

Spotkanie informacyjne w sprawie praktyk zawodowych – studenci II roku I stopnia

23 kwietnia 2021 r.



Uniwersytet
Ekonomiczny
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej Górze

jg.ue.wroc.pl

Informacje podstawowe

ZARZĄDZENIE NR 80/2020

Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu

z dnia 8 czerwca 2020 r.

w sprawie wprowadzenia **Regulaminu praktyk zawodowych** (załącznik nr 1 do zarządzenia).

Wszystkie informacje na stronie:

http://www.ezit.ue.wroc.pl/studenci/3447/praktyki_zawodowe_ii_rok.html

Praktyka zawodowa jest integralną częścią programu studiów, **obligatoryjną dla **studentów wszystkich** kierunków i form studiów I stopnia i **ma charakter nieodpłatny.****



Studenci

Podania - formularze i terminy

Pomoc materialna

Biuro Karier

Praktyki zawodowe II rok

Organizacje studenckie

Samorząd Studencki

Wydziałowa Rada Studentów

Napisz do Dziekana

Program ERASMUS+

Jakość kształcenia

Wsparcie osób z
niepełnosprawnością oraz
narażonych na dyskryminację i
wykluczenie

Staże w ramach programu
PORTAL

Praktyki zawodowe w roku akademickim 2020/2021

 **Załącznik do ZR 80/2020** – Regulamin praktyk zawodowych realizowanych przez studentów studiów pierwszego stopnia Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu

 **Załącznik nr 1 do Regulaminu** – Ścieżki realizacji praktyk – procedura organizacyjna

 **Załącznik nr 2 do Regulaminu** – Formularz zgłoszeniowy pracodawcy

• **Załącznik nr 2 do Regulaminu** - Formularz zgłoszenia pracodawcy – wersja elektroniczna (formularz Forms)

 **Załącznik nr 3 do Regulaminu** – Wniosek o przyjęcie na praktykę zawodową

 **Załącznik nr 4 do Regulaminu** – Trójstronna umowa o organizację praktyki zawodowej z Programem praktyki zawodowej UEW

 **Załącznik nr 5 do Regulaminu** – Dziennik praktyki zawodowej

 **Załącznik nr 6 do Regulaminu** – Wniosek o włączenie podmiotu do Bazy Organizatorów praktyk w danym roku akademickim

 **Załącznik nr 7 do Regulaminu** – Podanie o zgodę na zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie innej aktywności zawodowej lub społecznej

Efekty uczenia się przewidziane dla kierunków: Ekonomia biznesu i finanse oraz Zarządzanie w nowoczesnej gospodarce

 **BAZA PRACODAWCÓW (Organizatorów praktyk)**

Podstawowe pojęcia

Zawodowe praktyki obowiązkowe

Praktyki przewidziane programem studiów związane z kierunkowymi efektami uczenia się (w sylabusie).
Przyporządkowywane są im **4 punkty ECTS**.

Organizator praktyk

Podmiot, w którym student odbywa praktyki zawodowe m.in. przedsiębiorstwo, jednostka samorządu terytorialnego, organizacja społeczna itd.

Opiekun praktyk zawodowych

Osoba zatrudniona u organizatora praktyk, wyznaczona przez niego w celu prawidłowej realizacji praktyk.

Koordynator ds. praktyk zawodowych

Osoba odpowiedzialna z ramienia Uczelni za przygotowanie i potwierdzenie realizacji praktyk zgodnie z ich programem oraz sprawująca nadzór nad procesem.



Cele praktyki zawodowej

- a) ***pogłębianie i poszerzanie wiedzy zdobytej na zajęciach*** dydaktycznych ***i*** rozwijanie ***umiejętności*** jej wykorzystania,
- b) ***przygotowanie do wejścia na rynek pracy*** poprzez 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 i odpowiedzialności za powierzone mu zadania,
- c) ***pogłębianie wiedzy o branży gospodarki, do której Organizator praktyki należy,***
- d) ***stworzenie warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy.***

Program praktyki zawodowej

Sporządzony zostaje przez studenta w porozumieniu z Organizatorem/Opiekunem praktyk i zaakceptowany przez Koordynatora ds. praktyk zawodowych.

