



Karta przedmiotu
Praktyka zawodowa

1. Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów finanse i rachunkowość</p> <p>Specjalność -</p> <p>Jednostka zarządzająca kierunkiem studiów Wydział Zarządzania</p> <p>Poziom studiów drugiego stopnia (mgr)</p> <p>Profil studiów Profil praktyczny</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p>	<p>Cykl kształcenia (nabór) 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu 08FIR-PS.DM6C.0037.23</p> <p>Języki wykładowe polski</p> <p>Obligatoryjność Obowiązkowy</p> <p>Blok zajęciowy Przedmioty kierunkowe</p>	
<p>Wymagania wstępne</p>	Obsługa pakietu MS-Office, obsługa podstawowych programów księgowych	
<p>Przedmioty wprowadzające</p>	Podstawy rachunkowości	
<p>Koordinator</p>	Anna Jakubczak	
<p>Okres Semestr 2</p>	<p>Forma i godziny zajęć</p> <ul style="list-style-type: none">• Praktyka zawodowa: 0, Zaliczenie na ocenę	<p>Liczba punktów ECTS 6</p>
<p>Okres Semestr 3</p>	<p>Forma i godziny zajęć</p> <ul style="list-style-type: none">• Praktyka zawodowa: 0, Zaliczenie na ocenę	<p>Liczba punktów ECTS 6</p>

2. Efekty uczenia się dla przedmiotu

Kod	Opis efektów uczenia się	Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	Odniesienie do charakterystyk PRK
Wiedza:			
W1	Zna pogłębione zasady tworzenia, rozwoju i funkcjonowania różnych form przedsiębiorczości, rozumie ich aspekt finansowo-rachunkowy, prawny i międzynarodowy	FIR_P2_K_W06	P7S_WK
W2	Ma wiedzę o kształtowaniu się systemu ekonomicznego na świecie i w Polsce.	FIR_P2_K_W07	P7S_WK
Umiejętności:			
U1	Potrafi współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych i podejmować wiodącą rolę w zespołach pracujących nad rozwiązaniem problemów z zakresu finansów i rachunkowości.	FIR_P2_K_U04	P7S_UO
U2	Potrafi planować i realizować własne uczenie się przez całe życie i ukierunkowywać innych w tym zakresie.	FIR_P2_K_U05	P7S_UU
Kompetencje społeczne:			
K1	Jest przygotowany do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych oraz przestrzegania i rozwijania zasad etyki zawodowej i społecznej.	FIR_P2_K_K04	P7S_KR

3. Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Formy zajęć	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	1. Zapoznanie studenta ze strukturą organizacyjną na poziomie organizacji i poszczególnych jednostek organizacyjnych a także przedmiotem działalności i formą organizacyjno-prawną. 2. Umożliwienie studentowi obserwacji i identyfikacji wewnętrznych powiązań, narzędzi i kanałów przepływu informacji w organizacji. 3. Zapoznanie studenta z organizacją pracy administracyjno-biurowej oraz wykorzystywanymi przez jednostkę systemami informatycznymi. 4. Umożliwienie obserwacji, a następnie wykonywania wybranych, czynności w ramach działu z wykorzystaniem urządzeń technicznych i programów komputerowych. 5. Umożliwienie studentowi zaznajomienia się z podstawowymi zasobami organizacji (ludzkie, rzeczowe, finansowe, informatyczne). 6. Zapoznanie studenta z procedurami postępowań prowadzonych przez jednostkę, udział studenta w analizie wniosków oraz przygotowywaniu stosownych decyzji. 7. Zapoznanie studenta z zakładowym planem kont, zasadami prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym ewidencjonowania majątku, rozliczeń jednostki, kosztów, przychodów oraz z zasadami ustalania wyniku finansowego, a także z analizą finansową dokumentów finansowych. 8. Zapoznanie studenta z podstawowymi dokumentami i sprawozdaniami finansowymi oraz wykorzystywanymi programami finansowo- rachunkowymi przez jednostkę. Aktywny udział studentów w powyższych pracach.	Praktyka zawodowa	W1, W2, U1, U2, K1

