

**Uchwała nr 86/2023**  
**Rady Akademickiej Uniwersytetu Dolnośląskiego DSW**  
**z dnia 19 października 2023 r.**

w sprawie uchwalenia Regulaminu odbywania praktyki studenckiej na kierunku finanse i rachunkowość studia pierwszego stopnia profil praktyczny przez studentów rozpoczynających kształcenie w roku akademickim 2023/2024 kolejnych

Działając na podstawie § 24 ust. 1 pkt 3 lit. a Statutu Uniwersytetu Dolnośląskiego DSW we Wrocławiu, Rada Akademyka uchwala Regulamin odbywania praktyki studenckiej na kierunku finanse i rachunkowość studia pierwszego stopnia profil praktyczny przez studentów rozpoczynających kształcenie w roku akademickim 2023/2024 i kolejnych, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

Przewodniczący Rady Akademickiej

prof. dr hab. Edward Czapiewski

**PROGRAM I REGULAMIN PRAKTYK**  
**na kierunku Finanse i Rachunkowość**  
**studia pierwszego stopnia**  
**profil praktyczny**  
**dla cyklu rozpoczynającego się od roku akademickiego 2023/2024**

**1. Cele praktyk**

Przez praktykę należy rozumieć przewidziany programem studiów okres przeznaczony na pogłębianie wiedzy oraz doskonalenie praktycznych umiejętności i kompetencji społecznych studenta w Instytucji Przyjmującej na praktykę.

Celem praktyk jest:

- poznanie instytucji przyjmującej na praktykę oraz zaznajomienie się studenta/ki ze specyfiką pracy w tej instytucji;
- umożliwienie zastosowania w praktyce wiedzy i umiejętności zdobytych podczas zajęć na uczelni;
- pozyskiwanie i rozwijanie nowoczesnych kompetencji zawodowych;
- praktyczne przygotowanie do aktywności zawodowej w obszarze finansów i rachunkowości.

**2. Miejsca, w których studenci/cki mogą odbyć praktykę:**

- przedsiębiorstwa i podmioty gospodarcze posiadające wyodrębnione działy finansowe (księgowe);
- instytucje bankowe, towarzystwa ubezpieczeniowe, firmy leasingowe, faktoringowe, firmy pośrednictwa finansowego oraz fundusze czy firmy związane z obrotem i obsługą nieruchomości;
- biura rachunkowe, biura biegłego rewidenta, działy controllingu;
- biura doradztwa podatkowego, kancelarie doradztwa podatkowego;
- urzędy skarbowe, izby skarbowe;
- organy administracji rządowej i samorządowej;
- placówki sektora handlowego, finansowego oraz inne instytucje finansowe świadczące usługi klientom indywidualnym i instytucjonalnym, w których występują funkcje finansowo-księgowe,
- inne instytucje po uzgodnieniu z Uczelnianym Opiekunem Praktyk.

**3. Czas trwania praktyk i miejsce ich odbywania**

Studenci/cki studiów I stopnia odbywają praktyki zgodnie z harmonogramem studiów:

Rok studiów, semestr	Czas trwania praktyki	Uszczegółowienie	Zakładane efekty uczenia się:
2 rok 3 semestr	320 godzin dydaktycznych  / 240 godzin zegarowych  (8 tygodni)	<b>Praktyka zawodowa ogólna 1</b>  <b>Wprowadzenie do praktyk</b> - 3 godzin dydaktycznych  <b>Ewaluacja praktyk</b> - 3 godzin dydaktycznych  <b>Praktyka w Instytucji Przyjmującej</b> - 320 godzin dydaktycznych	<b>a) zakresie umiejętności student/ka:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Student stosuje zewnętrzne i wewnętrzne przepisy prawa obowiązujące w miejscu praktyki, w tym przepisy BHP</li> <li>- Student uczestniczy w działaniach podejmowanych przez instytucję, w szczególności w obszarze finansów i rachunkowości</li> <li>- Student obserwuje i analizuje zjawiska zachodzące w środowisku pracy</li> <li>- Student skutecznie komunikuje się i pracuje z klientem zewnętrznym i wewnętrznym/ interesariuszem</li> </ul> <b>b) zakresie kompetencji społecznych student/ka:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Student bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania; przestrzega zasad etyki zawodowej, szanuje różnorodność poglądów i kultur</li> <li>- Student korzysta z wiedzy pracowników instytucji/przedsiębiorstwa w celu rozwiązania trudności i problemów, których nie potrafi rozwiązać samodzielnie</li> </ul>

