

Regulamin odbywania praktyk na kierunku Finanse i rachunkowość – studia I stopnia o profilu praktycznym

Tekst jednolity obowiązujący od 1 października 2020

I. Postanowienia ogólne

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - a. Uczelnia – Małopolska Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Tarnowie,
 - b. Praktyka – praktyka dla kierunku Finanse i rachunkowość,
 - c. Regulamin – Regulamin odbywania praktyk na kierunku Finanse i rachunkowość – studia I stopni, profil praktyczny.
2. Praktyki są integralną częścią programu studiów dla studentów I stopnia na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych.
3. Praktyka powinna być zgodna z charakterem kierunku studiów.
4. Czas trwania praktyki i liczbę przyznanych punktów ECTS, określa program studiów zatwierdzony przez Senat.
5. Praktyki pełnią ważną rolę w praktycznym zastosowaniu zdobytej wiedzy i przygotowaniu przyszłych absolwentów kierunku do zawodu.

II. Cele praktyki

1. Praktyka stanowi integralną część programu studiów na kierunku Finanse i rachunkowość. Celem praktyki jest zapoznanie studenta z działalnością przedsiębiorstwa (lub innej organizacji) ze szczególnym uwzględnieniem aspektów ekonomicznych, finansowych i organizacyjnych. Praktyka ma pomóc w praktycznym zastosowaniu zdobytej wiedzy oraz zdobyciu umiejętności przydatnych w przyszłej pracy zawodowej.
2. Główne cele praktyki to:
 - a. zapoznanie się z procesem zarządzania i zasadami funkcjonowania podmiotów gospodarczych, instytucji i innych organizacji,
 - b. poznanie struktur i mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstw, organizacji, instytucji sektora publicznego i prywatnego,
 - c. nabycie wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych z zakresu finansów i rachunkowości poprzez obserwację i współuczestnictwo w realizacji zadań związanych z rozwiązywaniem problemów praktycznych w tym obszarze,
 - d. nabycie umiejętności pozyskiwania, analizowania i ewidencji materiałów źródłowych z zakresu finansów i rachunkowości,

- e. przygotowanie do realizacji podstawowych zadań w obszarze finansów i rachunkowości w różnego rodzaju przedsiębiorstwach i instytucjach,
- f. posługiwanie się językiem specjalistycznym z zakresu finansów i rachunkowości;
- g. zapoznanie się z aspektami psychosocjologicznymi i etycznymi środowiska pracy, w szczególności, odpowiedzialnością, kształtowaniem relacji interpersonalnych, dyscypliną, funkcjonowaniem hierarchii organizacyjnej oraz zachowań organizacyjnych;
- h. poznanie oczekiwań rynku pracy oraz poprawa swojej pozycji na rynku pracy;
- i. nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w momencie przygotowywania pracy dyplomowej oraz poszukiwania pracy.

3. Szczegółowe cele praktyki

A. realizowanej w semestrach I, II oraz III to:

- a) zapoznanie studentów ze środowiskiem pracy, funkcjonowaniem określonego rynku, dyscypliną i organizacją miejsca pracy,
- b) zapoznanie z przepisami dotyczącymi BHP i tajemnicy służbowej,
- c) zapoznanie z zakresem oferowanych produktów/ usług oraz specyfiką rynku działania,
- d) zapoznanie ze strukturą organizacyjną oraz zadaniami poszczególnych działów,
- e) zapoznanie z organizacją i zadaniami pionów: finansowych, księgowych oraz instytucjami finansowymi z otoczenia gospodarczego jednostki ,
- f) zapoznanie z obiegiem dokumentów księgowo-finansowych, ewidencją księgową operacji gospodarczych,
- g) poznanie metod analizy ekonomicznej i ich wykorzystanie w procesach decyzyjnych,
- h) poznanie zasad sporządzania budżetów, sprawozdań finansowych,
- i) wykonywanie czynności związanych z naliczaniem podatków i opłat.

