

**Sposób i tryb odbywania oraz zaliczania praktyki zawodowej na studiach I stopnia  
prowadzonych na Wydziale Ekonomicznym Uniwersytetu Przyrodniczego  
w Poznaniu – kierunek *Finanse i rachunkowość***

1. Czas trwania praktyki zawodowej wynosi cztery tygodnie (20 dni roboczych, 160 godzin). Odbycie praktyki stanowi warunek konieczny ukończenia studiów. Program studiów zakłada realizację praktyk od IV do VI semestru. Zakładane efekty uczenia się określono w sylabusie (*Sylabus* – załącznik. 1), Praktyka może odbywać się w podmiotach, których działalność jest związana ze studiowanym przez studenta kierunkiem studiów (np. w bankach, w administracji publicznej, w biurach rachunkowych, w firmach ubezpieczeniowych, produkcyjnych, handlowych, usługowych, itp.) i powinna być związana ze sferą finansową działalności danej instytucji, urzędu, przedsiębiorstwa lub gospodarstwa.
2. Miejsca odbywania praktyki, związane z realizowanym kierunkiem studiów, student wybiera we własnym zakresie (korzystając np. z bazy danych Biura Promocji Zawodowej Absolwentów i Studentów Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu – Biura Karier).
3. *Terminarz praktyk* zamieszczony jest w załączniku 2.
4. Student, przygotowuje *Wniosek o odbycie praktyki* na formularzu zamieszczonym w załączniku 3 i przedstawia go koordynatorowi praktyk w terminie określonym w *Terminarzu praktyk*.
5. Na podstawie złożonego wniosku o odbycie praktyki, koordynator praktyk przygotowuje dwa egzemplarze *Umowy o organizację praktyk* (wzór *Umowy* wraz z *Ramowym programem praktyk* w załącznikach 6 i 7) i - po podpisaniu przez Dziekana - przekazuje je studentowi, który zwraca podpisany przez pracodawcę jeden egzemplarz umowy wraz z *Dziennikiem praktyk*.
6. W trakcie odbywania praktyki student prowadzi *Dziennik praktyk* (załącznik 4), w którym opiekun ze strony instytucji przyjmującej dokonuje oceny postępów studenta w osiągnięciu efektów opisanych w ramowym programie praktyk. *Dziennik praktyk* należy prowadzić za pomocą edytora tekstu [wypełniać elektronicznie np. w programie Word].

W Dzienniku wskazane są czynności, jakie zostały wykonywane każdego dnia odbywania praktyki.

7. Zaliczenia praktyk, na podstawie *Dziennika Praktyk* dokonuje w VI semestrze studiów koordynator praktyk .
8. Student, który przed podjęciem studiów lub w trakcie ich trwania pracował w obszarze związanym z kierunkiem studiów przez okres co najmniej równy czasowi praktyki określonego w programie studiów, może ubiegać się o zwolnienie w całości lub w części z obowiązku odbycia praktyki, składając pisemny *Wniosek o zwolnienie z obowiązku odbycia praktyki zawodowej* (załącznik 5). Dla potwierdzenia osiągnięcia zakładanych dla praktyki efektów uczenia się, do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające wystąpienie okoliczności uprawniających do zwolnienia.
9. Student może ubiegać się o zwolnienie z obowiązku odbycia praktyki zawodowej na podstawie udokumentowanej pracy zawodowej w kraju lub za granicą lub udokumentowanej innej formy pracy. Przy zwolnieniu z praktyki nie obowiązuje *Dziennik praktyk*, lecz obowiązkowe jest dostarczenie „*Szczegółowego opisu wykonywanych prac i zakresu obowiązków, uzasadniającego osiągnięcie zakładanych dla praktyki zawodowej efektów uczenia się*” (załącznik do *Wniosku o zwolnienie z obowiązku odbycia praktyki zawodowej*), gdyż na jego podstawie ustalana jest ocena z praktyk. Decyzję o zwolnieniu studenta z praktyki zawodowej podejmuje prodziekan ds. studiów, po zasięgnięciu opinii koordynatora praktyk.
10. W warunkach pandemii lub w innych sytuacjach kryzysowych, Prodziekan ds. studiów, w porozumieniu z radą programową kierunku studiów, mogą podejmować decyzje i przyjmować rozwiązania umożliwiające zaliczenie praktyk. Dopuszcza się:
  - przesuwanie terminów praktyk (nawet na kolejny rok akademicki),
  - zmianę miejsca odbywania praktyk (np. na własne gospodarstwo lub przedsiębiorstwo),
  - uproszczoną formę zaliczania praktyk (np. racjonalne skrócenie czasu ich trwania rekompensowane innymi zadaniami powierzonymi studentowi tak, aby wyrównać ewentualne straty w zakresie osiągania założonych efektów uczenia się),

- zaproponowanie innego sposobu realizacji efektów uczenia się (np. zajęcia symulowane prowadzone przez kadrę akademicką albo projekty praktyczne realizowane przez studentów pod nadzorem nauczycieli akademickich),
- rozszerzenie możliwości zaliczania praktyk na podstawie dotychczasowej pracy/doświadczeń zawodowych studentów (z wyjątkiem praktyk zawodowych realizowanych w szkole średniej).

11. W warunkach opisanych w pkt. 10. dopuszcza się możliwość elektronicznego obiegu dokumentów (podpisane skany). Dokumentację w formie tradycyjnej (podpisane oryginały) należy uzupełnić do 30 czerwca roku akademickiego, w którym następuje ukończenie studiów I stopnia.