

**REGULAMIN**  
**STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH**  
**na studiach I stopnia,**  
**studia stacjonarne i niestacjonarne**  
**WYDZIAŁU ROLNICZO-EKONOMICZNEGO,**  
**Kierunku ZARZĄDZANIE**

1. Praktyka zawodowa na kierunku "Zarządzanie" trwa co najmniej 3 tygodnie.
2. Praktyka zawodowa dla studentów studiów stacjonarnych realizowana jest w IV semestrze w okresie od 1 lipca do 30 września.
3. Praktyka zawodowa dla studentów studiów niestacjonarnych może być realizowana po II lub III roku studiów.
4. Studenci odbywają praktykę w instytucjach lub przedsiębiorstwach państwowych lub prywatnych ściśle związanych z kierunkiem studiów.
5. Zalecane miejsca realizacji praktyk zawodowych to:
  - agencje rządowe, administracja państwowa i samorządowa,
  - przedsiębiorstwa prywatne, spółdzielcze lub państwowe,
  - własna działalność gospodarcza lub własne gospodarstwo rolne,
  - ośrodki doradztwa rolniczego, instytucje szkoleniowe.
6. Studenci pracujący wcześniej lub w trakcie IV semestru na etacie w wymienionych powyżej miejscach, mogą ubiegać się o zaliczenie tej pracy jako części lub całości praktyki zawodowej lecz nie zwalnia to z obowiązku napisania sprawozdania z praktyki i jej zaliczenia w wymaganym terminie.
7. W trakcie czwartego semestru, w pierwszej połowie marca starosta zorganizuje spotkanie informacyjno-organizacyjne studentów roku z przedstawicielem Biura Karier i Kształcenia Praktycznego oraz z Pełnomocnikiem Dziekana ds. praktyk studenckich, którym na kierunku Zarządzanie jest dr inż. [monika.makul@ur.krakow.pl](mailto:monika.makul@ur.krakow.pl) tel. 12 662 66 69, [monika.makul@ur.krakow.pl](mailto:monika.makul@ur.krakow.pl)
8. Studenci mogą indywidualnie wyszukiwać i zaproponować miejsce odbycia praktyki, które musi być zaakceptowane przez Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk studenckich, na podstawie listu intencyjnego, z krótką charakterystyką firmy, podpisanego przez kierownika jednostki przyjmującej.
9. Studenci mogą odbyć praktykę w kraju lub za granicą.
10. Student zobowiązany jest ubezpieczyć się na okres praktyki "od następstw nieszczęśliwych wypadków" (NNW) w Uczelni, lub w dowolnym towarzystwie ubezpieczeniowym, oraz przestrzegać przepisów o dyscyplinie i zasadach BHP przyjęte w jednostce przyjmującej.
11. W trakcie praktyki student zobowiązany jest do prowadzenia dziennika praktyk, z krótkim opisem wykonanych zajęć. Po zakończeniu praktyki student sporządza sprawozdanie z odbytej praktyki oraz uzyskuje zaświadczenie o odbyciu praktyki wraz z opinią podpisaną przez kierownika jednostki przyjmującej.
12. Po odbyciu pełnego wymiaru praktyki student zalicza praktykę zawodową przed Komisją złożoną z Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk studenckich oraz przedstawiciela Biura Karier i Kształcenia Praktycznego.
13. Przy zaliczeniu student przedkłada Komisji dzienniczek praktyk (praktyka odbyta w kraju) lub sprawozdanie (praktyka zagraniczna), zaświadczenie o odbyciu praktyki oraz opinię kierownika jednostki przyjmującej.
14. Wszystkie druki związane z odbyciem i zaliczeniem praktyki są dostępne na wydziałowym serwerze [ar.krakow.pl/wre/praktyki](http://ar.krakow.pl/wre/praktyki).

### **Harmonogram postępowania studenta**

- Zapoznanie się z regulaminem praktyk - **do 30 stycznia.**
- Wybór miejsca odbywania praktyki (wypełnienie druku planu praktyki, uzyskanie zgody Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk) - **do połowy kwietnia.**
- Praktyka zawodowa - wypełnić dzienniczek praktyk w przypadku praktyki krajowej lub sporządzić sprawozdanie z praktyki zagranicznej, uzyskać potwierdzenie odbycia praktyki oraz opinię od osoby odpowiedzialnej za praktykanta w jednostce przyjmującej - **1 lipca do 40 wrze pia.**
- Zaliczenie na ocenę praktyki zawodowej - **do 52'y t| g plc**