

SZCZEGÓŁOWY PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH

Kod przedmiotu		
Kierunek	Finanse i rachunkowość	
Profil kształcenia	Praktyczny	
Semestr	4 (letni)+ 5 (zimowy)	
Rodzaj praktyk (np. kierunkowa- podstawowa/ kierunkowa- pogłębiająca/dyplomowa)	Kierunkowa – pogłębiająca	
Opiekun praktyk	Dr Maria Kaźmierska-Zatoń	
Tryb studiów (studia stacjonarne, studia niestacjonarne)	studia stacjonarne, studia niestacjonarne	

Cele praktyk (ogólne i szczegółowe)

Cele ogólne:

1. Pogłębienie i poszerzenie umiejętności zdobytych przez studenta w czasie studiów, nabycie nowych umiejętności poprzez praktyczne rozwiązywanie rzeczywistych zadań zawodowych. Poszerzenie wiedzy zdobywanej w czasie studiów.
2. Nabycie umiejętności i kompetencji potrzebnych w środowisku pracy (praca w zespole, należyty stosunek do pracy i innych współuczestników, z którymi praca jest wykonywana).
3. Zapoznanie studentów - praktykantów z organizacją i funkcjonowaniem instytucji oraz jej komórek, związanych z realizacją zadań bezpośrednio powiązanych z kierunkiem i specjalnością studiów.
4. Zapoznanie z wyposażeniem technicznym, technologicznym i informatycznym podmiotów, w których realizowana jest praktyka.
5. Poznanie środowiska zawodowego i zasad etyki zawodowej.
6. Zebranie materiałów lub przeprowadzenie badań na poziomie wystarczającym do przygotowania pracy projektowej.
7. Kształcenie poczucia odpowiedzialności za wykonywaną pracę i podejmowane decyzje.

Cele szczegółowe:

1. Zapoznanie ze strukturą organizacyjną podmiotu, w którym realizowana jest praktyka oraz jego interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi.
2. Poznanie podstawowych zadań realizowanych przez podmiot, w którym odbywana jest praktyka oraz w poszczególnych jego komórkach organizacyjnych.
3. Zapoznanie z funkcjonowaniem systemu rachunkowości, dokumentacją księgową oraz obiegiem dokumentów w podmiocie, w którym realizowana jest praktyka.
4. Poznanie metod analizy sytuacji finansowo-ekonomicznej przedsiębiorstwa, stosowanych w podmiocie, w którym odbywana jest praktyka.
5. Poznanie źródeł finansowania i metod zarządzania aktywami wykorzystywanych w podmiocie, w którym odbywana jest praktyka.
6. Zapoznanie się z zasadami funkcjonowania i wykorzystaniem systemów finansowo-księgowych w zarządzaniu firmą (pod kątem audytu i kontroli finansowej) oraz

- wpływem tego systemu na decyzje zarządcze).
7. Pogłębienie wiedzy w zakresie stosowania prawa dotyczącego funkcjonowania małych i średnich przedsiębiorstw oraz zakładania własnej działalności gospodarczej.
 8. Nabycie i poszerzenie umiejętności praktycznych oraz kompetencji przez samodzielne wykonywanie powierzonych zadań na stanowiskach pracy typowych dla dziedzin finanse i rachunkowość.
 9. Podnoszenie swoich kompetencji zawodowych, wiedzy i umiejętności, w zakresie obsługi urządzeń biurowych i programów komputerowych wykorzystywanych w praktyce gospodarczej.
 10. Poszerzenie umiejętności i kompetencji właściwego komunikowania się i postępowania w miejscu realizacji praktyk, w tym przestrzeganie reguł etyki zawodowej oraz zasad zachowania obowiązujących w miejscu praktyk.
 11. Poszerzenie umiejętności i kompetencji planowania i dokumentowania pracy w zakresie powierzanych zadań.
 12. Umiejętność samodzielnego przeanalizowania prostego problemu ekonomiczno-finansowego charakterystycznego dla podmiotu (bądź jego komórki organizacyjnej) oraz znajomość sposobów rozwiązania tego problemu.
 13. Umiejętność współpracy i określenia swojego miejsca w zespole oraz zorganizowania własnego miejsca pracy, tak by najefektywniej realizować powierzone zadania, jak i wdrażać własne pomysły.
 14. Przestrzeganie reguł etyki zawodowej oraz zasad zachowania obowiązujących w miejscu praktyk.
 15. Znajomość przetwarzania podstawowych danych finansowych specyficznych dla danego podmiotu (mikro- i makroekonomicznych).
 16. Poznanie przepisów BHP i przeciwpożarowych obowiązujących w miejscu realizacji praktyki.
 17. Zapoznanie się z zawodem, który praktykant chciałby wykonywać po zakończeniu studiów.
 18. Możliwość zaprezentowania się przez praktykanta przed ewentualnym przyszłym pracodawcą.

