

.....  
(pieczęć Zakładu Pracy)

.....  
(miejsowość, data)

## ZAŚWIADCZENIE

Zaświadcza się, że Pani/Pan.....

Zamieszkała/y w .....,

jest zatrudniona/y na podstawie umowy o pracę/cywilnoprawnej/wolontariatu w

.....

od dnia ....., na stanowisku .....

Zaświadczenie wydawane jest w celu zaliczenia przez studenta obowiązkowej praktyki zawodowej, przewidzianej programem studiów<sup>1</sup>.

W celu weryfikacji zgodności pracy zawodowej z kierunkiem studiów i wybraną specjalnością, a programem praktyk, przedkładamy w załączeniu zakres obowiązków odpowiedzialności zatrudnionego.

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

---

<sup>1</sup> Zaświadczenie przedkłada się osobno dla każdego rodzaju praktyki (kierunkowa/specjalnościowa).

Poznań, dn. ....

.....  
Imię i nazwisko

FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ  
Kierunek studiów

.....  
nr indeksu

### WNIOSEK O ZGODĘ NA REALIZACJĘ PRAKTYK W MIEJSCU ZATRUDNIENIA/PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ\*

Zwracam się z prośbą o zgodę na realizację studenckich praktyk zawodowych w miejscu wykonywanej przeze mnie pracy w okresie od.....do.....

W .....  
Pracę wykonywaną na podstawie: umowy o pracę/ umowy zlecenie/umowy o dzieło/ własnej działalności gospodarczej/ wolontariatu<sup>2</sup>. Po zapoznaniu się z sylabusem praktyk, oświadczam, że charakter wykonywanej przeze mnie pracy odpowiada zawartemu w nim planowi praktyk, a szczególnie pozwala zrealizować określone w sylabusie efekty uczenia się. Do podania załączam zaświadczenie z zakładu pracy.

.....  
data i podpis studenta/studentki

**Sposób weryfikacji oraz potwierdzenie osiągnięcia założonych efektów uczenia się na stanowisku pracy (zgodny z poniższym/szerszy od poniższego), pozwalający na realizację poniższych efektów uczenia się:**

- a) sposób weryfikacji oraz potwierdzenie osiągnięcia założonych efektów uczenia się (wypełnia Pracodawca):

Efekty uczenia się:		Sposób weryfikacji efektów uczenia się (forma zaliczeń, należy zaznaczyć właściwe)
Wiedza:		
1.	pogłębioną, uporządkowaną i podbudowaną teoretycznie wiedzę z zakresu finansów, bankowości, doradztwa finansowego, rachunkowości i audytu oraz zastosowania praktyczne tej wiedzy, umożliwiające przezwyciężanie w działalności zawodowej ograniczeń wynikających z właściwości lub niedoborów wykorzystywanych lub dostępnych	1. Potrafi wykorzystać wiedzę o finansach i rachunkowości relacjach do wykonywania powierzonych mu zadań <input type="checkbox"/> 2. Zna prawidłowości wpływające na procesy organizacyjne, tendencje rozwojowe, rozumie i uzasadnia kierunki i uwarunkowania zachodzących zmian <input type="checkbox"/> 3. W trakcie kontaktu ze współpracownikami i realizacji zadań wykorzystuje znajomość prawideł

<sup>2</sup> Skreślić niepotrzebne.

