

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa  
im. Szymona Szymonowica  
w Zamościu  
22-400 Zamość, ul. Pereca 2  
Regon 060044114, NIP 9222736166  
- 1 -

Załącznik nr 6 do Uchwały nr 186/XVII/2016  
Senatu PWSZ w Zamościu z dnia 19 września 2016 roku

# **REGULAMIN**

## **STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH NA KIERUNKU**

**FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ**

**W PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ IM. SZYMONA  
SZYMONOWICAW ZAMOŚCIU**

**(PROFIL PRAKTYCZNY)**



**ZAMOŚĆ 2016**

## Definicje

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- a) „Uczelnia” - Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Szymona Szymonowica w Zamościu
- b) Biuro Karier i Praktyk Studenckich (BKIP) – reprezentant Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Szymona Szymonowica w Zamościu, koordynujący realizację praktyk zawodowych
- c) „Opiekun praktyk” / „Uczelniany opiekun praktyk” – pracownik dydaktyczny wyznaczony przez Uczelnię do sprawowania opieki nad praktykantem z ramienia Uczelni
- d) „Organizator praktyk” - zakład pracy, instytucja, podmiot przyjmujący studenta w celu odbycia praktyki
- e) „Zakładowy opiekun praktyk” – pracownik, któremu „Organizator praktyk” powierzył nadzór nad studentem odbywającym praktykę.

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Studenckie praktyki zawodowe na kierunku Finanse i Rachunkowość zwane dalej „praktykami” stanowią integralną część procesu kształcenia i mają charakter obowiązkowy.
2. Regulamin studenckich praktyk zawodowych na kierunku Finanse i Rachunkowość, zwany dalej „Regulaminem”, określa szczegółowe zasady organizowania i zaliczania praktyk zawodowych.
3. Praktyki zawodowe organizowane są zgodnie z *„Regulaminem studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Szymona Szymonowica w Zamościu”*, planem studiów i programem kształcenia dla kierunku: finanse i rachunkowość.
4. Praktykom przypisuje się punkty ECTS zgodnie z zatwierdzonym przez Senat PWSZ w Zamościu programem kształcenia dla kierunku Finanse i Rachunkowość.
5. Za organizację i przebieg praktyk zawodowych odpowiada Opiekun praktyk wyznaczony przez Rektora Uczelni przy współpracy z pracownikiem Biura Karier i Praktyk Studenckich PWSZ w Zamościu.
6. Z tytułu odbywania praktyk student nie otrzymuje od Uczelni żadnego wynagrodzenia i świadczeń materialnych za wyjątkiem sytuacji dysponowania przez Uczelnię dodatkowymi środkami ze źródeł zewnętrznych, które mogą być przeznaczone do finansowania uczestnictwa studentów w praktykach zawodowych.
7. Uczelnia nie zapewnia finansowania i nie refunduje studentom dodatkowych kosztów wynikających z tytułu odbywania praktyki obejmujących między innymi takie wydatki jak: koszty dojazdu, koszty zakwaterowania, koszty ubezpieczenia, koszty badań lekarskich, odzieży roboczej oraz innych niezbędnych wydatków wynikających z tytułu odbywania praktyk zawodowych, za wyjątkiem sytuacji dysponowania przez Uczelnię dodatkowymi środkami ze źródeł zewnętrznych, które mogą być przeznaczone do

finansowania ww. kategorii wydatków powstających w związku z odbywaniem praktyk zawodowych.

8. Praca studenta - praktykanta na rzecz organizatora praktyk / instytucji, w której odbywa praktykę ma charakter nieodpłatny.
9. Student może otrzymać wynagrodzenie od Organizatora praktyk / instytucji, w której odbywa praktykę na zasadach określonych w odrębnej umowie zawartej pomiędzy studentem a instytucją, bez pośrednictwa Uczelni.

