennik praktyki odbywanej w zakładzie pracy – strona tytułowa – Załącznik nr 3a
  - e) Sprawozdanie z praktyki odbytem w danym zakładzie – Załącznik nr 4
  - f) Protokół zaliczenia z praktyki – Załącznik nr 5
  - g) Porozumienie w sprawie organizacji praktyki – Załącznik nr 6
2. Dziennik w postaci elektronicznej, wypełniany w edytorze tekstów, w którym Praktykant będzie odnotowywał prace jakie wykonywał w poszczególnych dniach roboczych. W opisie dnia roboczego powinien zwracać uwagę na zagadnienia związane z osiągnięciem efektów uczenia się wymaganych w programie praktyki. Po odbyciu praktyki, Praktykant drukuje Dziennik i daje do podpisu Opiekunowi Zakładowemu. Wzór dziennika w załączeniu – Załącznik nr 3.
3. Oprócz dziennika praktyki praktykant gromadzi dodatkowe dokumenty, potwierdzające nabyte przez niego określone kompetencje (wydruki programów, rysunki, opracowania itp.) stanowiące razem z dziennikiem praktyki jego port folio. Należy przy tym zwrócić uwagę na uzgodnienia z zakładem pracy, w którym jest realizowana praktyka, jakie dokumenty można zamieścić w port folio – bez naruszenia zasad poufności obowiązujących w firmie.
- h) W przypadku realizacji praktyki w kilku zakładach, konieczne jest prowadzenie odrębnych dzienników praktyk.

### § 5

#### **Organizacja i przebieg praktyk na kierunku Ekonomia**

1. Praktyka zawodowa trwa 6 miesięcy (120 dni rozliczeniowych). Dzień rozliczeniowy trwa 8 godzin zegarowych i w niektórych przypadkach może składać się z godzin wypracowanych np. w dwóch dniach kalendarzowych.
2. Studenci odbywają praktyki zawodowe na podstawie skierowań na praktykę i/lub porozumień/umów zawieranych przez Państwową Akademię Nauk Stosowanych im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z odpowiednimi Zakładami Pracy. Wzór indywidualnego porozumienia w sprawie organizacji praktyki stanowi załącznik nr 6.
3. Praktyki można dzielić na "moduły" u Pracodawców.
4. Praktyka zawodowa może odbywać się w następujących instytucjach, zwanych dalej „zakładami pracy”:
  - a) w podmiotach gospodarczych- państwowych i prywatnych (przedsiębiorstwach produkcyjnych, handlowych i usługowych np. biurach rachunkowych,) spełniających kryteria merytoryczne dla kierunku studiów;

- b) w instytucjach administracji państwowej, rządowej i organach samorządu terytorialnego (np. Urząd Gminy, Urząd Marszałkowski, Urząd Miasta, Starostwo Powiatowe, Urząd Skarbowy, szkoły itp.) pod warunkiem, że profil praktyki jest zgodny z profilem kierunku studiów;
  - c) w bankach oraz wszelkich instytucjach finansowych (np. towarzystwa inwestycyjne, towarzystwa ubezpieczeniowe, firmy maklerskie) pod warunkiem, że profil praktyki jest zgodny z profilem kierunku studiów.
5. Miejsca realizacji praktyk zawodowych są przygotowywane przez Uczelnię, jednakże praktykanci- szczególnie zamiejscowi - mają możliwość zgłaszania własnych propozycji.
  6. W przypadku gdy efekty uczenia się przewidziane w programie praktyki zawodowej nie mogą być osiągnięte w jednym zakładzie pracy, dopuszcza się możliwość realizacji praktyki w kilku zakładach
  7. Przed przystąpieniem do praktyki, praktykant wraz z uczelnianym i zakładowym opiekunem praktyk opracowują szczegółowy program i harmonogram (załącznik nr 2 do Regulaminu)
  8. Praktykant otrzymuje z Uczelni skierowanie, zawarte w Arkuszu Zakładowej Praktyki Zawodowej, (załącznik nr 1 do Regulaminu), na którym zakład potwierdza stawienie się praktykanta na praktykę oraz odbycie przez niego wymaganych szkoleń. Arkusz ZPZ pełni także funkcję protokołu zaliczenia praktyki zakładowej.