	zasobów	funkcjonowania przedsiębiorstw, potrafi wyjaśnić przyczyny ewentualnych problemów, proponuje rozwiązania. <input type="checkbox"/>
2.	główne tendencje rozwojowe ekonomii, finansów i rachunkowości, jako dyscyplin właściwych dla studiowanego kierunku oraz trendy rozwojowe w dziedzinie finansowej działalności zawodowej	1. Potrafi wykorzystać wiedzę o finansach i rachunkowości relacjach do wykonywania powierzonych mu zadań <input type="checkbox"/> 2. Zna prawidłowości wpływające na procesy organizacyjne, tendencje rozwojowe, rozumie i uzasadnia kierunki i uwarunkowania zachodzących zmian <input type="checkbox"/> 3. W trakcie kontaktu ze współpracownikami i realizacji zadań wykorzystuje znajomość prawideł funkcjonowania przedsiębiorstw, potrafi wyjaśnić przyczyny ewentualnych problemów, proponuje rozwiązania. <input type="checkbox"/>
3.	różnorodne, złożone rozwiązania organizacyjne stosowane w finansowej działalności zawodowej w kontekście rozwiązań stosowanych w innych dziedzinach	1. Potrafi wykorzystać wiedzę o finansach i rachunkowości relacjach do wykonywania powierzonych mu zadań <input type="checkbox"/> 2. Zna prawidłowości wpływające na procesy organizacyjne, tendencje rozwojowe, rozumie i uzasadnia kierunki i uwarunkowania zachodzących zmian <input type="checkbox"/> 3. W trakcie kontaktu ze współpracownikami i realizacji zadań wykorzystuje znajomość prawideł funkcjonowania przedsiębiorstw, potrafi wyjaśnić przyczyny ewentualnych problemów, proponuje rozwiązania. <input type="checkbox"/>
4.	ekonomiczne, organizacyjne, normatywne (prawne, etyczne), komunikacyjne i inne uwarunkowania działalności zawodowej w zakresie finansów i rachunkowości	1. Potrafi wykorzystać wiedzę o finansach i rachunkowości relacjach do wykonywania powierzonych mu zadań <input type="checkbox"/> 2. Zna prawidłowości wpływające na procesy organizacyjne, tendencje rozwojowe, rozumie i uzasadnia kierunki i uwarunkowania zachodzących zmian <input type="checkbox"/> 3. W trakcie kontaktu ze współpracownikami i realizacji zadań wykorzystuje znajomość prawideł funkcjonowania przedsiębiorstw, potrafi wyjaśnić przyczyny ewentualnych problemów, proponuje rozwiązania. <input type="checkbox"/>
5.	zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości ze szczególnym uwzględnieniem branży finansowej	1. Potrafi wykorzystać wiedzę o finansach i rachunkowości relacjach do wykonywania powierzonych mu zadań <input type="checkbox"/> 2. Zna prawidłowości wpływające na procesy organizacyjne, tendencje rozwojowe, rozumie i uzasadnia kierunki i uwarunkowania zachodzących zmian <input type="checkbox"/> 3. W trakcie kontaktu ze współpracownikami i realizacji zadań wykorzystuje znajomość prawideł funkcjonowania przedsiębiorstw, potrafi wyjaśnić przyczyny ewentualnych problemów, proponuje rozwiązania. <input type="checkbox"/>
Umiejętności:		
1.	formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy oraz innowacyjnie wykonywać zadania w nieprzewidywalnych warunkach dzięki właściwemu doborowi źródeł i informacji oraz na skutek zastosowania istniejących lub opracowaniu nowych adekwatnych metod i	1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleceń, projektów, raportu, sprawozdania z wykorzystaniem adekwatnych metod i narzędzi <input type="checkbox"/> 2. Wykonuje w pełni samodzielnie powierzone mu zadania wymagające zastosowania technik informacyjno-komunikacyjnych, a także technologii