Opis efektów uczenia się uzyskiwanych przez studenta w ramach praktyk

OPIS EFEKTU UCZENIA SIĘ		SYMBOL KEU (odniesienie do PRK)
WIEDZA („Student zna i rozumie...”)		
1	zasady funkcjonowania, strukturę organizacyjną, zakres obowiązków i rodzaj wykonywanych prac w poszczególnych komórkach organizacyjnych podmiotu, w którym odbywana jest praktyka.	FiR_W02, FiR_W03, FiR_W06
2	relacje, jakie tworzy instytucja, w której odbywana jest praktyka z otoczeniem gospodarczym i społecznym oraz zakres jej działalności finansowej	FIR_W11, FIR_W15
3	specyfikę funkcjonowania podmiotu, w którym realizuje praktykę, z uwzględnieniem znaczenia bliższego i dalszego otoczenia instytucjonalnego (sektor prywatny i/lub państwowy).	FiR_W02, FiR_W03, FiR_W08, FiR_W15
4	przepisy prawne, stanowiące podstawę formalną zadań finansowych, rachunkowych czy podatkowych, wykonywanych na danym stanowisku w miejscu praktyk.	FiR_W05
5	podstawy prawa pracy i reguły etyki zawodowej oraz normy społeczne obowiązujące w miejscu praktyk.	FiR_W06 FiR_W08
6	praktyczne aspekty działalności rynkowej instytucji, w której odbywa praktykę oraz źródła finansowania tej działalności.	FIR_W07
7	zasady organizacji pracy w miejscu praktyk oraz	FIR_W13

	współpracy w zespole	
8	zastosowanie praktyczne wiedzy kierunkowej	FIR_W16
9	zasady bezpieczeństwa pracy charakterystyczne dla miejsca odbywania praktyk, a w szczególności zasady BHP dla danego stanowiska.	FiR_W02, FiR_W03 FiR_W06
10	rodzaje dokumentów, ich obieg i zasady archiwizowania w miejscu odbywania praktyk oraz podstawową terminologię charakterystyczną dla tego miejsca	FIR_W10, FIR_W16
11	funkcjonowanie służb finansowo-księgowych i obieg dokumentów w miejscu realizacji praktyki, w świetle aktualnej sytuacji prawnej, ekonomicznej i organizacyjnej.	FIR_W10, FIR_W16
12	funkcjonowanie systemu rachunkowości i obieg dokumentów w małych i średnich firmach, w świetle aktualnej sytuacji prawnej, ekonomicznej i organizacyjnej.	FIR_W10, FIR_W16
13	zaawansowane, specjalistyczne narzędzia i metody informatyczne stosowane w finansach i rachunkowości	FiR_W12
UMIEJĘTNOŚCI („Student potrafi...”)		
1	posługiwać się w praktyce zawodowej podstawową oraz specjalistyczną terminologią z zakresu finansów i rachunkowości	FIR_U01
2	ocenić sytuację rynkową instytucji, w której odbywa praktykę i opisać wpływ otoczenia gospodarczego na tę sytuację	FIR_U05, FIR_U13
3	zidentyfikować i przedstawić podstawowe źródła finansowania działalności gospodarczej podmiotu, w którym odbywa praktyki	FIR_U06
4	scharakteryzować samodzielnie problem ekonomiczno-finansowy typowy dla podmiotu, w którym realizuje praktykę (bądź jego komórki organizacyjnej).	FiR_U02, FiR_U03
5	scharakteryzować problem księgowo-fiskalny typowy dla podmiotu, w którym realizuje praktykę (bądź jego komórki organizacyjnej).	FiR_U02, FiR_U03
6	analizować sposoby rozwiązania wybranych problemów ekonomiczno-finansowych charakterystycznych dla danego podmiotu (bądź jego komórki organizacyjnej).	FiR_U03 FiR_U04
7	analizować sposoby rozwiązania wybranych problemów księgowo-fiskalnych charakterystycznych dla danego podmiotu (bądź jego komórki organizacyjnej).	FiR_U03 FiR_U04
8	w miejscu realizacji praktyki wykonać powierzone zadania zawodowe m.in. z zakresu: - księgowości w podmiotach gospodarczych; - wyboru odpowiedniej formy opodatkowania dla podmiotu gospodarczego; - analizy dokumentów księgowych; - systemu opodatkowania VAT; - sprawozdawczości finansowej.	FiR_U09 FiR_U10
9	w miejscu realizacji praktyki wykonać powierzone zadania zawodowe m.in. z zakresu: - obsługi księgowej małej i średniej firmy; - wyboru odpowiedniej formy opodatkowania dla podmiotu gospodarczego; - przygotowania specjalistycznej informacji z zakresu	FiR_U09 FiR_U10