B. realizowanej w semestrach IV, V oraz VI to:

- a) zapoznanie studentów ze środowiskiem pracy, funkcjonowaniem określonego rynku, dyscypliną i organizacją miejsca pracy,
- b) zapoznanie z przepisami dotyczącymi BHP i tajemnicy służbowej,
- c) zapoznanie z zakresem oferowanych produktów/ usług oraz specyfiką rynku działania,
- d) zapoznanie ze strukturą organizacyjną oraz zadaniami poszczególnych działów,
- e) zapoznanie z dokumentacją typowych zdarzeń gospodarczych,
- f) zapoznanie z organizacją i zadaniami pionów: finansowych, księgowych oraz instytucjami finansowymi z otoczenia gospodarczego jednostki,
- g) zapoznanie z obiegiem dokumentów księgowo-finansowych, ewidencją księgową operacji gospodarczych,
- h) poznanie metod analizy ekonomicznej i ich wykorzystanie w procesach decyzyjnych,
- i) poznanie zasad sporządzania budżetów, sprawozdań finansowych,

- j) wykonywanie czynności związanych z naliczaniem podatków i opłat,
- k) rozliczenia z Urzędem Skarbowym, ZUS-em, partnerami handlowymi,
- l) prowadzenie dokumentacji płacowej,
- m) controlling oraz dokumentacja rewizji finansowej,
- n) rozliczenia publicznoprawne i z kontrahentami,
- o) uczestniczenie w pracach związanych z działalnością operacyjną jednostki, w której odbywana jest praktyka.

IV. Nadzór i zaliczenie praktyki

1. Koordynatorem całokształtu spraw związanych z organizacją i przebiegiem praktyk jest Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów. Do jego zadań należy w szczególności:
 - a. nadzór merytoryczny i organizacyjny nad przygotowaniem i przebiegiem praktyk,
 - b. zatwierdzanie miejsc odbywania praktyk (zakładów pracy, w których organizowana jest praktyka),
 - c. zawieranie umów o praktykę,
 - d. podejmowanie decyzji w sprawach zwolnień studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych z obowiązku odbywania praktyk
 - e. zaliczanie odbycia praktyk.
2. Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów na okres trwania swojej kadencji powołuje opiekunów praktyk dla danej specjalności w ramach kierunku. Do ich zadań należą w szczególności:
 - a. opieka i nadzór nad studentami w trakcie praktyk,
 - b. akceptacja indywidualnego planu praktyki,
 - c. ocena osiągniętych efektów na praktyce i zatwierdzenie odbycia praktyki,
 - d. opiniowanie podań studentów o zwolnienie/zaliczenie praktyki na podstawie zatrudnienia/stażu/prowadzonej działalności gospodarczej,
 - e. w uzasadnionych przypadkach przeprowadzanie kontroli odbywania praktyk studenckich, z ramienia Uczelni,
 - f. przedkładanie Pełnomocnikowi Rektora ds. kształcenia i Studentów na koniec roku akademickiego sprawozdania z nadzorowanych praktyk.
3. Opiekunem studenta w placówce podczas odbywania praktyki jest osoba wyznaczona przez przedstawiciela tej placówki. Zakres czynności wykonywanych przez studenta w ramach odbywanej praktyki (indywidualny program praktyki studenta MWSE) określa organizator praktyki. W pozostałych kwestiach student podlega określonym przepisom prawnym regulującym dyscyplinę pracy w danej placówce. Opiekun potwierdza w dzienniku praktyk realizację zadań wykonywanych przez studenta na praktyce, zgodnych z indywidualnym programem praktyki oraz

w raporcie studenta z przebiegu praktyki potwierdza uznanie osiągniętych efektów uczenia się określonych dla praktyki. Pozostałe zadania opiekuna praktyki regulują wewnętrzne ustalenia organizatora praktyki.