### **Termin, czas i miejsce oraz warunki zwolnienia z odbywania praktyk zawodowych**

#### **§ 2**

1. Terminy realizacji oraz czas trwania praktyk określa obowiązujący program kształcenia zgodnie, z którym praktyka dla kierunku studiów Finanse i Rachunkowość realizowana jest zgodnie z § 11 niniejszego Regulaminu.
2. Dzienny wymiar czasowy odbywania praktyk przez studenta wynosi maksymalnie:
  - a. 8 godz. zegarowych
  - b. 7 godz. zegarowych dla osób niepełnosprawnych (zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności)
3. Terminy realizacji praktyk nie mogą kolidować z zajęciami dydaktycznymi.
4. W uzasadnionych przypadkach Rektor na pisemny wniosek studenta, może zezwolić na odbycie praktyk w innym terminie, który nie koliduje z rozkładem zajęć dydaktycznych.
5. O zmianę terminu odbywania praktyk może wystąpić student, który ukończył co najmniej I semestr studiów.
6. W przypadku, gdy student wyjeżdża za granicę w ramach programów finansowanych ze środków unijnych lub innych programów międzynarodowej wymiany studentów, praktyki zawodowe zobowiązany jest zaliczyć w terminie wcześniejszym lub późniejszym w stosunku do wymogów wynikających z programu kształcenia. Zgoda na przesunięcie terminu praktyk jest udzielana przez Rektora na pisemny wniosek studenta po zasięgnięciu opinii opiekuna praktyk wyznaczonego dla danego kierunku studiów.

#### **§ 3**

1. Student w porozumieniu z uczelnianym opiekunem praktyk na miejsce studenckich praktyk zawodowych, może wybrać różne instytucje spośród instytucji publicznych (rządowych, samorządowych) i niepublicznych (pozarządowych, prywatnych), których profil działania umożliwia studentowi zrealizowanie celów opisanych w § 11 Regulaminu i osiągnięcie założonych efektów kształcenia dla praktyk zawodowych.

2. Szczegółowe określenie miejsc, w których mogą być realizowane praktyki zawodowe określają zapisy zawarte w § 5 Regulaminu.
3. Praktyki mogą być odbywane poza miejscem stałego zamieszkania studenta.
4. Praktyki zawodowe mogą być realizowane w jednostce organizacyjnej zaproponowanej i uzgodnionej przez studenta pod warunkiem, że spełnia ona warunki zawarte w ust. 2. Mogą też być realizowane w jednostce organizacyjnej wskazanej i uzgodnionej przez Uczelnię.

## **Zasady organizacji, realizacja i dokumentacja praktyk zawodowych**

### **§ 4**

1. Praktyki zawodowe realizowane są zgodnie z zakresem merytorycznym, celami oraz ramowym programem praktyk określonymi w § 11 Regulaminu.
2. Praktyka jest realizowana na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy PWSZ w Zamościu a Organizatorem praktyk. Porozumienie sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
3. Po podpisaniu porozumienia przez obie strony, jeden jego egzemplarz zostaje złożony w Biurze Karier i Praktyk Studenckich (BKIPS) PWSZ w Zamościu, a drugi, otrzymuje Organizator praktyk.
4. Wzór porozumienia określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. W przypadku, gdy organizator praktyk wymaga podpisania porozumienia innego niż określono w załączniku nr 1, konieczne jest uzyskanie opinii radcy prawnego PWSZ w Zamościu.
6. Podstawą rozpoczęcia realizacji praktyki jest skierowanie studenta na praktykę zawodową wystawione przez Uczelnię zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.

## **Miejsce odbywania praktyk**

### **§ 5**

1. Praktyka zawodowa może być realizowana we wszystkich jednostkach dysponujących komórkami wykonującymi zadania z zakresu rachunkowości, spraw kadrowych i zarządzania finansami (w tym publicznymi), w podmiotach sektora finansowego oraz w organach podatkowych.

2. Praktyka zawodowa może być także realizowana pod osobistym kierownictwem osób wykonujących następujące zawody:

- osoby prowadzącej usługowo księgi rachunkowe,
- biegłego rewidenta,
- doradcy podatkowego,
- doradcy inwestycyjnego,
- maklera papierów wartościowych,
- aktuarusza,
- brokera ubezpieczeniowego i reasekuracyjnego,
- członka zarządu spółki prawa handlowego,
- rzeczoznawcy majątkowego,

lub w podmiotach zatrudniających przedstawicieli ww. zawodów i realizujących zadania w zakresie uprawnień zawodowych tych osób.

Zaleca się odbywanie praktyk zawodowych po semestrze 2 i 4 w tej samej jednostce, w celu ułatwienia zgromadzenia dokumentacji wykorzystywanej na potrzeby pracy dyplomowej.