Bez względu na rodzaj jednostki będącej Organizatorem **program praktyki** powinien uwzględniać ***zapoznanie się*** z m.in.:

- a) funkcjonowaniem podmiotu i jego strukturą organizacyjną,
- b) prawnymi podstawami działalności podmiotu,
- c) zasadami zarządzania i organizacji pracy,
- d) szkoleniem bhp,
- e) zadaniami merytorycznymi związanymi z kierunkiem studiów i efektami uczenia się wskazanymi w sylabusie Praktyka zawodowa.

Za zgodą Organizatora praktyki student może zbierać dane i informacje do przygotowania pracy dyplomowej.

Praktyka zawodowa - ważne daty i terminy

Termin realizacji praktyki

Od 01 lipca do 15 września

W uzasadnionych przypadkach Prodziekan Filii może zezwolić na wcześniejsze odbywanie praktyki przez studenta, np. w trakcie semestru podczas dni wolnych od zajęć.

Wymiar

120 godzin zegarowych

Student może odbyć praktykę w wymiarze większym niż 120 h, jednakże w tym celu zobowiązany jest zawrzeć dodatkową umowę (trójstronną) na czas przekraczający 120 h.

**7 dni od zakończenia
praktyki**

**Czas na dostarczenie dokumentacji z
przebiegu Praktyki zawodowej do
Biura Filii.**

30 września

**Termin uzyskania zaliczenia i wpisu
„zal” do USOSweb.**

Zadania Koordynatora ds. praktyk zawodowych (Prodziekan Filii)

- a) rozpatrywanie wniosków i zatwierdzanie przyjęcia lub wykreślenia podmiotu do/z Bazy Organizatorów praktyk,*
- b) zapoznanie studentów z celem i ramowym programem praktyki oraz zasadami jej odbywania i zaliczania – co właśnie czynię ...*
- c) opiniowanie przedstawionego Programu praktyki zawodowej,*
- d) rozstrzyganie wspólnie ze studentem oraz Organizatorem praktyki spraw związanych z organizacją i przebiegiem praktyki oraz powstałymi sporami,*
- e) sprawdzanie formalne Dziennika praktyki zawodowej (ścieżka 1 i 2),*

Zadania Koordynatora ds. praktyk zawodowych (Prodziekan Filii)

f) opiniowanie i **akceptowanie** podań w sprawie zaliczania na rzecz praktyki zawodowej innej aktywności zawodowej, staży, praktyk lub społecznej studenta, o ile aktywności te są udokumentowane i umożliwiają osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się dla kierunku studiów (ścieżka 3) – **podanie należy złożyć do 15 czerwca!**

Uwaga – jeśli praktyka będzie realizowana w terminie późniejszym to samo podanie (Załącznik 7) i tak należy złożyć do 15 czerwca!!!!

g) prowadzi hospitacje w miejscu praktyk (min. 10% miejsc praktyk wskazanych dla kierunku studiów),

h) zaliczanie praktyk i wpis do USOSweb (maksymalnie do 30 września)

Biuro Filii

Przygotowuje Trójkrotną umowę o praktykę zawodową

Prowadzi Rejestr praktyk zawodowych

Współpracuje z Opiekunami praktyk

Przygotowuje raport z realizacji praktyk zawodowych

Prowadzi rejestr **hospitacji** zrealizowanych na kierunkach, których dotyczy realizacja praktyk

OSOBY DO KONTAKTU w BIURZE FILII

Mgr Stanisława Łazarewicz:

stanislawa.lazarewicz@ue.wroc.pl, 75 7538 225, **TEAMS**

Mgr Halina Szewczyk:

halina.szewczyk@ue.wroc.pl, 75 7538 218, **TEAMS**



Uniwersytet
Ekonomiczny
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej Górze

