



Załącznik nr 6

do Regulaminu praktyk zawodowych w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku

Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania w Białymstoku
Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania w Białymstoku, Filia w Elku
(wybór z listy)

Wydział

Kierunek studiów

DZIENNIK PRAKTYK

Imię/Imiona i nazwisko studenta:

Numer albumu

Studia stacjonarne/niestacjonarne* pierwszego/drugiego* stopnia o profilu praktycznym

Rok semestr, Etap praktyki (I/II/III wpisać właściwy)

Realizowana grupa zajęć do wyboru (ograniczonego):

.....

Czas trwania praktyki: (liczba miesięcy) (liczba godzin)

Wydziałowy opiekun praktyk:

Miejsce odbywania praktyki:

.....

.....

.....

(pełna nazwa Zakładu pracy)

Opiekun praktyki zawodowej w Zakładzie Pracy:

.....

(imię i nazwisko Zakładowego opiekuna praktyki, stanowisko)

Potwierdzenie rozpoczęcia praktyki (data, pieczęć, podpis dyrektora/kierownika)	Potwierdzenie zakończenia praktyki (data, pieczęć, podpis dyrektora/kierownika)

*niewłaściwe skreślić

(wybór właściwego druku z listy według zasady: wydział, kierunek, poziom i profil studiów)

CZĘŚĆ I. EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Wydział Nauk Ekonomicznych, WSEiZ w Białymstoku

Kierunek Administracja, studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym

Symbol efektu uczenia się	Przedmiotowe efekty uczenia się dla praktyki zawodowej
W zakresie wiedzy:	
KA_WG04	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury organizacyjne i podstawy prawne działalności instytucji administracji publicznej lub prywatnej (w szczególności prywatnych przedsiębiorstw) *
KA_WG05	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu przepisy prawa, a w szczególności kodeks postępowania administracyjnego **
KA_WG10	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu metody ewidencjonowania i archiwizowania dokumentów***
W zakresie umiejętności:	
KA_UW01	Student posiada umiejętność wykonywania czynności administracyjnych w zakresie podstawowej działalności jednostki organizacyjnej */**/**
KA_UW01	Student posiada umiejętność korzystania w praktyce z podstawowych aktów prawnych i innych dokumentów regulujących funkcjonowanie podmiotu**/**
KA_UW3	Student potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę o charakterze interdyscyplinarnym, w szczególności z zakresu finansów i ekonomii oraz zarządzania do identyfikowania, interpretowania i wyjaśniania zjawisk społecznych związanych z funkcjonowaniem administracji, ze szczególnym uwzględnieniem jednostki, w której odbywana jest praktyka zawodowa **/**
KA_UW02	Student posiada umiejętność przygotowania projektów pism „do” i „od” organów władzy i administracji, odpowiedzi na zapytania prawne oraz samodzielnego sporządzania protokołów z narad, przygotowywania projektów decyzji i postanowień itp. ***
KA_UW04	Student potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę do opisywania oraz analizowania badanych problemów i obszarów działalności zachodzących w jednostkach administracji, ze szczególnym uwzględnieniem jednostki, w której odbywana jest praktyka zawodowa; potrafi wykorzystać stosowne metody i narzędzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne (ICT) właściwe dla działalności administracji publicznej (baz danych, e-administracji i innych) lub administracji przedsiębiorstwa */**/**
KA_UO02	Student jest gotów pracować indywidualnie i w zespole; umie praktycznie wykorzystać czas potrzebny na realizację zleconego zadania */**/**
KA_UU02	Student potrafi samodzielnie planować i realizować powierzone mu zadania w trakcie praktyki zawodowej i jest świadomy znaczenia tej umiejętności w przyszłej pracy zawodowej w podmiotach administracji publicznej i gospodarki rynkowej */**
KA_UU02	Student potrafi samodzielnie planować i realizować powierzone mu zadania w trakcie praktyki zawodowej, wykorzystując do tego różne źródła i narzędzia w tym IT; jest świadomy znaczenia tej umiejętności w przyszłej pracy zawodowej w podmiotach administracji publicznej i gospodarki rynkowej ***
KA_UK02	Student potrafi komunikować się z otoczeniem w miejscu pracy, porozumiewać się z osobami zarówno będącymi jak i nie będącymi specjalistami z administracji*/**
KA_UK02	Student potrafi komunikować się w środowisku zawodowym przygotowując samodzielnie projekty pism różnego rodzaju, potrafi odnieść się do istniejących w tym zakresie opinii i stanowisk (np. literatury, aktów prawnych, orzeczeń sądowych itp.), zaprezentować je oraz wziąć udział w dyskusji jego dotyczącej ***
W zakresie kompetencji społecznych:	
KA_KK01	Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i umiejętności oraz jestem świadomy konieczności uczenia się przez całe życie *
KA_KR01	Student jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych w administracji publicznej (lub prywatnej), mam świadomość ważności zachowania w sposób profesjonalny**
KA_KR02	Student jest gotów do przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych, dbałości o dorobek i tradycje zawodu urzędnika, funkcjonariusza publicznego (lub pracownika administracji prywatnej), w tym przez współudział w rozwoju organizacji i stowarzyszeń zawodowych ***

