

**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

Dąbrowa Górnicza rok akademicki 20...../20.....

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

Efekty uczenia się uzyskane w ramach zatrudnienia		Czynności wykonywane w ramach zatrudnienia
WIEDZA	zna szczegółowo wybrane przepisy i zasady regulujące funkcjonowanie jednostek organizacyjnych zajmujących się zarządzaniem finansami i rachunkowością w Organizacji, w której odbywana jest praktyka;	
	zna zasoby organizacji: ludzkie, materialne, finansowe, informacyjne;	
	zna rodzaje funkcjonujących w Organizacji dokumentów i sposoby ich obiegu w jednostkach organizacyjnych realizujących zadania z zakresu zarządzania finansami , i rachunkowości;	
	zna metody i narzędzia technologiczne w tym technologii cyfrowej, wykorzystywane w realizacji zadań w działach/ jednostkach organizacyjnych zajmujących się zarządzaniem finansami i rachunkowością Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
	zna źródła danych, informacji i wiedzy niezbędnych w procesie zarządzania finansami oraz ewidencjonowaniu działalności gospodarczej wyrażonej w mierniku pieniężnym tj. w księgowości;	
UMIĘJĘTNOŚCI	potrafi czynnie brać udział w codziennych złożonych pracach wykonywanych przez specjalistów z zakresu zarządzania finansami i rachunkowości ;	
	potrafi korzystać z zasobów Organizacji niezbędnych do wykonywania pracy;	
	potrafi w pracach analitycznych, do opisu i analizy procesów zarządzania finansami i rachunkowości wykorzystać właściwe metody i narzędzia stosowane w Organizacji, w której odbywa się praktyka w tym zaawansowane techniki informacyjno- komunikacyjne	
	potrafi ewidencjonować podstawowe zdarzenia gospodarcze wyrażone w mierniku pieniężnym zachodzące w Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
	potrafi sporządzić dokumenty związane z procesem zarządzania finansami i rachunkowością	
	potrafi pracować indywidualnie i w zespole wykonując typowe zadania związane z realizacją celów z zakresu zarządzania finansami i rachunkowości, umie oszacować czas potrzebny do	

	realizacji zleconego zadania, potrafi opracować i zrealizować harmonogram prac zapewniający dotrzymanie terminów;	
	potrafi, w celu wykonania zleconych zadań z zakresu zarządzania finansami i rachunkowości , pozyskiwać informacje z baz danych, przepisów prawa i innych źródeł właściwych dla funkcjonowania Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
	potrafi wybrać i zastosować właściwe metody oraz narzędzia w tym informatyczne do wykonywania nietypowych zadań z zakresu zarządzania finansami i rachunkowości występujących w Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	jest gotów myśleć w sposób przedsiębiorczy, jest przygotowany do podejmowania nowych wyzwań zawodowych;	
	jest gotów do odpowiedzialnego wykonywania zadań indywidualnych i zespołowych z zakresu zarządzania finansami i rachunkowości ;	
	jest gotów do krytycznej oceny swojej wiedzy i umiejętności, i jest gotów do uznania roli wiedzy w rozwiązywaniu praktycznych problemów z zakresu zarządzania finansami i rachunkowości;	

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

---

\* niepotrzebne skreślić

Po zrealizowaniu praktyki

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

### **Odwolania**

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