## **Organizator praktyk**

### **§ 6**

Organizator praktyk jest zobowiązany do zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyk a w szczególności do:

- a. zapoznania praktykanta z zasadami bhp, specyfiką pracy branżowej
- b. zapoznania praktykanta ze stanowiskiem pracy i zapewnienia odpowiednich, niezbędnych sprzętów oraz informacji dla odbywania praktyki,
- c. wyznaczenia zakładowego opiekuna praktyk, sprawującego w miejscu nadzór nad praktykantem,
- d. przydzielenia zadań i funkcji zgodnych z kierunkiem studiów finanse i rachunkowość

- e. wystawienia dokumentów umożliwiających ocenę praktyk (potwierdzenie odpowiednimi podpisami i pieczętkami zgodności z prawdą wpisów, dokonywanych przez praktykanta w dzienniku praktyk; wystawienie opinii lub zaświadczenia o odbyciu praktyk, zawierających ich ocenę).

## **Opiekun praktyk**

### **§ 7**

#### **I. Uczelniany opiekun praktyk**

1. Uczelnianego opiekuna praktyk na kierunku finanse i rachunkowość powołuje Rektor.
2. Do zadań uczelnianego opiekuna praktyk należy:
  - a. opracowanie szczegółowego zakresu praktyk dla kierunku
  - b. weryfikacja i zatwierdzenie miejsc praktyk wskazanych przez studentów na podstawie kryteriów doboru obowiązujących w uczelni
  - c. współpraca z podmiotami zewnętrznymi, w których studenci odbywają praktyki
  - d. nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktyk oraz obiegiem dokumentów związanych z realizacją praktyk studenckich
  - e. rozliczenie praktyk studenckich pod względem merytorycznym po ich zakończeniu.
3. Zadania, o których mowa w ust. 2 opiekun praktyk realizuje przy współpracy z pracownikiem Biura Karier i Praktyk Studenckich PWSZ w Zamościu.

#### **II. Zakładowy opiekun praktyk**

1. Zakładowego opiekuna praktyk powołuje organizator praktyk
2. Do zadań zakładowego opiekuna praktyk należy:
  - a. uzgodnienie szczegółowego programu i harmonogramu praktyki z praktykantem
  - b. przygotowanie stanowisk pracy dla praktykantów
  - c. merytoryczna opieka nad praktykantem oraz pełnienie funkcji jego bezpośredniego przełożonego, w tym:
    - organizacja stanowiska pracy i przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego,
    - wyznaczanie i rozliczanie dziennych zadań – zgodnie z przyjętym szczegółowym programem praktyki
    - potwierdzanie prac wykonanych przez praktykanta w dzienniku praktyk
  - d. okresowy kontakt z uczelnianym opiekunem praktyk, w zakresie oceny postępowania praktykanta, reagowanie na ewentualne nieprawidłowości
  - e. po zakończeniu praktyki ocena praktykanta i przebiegu praktyki.

## Obowiązki studenta realizującego praktyki

### § 8

1. Student ma obowiązek uzgodnić w BKiPS miejsce, okres oraz datę rozpoczęcia praktyk nie później niż 2 tygodnie przed rozpoczęciem praktyk, w celu uzyskania właściwych dokumentów niezbędnych do odbycia praktyk
2. Student zobowiązany jest z dniem rozpoczęcia praktyk do posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków obowiązującego w okresie ich odbywania.
3. Do obowiązków studenta realizującego praktyki należy:
  - a. zapoznanie się z Regulaminem studenckich praktyk zawodowych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Szymona Szymonowica w Zamościu na kierunku Finanse i Rachunkowość oraz z zawartym w nim ramowym programem praktyk
  - b. odebranie w BKiPS, (ul. Hrubieszowska 24, pok. nr 1) dziennika praktyk
  - c. właściwa realizacja założeń praktyk
  - d. przestrzeganie zasad odbywania praktyk określonych przez PWSZ w Zamościu, jak i przez Organizatora praktyk
  - e. stosowanie się do przepisów ochrony przeciwpożarowej oraz BHP
  - f. zachowanie tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrona poufności danych w zakresie określonym przez Organizatora praktyk
  - g. przebywanie w miejscu praktyk w godzinach pracy wybranej placówki lub opiekuna (**uwaga - trzy nieobecności są podstawą do niezaliczenia praktyki**), przestrzeganie dyscypliny pracy i postępowanie zgodne z etyką zawodową
  - h. bieżące wypełnianie dziennika praktyk (opis przebiegu praktyk i zakresu wykonywanych obowiązków)
  - i. przedstawienie zakładowemu opiekunowi dziennika praktyk w celu potwierdzenia przez niego zgodności z prawdą wpisów w dzienniku (podpisem i pieczętą). Wpisy powinny być potwierdzane na koniec każdego tygodnia
  - j. pozyskiwanie materiałów empirycznych do prac licencjackich (wyszukiwanie danych, prowadzenie rozmów ze specjalistami w zakresie problematyki pracy dyplomowej, gromadzenie niezbędnej dokumentacji po uzgodnieniu z zakładowym opiekunem praktyk).