Obowiązki / zadania studenta

1. Wybór miejsca praktyki z bazy Organizatorów praktyk lub wskazanie innego Organizatora (musi spełniać odpowiednie kryteria)
2. Uzyskanie zgody Organizatora praktyk na jej realizację
3. Podpisanie Trójstronnej umowy o realizację praktyki zawodowej
4. Wykonanie wymaganych przez Organizatora praktyk badań lekarskich (jeśli dotyczy)
5. Posiadanie indywidualnego lub grupowego ubezpieczenia NNW (na czas praktyki)
6. Zgłoszenie się w wyznaczonym terminie do Organizatora praktyki
7. Prowadzenie Dziennika praktyki zawodowej i złożenie go do zaliczenia w wyznaczonym terminie
8. Uzyskanie zaliczenia praktyki w systemie USOSweb do dnia 30 września
9. **Dopilnowanie wszystkiego, by nie zmarnować sobie wakacji !!!!**

Obowiązki / zadania studenta – cd.

Realizacja praktyki zawodowej zgodnie z ustalonym programem

Przestrzeganie:

- zasad odbywania praktyki określonych przez Uczelnię
- ustalonego przez Organizatora praktyki porządku i dyscypliny pracy
- zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej
- zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez Organizatora praktyki

Umowa o organizację praktyki

- ma charakter trójstronny (**Trójstronna umowa o organizację praktyki zawodowej – Załącznik nr 4**),
- może być zawarta według innych wzorów (np. wzór Organizatora praktyk) - wówczas wymagana jest akceptacja tej umowy przez Biuro Prawne UE we Wrocławiu,
- zawierana jest między **Uczelnią** (podpisuje Prodziekan), **studentem** a **Organizatorem praktyk** (podpisuje osoba przez niego upoważniona),
- sporządzana jest w trzech egzemplarzach: dla studenta, dla Organizatora praktyk, a trzeci przechowywany jest w Biurze Filii.

Ścieżki realizacji praktyk

Ścieżka 1 – Praktyka zawodowa realizowana w podmiocie znajdującym się w Bazie Organizatorów praktyk.

Ścieżka 2 – Praktyka zawodowa realizowana w podmiocie spoza Bazy Organizatorów praktyk.

Ścieżka 3 – Praktyka zawodowa zaliczana na podstawie udokumentowanej aktywności zawodowej lub społecznej.

Ścieżka 1

Praktyka zawodowa realizowana w podmiocie znajdującym się w Bazie Organizatorów praktyk

Baza Organizatorów praktyk dla poszczególnych kierunków dostępna jest na stronie internetowej Filii.

http://www.ezit.ue.wroc.pl/studenci/3447/praktyki_zawodowe_ii_rok.html

Ścieżka 1

Student wybiera miejsce praktyki z Bazy Organizatorów praktyk dostępnej na stronie internetowej Filii

Wypełnienie wniosku o przyjęcie na praktykę zawodową (**Załącznik 3 wraz z Ramowym programem praktyki**) i złożenie go lub przekazanie drogą elektroniczną do wybranego Organizatora praktyk

Organizator praktyk (pracodawca) wypełnia i podpisuje dokument, który zwraca studentowi

Student przekazuje wypełniony **Wniosek o przyjęcie na praktykę zawodową** do Biura Filii

Po weryfikacji wniosku student otrzymuje informację z Biura Filii w sprawie realizacji praktyki

Ścieżka 1

Załącznik 3 wraz z Ramowym programem praktyki – ważne informacje

Załącznik nr 3 (***Wniosek o przyjęcie na praktykę zawodową***) uzupełniony został o „***Ramowy program praktyki zawodowej***”, który jest załącznikiem do Umowy Trójstronnej.

Program praktyki jest ustalany z Organizatorem Praktyk i podlega akceptacji przez Prodziekana Filii przed podpisaniem Umowy Trójstronnej, dlatego ustalenie programu praktyki i **wpisanie zadań merytorycznych jest konieczne już na etapie składania** Wniosku o przyjęcie na praktykę. Proszę zwrócić szczególną uwagę na wyraźne **określenie (wpisanie) zadań merytorycznych** związanych z kierunkiem studiów i efektami uczenia się przewidzianymi dla przedmiotu Praktyki zawodowa.

*Ramowy program praktyki zawodowej stanowi odrębny dokument (dołączany do Umowy), dlatego **należy przesyłać go jako odrębny skan (plik)** i nie łączyć z innymi formularzami!*

Ścieżka 1

Załącznik 3 wraz z Ramowym programem praktyki – ważne informacje – cd.