## **Obowiązki praktykanta**

### Etap przygotowywania praktyki zawodowej

1. Wybór miejsca praktyki z listy przygotowanej przez Uczelnię lub samodzielne wyszukanie miejsca praktyki na zasadach i w terminie określonym przez uczelnię.
2. Udział w uzgodnieniach szczegółowego programu i harmonogramu praktyki z uczelnianym i zakładowym opiekunem praktyk zawodowych.
3. Ubezpieczenie się na czas trwania praktyki od następstw nieszczęśliwych wypadków i innych okoliczności specyficznych dla danego kierunku studiów oraz miejsca praktyki.
4. Udział w szkoleniu - przed praktyką, prowadzonym przez uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych. Okazanie opiekunowi dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie oraz potwierdzeń posiadania aktualnych badań, specyficznych dla danego miejsca praktyki.

### Etap realizacji praktyki zawodowej

1. Praktykant stawia się w miejscu praktyki w wyznaczonym terminie i uczestniczy w obowiązkowych szkoleniach (w tym szkolenie BHP).
2. Posiada wymagane ubezpieczenia.
3. Jest zobowiązany do przestrzegania przepisów BHP oraz regulaminów obowiązujących w zakładzie pracy.

4. W sytuacjach, w których wymaga tego charakter praktyki zobowiązany jest do noszenia odzieży i obuwia ochronnego (lub/i innych elementów zabezpieczających przed urazami) oraz identyfikatora.
5. Uzgadnia z zakładowym opiekunem praktyki szczegóły organizacyjne realizacji poszczególnych etapów praktyki.
6. Jest obowiązkowo obecny na praktyce. Dopuszcza się usprawiedliwioną nieobecność na praktyce wynoszącą w sumie co najwyżej 3 dni robocze w trakcie danego cyklu praktyki w realizowanej w semestrze. Praktykant jest zobowiązany, zgłosić niezwłocznie zakładowemu opiekunowi praktyk, każdą usprawiedliwioną (zwolnienie lekarskie) nieobecność na praktyce. Nieobecności, wykraczające ponad dozwolone, praktykant zobowiązuje się odpracować w terminie uzgodnionym z zakładowym opiekunem praktyk zawodowych.
7. Bierze czynny udział w praktyce, sumiennie wykonuje zadania zlecone przez zakładowego opiekuna praktyk zawodowych i przestrzega przepisów oraz zasad obowiązujących w zakładzie pracy / instytucji.
8. Dokumentuje przebieg praktyki zgodnie z zasadami na kierunku.
9. Komunikuje się okresowo z uczelnianym opiekunem praktyk, zdając cząstkowe relacje z przebiegu praktyki (mailowo, telefonicznie, itp).
10. Współdziała z uczelnianym i zakładowym opiekunem praktyk zawodowych przy ustalaniu tematu, zakresu i warunków wykonywania aplikacyjnej pracy dyplomowej, jeśli taką pracę będzie tworzył.
11. Po zrealizowaniu praktyki, praktykant: przekazuje Uczelnianemu opiekunowi praktyk zawodowych komplet dokumentów z praktyki.

## § 6

### Warunki zaliczenia praktyki na kierunku Ekonomia

1. Sześciomiesięczną praktykę zawodową, wymaganą tokiem studiów, zalicza się poprzez złożenie zaliczeń praktyk z semestrów, w których odbywała się praktyka, zgodnie z programem studiów na kierunku Ekonomia.
2. Warunkiem zaliczenia praktyki jest osiągnięcie i udokumentowanie wszystkich zakładanych efektów uczenia się przewidzianych na praktyce zawodowej na kierunku Ekonomia.

Zakładane efekty uczenia się dla 6-cio miesięcznej praktyki zawodowej na kierunku Ekonomia, odniesienie ich do efektów kierunkowych oraz metody weryfikacji.

