

Załącznik nr 8

Dąbrowa Górnicza.....

.....
imię i nazwisko studenta

.....
nr albumu

.....
kierunek i rok studiów

.....
telefon kontaktowy

.....
adres e-mail

**WNIOSEK O ZALICZENIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ I, II, III (właściwe zakreślić)
W TRYBIE ART.67 UST.7. USTAWY PRAWO O SZKOLNICTWIE WYŻSZYM I
NAUCE NA PODSTAWIE ZATRUDNIENIA, PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI
GOSPODARCZEJ, STAŻU LUB WOLONTARIATU POTWIERDZAJĄCEGO
OSIĄGNIĘCIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

Zwracam się z prośbą o zaliczenie praktyki zawodowej w liczbie
godzin dydaktycznych na podstawie zatrudnienia/prowadzenia działalności
gospodarczej/stażu/wolontariatu* w

.....
.....
(nazwa instytucji/organizacji)

.....
Podpis studenta

* niepotrzebne skreślić

**W RAMACH ZATRUDNIENIA /PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI
GOSPODARCZEJ/STAŻU/WOLONTARIATU* OSIĄGNAŁEM/-EM NASTĘPUJĄCE
EFEKTY UCZENIA SIĘ: PRAKTYKA III**

Efekty uczenia się uzyskane w ramach zatrudnienia		Czynności wykonywane w ramach zatrudnienia
WIEDZA	zna kompetencje i zakres odpowiedzialności osób pełniących kluczowe funkcje zarządcze i operacyjne w jednostkach /działach realizujących zadania z zakresu zarządzania finansami i rachunkowości Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
	zna w pogłębionym stopniu zasady rachunkowości tj. ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych wyrażonych w mierniku pieniężnym a także zarządzania finansami Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
	zna i rozumie w pogłębionym stopniu zasady realizowania głównych funkcji procesu zarządzania finansami w tym funkcji decyzyjnych ,kontrolnych, ewidencyjnych oraz organizacyjnych , stosowane w Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
	zna techniki i narzędzia – w tym informatyczne, pozyskiwania, tworzenia, analizy i ochrony danych, informacji i wiedzy niezbędnych dla procesu zarządzania finansami i rachunkowości, analiz i finansowych w Organizacji, w której realizowana jest praktyka;	
	zna w pogłębionym stopniu praktyczne aspekty wiedzy zdobytej podczas studiów z zakresu zarządzania finansami i rachunkowości w odniesieniu do działalności Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
UMIĘJĘTNOŚCI	potrafi wskazać możliwości doskonalenia stanowiska pracy;	
	potrafi w rozwiązaniu praktycznych problemów Organizacji związanych z wykonywanymi złożonymi, typowymi i nietypowymi zadaniami z zakresu zarządzania finansami i rachunkowości zastosować pozyskaną wiedzę zintegrowaną tj., teoretyczną i praktyczną;	
	potrafi czynnie brać udział w codziennych złożonych jak i nietypowych pracach w tym w projektach wykonywanych przez specjalistów z zakresu zarządzania finansami i rachunkowości w Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
	potrafi w ewidencjonowaniu zdarzeń gospodarczych wyrażonych w mierniku pieniężnym -prowadzeniu ksiąg rachunkowych- wykorzystać narzędzia informatyczne stosowane w Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
	potrafi ocenić przydatność metod i narzędzi wspomagających procesy ewidencjonowania	

	zdarzeń gospodarczych wyrażonych w mierniku pieniężnym oraz analiz finansowych stosowanych w Organizacji, w której odbywa się praktyka i zaproponować ich odpowiednie dostosowanie do realizowanych zadań;	
	potrafi pracować indywidualnie i w zespole wykonując złożone zadania związane z realizacją celów z zakresu zarządzania finansami, umie oszacować czas potrzebny do realizacji zleconego zadania, potrafi opracować i zrealizować harmonogram prac zapewniający dotrzymanie terminów;	
	potrafi zaplanować kierunki swojego rozwoju zawodowego w świetle uzyskanego doświadczenia praktycznego;	
	potrafi dokonać identyfikacji i specyfikacji złożonych, i nietypowych zadań o charakterze praktycznym z zakresu zarządzania finansami i rachunkowości występujących w Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	jest gotów do inicjatyw społecznych w zakresie zarządzania finansami i rachunkowości na rzecz grup pracowniczych Organizacji;	
	jest gotów do dbałości o tradycje zawodu księgowego i finansisty;	
	jest gotów do poszanowania i rozwijania zasad etyki zawodowej w procesie zarządzania finansami i rachunkowości	

.....
podpis Dyrektora Organizacji/ Pełnomocnika ds. praktyk

* niepotrzebne skreślić

Po zrealizowaniu praktyki

Zaliczam wszystkie efekty uczenia się uzyskane w ramach zatrudnienia /prowadzenia działalności gospodarczej/stażu/wolontariatu	Zaliczam warunkowo efekty uczenia się uzyskane w ramach zatrudnienia /prowadzenia działalności gospodarczej/stażu/wolontariatu	Nie zaliczam efektów uczenia się uzyskanych w ramach zatrudnienia /prowadzenia działalności gospodarczej/stażu/wolontariatu
..... (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich) (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich) (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich)

Odwołania

1. Od decyzji Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich przysługuje prawo wniesienia odwołania do Wydziałowej Komisji Odwoławczej ds. Uznawalności Praktyki Zawodowej w terminie 7 dni od dostarczenia decyzji.
2. Wydziałowa Komisja Odwoławcza ds. Uznawalności Praktyki Zawodowej podejmuje decyzję w terminie 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

Załączniki:

- 1) Zaświadczenie o zatrudnieniu, odbyciu stażu, wolontariacie
- 2) Wydruk z CEDG

Dąbrowa Górnicza, dn.r.

.....
(imię i nazwisko studenta, nr albumu)

.....
(numer telefonu i adres e-mailowy)

System studiów: stacjonarny/ niestacjonarny*

Rodzaj studiów:

Rok studiów, semestr

.....
(pieczęć nagłówkowa pracodawcy)

ZAŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU, STAŻU, WOLONTARIACIE

Zaświadcza się, że Pan/Pani.....

Urodzony(a).....

zamieszkały(a).....

jest zatrudniony(a) w.....

na stanowisku

na czas określony/nieokreślony od dnia do dnia

Sporządził

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy)

Potwierdzenie przyjęcia przez Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich
..... (data)
..... (podpis)