	narzędzi	<p>informatycznych w zakresie finansów i rachunkowości <input type="checkbox"/></p> <p>3. Przygotowanie w całości lub części sprawozdania finansowego, oceny zdolności kredytowej, prowadzenie rachunku kosztów <input type="checkbox"/></p> <p>4. Uczestniczy w kontakcie, przygotowaniu dokumentacji finansowo – prawnej dla instytucji nadzorujących działalność finansową, podatkową (praca samodzielna i w zespole) <input type="checkbox"/></p> <p>5. Udział w przygotowaniu materiałów reklamowych firmy, ulotek, folderów, ofert <input type="checkbox"/></p> <p>6. Obserwacja<sup>3</sup>: procesu zarządzania instytucją kredytową, finansami, portfelem inwestycyjnym, audytu finansowego <input type="checkbox"/></p> <p>7. Odpowiedzialnie pełni powierzone zadania, weryfikuje i uzupełnia wiedzę <input type="checkbox"/></p>
2.	stosować techniki informacyjno-komunikacyjne oraz zaawansowane technologie informatyczne w zakresie wymaganym dla działalności zawodowej w zakresie finansów i rachunkowości	<p>1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleceń, projektów, raportu, sprawozdania z wykorzystaniem adekwatnych metod i narzędzi <input type="checkbox"/></p> <p>2. Wykonuje w pełni samodzielnie powierzone mu zadania wymagające zastosowania technik informacyjno-komunikacyjnych, a także technologii informatycznych w zakresie finansów i rachunkowości <input type="checkbox"/></p> <p>3. Przygotowanie w całości lub części sprawozdania finansowego, oceny zdolności kredytowej, prowadzenie rachunku kosztów <input type="checkbox"/></p> <p>4. Uczestniczy w kontakcie, przygotowaniu dokumentacji finansowo – prawnej dla instytucji nadzorujących działalność finansową, podatkową (praca samodzielna i w zespole) <input type="checkbox"/></p> <p>5. Udział w przygotowaniu materiałów reklamowych firmy, ulotek, folderów, ofert <input type="checkbox"/></p> <p>6. Obserwacja: procesu zarządzania instytucją kredytową, finansami, portfelem inwestycyjnym, audytu finansowego <input type="checkbox"/></p> <p>7. Odpowiedzialnie pełni powierzone zadania, weryfikuje i uzupełnia wiedzę <input type="checkbox"/></p>
3.	formułować i rozwiązywać problemy oraz wykonywać zadania typowe dla działalności zawodowej w zakresie finansów i rachunkowości, w tym obejmujące zarządzanie instytucjami kredytowymi, sprawozdawczość finansową, rachunek kosztów i audyt finansowy, ocenę zdolności kredytowej	<p>1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleceń, projektów, raportu, sprawozdania z wykorzystaniem adekwatnych metod i narzędzi <input type="checkbox"/></p> <p>2. Wykonuje w pełni samodzielnie powierzone mu zadania wymagające zastosowania technik informacyjno-komunikacyjnych, a także technologii informatycznych w zakresie finansów i rachunkowości <input type="checkbox"/></p>

<sup>3</sup> Praktyka ma charakter czynny. Zlecenie Praktykantowi obserwacji nie może przekraczać 25 % ogólnego czasu przeznaczanego na praktykę. Powinna być wykorzystywana tylko wtedy i tylko w wymiarze niezbędnym do realizacji pozostałych zadań.

		<p>rachunkowości <input type="checkbox"/></p> <p>3. Przygotowanie w całości lub części sprawozdania finansowego, oceny zdolności kredytowej, prowadzenie rachunku kosztów <input type="checkbox"/></p> <p>4. Uczestniczy w kontakcie, przygotowaniu dokumentacji finansowo – prawnej dla instytucji nadzorujących działalność finansową, podatkową (praca samodzielna i w zespole) <input type="checkbox"/></p> <p>5. Udział w przygotowaniu materiałów reklamowych firmy, ulotek, folderów, ofert <input type="checkbox"/></p> <p>6. Obserwacja: procesu zarządzania instytucją kredytową, finansami, portfelem inwestycyjnym, audytu finansowego <input type="checkbox"/></p> <p>7. Odpowiedzialnie pełni powierzone zadania, weryfikuje i uzupełnia wiedzę <input type="checkbox"/></p>
4.	<p>stosować w działalności zawodowej zasady, metody i techniki zarządzania instytucjami kredytowymi, sprawozdawczości finansowej, rachunku kosztów i audytu finansowego oraz oceny zdolności kredytowej</p>	<p>1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleceń, projektów, raportu, sprawozdania z wykorzystaniem adekwatnych metod i narzędzi <input type="checkbox"/></p> <p>2. Wykonuje w pełni samodzielnie powierzone mu zadania wymagające zastosowania technik informacyjno-komunikacyjnych, a także technologii informatycznych w zakresie finansów i rachunkowości <input type="checkbox"/></p> <p>3. Przygotowanie w całości lub części sprawozdania finansowego, oceny zdolności kredytowej, prowadzenie rachunku kosztów <input type="checkbox"/></p> <p>4. Uczestniczy w kontakcie, przygotowaniu dokumentacji finansowo – prawnej dla instytucji nadzorujących działalność finansową, podatkową (praca samodzielna i w zespole) <input type="checkbox"/></p> <p>5. Udział w przygotowaniu materiałów reklamowych firmy, ulotek, folderów, ofert <input type="checkbox"/></p> <p>6. Obserwacja: procesu zarządzania instytucją kredytową, finansami, portfelem inwestycyjnym, audytu finansowego <input type="checkbox"/></p> <p>7. Odpowiedzialnie pełni powierzone zadania, weryfikuje i uzupełnia wiedzę <input type="checkbox"/></p>
5.	<p>stosować zasady, metody i techniki zarządzania (finansami, kosztami, portfelem inwestycyjnym, organizacją)</p>	<p>1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleceń, projektów, raportu, sprawozdania z wykorzystaniem adekwatnych metod i narzędzi <input type="checkbox"/></p> <p>2. Wykonuje w pełni samodzielnie powierzone mu zadania wymagające zastosowania technik informacyjno-komunikacyjnych, a także technologii informatycznych w zakresie finansów i rachunkowości <input type="checkbox"/></p> <p>3. Przygotowanie w całości lub części sprawozdania finansowego, oceny zdolności kredytowej, prowadzenie rachunku kosztów <input type="checkbox"/></p> <p>4. Uczestniczy w kontakcie, przygotowaniu</p>