Nr	Opis efektów uczenia się dla praktyki zawodowej	Efekt osiągnięty w ramach praktyki:	
		Nr efektów Kierunkowych	Symbol metody weryfikacji



01	Zna i potrafi opisać zasady funkcjonowania wybranych działów przedsiębiorstwa (instytucji), w którym odbywa praktykę. Ma wiedzę na temat funkcjonowania rynków finansowych, rynków pracy, sposób ich analizy, funkcjonowania i rozwoju podmiotów gospodarczych.	EK_W05_01 EK_W11_01 EK_W08_04	W
02	Potrafi opisać wybrane elementy struktury organizacyjnej wybranego przedsiębiorstwa (instytucji) Ma wiedzę dotyczącą kluczowych aspektów funkcjonowania zmieniającej się gospodarki rynkowej i jej komponentów.	EK_W11_01 EK_W05_02 EK_U01_01	W
03	Ma doświadczenie związane z pracą na stanowisku typowym dla studiowanego kierunku. Potrafi sporządzać zestawienia, analizy, raporty, ułatwiające podejmowanie decyzji ekonomicznych i weryfikować ich poprawność oraz korzystać z metod oceny różnych przedsięwzięć gospodarczych.	EK_U02_01 EK_U02_05 EK_U07_01	W,K
04	Potrafi identyfikować rzeczywiste zagrożenia BHP występujące w przedsiębiorstwie (instytucji) oraz zna praktyczne sposoby zapobiegania im	EK_K04_02 EK_U02_07	W,U
05	W oparciu o kontakty z pracownikami przedsiębiorstwa (instytucji) podnosi swoje kompetencje zawodowe (praktyczne umiejętności oraz wiedzę) w zakresie: a) obsługi systemów księgowych, oprogramowania biurowego, b) opracowania sprawozdań finansowych, analizy poszczególnych instrumentów finansowych, obliczania ich rentowności c) prowadzenia działalności....(np.. dokumentacji finansowej, itp.); d) realizacji procesów dotyczących ewidencjonowania operacji gospodarczych na kontach księgowych, sporządzania wyceny składników majątku , ustalania wyniku finansowego e) organizacji i kierowania pracami .... (np. komórki finansowej, itp.)	EK_K06_02 EK_U08_02 EK_W08_03	K

06	Potrafi dostrzec problem występujący w danym przedsiębiorstwie (instytucji), opisać go oraz przedstawić koncepcję rozwiązania. Potrafi w celu rozwiązania konkretnego zadania związanego z praktyką gospodarczą, prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami prawnymi, zawodowymi i etycznymi.	EK_U01_01 EK_U01_02 EK_U02_01	W, U, K
07	Potrafi rozwiązać praktyczne zadania (co najmniej mini -zadania) z zakresu działalności finansowej przedsiębiorstwa (instytucji)	EK_U02_05 EK_U03_01	U, K
08	Potrafi efektywnie porozumiewać się w praktyce w różnych sytuacjach wykorzystując techniki komunikacji interpersonalnej, organizacyjnej związanej z problemami zarządzania organizacją, komórką ds. finansów.	EK_U02_06 EK_U09_01	U, K
09	Potrafi przygotować szeroką informację z zakresu swojej działalności zawodowej na praktyce i przekazać ją innym pracownikom	EK_U10_01 EK_U09_02 EK_U09_01	U
10	Przestrzega zasad postępowania, gwarantujących właściwą jakość działań zawodowych oraz bezpieczeństwo w miejscu pracy	EK_U01_01 EK_U06_01	U
11	Potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role, jest zdolny do komunikowania się ze specjalistami w swojej dziedzinie oraz otwarty na budowanie relacji.	EK_U08_01 EK_K02_01	U
12	Interpretuje zjawiska społeczne specyficzne dla studiowanego kierunku, potrafi analizować wady i zalety poszczególnych instrumentów finansowych	EK_K05_01 EK_U07_01	U

- Wymagany jest opis co najmniej jednego problemu w semestrze w którym odbywa się praktyka.
- Wymagane rozwiązanie co najmniej jednego mini zadania w trakcie praktyki w semestrze, w którym odbywa się praktyka.

