

## SZCZEGÓŁOWY PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH

|  |   |
|--|---|
| Kod przedmiotu   |   |
| Kierunek   | <b>Finanse i rachunkowość</b>             |
| Profil kształcenia   | Praktyczny                                |
| Semestr  | 2 (letni) i 3 (zimowy)                    |
| Rodzaj praktyk (np. kierunkowa- podstawowa/<br>kierunkowa- pogłębiająca/dyplomowa) | <b>Kierunkowa – podstawowa</b>            |
| Opiekun praktyk  | Dr Magdalena Paszkiewicz                  |
| Tryb studiów<br>(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 licencjackiej.
7. Kształcenie poczucia odpowiedzialności za wykonywaną pracę i podejmowane decyzje.

#### Cele szczegółowe:

1. Zapoznanie z Regulaminem Praktyk zawodowych w ANSB.
2. Szkolenia BHP oraz znajomość przepisów przeciwpożarowych w miejscu pracy.
3. Zaznajomienie się ze strukturą organizacyjną podmiotu, w którym odbywana jest praktyka.
4. Zapoznanie się z zakresem obowiązków oraz rodzajami wykonywanych prac w poszczególnych działach podmiotu.
5. Zapoznanie się z interesantami wewnętrznymi oraz zewnętrznymi podmiotu.
6. Zapoznanie się z dokumentacją finansowo – księgową prowadzoną w danym podmiocie.
7. Umiejętność dokonania charakterystyki ekonomicznej podmiotu na tle branży.

|  |  |                               |
|--|--|-------------------------------|
| 8. Zebranie materiałów/informacji dotyczących sytuacji ekonomiczno-finansowej podmiotu i jego otoczenia. |  |                               |
| 9. Wykonywanie samodzielne powierzonych zadań na stanowisku pracy.                                       |  |                               |
| <b>Opis efektów uczenia się uzyskiwanych przez studenta w ramach praktyk</b>                             |  |                               |
| <b>OPIS EFEKTU UCZENIA SIĘ</b>   | <b>SYMBOL PRK<br/>(odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się)</b>  |                               |
| <b>WIEDZA</b><br>(„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<br>FiR_W03<br>FiR_W06 |
| 2  | relacje, jakie tworzy instytucja, w której odbywana jest praktyka z otoczeniem gospodarczym oraz zakres jej działalności finansowej  | FIR_W11<br>FIR_W15            |
| 3  | przepisy prawne będące podstawą funkcjonowanie rynkowego instytucji, w której odbywa praktykę.   | FIR_W05                       |
| 4  | podstawy prawa pracy i reguły etyki zawodowej oraz normy społeczne obowiązujące w miejscu praktyk.   | FiR_W06<br>FiR_W08            |
| 5  | praktyczne aspekty działalności rynkowej instytucji, w której odbywa praktykę oraz źródła finansowania tej działalności.   | FIR_W07                       |
| 6  | zasady organizacji pracy w miejscu praktyk oraz współpracy w zespole   | FIR_W13                       |
| 7  | zastosowanie praktyczne wiedzy kierunkowej   | FIR_W16                       |
| 8  | zasady bezpieczeństwa pracy charakterystyczne dla miejsca odbywania praktyk, a w szczególności zasady BHP dla danego stanowiska.   | FiR_W02<br>FiR_W03<br>FiR_W06 |
| 9  | rodzaje dokumentów, ich obieg i zasady archiwizowania w miejscu odbywania praktyk oraz podstawową terminologię charakterystyczną dla tego miejsca                                  | FIR_W10<br>FIR_W16            |
| <b>UMIĘTNOŚCI</b><br>(„Student potrafi...”)  |  |                               |
| 1  | posługiwać się w praktyce zawodowej podstawową oraz specjalistyczną terminologią z zakresu finansów i rachunkowości  | FIR_U01                       |
| 2  | zidentyfikować i przedstawić podstawowe źródła finansowania działalności gospodarczej podmiotu, w którym odbywa praktyki   | FIR_U06                       |
| 3  | obsługiwać urządzenia biurowe i programy komputerowe wykorzystywane w praktyce gospodarczej.   | FiR_U01                       |
| 4  | zaplanować i przeprowadzić praktyki w wybranej instytucji  | FIR_U16<br>FiR_U12            |
| 5  | przygotować szeroką informację z zakresu swojej działalności zawodowej na praktyce i przekazać ją innym pracownikom oraz opiekunom praktyk   | FiR_U02<br>FiR_U04            |
| <b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>   |  |                               |

| „Student jest gotów do...” |   |                    |
|----------------------------|---|--------------------|
| 1                          | podejmowania nowych wyzwań w miejscu praktyk oraz dążenia do samodzielnego realizowania poleceń służbowych                      | FIR_K01<br>FIR_K06 |
| 2                          | stosowania się do zasad panujących w miejscu praktyk oraz przyjmowania merytorycznej informacji zwrotnej                        | FIR_K02<br>FIR_K04 |
| 3                          | świadomego ponoszenia odpowiedzialności za powierzone do realizacji zadania oraz za jakość współpracy z innymi                  | FIR_K03<br>FIR_K05 |
| 4                          | zdobycia 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<br>FIR_K08 |
| 6                          | respektowania prawa pracy, przestrzegania norm i reguł etyki zawodowej oraz zasad profesjonalnego zachowania w miejscu praktyk. | FiR_K04            |