* efekty uczenia się dla Etapu I praktyki – podczas 2 semestru studiów

** efekty uczenia się dla Etapu II praktyki – podczas 4 semestru studiów

*** efekty uczenia się dla Etapu III praktyki – podczas 6 semestru studiów

(wybór właściwego druku z listy według zasady: wydział, kierunek, poziom i profil studiów)

CZĘŚĆ I. EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

2. Wydział Nauk Ekonomicznych, WSiFZ w Białymstoku

Kierunek Finanse i Rachunkowość, studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym

Symbol efektu uczenia się	Przedmiotowe efekty uczenia się dla praktyki zawodowej
W zakresie wiedzy:	
KFiR6S_WG4	Student zna podmioty finansowe i niefinansowe oraz ich funkcje i potrafi wykorzystać tę wiedzę w działalności praktycznej organizacji, w której odbywał praktykę zawodową **
KFiR6S_WG8	Student zna i rozumie proces zmian w funkcjonowaniu podmiotów gospodarczych w odniesieniu do organizacji, w której odbywał praktykę zawodową ***
KFiR6S_WG8	Student zna strukturę organizacyjną jednostki i funkcjonowanie jej podstawowych komórek *
W zakresie umiejętności:	
KFiR6S_UW1	Student potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę do prawidłowego formułowania, analizowania, interpretowania i rozwiązywania problemów z zakresu finansów i rachunkowości w organizacji, w której odbywał praktykę zawodową *
KFiR6S_UK1	Student potrafi porozumiewać się w organizacji, w której odbywał praktykę zawodową, wykorzystując do tego celu odpowiednie narzędzie i używając właściwej terminologii właściwej dla finansów *
KFiR6S_UO2	Student potrafi racjonalnie organizować i planować pracę w organizacji, w której odbywał praktykę zawodową **
KFiR6S_UO5	Student potrafi współdziałać w ramach prac zespołowych (w tym interdyscyplinarnych), komunikować się z innymi osobami, oceniać predyspozycje własne i pozostałych członków zespołu do wykonywania poszczególnych prac, przyjmować różne role i zadania w organizacji, w której odbywał praktykę zawodową **
KFiR6S_UU1	Student potrafi samodzielnie planować i realizować powierzone mu zadania w zakresie finansów w trakcie praktyki zawodowej i jest świadomy znaczenia tej umiejętności w przyszłej pracy zawodowej na wybranym stanowisku **/**
KFiR6S_UU2	Student potrafi samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie, będąc świadomym dynamicznego rozwoju dyscypliny ekonomia i finanse ***
KFiR6S_UU1	Student potrafi przygotować podstawowe dokumenty biurowe, w szczególności finansowe, jeżeli wymaga tego specyfika pracy podmiotu **
KFiR6S_UU1	Student potrafi ewidencjonować i archiwizować dokumenty, w szczególności finansowe***
W zakresie kompetencji społecznych:	
KFiR6S_KO2	Student jest gotów pracować w grupie w tym wspólnie realizując w szczególności projekty w zakresie finansów na rzecz otoczenia **
KFiR6S_KO3	Student jest gotów do inicjowania działań na rzecz interesu publicznego szczególnie w odniesieniu do finansów ***
KFiR6S_KO5	Student potrafi ocenić własne możliwości wykonywania określonych zadań w szczególności w zakresie finansów powierzonych mu w trakcie realizacji praktyki zawodowej *