System i metody weryfikacji efektów uczenia się praktyki zawodowej na kierunku Ekonomia

Symbol	System i metody weryfikacji efektów uczenia się dla praktyki zawodowej	Nr efektu na kierunku
U	Bezpośredni nadzór na pracami studenta (wpis do dziennika praktyki, opinia i ocena wydana przez opiekuna zakładowego)	03, 04, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12

W	Sprawozdanie z praktyki (opinia i ocena wydana przez opiekuna uczelnianego)	01, 02, 04, 06, 07, 12
K	Rozwiązywanie mini zadań zawodowych opracowanych przez opiekuna zakładowego i opiekuna uczelnianego	03, 05, 06, 07

3. Student zobowiązany jest do przedstawienia Opiekunowi praktyk dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyki zgodnie z wymogami dla kierunku Ekonomia
4. Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje Uczelniany opiekun praktyk zawodowych.
5. Na wniosek studenta Dziekan może wyrazić zgodę na odbycie praktyk w innym terminie.
6. Student, który nie odbył wszystkich wymaganych w planach studiów praktyk, nie może być dopuszczony do egzaminu dyplomowego.

## §7

### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie wewnętrzne przepisy Uczelni oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Zaliczenie praktyk na podstawie pracy zawodowej, odbywa się zgodnie z procedurą zawartą w odrębnym Zarządzeniu Rektora.
3. Niniejszy Regulamin obowiązuje praktyki zawodowe dla studentów rozpoczynających studia od roku 2023/2024.

#### Załączniki:

1. Arkusz Zakładowej Praktyki Zawodowej, dokumentujący praktykę w danym zakładzie pracy. - Załącznik nr 1
2. Program i harmonogram praktyki – Załącznik nr 2
3. Dziennik praktyki odbywanej w zakładzie pracy – Załącznik nr 3
4. Dziennik praktyki odbywanej w zakładzie pracy – strona tytułowa – Załącznik nr 3a
5. Sprawozdanie z praktyki odbytem w danym zakładzie – Załącznik nr 4
6. Protokół zaliczenia z praktyki – Załącznik nr 5
7. Porozumienie w sprawie organizacji praktyki – Załącznik nr 6

**Państwowa Akademia Nauk Stosowanych  
im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie**  
(nazwa uczelni)

**Wydział Inżynierii i Ekonomii**  
(nazwa Wydziału)

**ARKUSZ ZAKŁADOWEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ NR ..... (Arkusz ZPZ)**

Rok akademicki 20..... / 20....., Nazwa praktyki .....

Semestr studiów ....., Liczba godzin praktyki w semestrze....., Liczba punktów ECTS w semestrze .....

Nr efektów uczenia się, obowiązkowe do zaliczenia praktyki w semestrze: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, w pozostałych semestrach praktyki, efekty uczenia się mogą być doskonałe. /proszę zaznaczyć /

**SKIEROWANIE NA PRAKTYKĘ**

Na podstawie porozumienia/umowy nr ....., z dnia ..... r., kieruję niżej wymienionego praktykanta na praktykę zawodową do zakładu pracy/institucji:

.....  
(nazwa zakładu pracy/ instytucji)

1. Imię i nazwisko praktykanta: .....
2. Numer albumu: ..... Studia: licencjat stacjonarne / licencjat niestacjonarne \*
3. Kierunek studiów: **Ekonomia** w zakresie .....
4. Uczelniany opiekun praktyki zawodowej: .....
5. Czas trwania praktyki zakładowej : liczba godzin ..... ( .....dni praktyki)
6. Termin praktyki zakładowej: od ..... 20..... r. do ..... 20..... r.

Kierownik Zakładu Ekonomii  
lub osoba upoważniona

.....  
(podpis Kierownika Zakładu Ekonomii lub osoby upoważnionej)

**Zakładowy opiekun praktyki zawodowej (na podstawie w/w porozumienia/umowy):**

.....  
(imię i nazwisko, funkcja, zajmowane stanowisko)

**Potwierdzam zgłoszenie się praktykanta na praktykę:**

.....  
(data, podpis zakładowego opiekuna praktyki)

**Potwierdzenia odbycia przez praktykanta następujących szkoleń :**

1. **BHP** .....

.....  
(data, podpis upoważnionego pracownika zakładu)

2. **Inne** (wypisać jakie) .....

.....  
(data, podpis upoważnionego pracownika zakładu)

**Temat aplikacyjnej pracy dyplomowej** (w przypadku gdy taka jest planowana lub wykonywana):

.....  
.....