3. Zadania merytoryczne związane z kierunkiem studiów i efektami uczenia się przewidzianymi dla przedmiotu Praktyki zawodowa:

Efekty uczenia się	Zadania merytoryczne związane z kierunkiem studiów i efektami uczenia się
W1 - Identyfikuje zasady i podstawowe elementy funkcjonowania organizacji, w której realizuje praktykę.	
W2 - Ma wiedzę o bliższym i dalszym otoczeniu organizacji, w której realizuje praktykę.	
U1 - Potrafi zrealizować proste zadania związane z danym stanowiskiem pracy	

Ścieżka 1 – cd.

Student odbiera z Biura Filii Trójstronną umowę o organizację praktyki zawodowej – 3 egzemplarze (**Załącznik 4**)

Student **zwraca podpisane** przez Strony **1** egzemplarz Umowy trójstronnej o organizację praktyki zawodowej do Biura Filii **przed terminem rozpoczęcia praktyki**.

Student realizuje nieodpłatną 120 godzinną praktykę w terminie od 1 lipca do 15 września i prowadzi **Dziennik praktyki zawodowej** (**Załącznik 5**)

Po realizacji praktyki Student składa **Dziennik praktyki zawodowej** najpóźniej **w terminie 7 dni** od jej zakończenia w Biurze Filii i uzyskuje wpis w systemie USOSWeb (**do 30 września**).

Ścieżka 2

Praktyka zawodowa realizowana w podmiocie spoza Bazy Organizatorów praktyk

Student zgłasza Organizatora praktyk, który zostanie zweryfikowany pod kątem spełniania kryteriów realizacji praktyki dla danego kierunku, zgodnie z procedurą wskazaną w § 9 Regulaminu praktyk zawodowych.

Organizatorem praktyk może być podmiot gospodarczy, instytucja samorządowa lub organizacja społeczna, która działa na terenie kraju lub poza jego granicami.

Formularz zgłoszenia pracodawcy (**załącznik nr 2**).

Ścieżka 2

Student zgłasza propozycję dodania nowego podmiotu (firmy, instytucji samorządowej lub organizacji społecznej) w Biurze Filii - **Wniosek o wpis nowego podmiotu do Bazy Organizatorów Praktyk w danym roku akademickim (Załącznik 6)** – składany wraz z **Załącznikiem 2**.

Załącznik nr 2 do Regulaminu Praktyk (Formularz zgłoszenia pracodawcy) występuje także w wersji elektronicznej (formularz Forms):

Link do strony:

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=MwzJV98HcECWcs0qjJM1q9S67cVIQUZAulWirDmtyg1UQ0FFRk00UEo3RjNZRkxHQIBVS0MyTjc1NC4u>

UWAGA - jeśli Załącznik 2 wypełniony zostanie w wersji elektronicznej to należy o tym napisać w wiadomości mail wraz ze złożeniem Załącznika 6.

Ścieżka 2

Prodziekan Filii weryfikuje wskazanego pracodawcę pod kątem możliwości realizacji efektów uczenia się przewidzianych dla Praktyki zawodowej.

Po otrzymanej pozytywnej informacji zwrotnej student realizuje procedurę Ścieżki 1

Wniosek o przyjęcie na praktykę zawodową.... umowa o organizację praktyki...Dziennik praktyki zawodowej ... itd.

Ścieżka 3

Praktyka zawodowa zaliczana na podstawie udokumentowanej aktywności zawodowej lub społecznej

W uzasadnionych przypadkach praktyka zawodowa może być zaliczona na podstawie pracy zarobkowej, społecznej, a także stażu lub innej praktyki, **jeżeli student wykaże**, że **charakter tych aktywności odpowiada efektom uczenia się** wskazanym w Programie praktyki dla danego kierunku studiów, oraz że **liczba godzin wykonanej pracy jest nie mniejsza niż 120 h.**

Ścieżka 3

W terminie do 15 czerwca student wypełnia i składa w Biurze Filii Podanie o zgodę na zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie innej aktywności (**Załącznik 7**) i załącza dokument (-y) potwierdzający wskazaną aktywność.