V. Organizacja i przebieg praktyki

1. Praktykę studenci mogą odbywać w przedsiębiorstwach, bankach, biurach rachunkowych, biurach doradztwa podatkowego, urzędach skarbowych, organach administracji lokalnej, samorządowej, placówkach sektora handlowego, finansowego, biurach maklerskich, kancelariach doradztwa podatkowego, biurach biegłego rewidenta, izbie skarbowej, działach controllingu, innych instytucjach finansowych świadczących usługi klientom indywidualnym i instytucjonalnym, oraz innych jednostkach w których występują funkcje finansowo-księgowe.
2. Studenci mogą skorzystać z oferty praktyk dostępnych na mocy zawartych przez Uczelnię porozumień z lokalnymi przedsiębiorstwami i instytucjami o współpracy w zakresie praktyk studenckich. (Baza instytucji dostępna jest na stronie internetowej Uczelni).
3. Studenci odbywają praktykę według następującego porządku:
 - a. I etap – 4 tygodnie na I semestrze studiów
 - b. II etap – 4 tygodnie na II semestrze studiów
 - c. III etap – 4 tygodnie na III semestrze studiów
 - d. IV etap – 4 tygodnie na IV semestrze studiów
 - e. V etap – 4 tygodnie na V semestrze studiów
 - f. VI etap – 4 tygodnie na VI semestrze studiów.
4. Studenci studiów stacjonarnych I stopnia odbywają praktykę w trakcie trwania lub po zakończeniu każdego semestru studiów, w wymiarze 4 tygodni w każdym z semestrów. Łącznie 24 tygodnie.
5. Studenci studiów niestacjonarnych I stopnia odbywają praktykę w okresie studiowania semestrów: I, II, III, IV, V i VI, w wymiarze 4 tygodni w każdym semestrze. Łącznie 24 tygodnie. Punkty ECTS wliczane są do semestru I, II, III, IV, V, VI. Łączna suma punktów ECTS- 24.
6. Dzienny wymiar liczby godzin praktyki winien wynosić 8 godzin zegarowych, zaś w przypadku osób niepełnosprawnych 7 godzin zegarowych.
7. Organizacją praktyk zajmuje się Dziekanat. Do jego zadań należy prowadzenie bieżącej dokumentacji związanej z przygotowaniem i zaliczeniem praktyk, sporządzanie umów o organizację praktyk, skierowań na praktyki – jeśli wymaga tego placówka przyjmująca na praktykę, wydawanie dzienników praktyk oraz pozostałych dokumentów niezbędnych do realizacji i zaliczenia praktyki.
8. Dziennik praktyk jest własnością studenta.

9. Podstawą odbywania praktyki jest umowa zawarta z zakładem pracy (załącznik 1), w którym praktyka będzie organizowana, indywidualny program praktyki studenta MWSE w Tarnowie (załącznik 2) oraz dziennik praktyk.
10. Warunkiem otrzymania dziennika praktyk jest złożenie przez studenta podpisanej umowy o organizację praktyki oraz indywidualnego programu praktyki, zaakceptowanego przez opiekuna praktyk oraz przedstawiciela miejsca odbywania praktyk.
11. Zaliczenia praktyki dokonuje Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów na podstawie przedstawionej dokumentacji- raport studenta z przebiegu praktyki (załącznik 3) - po zatwierdzeniu przez opiekuna praktyk.
12. Dokumenty potwierdzające odbycie praktyki przez studenta powinny być złożone w Dziekanacie 14 dni od daty jej zakończenia. Praktyki powinny być zaliczone do dnia 15 marca (semestr zimowy) i 15 października (semestr letni).
13. W uzasadnionych przypadkach student może starać się o indywidualny tryb odbywania praktyki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów. Indywidualny tryb odbywania praktyki nie może być krótszy niż minimum przewidziane dla kierunku.
14. Student może odbyć praktykę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej wyłącznie na podstawie umowy zawartej z MWSE, zgodnej z planem praktyk dla studentów kierunku. Student jest zwolniony z realizacji praktyki w placówkach na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. Praktykę zalicza Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów.

VI. Inne formy zaliczenia praktyki

1. Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów może uznać zaliczenie praktyki studenta i zwolnić go z obowiązku jej odbywania, jeżeli udokumentuje doświadczenie zawodowe lub prowadzenie działalności, która odpowiada programowi praktyki przez okres nie krótszy niż okres praktyki przewidziany planem studiów (6 miesięcy).
2. O zaliczenie praktyki w innej formie niż realizacja praktyki mogą ubiegać się studenci, którzy w trakcie studiów przez okres odpowiadający określone w regulaminie wymiarowi praktyk (tj. 6 miesięcy):
 - a. są lub byli zatrudnieni w ramach stosunku pracy lub na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - b. prowadzą lub prowadzili działalność gospodarczą
 - c. wykonują lub wykonywali pracę na zasadzie wolontariatu w organizacji pozarządowej lub instytucji publicznej,
 - d. uczestniczą lub uczestniczyli w stażach
3. Charakter wykonywanej przez studenta pracy lub działalności, o której mowa w pkt. 2, musi być zgodny z kierunkiem studiów.