			- Student dokonuje samooceny stanu swojej wiedzy, umiejętności i kompetencji
2 rok 4 semestr	160 godzin dydaktycznych  / 120 godzin zegarowych  (4 tygodni)	<p><b>Praktyka zawodowa ogólna 2</b></p> <p><b>Wprowadzenie do praktyk</b> - 1 godzin dydaktycznych</p> <p><b>Ewaluacja praktyk</b> - 3 godzin dydaktycznych</p> <p><b>Praktyka w Instytucji Przyjmującej</b> - 160 godzin dydaktycznych</p>	<p><b>a) zakresie umiejętności student/ka:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Student stosuje zewnętrzne i wewnętrzne przepisy prawa obowiązujące w miejscu praktyki, w tym przepisy BHP</li> <li>- Student uczestniczy w działaniach podejmowanych przez instytucję, w szczególności w obszarze finansów i rachunkowości</li> <li>- Student obserwuje i analizuje zjawiska zachodzące w środowisku pracy</li> <li>- Student skutecznie komunikuje się i pracuje z klientem zewnętrznym i wewnętrznym/ interesariuszem</li> </ul> <p><b>b) zakresie kompetencji społecznych student/ka:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Student bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania; przestrzega zasad etyki zawodowej, szanuje różnorodność poglądów i kultur</li> <li>- Student korzysta z wiedzy pracowników instytucji/przedsiębiorstwa w celu rozwiązania trudności i problemów, których nie potrafi rozwiązać samodzielnie</li> <li>- Student dokonuje samooceny stanu swojej wiedzy, umiejętności i kompetencji</li> </ul>
3 rok 5 semestr	320 godzin dydaktycznych  / 240 godzin zegarowych  (8 tygodni)	<p><b>Praktyka zawodowa kierunkowa 1</b></p> <p><b>Wprowadzenie do praktyk</b> - 1 godzin dydaktycznych</p> <p><b>Ewaluacja praktyk</b> - 3 godzin dydaktycznych</p> <p><b>Praktyka w Instytucji Przyjmującej</b> - 320 godzin dydaktycznych</p>	<p><b>a) zakresie umiejętności student/ka:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Student obsługuje wybrane narzędzia/urządzenia stosowane w instytucji/przedsiębiorstwie, w tym wybrane programy /systemy informatyczne związane ze studiowanym kierunkiem</li> <li>- Student planuje i organizuje swoją pracę, w tym projektuje swój rozwój zawodowy</li> <li>- Student skutecznie komunikuje się w środowisku zawodowym, stosując różne techniki i z użyciem specjalistycznej terminologii</li> <li>- Student wykorzystuje wiedzę, umiejętności i kompetencje nabyte w trakcie studiów w ramach praktyki zawodowej</li> <li>- Student podejmuje współpracę dotyczącą rozwiązywania codziennych problemów instytucji</li> </ul> <p><b>b) zakresie kompetencji społecznych student/ka:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Student bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania oraz uczestniczy w działaniach na rzecz środowiska społecznego i interesu publicznego organizowanych w instytucji, w której odbywana jest praktyka</li> <li>- Student dba o dobry klimat i atmosferę w miejscu pracy oraz dba o dorobek i tradycje zawodu, którego dotyczy praktyka</li> <li>- Student dokonuje samooceny stanu swojej wiedzy, umiejętności i kompetencji związanych ze studiowanym kierunkiem</li> <li>- Student korzysta z wiedzy ekspertów w celu rozwiązania trudności i problemów, których nie potrafi rozwiązać samodzielnie</li> </ul>
3 rok 6 semestr	160 godzin dydaktycznych  / 120 godzin zegarowych	<p><b>Praktyka zawodowa kierunkowa 2</b></p> <p><b>Wprowadzenie do praktyk</b> - 1 godzin dydaktycznych</p>	<p><b>a) zakresie umiejętności student/ka:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Student obsługuje wybrane narzędzia/urządzenia stosowane w instytucji/przedsiębiorstwie, w tym wybrane programy /systemy informatyczne związane ze studiowanym kierunkiem</li> </ul>