Uwaga – jeśli praktyka będzie realizowana w terminie późniejszym to samo podanie (Załącznik 7) i tak należy złożyć do 15 czerwca!!!!

Rodzaje aktywności: praca zawodowa, praktyka, staż, praca społeczna

Zakres aktywności – możliwość nabycia wskazanych w programie praktyk efektów uczenia się

Zakres czasowy: działania zakończone **nie później niż 2 lata wstecz**, licząc od daty złożenia podania.

Prodziekan Filii, po określeniu poziomu spełnienia efektów uczenia się podejmuje decyzję w sprawie zaliczenia wskazanej aktywności na poczet praktyki zawodowej.

Student otrzymuje powiadomienie mailowe w tej sprawie.

Zgoda – odnotowanie w Rejestrze praktyk zawodowych dla kierunku

Brak zgody – student zobowiązany jest do realizacji praktyki zawodowej w ramach ścieżki 1 lub 2.



Uniwersytet
Ekonomiczny
we Wrocławiu

Filia w Jeleniej Górze

Znak sprawy:

....., dn.

Nazwisko i imię Studenta

Nr albumu / Forma studiów

Kierunek studiów

Nr telefonu

Prodziekan Filii
dr hab. Robert Kurek, prof. UEW
Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu

PODANIE

o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie innej aktywności zawodowej lub społecznej

Proszę o wyrażenie zgody na zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie:

A) pracy na podstawie umowy o pracę / umowy zlecenie / umowy o dzieło / wolontariatu / stażu / praktyki fakultatywnej¹

1) nazwa i forma prawna pracodawcy:

2) siedziba:

3) tel. kontaktowy:

4) branża:

5) profil działalności (wg PKD):

6) okres obowiązywania umowy (min. 120 h):

7) zakres obowiązków:

a) |

b)

c)

d)

e)

f)

g)

¹ Niewłaściwe skreślić

h)

i)

j)

Potwierdzam zrealizowanie w/w zakresu obowiązków²

.....
Data

.....
Pieczęć i podpis Pracodawcy

.....
Data i podpis studenta/ki

B. prowadzenia działalności gospodarczej:

1) firma (nazwa), pod jaką student prowadzi działalność gospodarczą:

2) data rozpoczęcia i ewentualnie zakończenia prowadzenia działalności:

3) NIP:

4) profil działalności (wg PKD):

5) zakres obowiązków:

a)

b)

c)

d)

Załączniki³:

1.

2.

.....
Data i podpis studenta/ki

² W roku akademicki 2019/2020 dopuszczalne jest potwierdzenie w formie skanu lub e-maila.

³ Kserokopia: Wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub Wpisu do KRS itp.

Zakres obowiązków ma być wypisany!

Możliwe jest dodanie załącznika w postaci załącznika do umowy o pracę (z zakresem obowiązków) lub załącznika z zakresem obowiązków określonym na danym stanowisku itp.)

Załączniki (dokumenty) konieczne do wypełnienia (przekazania) na poszczególnych etapach procesu realizacji praktyki w zależności od wybranej ścieżki

Ścieżka	Student – Organizator Praktyki	Student – Biuro Filii/ Prodziekan	Biuro Filii - Student	Student – Organizator Praktyki (przed rozpoczęciem praktyki)	Student- Biuro Filii (przed rozpoczęciem praktyki)	Student – Biuro Filii/Prodziekan (do 7 dni po zakończeniu praktyki)
1	Załącznik 3	Załącznik 3	Załącznik 4	Załącznik 4	Załącznik 4	Załącznik 5
	Ramowy program praktyki zawodowej	Ramowy program praktyki zawodowej				
2	Załącznik 2 (wersja tradycyjna lub elektroniczna)	Załącznik 6	Załącznik 4	Załącznik 4	Załącznik 4	Załącznik 5
	Załącznik 3	Załącznik 2				
	Ramowy program praktyki zawodowej	Załącznik 3				
		Ramowy program praktyki zawodowej				
3		Załącznik 7				

Uwaga - nazwy wszystkich załączników należy opatrywać swoim nazwiskiem i inicjałem imienia + nr załącznika. Np. **Kowalski A. Załącznik 2**