* efekty uczenia się dla Etapu I praktyki – podczas 3 semestru studiów

** efekty uczenia się dla Etapu II praktyki – podczas 4 semestru studiów

*** efekty uczenia się dla Etapu III praktyki – podczas 5 semestru studiów

CZĘŚĆ I. EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

3. Wydział Nauk Ekonomicznych, WSEiZ w Białymstoku Kierunek Zarządzanie, studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym

Symbol efektu uczenia się	Przedmiotowe efekty uczenia się dla praktyki zawodowej
W zakresie wiedzy:	
KZ6S_WG2	Student zna i rozumie miejsce nauk o zarządzaniu w systemie nauk oraz ich zastosowania praktyczne w kontekście organizacji, w której odbywał praktykę zawodową**
KZ6S_WK11	Student zna i rozumie ogólne zasady tworzenia i rozwoju przedsiębiorczości, w tym w odniesieniu do organizacji, w której odbywał praktykę zawodową***
KZ6S_WK11	Student zna i rozumie strukturę organizacyjną jednostki, w której odbywał praktykę zawodową i funkcjonowaniem jej podstawowych komórek *
W zakresie umiejętności:	
KZ6S_UW12	Student potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę z zakresu zarządzania w celu rozwiązywania problemów oraz wykonywania zadań typowych dla działalności zawodowej w organizacji, w której odbywał praktykę zawodową */**/**
KZ6S_UK1	Student potrafi porozumiewać się w organizacji, w której odbywał praktykę zawodową, wykorzystując do tego celu odpowiednie narzędzie i używając właściwej terminologii **/**
KZ6S_UO1	Student potrafi określić priorytety podczas planowania pracy własnej oraz zespołu w organizacji, w której odbywa praktykę zawodową *
KZ6S_UO3	Student potrafi efektywnie zaplanować swoją pracę w organizacji, w której odbywa praktykę zawodową */**
KZ6S_UO4	Student potrafi współdziałać w ramach prac zespołowych (w tym interdyscyplinarnych) */**
KZ6S_UO4	Student potrafi komunikować się z innymi osobami, oceniać predyspozycje własne i pozostałych członków zespołu do wykonywania poszczególnych prac ***
KZ6S_UU2	Student potrafi przyjmować różne role i zadania w organizacji, w której odbywał praktykę zawodową*
KZ6S_UU2	Student potrafi samodzielnie wykonać powierzone mu w trakcie praktyki zawodowej zadania i jest świadomy znaczenia tej umiejętności w przyszłej pracy zawodowej na wybranym stanowisku */**/**
KZ6S_UU2	Student potrafi przygotowywać podstawową dokumentację biurową, jeżeli wymaga tego specyfika pracy podmiotu **
KZ6S_UU2	Student potrafi podjąć czynności związane z archiwizacją dokumentów ***
W zakresie kompetencji społecznych:	
KZ6S_KK1	Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i umiejętności zawodowych *
KZ6S_KK1	Student jest gotów do podejmowania działań w kierunku dalszego kształcenia się**
KZ6S_KK1	Student jest świadomy konieczności uczenia się przez całe życie ***
KZ6S_KK1	Student jest gotów do wykonywania pracy zawodowej w obszarze zarządzania m.in. pracy w zespole, obsługi klienta, świadomości odpowiedzialności za podejmowane decyzje, etycznych aspektów wykonywanego zawodu. ***