**Promotor pracy dyplomowej:** .....  
(imię nazwisko, stopień, tytuł naukowy)

### **Zaświadczenie odbycia zakładowej praktyki zawodowej**

Zaświadczam, że praktykant ..... odbył praktykę zawodową  
(imię i nazwisko)

W .....  
(nazwa zakładu pracy/instytucji)

w okresie (okresach) od ..... do ..... zgodnie z przyjętym programem praktyki zawodowej.

Uwagi: .....

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(pieczęć zakładu pracy, podpis )

### **Ocena przebiegu zakładowej praktyki zawodowej**

#### **Zakładowy opiekun praktyki zawodowej**

Ocena parametryczna (w skali 2 do 5): .....

Ocena opisowa: .....

Zakładowy opiekun praktyki zawodowej: .....  
(data, podpis)

#### **Uczelniany opiekun praktyki zawodowej**

Ocena parametryczna (w skali 2 do 5): .....

Ocena opisowa: .....

Uczelniany opiekun praktyki zawodowej: .....  
(data, podpis)

#### **Ocena sprawozdania z praktyki zakładowej (w skali 2 do 5):**

.....

#### **Weryfikacja efektów uczenia się, niezbędnych do zaliczenia praktyki zakładowej**

.....

#### **Ocena zaliczenia praktyki zakładowej (w skali 2 do 5, wyliczana wg wag zawartych w Regulaminie):**

.....

.....  
(data i podpis uczelnianego opiekuna praktyki)

*Uwaga. W przypadku, gdy praktyka semestralna odbywa się w jednym zakładzie, ocena z praktyki zakładowej jest jednocześnie oceną wstawianą do protokołu zaliczenia praktyki w semestrze.*

**Państwowa Akademia Nauk Stosowanych  
im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie**  
(nazwa uczelni)

**Wydział Inżynierii i Ekonomii**  
(nazwa Wydziału)

Kierunek studiów: **Ekonomia**

**SZCZEGÓŁOWY PROGRAM I HARMONOGRAM ZAKŁADOWEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ  
DO ARKUSZA ZAKŁADOWEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ NR .....**

Praktykant: ..... Nr albumu: ..... Rok akademicki: 20 .../20 ...

Miejsce praktyki (zakład pracy / instytucja) :

.....

Harmonogram praktyki: (podział praktyki wg wydziałów / komórek w zakładzie pracy, jeśli występuje)

.....

Termin realizacji praktyki: od ..... 20... r. do ..... 20... r.

Liczba dni rozliczeniowych: ..... ( ..... liczba godzin)

Zakładowy opiekun praktyki: .....

Uczelniany opiekun praktyki: .....

Zakładane efekty uczenia się dla 6-cio miesięcznej praktyki zawodowej na kierunku Ekonomia  
/wypełniamy dla efektów uczenia się przypisanych do praktyki semestralnej,  
do osiągnięcia w danym zakładzie pracy/

Nr	Opis efektu uczenia się	Semestr realizacji	Stanowisko pracy / przykładowe prace wykonywane przez praktykanta
01	Zna i potrafi opisać zasady funkcjonowania wybranych działów przedsiębiorstwa (instytucji), w którym odbywa praktykę. Ma wiedzę na temat funkcjonowania rynków finansowych, rynków pracy, sposób ich analizy, funkcjonowania i rozwoju podmiotów gospodarczych.		
02	Potrafi opisać wybrane elementy struktury organizacyjnej wybranego przedsiębiorstwa (instytucji)Ma wiedzę dotyczącą kluczowych aspektów funkcjonowania zmieniającej się gospodarki rynkowej i jej komponentów.		
03	Ma doświadczenie związane z pracą na stanowisku typowym dla studiowanego kierunku. Potrafi sporządzać zestawienia,		