	sprawozdawczości finansowej; - analizy finansowej dla małych i średnich firm; - wykorzystania różnych źródeł finansowania tworzenia i działalności MSP	
10	używać w praktyce wiedzy na temat różnych źródeł finansowania działalności podmiotu (m.in. sposoby finansowania działalności przedsiębiorstw w organach i jednostkach samorządu terytorialnego).	FiR_U06
11	zaplanować i przeprowadzić praktyki w wybranej instytucji	FIR_U16 FiR_U12
12	dobierać i zastosować metody pozyskiwania i przetwarzania danych finansowych, w tym technologie informatyczne w zarządzaniu finansami (m.in. rachunkowość komputerowa i systemy podatkowe).	FiR_U01 FiR_U14
13	posługiwać się aktami prawnymi w zakresie prawa gospodarczego, podatkowego i bilansowego.	FiR_U03
14	przygotować szeroką informację z zakresu swojej działalności zawodowej na praktyce i przekazać ją innym pracownikom oraz opiekunom praktyk	FiR_U02, FiR_U04
KOMPETENCJE SPOŁECZNE („Student jest gotów do...”)		
1	odpowiedzialności za własne miejsce pracy, tak by najefektywniej realizować powierzone zadania oraz wdrażać własne pomysły.	FiR_K01
2	stosowania się do zasad panujących w miejscu praktyk oraz przyjmowania merytorycznej informacji zwrotnej	FIR_K02, FIR_K04
3	świadomego ponoszenia odpowiedzialności za powierzone do realizacji zadania oraz za jakość współpracy z innymi	FIR_K03, FIR_K05
4	zdobywania nowych kompetencji zawodowych zgodnie z kierunkiem studiów	FIR_K06
5	korzystania z pomocy wykwalifikowanej kadry w miejscu praktyk celem zdobywania doświadczenia zawodowego i wiedzy	FIR_K06, FIR_K08
6	posługiwania się profesjonalnym językiem, zgodnie z kierunkiem oraz specjalnością i normami komunikacyjnymi obowiązującymi w miejscu praktyk.	FiR_K03
7	respektowania prawa pracy, przestrzegania norm i reguł etyki zawodowej oraz zasad profesjonalnego zachowania w miejscu praktyk.	FiR_K04
8	angażowania się w przygotowanie projektów z zakresu finansów, rachunkowości i podatków.	FiR_K06, FiR_K08 FiR_K07
Miejsce odbywania praktyk		
✓ przedsiębiorstwa państwowe lub prywatne (głównie ich działy finansowo-księgowe), ✓ działy finansowo-księgowe organów administracji samorządowej (np. urząd miasta, urząd gminy), ✓ instytucje rynku finansowego (banki, ubezpieczyciele, fundusze inwestycyjne i emerytalne, pośrednicy finansowi), ✓ firmy zajmujące się doradztwem finansowym i podatkowym (kancelarie doradców podatkowych, audyt finansowy, biegły rewident itp.),		

- ✓ urzędy skarbowe,
- ✓ biura rachunkowe,
- ✓ organizacje pozarządowe NGO (pozyskiwanie funduszy, w tym funduszy z UE).
- ✓ własna działalność gospodarcza.