* efekty uczenia się dla Etapu I praktyki – podczas 3 semestru studiów

** efekty uczenia się dla Etapu II praktyki – podczas 4 semestru studiów

*** efekty uczenia się dla Etapu III praktyki – podczas 5 semestru studiów

(wybór właściwego druku z listy według zasady: wydział, kierunek, poziom i profil studiów)

CZĘŚĆ I. EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

4. Wydział Nauk Ekonomicznych, WSiFZ w Białymstoku Kierunek Zarządzanie, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym

Symbol efektu uczenia się	Przedmiotowe efekty uczenia się dla praktyki zawodowej*
W zakresie wiedzy:	
KZ7S_WG10	Student zna i rozumie istotę i funkcjonowanie kluczowych i pomocniczych procesów w organizacji w odniesieniu do instytucji, w której odbywał praktykę zawodową
KZ7S_WK2	Student ma rozszerzoną wiedzę o człowieku i jego roli w organizacji, w której odbywał praktykę zawodową
KZ7S_WK5	Student zna i rozumie w stopniu rozszerzonym trendy cywilizacyjne wpływające na funkcjonowanie i rozwój organizacji, w której odbywał praktykę zawodową
W zakresie umiejętności:	
KZ7S_UW11	Student potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę z zakresu zarządzania w celu rozwiązywania problemów organizacji, w której odbywał praktykę zawodową
KZ7S_UK1	Student potrafi porozumiewać się z interesariuszami organizacji, w której odbywał praktykę zawodową
KZ7S_UO1	Student potrafi współdziałać w ramach prac grupowych, w tym również kierować pracą zespołu
KZ7S_UO2	Student potrafi wspólnie realizować projekty w organizacji, w której odbywał praktykę zawodową
KZ7S_UU2	Student rozumie potrzebę ciągłego uczenia się oraz wykazuje gotowość podnoszenia kwalifikacji zawodowych
W zakresie kompetencji społecznych:	
KZ7S_KO2	Student jest gotów pracować w grupie, przyjmując w niej różne role
KZ7S_KO5	Student jest gotów do elastycznego reagowania i proaktywnej adaptacji do zmian
KZ7S_KR2	Student jest gotów do przekazywania swojej wiedzy i doświadczenia innym osobom, również w miejscu odbywania praktyk

* Student podczas praktyki zawodowej powinien osiągnąć wszystkie wymienione efekty uczenia się.

(wybór właściwego druku z listy według zasady: wydział, kierunek, poziom i profil studiów)

CZĘŚĆ I. EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

5. Wydział Zarządzania, WSiFZ w Białymstoku, Filia w Elku Kierunek Zarządzanie, studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym

