

Uchwała nr 22/2025
Rady Akademickiej Uniwersytetu Dolnośląskiego DSW
z dnia 24 kwietnia 2025 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 2025/2026 i kolejnych

Działając na podstawie § 24 ust. 1 pkt 3 lit. a Statutu Uniwersytetu Dolnośląskiego DSW we Wrocławiu, Rada Akademicka uchwała Regulamin odbywania praktyki studenckiej na kierunku finanse i rachunkowość studia pierwszego stopnia profil praktyczny przez studentów rozpoczynających kształcenie w roku akademickim 2025/2026 i kolejnych, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

Przewodnicząca Rady Akademickiej

dr hab. Helena Wyligąła, prof. Uniwersytetu DSW

PROGRAM I REGULAMIN PRAKTYK
na kierunku Finanse i rachunkowość
studia pierwszego stopnia
profil praktyczny
dla cyklu rozpoczynającego się od roku akademickiego 2025/2026

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)	Praktyka zawodowa ogólna I Wprowadzenie do praktyk - 2 godziny dydaktyczne Ewaluacja praktyk - 10 godzin dydaktycznych Praktyka w Instytucji Przyjmującej - 308 godzin dydaktycznych	a) w zakresie umiejętności student/ka: - Student stosuje zewnętrzne i wewnętrzne przepisy prawa obowiązujące w miejscu praktyki, w tym przepisy BHP - Student uczestniczy w działaniach podejmowanych przez instytucję, w szczególności w obszarze finansów i rachunkowości - Student obserwuje i analizuje zjawiska zachodzące w środowisku pracy - Student skutecznie komunikuje się i pracuje z klientem zewnętrznym i wewnętrznym/ interesariuszem b) w zakresie kompetencji społecznych student/ka: - Student bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania; przestrzega zasad etyki zawodowej, szanuje różnorodność poglądów i kultur - Student korzysta z wiedzy pracowników instytucji/przedsiębiorstwa w celu rozwiązania trudności i problemów, których nie potrafi rozwiązać samodzielnie

			- Student dokonuje samooceny stanu swojej wiedzy, umiejętności i kompetencji
2 rok 4 semestr	160 godzin dydaktycznych / 120 godzin zegarowych (4 tygodni)	Praktyka zawodowa ogólna II Wprowadzenie do praktyk - 2 godziny dydaktyczne Ewaluacja praktyk - 10 godzin dydaktycznych Praktyka w Instytucji Przyjmującej - 148 godzin dydaktycznych	a) w zakresie umiejętności student/ka: - Student stosuje zewnętrzne i wewnętrzne przepisy prawa obowiązujące w miejscu praktyki, w tym przepisy BHP - Student uczestniczy w działaniach podejmowanych przez instytucję, w szczególności w obszarze finansów i rachunkowości - Student obserwuje i analizuje zjawiska zachodzące w środowisku pracy - Student skutecznie komunikuje się i pracuje z klientem zewnętrznym i wewnętrznym/ interesariuszem b) w zakresie kompetencji społecznych student/ka: - Student bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania; przestrzega zasad etyki zawodowej, szanuje różnorodność poglądów i kultur - Student korzysta z wiedzy pracowników instytucji/przedsiębiorstwa w celu rozwiązania trudności i problemów, których nie potrafi rozwiązać samodzielnie - Student dokonuje samooceny stanu swojej wiedzy, umiejętności i kompetencji
3 rok 5 semestr	320 godzin dydaktycznych / 240 godzin zegarowych (8 tygodni)	Praktyka zawodowa kierunkowa I Wprowadzenie do praktyk - 2 godziny dydaktyczne Ewaluacja praktyk - 10 godzin dydaktycznych Praktyka w Instytucji Przyjmującej - 308 godzin dydaktycznych	a) w zakresie umiejętności student/ka: - Student obsługuje wybrane narzędzia/urządzenia stosowane w instytucji/przedsiębiorstwie, w tym wybrane programy /systemy informatyczne związane ze studiowanym kierunkiem - Student planuje i organizuje swoją pracę, w tym projektuje swój rozwój zawodowy - Student skutecznie komunikuje się w środowisku zawodowym, stosując różne techniki i z użyciem specjalistycznej terminologii - Student wykorzystuje wiedzę, umiejętności i kompetencje nabyte w trakcie studiów w ramach praktyki zawodowej - Student podejmuje współpracę dotyczącą rozwiązywania codziennych problemów instytucji b) w zakresie kompetencji społecznych student/ka: - 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 - Student dba o dobry klimat i atmosferę w miejscu pracy oraz dba o dorobek i tradycje zawodu, którego dotyczy praktyka - Student dokonuje samooceny stanu swojej wiedzy, umiejętności i kompetencji związanych ze studiowanym kierunkiem - Student korzysta z wiedzy ekspertów w celu rozwiązania trudności i problemów, których nie potrafi rozwiązać samodzielnie
3 rok 6 semestr	160 godzin dydaktycznych / 120 godzin zegarowych	Praktyka zawodowa kierunkowa II Wprowadzenie do praktyk - 2 godziny dydaktyczne	a) w zakresie umiejętności student/ka: - Student obsługuje wybrane narzędzia/urządzenia stosowane w instytucji/przedsiębiorstwie, w tym wybrane programy /systemy informatyczne związane ze studiowanym kierunkiem

	(4 tygodni)	Ewaluacja praktyk - 10 godzin dydaktycznych Praktyka w Instytucji Przyjmującej - 148 godzin dydaktycznych	- Student planuje i organizuje swoją pracę, w tym projektuje swój rozwój zawodowy - Student skutecznie komunikuje się w środowisku zawodowym, stosując różne techniki i z użyciem specjalistycznej terminologii - Student wykorzystuje wiedzę, umiejętności i kompetencje nabyte w trakcie studiów w ramach praktyki zawodowej - Student podejmuje współpracę dotyczącą rozwiązywania codziennych problemów instytucji b) w zakresie kompetencji społecznych student/ka: - 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 - Student dba o dobry klimat i atmosferę w miejscu pracy oraz dba o dorobek i tradycje zawodu, którego dotyczy praktyka - Student dokonuje samooceny stanu swojej wiedzy, umiejętności i kompetencji związanych ze studiowanym kierunkiem - Student korzysta z wiedzy ekspertów w celu rozwiązania trudności i problemów, których nie potrafi rozwiązać samodzielnie
--	-------------	---	---

4. Harmonogram odbywania praktyki:

Harmonogram odbywania praktyki student ustala z Opiekunem Praktyki z ramienia Instytucji Przyjmującej na praktykę. Indywidualny harmonogram zależy 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.