**Po zakończeniu praktyk** - w terminie do dwóch tygodni student powinien złożyć w BKiPS prawidłowo wypełniony dziennik praktyk i arkusz oceny praktykanta (załącznik nr 3 do Regulaminu).

## Zaliczenie praktyk

### § 9

1. Zaliczenie praktyk odbywa się na podstawie złożonego i wypełnionego przez studenta dziennika praktyk, poświadczenia odbycia praktyk ze strony zakładowego opiekuna praktyk, oceny zakładowego opiekuna praktyk oraz samooceny praktyk dokonanej przez studenta
2. Zaliczenia praktyk zawodowych dokonuje uczelniany opiekun praktyk sprawujący nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad studentem odbywającym praktyki. Zaliczenie dokonywane jest w formie wpisu oceny w indeksie i w karcie zaliczeniowej.
3. Rektor, po zasięgnięciu opinii uczelnianego opiekuna praktyk, może zaliczyć studentowi praktyki na podstawie wykonywanej pracy zawodowej, odbytego stażu lub praktyki, w tym także za granicą, jeżeli ich charakter jest (lub był) zgodny z kierunkiem studiów i założonymi dla praktyk zawodowych efektami kształcenia.
4. Zaliczenie, o którym mowa w ust.3 następuje na pisemny wniosek studenta, którego wzór określa załącznik nr 4 do regulaminu. Do wniosku student dołącza dokumenty potwierdzające zgodność wykonywanej (lub wykonanej) pracy z programem praktyk obowiązującym dla kierunku Finanse i Rachunkowość.

### § 10

1. Bieżącą kontrolę pracy studenta przeprowadza Organizator praktyk według zasad obowiązujących w miejscu odbywania praktyk. W przypadku, gdy student rażąco narusza dyscyplinę pracy lub nie wykonuje zadań wynikających z programu praktyk zawodowych organizator praktyk może przerwać odbywanie praktyk.
2. Niezaliczenie praktyk jest jednoznaczne z koniecznością jej powtórzenia i niezaliczeniem semestru, na którym praktyki powinny być zrealizowane.
3. Student, który z przyczyn uzasadnionych nie zaliczył praktyk, może otrzymać zgodę Rektora na ich odbycie w innym terminie, niekolidującym z rozkładem zajęć dydaktycznych.
4. Za zgodą Rektora student niepełnosprawny może zaliczyć praktyki w formie alternatywnej, dostosowanej do jego możliwości.



## RAMOWY PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH PWSZ W ZAMOŚCIU

### § 11

KIERUNEK: Finanse i Rachunkowość

POZIOM STUDIÓW: studia pierwszego stopnia, profil praktyczny

ROK/SEMESTR STUDIÓW: rok I i II, semestr II i IV

LICZBA PUNKTÓW ECTS: 16 (5+11)

CZAS TRWANIA – 480 godzin (160+320)

Student odbywa praktykę zawodową na zaliczenie poszczególnych semestrów:

	Semestr 2	Semestr 4
Liczba godzin	160	320
Liczba punktów ECTS	5	11

#### Cele praktyk:

- pogłębienie i uzupełnienie wiedzy zdobytej w czasie studiów oraz zapoznanie z praktycznymi zastosowaniami nabytych umiejętności i kwalifikacji
- pogłębienie umiejętności studenta w zakresie wybranej specjalności,
- zapoznanie się z zawodem, który student chciałby wykonywać po zakończeniu studiów,
- możliwość zaprezentowania się studenta przed ewentualnym przyszłym pracodawcą,
- rozwijanie świadomości własnej wiedzy i umiejętności,
- rozumienie potrzeby nieustannego uczenia się i rozwoju kompetencji osobistych, świadomego i planowego uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności,
- rozwijanie świadomości znaczenia przestrzegania norm prawnych dla powodzenia przygotowywanych i realizowanych projektów lub zadań,
- kształcenie zdolności do wykorzystywania uzyskanej wiedzy teoretycznej i umiejętności z zakresu finansów i rachunkowości do realizacji działań przedsiębiorczych,
- rozwijanie i kształcenie kompetencji społecznych (postaw) związanych z wykonywaniem pracy zawodowej w obszarze finansów i rachunkowości, w tym w zakresie: komunikacji z otoczeniem, świadomości odpowiedzialności za podejmowane decyzje, etycznych aspektów wykonywanego zawodu,
- pozyskiwanie materiałów empirycznych do prac licencjackich.

#### Zakres praktyk:

- specyfika działalności i struktura organizacyjna zakładu pracy
- prawne i finansowe podstawy funkcjonowania podmiotu
- organizacja i zadania poszczególnych działów, w których odbywa się praktyka,

- problematyka zarządzania personelem (proces naboru pracowników, wymagane kwalifikacje i kompetencje, system motywacyjny, kontrolowanie),
- zapoznanie się ze stanowiskami pracy w obszarze finansów i rachunkowości, techniką prowadzenia dokumentacji na poszczególnych stanowiskach pracy i poprawnym oraz praktycznym ich wykonywaniu
- system finansowo-księgowy i stosowane narzędzia informatyczne z praktyczną ich obsługą
- zewnętrzny i wewnętrzny obieg informacji i dokumentów
- relacje podmiotu z otoczeniem

### **Efekty kształcenia realizowane podczas odbywania praktyk:**

	PRAKTYKA – EFEKTY KSZTAŁCENIA	Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia (symbol)
	Student:	
P_U01	potrafi zastosować zdobytą w czasie studiów wiedzę w sposób praktyczny, wykonując zadania zlecone w miejscu odbywania praktyk;	K_U03
P_U02	potrafi dokonywać obserwacji i prezentacji zjawisk oraz procesów związanych zarówno z rachunkowością i podatkami, jak i z finansami oraz inwestycjami;	K_U04
P_U03	objaśnia strukturę, sposób organizacji pracy oraz specyfikę działalności przedsiębiorstwa/institucji przyjmującej na praktykę;	K_U07
P_U04	charakteryzuje przepisy dotyczące finansów przedsiębiorstwa, w tym zwłaszcza prowadzenia rachunkowości, obsługi podatkowej i inwestycyjnej;	K_U08
P_K01	ma świadomość konieczności uczenia się przez całe życie, posiadanej wiedzy i umiejętności, dzięki czemu potrafi wskazać i realizować kierunki własnego rozwoju;	K_K01
P_K02	wykazuje gotowość do pracy zespołowej, organizowania i kierowania zespołami, określania priorytetów oraz realizacji projektów związanych z ekonomicznym (finansowym) rozwojem przedsiębiorstwa, wykorzystując wiedzę i umiejętności zdobyte w czasie praktyk zawodowych;	K_K02
P_K03	postępuje w sposób etyczny i społecznie odpowiedzialny z uwzględnieniem specyfiki pracy na stanowiskach polegających na zarządzaniu finansami przedsiębiorstwa oraz dokonywaniu inwestycji;	K_K03
P_K04	potrafi myśleć i działać w przedsiębiorczy sposób z uwzględnieniem zasad i metod właściwych dla kierunku finanse i rachunkowość	K_K05

### **Weryfikacja efektów kształcenia i ocena**

Zakładowy opiekun praktyk w porozumieniu z uczelnianym opiekunem praktyk weryfikuje osiągnięte przez studenta przedmiotowe efekty kształcenia poprzez wypełnienie arkusza oceny studenta – praktykanta (załącznik nr 3 do Regulaminu studenckich praktyk zawodowych na kierunkach o profilu praktycznym PWSZ w Zamościu).

## Postanowienia końcowe

### § 12

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Rektor PWSZ w Zamościu.
2. Regulamin studenckich praktyk zawodowych na kierunku Finanse i Rachunkowość wchodzi w życie z dniem 1 października 2016 roku.

**REKTOR**  
*dr hab. Andrzej Symborski*