		<p>dokumentacji finansowo – prawnej dla instytucji nadzorujących działalność finansową, podatkową (praca samodzielna i w zespole)</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>5. Udział w przygotowaniu materiałów reklamowych firmy, ulotek, folderów, ofert</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>6. Obserwacja: procesu zarządzania instytucją kredytową, finansami, portfelem inwestycyjnym, audytu finansowego <input type="checkbox"/></p> <p>7. Odpowiedzialnie pełni powierzone zadania, weryfikuje i uzupełnia wiedzę</p> <p><input type="checkbox"/></p>
6.	<p>wykonywać zadania zawodowe wymagające zastosowania wiedzy z zakresu z zakresu prawa gospodarczego (w tym własności przemysłowej i prawa autorskiego), finansowego i podatkowego</p>	<p>1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleceń, projektów, raportu, sprawozdania z wykorzystaniem adekwatnych metod i narzędzi</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>2. Wykonuje w pełni samodzielnie powierzone mu zadania wymagające zastosowania technik informacyjno-komunikacyjnych, a także technologii informatycznych w zakresie finansów i rachunkowości <input type="checkbox"/></p> <p>3. Przygotowanie w całości lub części sprawozdania finansowego, oceny zdolności kredytowej, prowadzenie rachunku kosztów</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>4. Uczestniczy w kontakcie, przygotowaniu dokumentacji finansowo – prawnej dla instytucji nadzorujących działalność finansową, podatkową (praca samodzielna i w zespole)</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>5. Udział w przygotowaniu materiałów reklamowych firmy, ulotek, folderów, ofert</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>6. Obserwacja: procesu zarządzania instytucją kredytową, finansami, portfelem inwestycyjnym, audytu finansowego <input type="checkbox"/></p> <p>7. Odpowiedzialnie pełni powierzone zadania, weryfikuje i uzupełnia wiedzę</p> <p><input type="checkbox"/></p>
7.	<p>komunikować się na ekonomiczne i finansowe tematy specjalistyczne ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców oraz prowadzić debatę</p>	<p>1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleceń, projektów, raportu, sprawozdania z wykorzystaniem adekwatnych metod i narzędzi</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>2. Wykonuje w pełni samodzielnie powierzone mu zadania wymagające zastosowania technik informacyjno-komunikacyjnych, a także technologii informatycznych w zakresie finansów i rachunkowości <input type="checkbox"/></p> <p>3. Przygotowanie w całości lub części sprawozdania finansowego, oceny zdolności kredytowej, prowadzenie rachunku kosztów</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>4. Uczestniczy w kontakcie, przygotowaniu dokumentacji finansowo – prawnej dla instytucji nadzorujących działalność finansową, podatkową (praca samodzielna i w zespole)</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>5. Udział w przygotowaniu materiałów reklamowych firmy, ulotek, folderów, ofert</p>