	(4 tygodni)	<p>Ewaluacja praktyk - 3 godzin dydaktycznych</p> <p>Praktyka w Instytucji Przyjmującej - 160 godzin dydaktycznych</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Student planuje i organizuje swoją pracę, w tym projektuje swój rozwój zawodowy</li> <li>- Student skutecznie komunikuje się w środowisku zawodowym, stosując różne techniki i z użyciem specjalistycznej terminologii</li> <li>- Student wykorzystuje wiedzę, umiejętności i kompetencje nabyte w trakcie studiów w ramach praktyki zawodowej</li> <li>- Student podejmuje współpracę dotyczącą rozwiązywania codziennych problemów instytucji</li> </ul> <p><b>b) zakresie kompetencji społecznych student/ka:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Student bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania oraz uczestniczy w działaniach na rzecz środowiska społecznego i interesu publicznego organizowanych w instytucji, w której odbywana jest praktyka</li> <li>- Student dba o dobry klimat i atmosferę w miejscu pracy oraz dba o dorobek i tradycje zawodu, którego dotyczy praktyka</li> <li>- Student dokonuje samooceny stanu swojej wiedzy, umiejętności i kompetencji związanych ze studiowanym kierunkiem</li> <li>- Student korzysta z wiedzy ekspertów w celu rozwiązania trudności i problemów, których nie potrafi rozwiązać samodzielnie</li> </ul>
--	-------------	--	---

#### 4. Harmonogram odbywania praktyki:

Harmonogram odbywania praktyki student ustala z Opiekunem Praktyki z ramienia Instytucji Przyjmującej na praktykę. Indywidualny harmonogram zależny jest od godzin pracy instytucji, możliwości Opiekuna Praktyki oraz studenta.

#### 5. Potwierdzenie osiągnięcia efektów uczenia się:

Potwierdzenie osiągnięcia efektów uczenia się odbywa się w *Dzienniku praktyk*, w którym studenci opisują zadania zrealizowane w Instytucji Przyjmującej na praktykę związane z wyżej wymienionymi efektami, a Opiekun Praktyki z ramienia danej Instytucji Przyjmującej na praktykę potwierdza je podpisem w *Dzienniku praktyk* oraz Uczelniany Opiekun Praktyk w *Dzienniku praktyk* oraz w USOSweb.

W przypadku zaliczania praktyki na podstawie umowy o pracę lub umów cywilnoprawnych, prowadzenie własnej działalności gospodarczej, podejmowania innych form działalności – staż, wolontariat, zaliczenia praktyki dokonuje Uczelniany Opiekun Praktyk na pisemny *Wniosek o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie zaświadczenia o zatrudnieniu/prowadzeniu działalności gospodarczej/ podejmowania innych form działalności*, w którym potwierdzone jest osiągnięcie efektów uczenia się przez bezpośredniego przełożonego studenta.

Do dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie efektów uczenia się w formie *Dzienniczka praktyk* lub *Wniosku o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie zaświadczenia o zatrudnieniu/prowadzeniu działalności gospodarczej/podejmowania innych form działalności* powinno być załączone portfolio dokumentujące realizację zadań, pozwalających na weryfikację osiągniętych efektów uczenia się dla kierunku zakładanych dla praktyki zawodowej przez Uczelnianego opiekuna praktyk.

#### 6. Procedura realizacji praktyk przez studentów studiów I i II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich na kierunkach prowadzonych na Wydziale Studiów Stosowanych określona jest w Zarządzeniu Dziekana Wydziału Studiów Stosowanych Uniwersytetu Dolnośląskiego DSW we Wrocławiu.

Aktualizacja: .....