	analizy, raporty, ułatwiające podejmowanie decyzji ekonomicznych i weryfikować ich poprawność oraz korzystać z metod oceny różnych przedsięwzięć gospodarczych.		
04	Potrafi identyfikować rzeczywiste zagrożenia BHP występujące w przedsiębiorstwie (instytucji) oraz zna praktyczne sposoby zapobiegania im.		
05	W oparciu o kontakty z pracownikami przedsiębiorstwa (instytucji) podnosi swoje kompetencje zawodowe (praktyczne umiejętności oraz wiedzę) w zakresie: a) obsługi systemów księgowych, oprogramowania biurowego; b) opracowania sprawozdań finansowych, analizy poszczególnych instrumentów finansowych, obliczania ich rentowności; c) prowadzenia działalności... (np. dokumentacji finansowej, itp.); d) realizacji procesów dotyczących ewidencjonowania operacji gospodarczych na kontach księgowych, sporządzania wyceny składników majątku, ustalania wyniku finansowego; e) organizacji i kierowania pracami w komórce finansowej, itp.		
06	Potrafi dostrzec problem występujący w danym przedsiębiorstwie (instytucji), opisać go oraz przedstawić koncepcję rozwiązania. Potrafi w celu rozwiązania konkretnego zadania związanego z praktyką gospodarczą, prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami prawnymi, zawodowymi i etycznymi.		
07	Potrafi rozwiązać praktyczne zadania (co najmniej mini-zadania) z zakresu działalności finansowej przedsiębiorstwa (instytucji).		
08	Potrafi efektywnie porozumiewać się w praktyce w różnych sytuacjach wykorzystując techniki komunikacji interpersonalnej, organizacyjnej związanej z problemami zarządzania organizacją, komórką ds. finansów.		
09	Potrafi przygotować szeroką informację z zakresu swojej działalności zawodowej na praktyce i przekazać ją innym pracownikom.		
10	Przestrzega zasad postępowania, gwarantujących właściwą jakość działań		

	zawodowych oraz bezpieczeństwo w miejscu pracy.		
11	Potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role, jest zdolny do komunikowania się ze specjalistami w swojej dziedzinie oraz otwarty na budowanie relacji.		
12	Interpretuje zjawiska społeczne specyficzne dla studiowanego kierunku, potrafi analizować wady i zalety poszczególnych instrumentów finansowych.		

- Wymagany jest opis co najmniej jednego problemu w trakcie zakładowej praktyki zawodowej.
- Wymagane rozwiązanie co najmniej trzech mini zadań w trakcie semestralnej praktyki zawodowej.

Uzgodniono w dniu: .....

Zakładowy opiekun praktyki: .....

*(Czytelny Podpis)*

Uczelniany opiekun praktyki: .....

*(Czytelny Podpis)*

Praktykant: .....

*(Czytelny Podpis)*



**DZIENNIK ZAKŁADOWEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

**Kierunek: Ekonomia**  
**Wydział Inżynierii i Ekonomii**  
*(nazwa wydziału)*

**Do ARKUSZ ZAKŁADOWEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ NR .....**

**Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie**  
*(nazwa uczelni)*

.....  
miejsce odbywania praktyki (nazwa zakładu pracy / instytucji)

Praktykant: .....

Nr albumu: .....

Dzień praktyki	Data	Liczba godzin	Nr efektów uczenia się	Stanowisko - opis wykonanych prac	Podpis osoby nadzorującej

.....  
Podpis zakładowego opiekuna praktyki

**Państwowa Akademia Nauk Stosowanych**

**im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie**  
(nazwa uczelni)

**Wydział Inżynierii i Ekonomii**  
(nazwa wydziału)

**DZIENNIK ZAKŁADOWEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ  
DO ARKUSZA ZAKŁADOWEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ NR .....**

.....  
miejsce odbywania praktyki (nazwa zakładu pracy / instytucji)

Praktykant: .....

Nr albumu: .....

Kierunek: **Ekonomia** w zakresie .....

Rok akademicki 20..... / 20....., Nazwa praktyki .....

Semestr studiów ....., Liczba godzin praktyki w semestrze ....., Liczba punktów ECTS w semestrze .....

Nr efektów uczenia się, zrealizowane w trakcie zakładowej praktyki zawodowej : 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12

/ proszę zaznaczyć /

Data rozpoczęcia praktyki ..... 20... r. Data zakończenia praktyki ..... 20.....r.

Liczba zrealizowanych dni praktyki w zakładzie : ..... ( ..... liczba zrealizowanych godzin praktyki w zakładzie)

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

.....

**Państwowa Akademia Nauk Stosowanych  
im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie**  
(nazwa uczelni)

**Wydział Inżynierii i Ekonomii**  
(nazwa wydziału)

Imię i nazwisko praktykanta: .....

