

Dąbrowa Górnicza.....

.....
imię i nazwisko studenta

.....
nr albumu

.....
kierunek i rok studiów

.....
telefon kontaktowy

.....
adres e-mail

**WNIOSEK O ZALICZENIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ II
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 320
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 działów zajmujących się gospodarką finansową i rachunkowością w Organizacji, w której odbywana jest praktyka;	
	zna zakres funkcjonowania działów zajmujących się gospodarką finansową i rachunkowością w tym, stanowisk pracy, wykonywanych zadań w Organizacji, w której odbywana jest praktyka;	
	zna rodzaje funkcjonujących dokumentów i sposoby ich obiegu w działach zajmujących się gospodarką finansową i rachunkowością;	
	zna metody i narzędzia technologiczne w tym technologii cyfrowej, wykorzystywane w realizacji zadań w działach zajmujących się gospodarką finansową i rachunkowością Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
	zna źródła danych, informacji i wiedzy niezbędnych do prowadzenia gospodarki finansowej oraz ewidencjonowaniu działalności gospodarczej wyrażonej w mierniku pieniężnym tj. w księgowości;	
UMIEJĘTNOŚCI	potrafi czynnie brać udział w codziennych złożonych pracach wykonywanych przez specjalistów z zakresu finansów i rachunkowości;	
	potrafi w pracach analitycznych, do opisu i analizy gospodarki finansowej wykorzystać właściwe metody i narzędzia stosowane w Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
	potrafi ewidencjonować podstawowe zdarzenia gospodarcze wyrażone w mierniku pieniężnym zachodzące w Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
	potrafi sporządzać podstawowe deklaracje finansowe np. podatkowe i ZUS;	
	potrafi pracować indywidualnie i w zespole wykonując typowe zadania związane z realizacją celów z zakresu gospodarki finansowej i rachunkowości, umie oszacować czas potrzebny do realizacji zleconego zadania, potrafi opracować i zrealizować harmonogram prac zapewniający dotrzymanie terminów;	
	potrafi, w celu wykonywania zleconych zadań z zakresu gospodarki finansowej 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 typowych zadań z zakresu	

Akademia WSB, kierunek Finanse i Rachunkowość, I stopień

	gospodarki finansowej i rachunkowości występujących w Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	jest gotów do odpowiedzialnego wykonywania zadań indywidualnych i zespołowych;	
	jest gotów do krytycznej oceny swojej wiedzy i umiejętności, oraz do uznania ich roli w rozwiązywaniu praktycznych problemów z zakresu finansów 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)

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) **Tylko Studenci prowadzący działalność gospodarczą –**

- wydruk z CEIDG (Centralna Ewidencja i Informacja o prowadzonej Działalności Gospodarczej), lub KRS (Krajowy Rejestr Sądowy);

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

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy)**Potwierdzenie przyjęcia przez Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich**.....
(data).....
(podpis)