Praktyka zawodowa - ważne daty i terminy

Osoby, które wybrały ścieżkę numer 1 lub 2 mają czas na dopełnienie wszelkich formalności związanych z organizacją praktyki do **30.06.2021 r.**, **jednak nie później, niż na 7 dni przed rozpoczęciem praktyki.**

Osoby, które wybrały ścieżkę numer 3 mają czas na złożenie *Podania o zgodę na zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie innej aktywności zawodowej lub społecznej* (Załącznik nr 7) w terminie do **15.06.2021 r.**

Czas na dostarczenie dokumentacji z przebiegu Praktyki zawodowej do Biura Filii – **7 dni od zakończenia praktyki.**

Termin uzyskania zaliczenia i wpisu „zal” do USOSweb – **30 września 2021 r.**

OSOBY DO KONTAKTU

W BIURZE FILII

Mgr Stanisława Łazarewicz:

stanislawa.lazarewicz@ue.wroc.pl, 75 7538 225, **TEAMS**

Mgr Halina Szewczyk:

halina.szewczyk@ue.wroc.pl, 75 7538 218, **TEAMS**

PRODZIEKAN FILII

Dr hab. Robert Kurek, prof. UEW: robert.kurek@ue.wroc.pl, 607 180 564, **TEAMS**

Komunikat 7/2021 Dziekana Filii (**20.04.2021 r.**)

W związku ze stanem epidemii:

Obsługa administracyjna praktyk zawodowych może być realizowana z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (m.in.: z wykorzystaniem skanów, e-maili itp.)

Student może zrealizować praktykę zawodową w formie pracy zdalnej na zasadach obowiązujących u Organizatora praktyki. Forma realizacji praktyki w trybie pracy zdalnej powinna zostać wskazana przez studenta, w porozumieniu z Opiekunem praktyki, we *Wniosku o przyjęcie na praktykę zawodową* (**Załącznik 3**) w rubryce „Dodatkowe informacje”.

Komunikat 7/2021 Dziekana Filii (20.04.2021 r.)

WNIOSEK O PRZYJĘCIE NA PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ

Składam wniosek o przyjęcie mnie na praktykę zawodową na kierunku

.....	
Nazwa Organizatora praktyk	
Miejsce realizacji praktyk (miejscowość, ulica/oddział)	
Proponowany termin realizacji praktyki (120h)	
Preferowane miejsce realizacji praktyki (dział, obszar)	
Praktykę chciałbym/abym realizować w języku:	
W ramach realizowanej praktyki chcę zbierać dane do przygotowania pracy dyplomowej licencjackiej/inżynierskiej	☐ TAK W jakim obszarze ☐ NIE
Dodatkowe informacje np. o formie realizacji praktyki	Praca zdalna

Oświadczam, że ¹:

- ☐ Posiadam aktualne ubezpieczenie NNW, którego termin ochrony obejmuje okres planowanych praktyk.
- ☐ W okresie praktyki zobowiązuje się do posiadania opłaconego ubezpieczenia NNW.

Data

Czytelny podpis Studenta



Uniwersytet
Ekonomiczny
we Wrocławiu
Filia w Jeleniej Górze

Komunikat 7/2021 Dziekana Filii (20.04.2021 r.)

Praktyka zawodowa może zostać zrealizowana z **wykorzystaniem symulacji biznesowych**, jeśli Opiekun praktyki potwierdzi zrealizowanie zadań i zakresu obowiązków, pozwalających na osiągnięcie przewidzianych efektów uczenia się.

Firma REVAS:
„Branżowe Symulacje Biznesowe”

Potencjalne branże:

Turystyka

Fabryka łożysk

Warsztat samochodowy

Firma transportowa

Restauracja

Serwis IT

Od poniedziałku do piątku

4 tygodnie (lipiec)

40 godzin zajęć / 2 godziny
dziennie z instruktorem
+ **80** godzin pracy własnej

**Na koniec
Raport**

Pytania studentów?

Ankieta Forms – wybór ścieżek realizacji praktyki

<https://forms.office.com/r/Bu7X9y9DPz>