4. Metody prowadzenia zajęć, weryfikacji efektów uczenia się i warunki zaliczenia

Semestr 2

Forma zajęć		
Praktyka zawodowa	Metody prowadzenia zajęć:	
	Ćwiczenia praktyczne	
	Metody (sposoby) weryfikacji:	Udział:
	Zaliczenie ustne	100%
	Warunki zaliczenia przedmiotu:	
	<p>Wszyscy studenci odbywający praktyki (również Ci, którzy odbywają praktyki poprzez zaliczenie do niej pracy zawodowej lub innej aktywności umożliwiającej uzyskanie założonych w programie studiów efektów uczenia się) muszą otrzymać wpis do protokołu ocen od Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk zawodowych. Aby otrzymać wpis, każdy student musi dostarczyć przed zaliczeniem ustnym wymagane Regulaminem dokumenty.</p> <p>Praktyki w 3 krokach:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Złożenie podania o praktykę (także w ramach pracy, stażu itp. wraz dokumentami uzupełniającymi np. kopia umowy zlecenia). 2. Złożenie umowy o praktykę (dotyczy praktyki tradycyjnej) wraz z programem praktyki (dotyczy kierunków o profilu praktycznym). 3. Złożenie kompletu dokumentów do zaliczenia oraz zaliczenie ustne w celu określenia stopnia uzyskania efektów uczenia się. <p>Powyższe kroki wraz ze szczegółowymi instrukcjami oraz plikami do pobrania dostępne są w zespołach praktyk dla każdej grupy po zalogowaniu.</p>	

Semestr 3

Forma zajęć		
Praktyka zawodowa	Metody prowadzenia zajęć:	
	Ćwiczenia praktyczne	
	Metody (sposoby) weryfikacji:	Udział:
	Zaliczenie ustne	100%
	Warunki zaliczenia przedmiotu:	
Wszyscy studenci odbywający praktyki (również Ci, którzy odbywają praktyki poprzez zaliczenie do niej pracy zawodowej lub innej aktywności umożliwiającej uzyskanie założonych w programie studiów efektów uczenia się) muszą otrzymać wpis do protokołu ocen od Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk zawodowych. Aby otrzymać wpis, każdy student musi dostarczyć przed zaliczeniem ustnym wymagane Regulaminem dokumenty. Praktyki w 3 krokach: 1. Złożenie podania o praktykę (także w ramach pracy, stażu itp. wraz dokumentami uzupełniającymi np. kopia umowy zlecenia). 2. Złożenie umowy o praktykę (dotyczy praktyki tradycyjnej) wraz z programem praktyki (dotyczy kierunków o profilu praktycznym). 3. Złożenie kompletu dokumentów do zaliczenia oraz zaliczenie ustne w celu określenia stopnia uzyskania efektów uczenia się. Powyższe kroki wraz ze szczegółowymi instrukcjami oraz plikami do pobrania dostępne są w zespołach praktyk dla każdej grupy po zalogowaniu.		

Efekt uczenia się dla przedmiotu	Metody (sposoby) weryfikacji
	Zaliczenie ustne
W1	x
W2	x
U1	x
U2	x
K1	x

5. Literatura

Literatura podstawowa

1. Dziennik Ustaw z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości, Dz. U. 2015 poz. 4

Literatura uzupełniająca

1. Schemat organizacyjny, Instrukcja kancelaryjna oraz regulaminy stosowane w przedsiębiorstwach.

6. Nakład pracy studenta - bilans godzin i punktów ECTS

Aktywność studenta		Obciążenie studenta Liczba godzin
Zajęcia prowadzone z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia	Praktyka zawodowa	0
Praca własna studenta	Udział w praktykach	360
Łączny nakład pracy studenta		360
Liczba punktów ECTS		12

* Godzina (dydaktyczna) oznacza 45 minut