

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 I**

Efekty uczenia się uzyskane w ramach zatrudnienia		Czynności wykonywane w ramach zatrudnienia
WIEDZA	zna misję cele i zakres działania Organizacji w której odbywa się praktyka,	
	zna interesariuszy zewnętrznych Organizacji;	
	zna kluczowe przepisy regulujące funkcjonowanie Organizacji,	
	zna obszar działania jednostek organizacyjnych i stanowisk realizujących zadania z zakresu zarządzania finansami i rachunkowości , w której odbywana jest praktyka;	
	zna szczegółowo zadania osób pełniących kluczowe funkcje w jednostkach Organizacji realizujących zadania z zakresu zarządzania finansami i rachunkowości	
	zna i rozumie zasady zarządzania finansami i rachunkowości występujące w Organizacji, w której odbywa się praktyki ;	
UMIĘJĘTNOŚCI	potrafi wykorzystując posiadaną wiedzę teoretyczną, wykonywać złożone zadania związane z procesem zarządzania finansami i rachunkowością zlecone przez Opiekuna praktyki;	
	potrafi przygotować stanowisko pracy;	
	potrafi dokonać identyfikacji i specyfikacji typowych zadań o charakterze praktycznym z zakresu zarządzania finansami i rachunkowości występujących w Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
	potrafi obserwować, oraz czynnie brać udział w codziennych typowych pracach wykonywanych przez specjalistów - z zakresu zarządzania finansami i rachunkowości;	
	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.	
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	wykazuje aktywność i odznacza się wytrwałością i odpowiedzialnością w realizacji wykonywanych zadań;	
	jest gotów korzystać z opinii doświadczonych pracowników przy rozwiązywaniu zleconych zadań;	
	jest gotów do krytycznej oceny odbieranych treści z zakresu 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)

.....
(data)

.....
(podpis)