

ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE PRAKTYK

STUDIA I STOPNIA

PROFIL OGÓLNOAKADEMICKI

KIERUNEK: EKONOMIA

SPECJALNOŚĆ: Rachunkowość finansowa

Wymiar praktyk – 3 tygodnie (120 godzin zegarowych)

Uczelnia:

1. wydaje studentom imienne skierowania na praktykę (jeżeli zakład, w którym student odbywa praktykę takie wymaga)
2. dzienniki praktyk,
3. podpisuje na prośbę instytucji porozumienia dotyczące organizacji praktyk.

Opiekun z ramienia Uczelni:

1. zatwierdza miejsce odbywania praktyki – na podstawie wcześniej złożonych do Dziekanatu deklaracji (druk do pobrania w pliku poniżej)
2. kontroluje przebieg praktyki w wybranych instytucjach, w tym również zgodność praktyki z jej programem,
3. analizuje uwagi ogólne praktykantów dotyczące przebiegu praktyk zawarte w dzienniku praktyk,
4. dokonuje zaliczenia praktyki na podstawie potwierdzeń instytucji, ustalonej dokumentacji i opinii wpisanej w dzienniku praktyk.

Studenci odbywający praktyki zobowiązani są do:

1. zapoznania się z programem praktyk,
2. systematycznego prowadzenia dziennika praktyk, gdzie udokumentowany powinien być każdy dzień praktyki wraz z opisanymi czynnościami lub zajęciami, jakie student wykonał lub w których uczestniczył,
3. bezwzględnego stosowania się do poleceń kierownictwa placówki, przestrzegania obowiązującego w niej regulaminu pracy, wykonywania zadań stawianych przez opiekuna praktyki.

Zaliczenie praktyki przez Uczelnię następuje po:

1. przedłożeniu przez studenta dziennika praktyk, potwierdzonego pieczęcią instytucji oraz pieczęcią i podpisem opiekuna lub kierownika placówki, w której realizowana była praktyka. W dzienniku praktyk powinna być data rozpoczęcia i zakończenia praktyki;
2. przedstawieniu w formie pisemnej opinii opiekuna praktyki z ramienia instytucji, w której to opiekun wymienia swoje spostrzeżenia wobec studenta dotyczące jego postawy, poziomu zaangażowania w wykonywaną pracę, punktualności, przygotowania pedagogicznego, wiedzy, itp.;

Zwolnienia z praktyk (zgodnie z Ustawą z dnia 13.01.2023r. o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce art. 67 ust. 7):

„W przypadkach i na warunkach określonych w regulaminie studiów uczelnia, na wniosek studenta, może zaliczyć na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez niego w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych”.

Studenci, którzy pracują lub pracowali w ostatnim czasie w instytucjach zgodnych ze studiowaną specjalnością mogą zostać zwolnieni z obowiązku odbywania praktyki pod warunkiem przedstawienia zaświadczenia stwierdzającego pracę w takiej placówce oraz prośby do Rektora o zwolnienie z praktyk (druki zwolnienia dostępne w dokumentach do pobrania).

PROGRAM PRAKTYKI

DLA SPECJALNOŚCI: Rachunkowość

Studenckie praktyki stanowią integralną część kształcenia w WASE w Środzie Wlkp. Doświadczenia z praktyk uważane są za jedno z najważniejszych działań profesjonalnych w jakich uczestniczą studenci w trakcie realizacji programu studiów. Praktykanci otrzymują możliwość zastosowania wiedzy teoretycznej uzyskanej w toku studiów w praktyce funkcjonowania danej placówki. Z uwagi na specyfikę wykonywanego, przyszłego zawodu, studenci są przygotowywani w sposób odpowiedzialny do podjęcia roli zawodowej.

Każdy student w czasie trwania studiów musi odbyć bezwzględnie 3 tygodnie praktyk zawodowych ciągłych.

Studenci specjalności: **Rachunkowość finansowa** mogą odbywać praktykę w bankach i instytucjach finansowych, urzędach administracji państwowej i samorządowej, oddziałach ZUS, biurach rachunkowych, urzędach skarbowych, firmach ubezpieczeniowych.

Studenci specjalności **Rachunkowość finansowa** odbywający praktykę w przedsiębiorstwach zapoznają się z funkcjonowaniem systemu rachunkowości i dokumentacją księgową, poznają metody analizy sytuacji ekonomicznej przedsiębiorstwa.

Poznają zagadnienia finansowo – księgowo:

- pion księgowo – finansowy w przedsiębiorstwie, jego zadania i organizacja,
- dokumenty księgowo – finansowe, ich kwalifikacja i obieg,
- techniczne formy księgowości stosowane w przedsiębiorstwie,
- obrót gotówkowy i bezgotówkowy oraz jego dokumentacja,
- księgowość materiałowa,
- dokumentacja i ewidencja związana z przychodem i rozchodem materiałów,
- dokumentacja i ewidencja księgowa płac,
- rozliczenia przedsiębiorstw z ZUS – Em, PZU , itp.,
- sprawozdawczość finansowa.