Podstawowe elementy infrastrukturalne oraz elementy wyposażenia, w jakie musi być wyposażone miejsce odbywania praktyk:

1. Własne miejsce pracy z dostępem do biurka i krzesłem.
2. Pomieszczenie lub stanowisko socjalne, umożliwiające higienę pracy
3. Dostęp do dokumentów w zakresie segregacji/archiwizacji, weryfikacji poprawności.
4. Komputer ze specjalistycznym oprogramowaniem księgowo-finansowym.
5. Dostęp do typowych dokumentów księgowo-finansowych.

Weryfikacja efektów uczenia się oraz sposób obliczania oceny końcowej

Efekty w zakresie wiedzy:

- a. analiza Dziennika praktyk lub Wniosku o uznanie efektów uczenia się przypisanych do praktyk zawodowych
- b. analiza pisemnego Sprawozdania z realizacji praktyki, przygotowanego na zasadach określonych przez uczelnianego opiekuna praktyk;
- c. rozmowa sprawozdawcza.

Efekty w zakresie umiejętności:

- a. analiza pisemnego Sprawozdania z realizacji praktyki, przygotowanego na zasadach określonych przez uczelnianego opiekuna praktyk;
- b. analiza portfolio i/lub referencji i/lub certyfikatów załączonych do Wniosku o uznanie efektów uczenia się przypisanych do praktyk zawodowych

Efekty w zakresie kompetencji społecznych:

- a. przedłużona obserwacja przez opiekuna zakładowego – opinia/ocena opisowa w Dzienniku praktyk
- b. analiza pisemnego Sprawozdania z realizacji praktyki, przygotowanego na zasadach i wg wytycznych określonych przez uczelnianego opiekuna praktyk
- c. analiza pisemnej samooceny praktykanta (element Sprawozdania z realizacji praktyki) z uwzględnieniem odpowiedzi na pytania: co przychodzi mi z łatwością?, co jest moim atutem w pracy?, nad czym powinienem pracować ?, co jest moim obszarem do rozwoju na kolejnych praktykach lub w dalszej pracy zawodowej?
- d. analiza portfolio i/lub referencji załączonych do Wniosku o uznanie efektów uczenia się przypisanych do praktyk zawodowych
- e. rozmowa sprawozdawcza

Sposób obliczania oceny końcowej z praktyk - średnia ważona z ocen cząstkowych za:

- dokumentację realizacji praktyk (Dziennik praktyk lub Wniosek o uznanie efektów uczenia się przypisanych do praktyk zawodowych) – waga 0,35.
- Sprawozdanie z realizacji praktyk - waga 0,35
- rozmowa sprawozdawcza – waga 0,30.

Skala ocen cząstkowych: 2; 3; 3,5; 4; 4,5; 5.

np. $(3 \cdot 0,35 + 5 \cdot 0,35 + 4,5 \cdot 0,30 = 4,15)$ = dobry

bardzo dobry	4,75-5,0,
dobry plus	4,5-4,74,
dobry	4,0-4,49,
dostateczny plus	3,5-3,99,
dostateczny	3,0-3,49

Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS)		Obciążenie studenta (h)	
Forma nakładu pracy studenta		STAC.	NIESTAC.
1. Udział w zajęciach teoretycznych – wykłady (zgodnie z planem studiów)		-	-
2. Udział w zajęciach praktycznych – ćwiczenia, laboratoria, warsztaty, lektoraty itp. (zgodnie z planem studiów)		125+125	125+125
3. Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (1+2)		125+125	125+125
4. Praca własna (np. czytanie literatury, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe)		-	-
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h):		250	250
Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów – „ECTS ” w siatce):		5+5=10	5+5=10
Uwagi			