4. Student ubiegający się o zaliczenie praktyki w innej formie winien złożyć pisemny wniosek w tej sprawie do Pełnomocnika Rektora ds. Kształcenia i Studentów wraz z następującymi dokumentami:
 - a. studenci pracujący winni złożyć następujące dokumenty: zaświadczenie o zatrudnieniu (załącznik 4), oraz protokół weryfikacji efektów uczenia się (załącznik 5),
 - b. studenci prowadzący własną działalność gospodarczą winni złożyć następujące dokumenty: arkusz oceny osiągniętych efektów uczenia się określonych dla praktyki w programie studiów, tj. w Karcie przedmiotu (załącznik 6) zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, oraz protokół weryfikacji efektów uczenia się (załącznik 5),
 - c. studenci wykonujący pracę na zasadzie wolontariatu winni złożyć następujące dokumenty: zaświadczenie o zatrudnieniu/wolontariacie (załącznik 4), oraz protokół weryfikacji efektów uczenia się (załącznik 5),
 - d. studenci uczestniczący w stażach winni złożyć następujące dokumenty: zaświadczenie o zatrudnieniu/ stażu (załącznik 4), oraz protokół weryfikacji efektów uczenia się (załącznik 5).
5. Jeżeli z przedstawionego dokumentu nie wynika jaki charakter ma lub miała wykonywana przez studenta praca lub działalność, Pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia i Studentów może zażądać przedstawienia dodatkowo innego stosownego dokumentu, stwierdzającego charakter wykonywanej przez studenta pracy lub działalności (np. potwierdzonego przez pracodawcę zakresu obowiązków zatrudnionego studenta) oraz może zwrócić się o opinię do opiekuna praktyk z ramienia Uczelni.
6. W związku z możliwością wystąpienia stanu zagrożenia m.in. epidemiologicznego i związanego z tym ograniczenia funkcjonowania przedsiębiorstw, urzędów publicznych i samorządowych oraz innych podmiotów dopuszcza się w takiej sytuacji realizację praktyki w sposób zdalny (obowiązują wówczas dokumenty jak przy realizacji praktyki w formie stacjonarnej) . W przypadku gdy praktyki nie mogą być przeprowadzone w sposób zdalny uczelnia może zaproponować inny sposób realizacji efektów uczenia się (np. zajęcia symulowane prowadzone przez kadrę akademicką albo projekty praktyczne realizowane przez studentów pod nadzorem nauczycieli akademickich w porozumieniu z kierunkowym opiekunem praktyk. Student ubiegający się o zaliczenie praktyki winien złożyć arkusz oceny osiągniętych efektów uczenia się określonych dla praktyki w programie studiów, tj. w Karcie przedmiotu (załącznik 6), oraz protokół weryfikacji efektów uczenia się (załącznik 5).

VII. Postanowienia końcowe

1. Uczelnia nie ponosi żadnych kosztów związanych z odbywaniem praktyki.
2. Praca studenta odbywającego praktykę ma charakter nieodpłatny.
3. W przypadku, gdy organizator praktyki zdecyduje o możliwości otrzymania przez studenta wynagrodzenia z tytułu pracy wykonywanej w trakcie odbywania praktyki, stosowna umowa zawierana jest pomiędzy organizatorem praktyki a studentem, bez pośrednictwa Uczelni.
4. Student zobowiązany jest do wykupienia w okresie odbywania praktyki ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków. Dokument potwierdzający ubezpieczenie jest załącznikiem do umowy o praktykę.
5. Uczelnia ma prawo zakończyć odbywanie praktyk przez studenta przed terminem, w przypadku:
 - a. naruszenia przez studenta dyscypliny pracy lub porządku pracy przyjętego u organizatora praktyki,
 - b. braku ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej i od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres trwania praktyki.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się regulamin studiów MWSE w Tarnowie.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2020 roku.

Rektor MWSE w Tarnowie

REKTOR MWSE

Michał Kozioł
dr Michał Kozioł