Symbol efektu uczenia się	Przedmiotowe efekty uczenia się dla praktyki zawodowej
W zakresie wiedzy:	
K6S_WG5	Student zna i rozumie normy, zasady i standardy pracy na stanowisku pracy, na którym odbywał praktykę zawodową */**/*
K6S_WG5	Student zna i rozumie normy, zasady i standardy pracy komórki organizacyjnej, w której odbywał praktykę zawodową **/*
K6S_WG5	Student zna i rozumie normy, zasady i standardy pracy organizacji, w którym odbywał praktykę zawodową ***
W zakresie umiejętności:	
K6S_UW12	Student potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę z zakresu zarządzania w celu rozwiązywania problemów oraz wykonywania zadań typowych dla działalności zawodowej w organizacji, w której odbywał praktykę zawodową */**/*
K6S_UK1	Student potrafi porozumiewać się w organizacji, w której odbywał praktykę zawodową, wykorzystując do tego celu odpowiednie narzędzie i używając właściwej terminologii */**/*
K6S_UO3	Student potrafi racjonalnie organizować pracę na stanowisku, na którym odbywał praktykę zawodową */**/*
K6S_UO3	Student potrafi racjonalnie organizować i planować pracę na stanowisku, na którym odbywał praktykę zawodową **/*
K6S_UO3	Student potrafi racjonalnie organizować, planować i usprawniać pracę na stanowisku, na którym odbywał praktykę zawodową ***
K6S_UO4	Student potrafi współdziałać w ramach prac zespołowych i komunikować się z innymi osobami w organizacji, w której odbywał praktykę zawodową */**/*
K6S_UO4	Student potrafi współdziałać w ramach prac zespołowych, komunikować się z innymi osobami oraz przyjmować różne role i zadania w organizacji, w której odbywał praktykę zawodową **/*
K6S_UO4	Student potrafi współdziałać w ramach prac zespołowych (w tym interdyscyplinarnych), komunikować się z innymi osobami, oceniać predyspozycje własne i pozostałych członków zespołu do wykonywania poszczególnych prac, przyjmować różne role i zadania w organizacji, w której odbywał praktykę zawodową ***
K6S_UU2	Student potrafi samodzielnie planować i realizować powierzone mu zadania w trakcie praktyki zawodowej i jest świadomy znaczenia tej umiejętności w przyszłej pracy zawodowej na wybranym stanowisku */**/*
K6S_UU3	Student potrafi rozwijać świadomość na temat poziomu swojej wiedzy i umiejętności zawodowych oraz ciągłego doskonalenia się */**/*
W zakresie kompetencji społecznych:	
K6S_KK1	Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i umiejętności zawodowych */**/*
K6S_KK1	Student jest gotów do podejmowania działań w kierunku dalszego doskonalenia się */**/*
K6S_KK1	Student jest świadomy/a konieczności uczenia się przez całe życie */**/*
K6S_KR1	Student jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych poprzez przestrzeganie zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych oraz dbałości o dorobek i tradycje wybranego zawodu */**/*

* efekty uczenia się dla Etapu I praktyki – podczas 3 semestru studiów

** efekty uczenia się dla Etapu II praktyki – podczas 4 semestru studiów

*** efekty uczenia się dla Etapu III praktyki – podczas 5 semestru studiów

CZĘŚĆ II.

KARTA PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ

(uzupełnia student)

Lp.	Data	Czas praktyk (liczba godzin)	Realizowane zadania w ramach praktyk, obserwacje i wnioski praktykanta co do wykonywanej pracy
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

KARTA PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ (ciąg dalszy)

Lp.	Data	Czas praktyk (liczba godzin)	Realizowane zadania w ramach praktyk, uwagi obserwacje i wnioski praktykanta co do wykonywanej pracy
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

KARTA PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ (ciąg dalszy)

Lp.	Data	Czas praktyk (liczba godzin)	Realizowane zadania w ramach praktyk, uwagi obserwacje i wnioski praktykanta co do wykonywanej pracy
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			

KARTA PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ (ciąg dalszy)

Lp.	Data	Czas praktyk (liczba godzin)	Realizowane zadania w ramach praktyk, uwagi obserwacje i wnioski praktykanta co do wykonywanej pracy
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			

KARTA PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ (ciąg dalszy)

Lp.	Data	Czas praktyk (liczba godzin)	Realizowane zadania w ramach praktyk, uwagi obserwacje i wnioski praktykanta co do wykonywanej pracy
36			
37			
38			
39			
40			
41			

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis studenta)

Potwierdzenie wykonywanych zadań przez Zakładowego opiekuna praktyk:

.....
(miejscowość i data)

.....
pieczęć Zakładu pracy

.....
(podpis i pieczęć Zakładowego opiekuna praktyk)