		<input type="checkbox"/> 6. Obserwacja: procesu zarządzania instytucją kredytową, finansami, portfelem inwestycyjnym, audytu finansowego <input type="checkbox"/> 7. Odpowiedzialnie pełni powierzone zadania, weryfikuje i uzupełnia wiedzę <input type="checkbox"/>
8.	współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych i podejmować wiodącą rolę w zespołach (pracowniczych, zadaniowych, projektowych)	<input type="checkbox"/> 1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleceń, projektów, raportu, sprawozdania z wykorzystaniem adekwatnych metod i narzędzi <input type="checkbox"/> 2. Wykonuje w pełni samodzielnie powierzone mu zadania wymagające zastosowania technik informacyjno-komunikacyjnych, a także technologii informatycznych w zakresie finansów i rachunkowości <input type="checkbox"/> 3. Przygotowanie w całości lub części sprawozdania finansowego, oceny zdolności kredytowej, prowadzenie rachunku kosztów <input type="checkbox"/> 4. Uczestniczy w kontakcie, przygotowaniu dokumentacji finansowo – prawnej dla instytucji nadzorujących działalność finansową, podatkową (praca samodzielna i w zespole) <input type="checkbox"/> 5. Udział w przygotowaniu materiałów reklamowych firmy, ulotek, folderów, ofert <input type="checkbox"/> 6. Obserwacja: procesu zarządzania instytucją kredytową, finansami, portfelem inwestycyjnym, audytu finansowego <input type="checkbox"/> 7. Odpowiedzialnie pełni powierzone zadania, weryfikuje i uzupełnia wiedzę <input type="checkbox"/>
9.	samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie, w tym w zakresie rozwoju osobistego i zawodowego	<input type="checkbox"/> 1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleceń, projektów, raportu, sprawozdania z wykorzystaniem adekwatnych metod i narzędzi <input type="checkbox"/> 2. Wykonuje w pełni samodzielnie powierzone mu zadania wymagające zastosowania technik informacyjno-komunikacyjnych, a także technologii informatycznych w zakresie finansów i rachunkowości <input type="checkbox"/> 3. Przygotowanie w całości lub części sprawozdania finansowego, oceny zdolności kredytowej, prowadzenie rachunku kosztów <input type="checkbox"/> 4. Uczestniczy w kontakcie, przygotowaniu dokumentacji finansowo – prawnej dla instytucji nadzorujących działalność finansową, podatkową (praca samodzielna i w zespole) <input type="checkbox"/> 5. Udział w przygotowaniu materiałów reklamowych firmy, ulotek, folderów, ofert <input type="checkbox"/> 6. Obserwacja procesu zarządzania instytucją kredytową, finansami, portfelem inwestycyjnym, audytu finansowego <input type="checkbox"/> 7. Odpowiedzialnie pełni powierzone zadania, weryfikuje i uzupełnia wiedzę <input type="checkbox"/>