Numer albumu: ..... Studia: licencjat stacjonarne / licencjat niestacjonarne \*

Kierunek studiów: **Ekonomia** w zakresie .....

Rok akademicki: 20...../20.....

Semestr studiów .....

**SPRAWOZDANIE PRAKTYKANTA  
Z ZAKŁADOWEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ  
DO ARKUSZA ZAKŁADOWEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ NR .....**

odbytej w .....

(nazwa zakładu pracy, instytutu)

**I. CHARAKTERYSTYKA MIEJSCA ODBYWANIA PRAKTYKI**

(krótki opis zakładu pracy/ instytucji w której odbywała się praktyka zawodowa)

.....  
.....  
.....

**II. OPIS I ANALIZA WYKONYWANYCH PRAC**

(syntetyczny opis w odniesieniu do zapisów w dzienniku praktyki zawodowej)

.....  
.....  
.....

**III. WIEDZA I UMIEJĘTNOŚCI UZYSKANE W TRAKCIE PRAKTYKI**

(samoocena osiągniętych kompetencji w odniesieniu do zakładanych efektów uczenia się)

.....  
.....  
.....

**ZAŁĄCZNIKI**

**Załącznik nr 1:** Dziennik Zakładowej Praktyki Zawodowej

**Załącznik nr 2:\***

.....  
(data i czytelny podpis praktykanta)

\* niepotrzebne usunąć z tekstu

**Państwowa Akademia Nauk Stosowanych  
im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie**  
(nazwa uczelni)

**Wydział Inżynierii i Ekonomii**  
(nazwa wydziału)

Imię i nazwisko praktykanta: .....

Numer albumu: ..... Studia: licencjat stacjonarne / licencjat niestacjonarne\*

Kierunek studiów: **Ekonomia** w zakresie .....

Rok akademicki: 20...../20..... Semestr studiów .....

**PROTOKÓŁ ZALICZENIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

Nr	Nazwy zakładu pracy, instytucji w której praktykant odbył praktyki

Ocena Zakładowego Opiekuna Zakładowego

Ocena Uczelnianego Opiekuna

Ocena Sprawozdania z praktyki zawodowej

Skład komisji:

- |         |   |
|---------|---|
| 1. .... | — Przewodniczący Komisji                |
| 2. .... | — Uczelniany opiekun praktyki zawodowej |
| 3. .... | — Zakładowy opiekun praktyki zawodowej  |
| 4. .... | — .....                                 |

Lp.	Pytania / mini zadania zawodowe	Oceny częściowe (ocena w skali od 2 do 5)
1		
2		
3		
<b>Łączna ocena za pytania/ mini zadania zawodowe (średnia arytmetyczna ocen częściowych)</b>		

Zaliczam praktykę zawodową na ocenę: .....

1. Przewodniczący Komisji

..

.....

(data i podpis)

Członkowie Komisji:

2)..... 3)..... 4).....

(podpisy członków komisji)

**Porozumienie**  
**w sprawie organizacji praktyki zawodowej dla studentów**  
**Wydziału Inżynierii i Ekonomii**

Nr .....

zawarte w dniu.....roku w Ciechanowie

pomiędzy

**Państwową Akademią Nauk Stosowanych im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie,**

**06-400 Ciechanów, ul. Narutowicza 9**

**Wydział Inżynierii i Ekonomii**

(dokładna nazwa, adres)

zwaną dalej „Uczelnią” lub PANS im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie,  
reprezentowaną przez ....., **Dziekana Wydziału  
Inżynierii i Ekonomii** z jednej strony,

a

.....  
.....

(dokładna nazwa, adres)

zwanymi dalej „Zakładem Pracy”,  
reprezentowanym przez.....  
..... z drugiej strony  
o następującej treści:

Stosownie do postanowień zawartych w:

- Ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- Regulaminie Studiów Uczelni,
- Ramowym regulaminie studenckich praktyk zawodowych w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie

zostaje zawarte porozumienie następującej treści:

**§1**

Uczelnia kieruje studenta .....

do Zakładu Pracy w celu odbycia praktyki zawodowej w wymiarze ..... godzin. w okresie

od ..... do .....