### Miejsce odbywania praktyk

Przedsiębiorstwa produkcyjne i usługowe (państwowe lub prywatne) – działy finansowo – księgowo  
 Instytucje rynku finansowego (banki, ubezpieczenia, fundusze inwestycyjne i emerytalne itp.)  
 Firmy zajmujące się doradztwem finansowym i podatkowym (kancelarie doradców podatkowych, audyt finansowy, biegły rewident itp.)  
 Organy administracji rządowej i samorządowej (urząd miasta, urząd gminy) w działach finansowych oraz pionie rachunkowości i podatków  
 Biura rachunkowe  
 Urzędy skarbowe  
 Organizacje pozarządowe NGO (pozyskiwanie i rozliczanie funduszy, w tym fundusze UE)  
 Własna działalność gospodarcza

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

1. Własne miejsce z dostępem do biurka i krzesłem.
2. Pomieszczenie lub stanowisko socjalne, umożliwiające higienę pracy
3. Dostęp do dokumentów w zakresie segregacji/archiwizacji, weryfikacji poprawności.

### 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 (semestr 2 i 3);
- b. analiza pisemnego Sprawozdania z realizacji praktyki, przygotowanego na zasadach i wg wytycznych określonych przez uczelnianego opiekuna praktyk (semestr 2 i 3);

Efekty w zakresie umiejętności:

- a. analiza Dziennika praktyk lub Wniosku o uznanie efektów uczenia się przypisanych do praktyk zawodowych (semestr 2 i 3);
- b. analiza pisemnego Sprawozdania z realizacji praktyki, przygotowanego na zasadach i wg wytycznych określonych przez uczelnianego opiekuna praktyk (semestr 2 i 3);

Efekty w zakresie kompetencji społecznych:

- a. przedłużona obserwacja przez opiekuna zakładowego – opinia/ocena opisowa w Dzienniku praktyk studenta (semestr 2i 3);
- b. analiza pisemnego Sprawozdania z realizacji praktyki, przygotowanego na zasadach i

wg wytycznych określonych przez uczelnianego opiekuna praktyk - ze szczególnym uwzględnieniem samoceny praktykanta (semestr 2 i 3);

- c. analiza portfolio i/lub referencji załączonych do Wniosku o uznanie efektów uczenia się przypisanych do praktyk zawodowych (semestr 2 i 3).

**Dziennik praktyki zawodowej** z wyszczególnieniem zadań zgodnych z kierunkiem FiR

**Wniosek o uznanie efektów uczenia się przypisanych do praktyk zawodowych** (w przypadku zaliczenia aktywności zawodowej na poczet praktyk) z wyszczególnieniem zadań zgodnych z kierunkiem FiR

**Sprawozdanie z realizacji praktyk** (zgodne z wytycznymi przekazanymi studentom przez opiekuna praktyk z ramienia uczelni), powinno zawierać:

- krótką charakterystykę podmiotu oraz działu (komórki organizacyjnej), w którym odbywana była praktyka;
- opis wykonywanych na miejscu zadań i obowiązków zgodnych z kierunkiem;
- zdefiniowanie trudności oraz wskazanie sukcesów w różnych obszarach zadań finansowych jak i organizacyjnych (m.in. odpowiedzi na pytania: co przychodzi mi z łatwością?, co jest moim atutem w pracy, a nad czym powinienem pracować?);
- określenie, na jakie obszary do rozwoju należy zwrócić uwagę w kolejnym etapie praktyk lub w dalszej pracy zawodowej.

Sposób obliczania oceny końcowej:

Ocena końcowa z praktyk jest ŚREDNIĄ WAŻONĄ obliczoną wg następującego wzoru:

$$\text{OCENA KOŃCOWA po 2 i 3 semestrze} = D * 0,3 + S * 0,7$$

- D - zapisy w Dzienniku praktyk lub Wniosku o uznanie efektów uczenia się przypisanych do praktyk zawodowych
- S – sprawozdanie z praktyk

**Ocena końcowa za praktyki** jest ustalana zgodnie z zasadą:

- bardzo dobry 4,76 - 5,00
- dobry plus 4,26 - 4,75
- dobry 3,76 - 4,25
- dostateczny plus 3,26 - 3,75
- dostateczny 3,00 - 3,25

np.  $(3 * 0,4 + 7 * 0,5 = 4,7)$  = dobry plus

| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS)   | Obciążenie studenta (h) |          |
|---|-------------------------|----------|
|   | STAC.                   | NIESTAC. |
| Forma nakładu pracy studenta  |                         |          |
| 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):  | 10                      | 10       |
| <b>Uwagi</b>  |                         |          |
|   |                         |          |