		<input type="checkbox"/>
Kompetencje społeczne:		
1.	krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści	<p>1. Zadaje pytania, docieka, kiedy nie zna odpowiedzi na pytania, lub ma trudność z realizacją zadań. <input type="checkbox"/></p> <p>2. Jest samodzielny i odpowiedzialny w realizacji powierzonych zadań. Jest świadomy podejmowania ryzyka w działalności finansowej. <input type="checkbox"/></p> <p>3. Jest w swojej pracy kreatywny, ale też krytyczny wobec jej rezultatów. <input type="checkbox"/></p> <p>4. Jest przygotowany do wystąpień w celu prezentacji wyników powierzonych mu zadań. <input type="checkbox"/></p> <p>5. Dotrzymuje punktualnego i starannego wykonywania powierzonych mu zleceń. <input type="checkbox"/></p> <p>6. Z szacunkiem odnosi się w równym stopniu do zwierzchników i klientów, jak i współpracowników. <input type="checkbox"/></p> <p>7. Z równym zaangażowaniem zajmuje się projektami na rzecz interesu publicznego jak operacjami finansowymi w sektorze biznesowym. <input type="checkbox"/></p>
2.	uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu zawodowego (bankowca, doradcy finansowego, księgowego i audytora)	<p>1. Zadaje pytania, docieka, kiedy nie zna odpowiedzi na pytania, lub ma trudność z realizacją zadań. <input type="checkbox"/></p> <p>2. Jest samodzielny i odpowiedzialny w realizacji powierzonych zadań. Jest świadomy podejmowania ryzyka w działalności finansowej. <input type="checkbox"/></p> <p>3. Jest w swojej pracy kreatywny, ale też krytyczny wobec jej rezultatów. <input type="checkbox"/></p> <p>4. Jest przygotowany do wystąpień w celu prezentacji wyników powierzonych mu zadań. <input type="checkbox"/></p> <p>5. Dotrzymuje punktualnego i starannego wykonywania powierzonych mu zleceń. <input type="checkbox"/></p> <p>6. Z szacunkiem odnosi się w równym stopniu do zwierzchników i klientów, jak i współpracowników. <input type="checkbox"/></p> <p>7. Z równym zaangażowaniem zajmuje się projektami na rzecz interesu publicznego jak operacjami finansowymi w sektorze biznesowym. <input type="checkbox"/></p>
3.	wypełniania zobowiązań społecznych, inspirowania i organizowania działalności na rzecz środowiska społecznego oraz inicjowania działań na rzecz interesu publicznego	<p>1. Zadaje pytania, docieka, kiedy nie zna odpowiedzi na pytania, lub ma trudność z realizacją zadań. <input type="checkbox"/></p> <p>2. Jest samodzielny i odpowiedzialny w realizacji powierzonych zadań. Jest świadomy podejmowania ryzyka w działalności finansowej. <input type="checkbox"/></p> <p>3. Jest w swojej pracy kreatywny, ale też krytyczny wobec jej rezultatów. <input type="checkbox"/></p> <p>4. Jest przygotowany do wystąpień w celu</p>



		<p>prezentacji wyników powierzonych mu zadań.</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>5. Dotrzymuje punktualnego i starannego wykonywania powierzonych mu zleceń.</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>6. Z szacunkiem odnosi się w równym stopniu do zwierzchników i klientów, jak i współpracowników.</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>7. Z równym zaangażowaniem zajmuje się projektami na rzecz interesu publicznego jak operacjami finansowymi w sektorze biznesowym.</p> <p><input type="checkbox"/></p>
4.	<p>myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy z uwzględnieniem potrzeb i zadań przedsiębiorstw i innych podmiotów w zakresie finansów i rachunkowości</p>	<p>1. Zadaje pytania, docieka, kiedy nie zna odpowiedzi na pytania, lub ma trudność z realizacją zadań.</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>2. Jest samodzielny i odpowiedzialny w realizacji powierzonych zadań. Jest świadomy podejmowania ryzyka w działalności finansowej.</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>3. Jest w swojej pracy kreatywny, ale też krytyczny wobec jej rezultatów.</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>4. Jest przygotowany do wystąpień w celu prezentacji wyników powierzonych mu zadań.</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>5. Dotrzymuje punktualnego i starannego wykonywania powierzonych mu zleceń.</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>6. Z szacunkiem odnosi się w równym stopniu do zwierzchników i klientów, jak i współpracowników.</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>7. Z równym zaangażowaniem zajmuje się projektami na rzecz interesu publicznego jak operacjami finansowymi w sektorze biznesowym.</p> <p><input type="checkbox"/></p>
5.	<p>odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych (bankowca, doradcy finansowego, księgowego i audytora), z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych, w tym rozwijania dorobku zawodu, podtrzymywania etosu zawodu pracownika branży finansowej, przestrzegania i rozwijania zasad etyki zawodowej oraz działania na rzecz przestrzegania tych zasad</p>	<p>1. Zadaje pytania, docieka, kiedy nie zna odpowiedzi na pytania, lub ma trudność z realizacją zadań.</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>2. Jest samodzielny i odpowiedzialny w realizacji powierzonych zadań. Jest świadomy podejmowania ryzyka w działalności finansowej.</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>3. Jest w swojej pracy kreatywny, ale też krytyczny wobec jej rezultatów.</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>4. Jest przygotowany do wystąpień w celu prezentacji wyników powierzonych mu zadań.</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>5. Dotrzymuje punktualnego i starannego wykonywania powierzonych mu zleceń.</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>6. Z szacunkiem odnosi się w równym stopniu do zwierzchników i klientów, jak i współpracowników.</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>7. Z równym zaangażowaniem zajmuje się projektami na rzecz interesu publicznego jak operacjami finansowymi w sektorze biznesowym.</p> <p><input type="checkbox"/></p>
6.	<p>sumiennego realizowania zadań zawodowych (bankowca, doradcy</p>	<p>1. Zadaje pytania, docieka, kiedy nie zna odpowiedzi na pytania, lub ma trudność z realizacją zadań.</p>