**§2**

**Obowiązki Zakładu Pracy**

Zakład pracy, w którym student odbywa praktykę, powinien:

- zapewnić warunki niezbędne do przeprowadzenia praktyki, zgodnie z uzgodnionym planem i programem praktyk,

- zapoznać studentów z zakładowymi regulaminami pracy, w tym z regulaminem pracy, przepisami BHP oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej;
- zapewnić nadzór i pomoc przy wykonywaniu zadań przewidzianych programem praktyk,
- zapewnić studentom na czas odbywania praktyki: sprzęt ochrony osobistej i środki higieny, przewidzianych w przepisach BHP i ppoż. oraz innych dokumentach organizacyjnych,
- umożliwić studentom odbywającym praktykę korzystania z biblioteki zakładowej oraz zakładowych urządzeń socjalnych i kulturalnych,
- powiadomić Uczelnię w przypadku naruszenia przez studenta w sposób rażąco dyscypliny pracy.

### §3

#### **Obowiązki Uczelni**

Uczelnia jest zobowiązana do:

- opracowania efektów uczenia się, które będą powiązane z praktykami i przykładowych działań w Zakładzie Pracy związanych z ich uzyskaniem,
- współpracy przy opracowaniu szczegółowych programów praktyk i zapoznania z nimi studentów,
- sprawowania nadzoru dydaktyczno-wychowawczego oraz organizacyjnego nad przebiegiem praktyk,
- współpracy z opiekunami praktyk z ramienia Zakładu Pracy oraz studentami w sprawach dotyczących realizacji praktyk.

### §4

#### **Obowiązki praktykanta**

Praktykant w czasie realizacji praktyki na terenie Zakładu Pracy obowiązany jest :

- godnie reprezentować swoją Uczelnię,
- zgłaszać się w wyznaczonym terminie do miejsca odbywania praktyk,
- zapoznać się i przestrzegać regulaminu zakładu pracy, obowiązujących w niej przepisów BHP i PPOŻ oraz instrukcji obsługi urządzeń, ochrony danych i poufności dokumentów,
- wykonywać wszelkie czynności zawodowe pod kierunkiem i za zgodą opiekuna praktyki zawodowej z ramienia Zakładu Pracy, wynikające z programów praktyk zawodowych,
- rzetelnie wywiązywać się z powierzonych zadań, dokształcać się i pogłębiać wiedzę oraz doskonalić umiejętności zawodowe,
- posiadać i używać obowiązującą odzież i obuwie, identyfikator i inne wymagane elementy ubioru,
- powiadomienia zakładowego oraz uczelnianego opiekuna praktyki w przypadku absencji chorobowej (udokumentowanej poświadczeniem lekarskim) lub nieobecnością z przyczyn innych i odpracowania opuszczonych godzin w czasie ustalonym z zakładowym opiekunem praktyki.

## § 5

1. PANS im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie kieruje studenta na praktyki zawodowe na podstawie arkusza zakładowej praktyki zawodowej zawierającego: imię i nazwisko studenta, nr albumu, rok studiów, rodzaj praktyk, czas praktyk .
2. PANS im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie udostępnia podmiotowi prowadzącemu praktyki zawodowe dane osobowe studenta kierowanego na praktyki w zakresie: imię, nazwisko, nr albumu/legitymacji studenckiej, wydział, kierunek, rok studiów.
3. Administratorem danych osobowych w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych („ogólne rozporządzenia o ochronie danych”) jest:
  - 1) PANS im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie – w zakresie udostępnienia danych osobowych studentów kierowanych na praktyki zawodowe;
  - 2) podmiot prowadzący praktyki – w zakresie przetwarzania danych studentów w związku z odbywaniem praktyk zawodowych.
4. Każdy z administratorów danych odpowiada we własnym zakresie za zapewnienie zgodności ich przetwarzania z przepisami o ochronie danych osobowych.
5. Strony porozumienia zobowiązują się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osób zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych) oraz przepisów ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 ze zm.).

## § 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego i Kodeksu Pracy.

## § 7

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zakładu Pracy i jeden dla Uczelni.

## § 8

Zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

## § 9

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....  
Zakład Pracy

.....  
Uczelnia