	<p>finansowego, księgowego i audytora), w tym poprzez tworzenie i utrzymywanie właściwych relacji w środowisku zawodowym, promowanie kultury pro jakościowej w dziedzinie działalności zawodowej w zakresie finansów i rachunkowości</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p>2. Jest samodzielny i odpowiedzialny w realizacji powierzonych zadań. Jest świadomy podejmowania ryzyka w działalności finansowej.</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>3. Jest w swojej pracy kreatywny, ale też krytyczny wobec jej rezultatów.</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>4. Jest przygotowany do wystąpień w celu prezentacji wyników powierzonych mu zadań.</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>5. Dotrzymuje punktualnego i starannego wykonywania powierzonych mu zleceń.</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>6. Z szacunkiem odnosi się w równym stopniu do zwierzchników i klientów, jak i współpracowników.</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>7. Z równym zaangażowaniem zajmuje się projektami na rzecz interesu publicznego jak operacjami finansowymi w sektorze biznesowym.</p> <p><input type="checkbox"/></p>
7.	<p>podejmowania decyzji w sytuacjach związanych z ryzykiem</p>	<p>1. Zadaje pytania, docieka, kiedy nie zna odpowiedzi na pytania, lub ma trudność z realizacją zadań.</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>2. Jest samodzielny i odpowiedzialny w realizacji powierzonych zadań. Jest świadomy podejmowania ryzyka w działalności finansowej.</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>3. Jest w swojej pracy kreatywny, ale też krytyczny wobec jej rezultatów.</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>4. Jest przygotowany do wystąpień w celu prezentacji wyników powierzonych mu zadań.</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>5. Dotrzymuje punktualnego i starannego wykonywania powierzonych mu zleceń.</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>6. Z szacunkiem odnosi się w równym stopniu do zwierzchników i klientów, jak i współpracowników.</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>7. Z równym zaangażowaniem zajmuje się projektami na rzecz interesu publicznego jak operacjami finansowymi w sektorze biznesowym.</p> <p><input type="checkbox"/></p>

.....  
(Data, pieczęć i podpis Pracodawcy)

b) ogólna ocena praktyki (wg skali: celujący - 6, bardzo dobry - 5, dobry plus - +4, dobry - 4, dostateczny plus - +3, dostateczny - 3, niedostateczny - 2) (wypełnia Uczelnia):

.....  
(Data, pieczęć i podpis opiekuna praktyk ze strony Uczelni)

## **1. POTWIERDZENIE ZALICZENIA ..... KIERUNKOWYCH PRAKTYK ZAWODOWYCH**

Po weryfikacji treści Karty kierunkowych przebiegu praktyk zawodowych oraz potwierdzeniu osiągnięcia założonych efektów kształcenia ostatecznie **zaliczam/nie zaliczam**<sup>4</sup> praktyki zawodowe.

.....  
(Data i podpis osoby zaliczającej praktyki zawodowe ze  
strony Uczelni)

### **Decyzja Dziekana:**

Na podstawie art. 75 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r., poz. 1668) w związku z § 18 Regulaminu Praktyk Wyższej Szkoły Handlu i Usług w Poznaniu z dn. 24 maja 2021 r. (przyjęty Uchwałą Senatu WSHIU nr 06/05/2021) po rozpatrzeniu podania, na podstawie dostarczonej mi dokumentacji:

### **ZALICZAM/NIEZALICZAM**<sup>5</sup>

wykonywaną pracę/prowadzoną działalność na poczet studenckiej praktyki zawodowej.

Od niniejszej decyzji Dziekana studentowi przysługuje odwołanie do Rektora, wnoszone za pośrednictwem Dziekana, w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.

.....  
(Data, pieczęć i podpis Dziekana)

---

<sup>4</sup> Niewłaściwe skreślić.

<sup>5</sup> Niewłaściwe skreślić.