

## AUTORSKI PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH

Kod przedmiotu	
Kierunek	FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ
Specjalność	FINANSE MAŁYCH I ŚREDNICH PRZEDSIĘBIORSTW
Profil kształcenia	praktyczny
Semestr	V (zimowy)
Rodzaj praktyk (np. kierunkowa/specjalnościowa/dyplomowa)	<b>specjalnościowa</b>
Opiekun praktyk	Dr Maria Kaźmierska-Zatoń
Tryb studiów (studia stacjonarne, studia niestacjonarne)	Stacjonarne, 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 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 jego poszczególnych 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. Pogłębienie wiedzy w zakresie stosowania prawa dotyczącego funkcjonowania małych i średnich przedsiębiorstw oraz zakładania własnej działalności gospodarczej.

7. Nabycie i poszerzenie umiejętności praktycznych oraz kompetencji przez samodzielne wykonywanie powierzonych zadań na stanowiskach pracy typowych dla dziedziny finanse małych i średnich przedsiębiorstw.
8. Podnoszenie swoich kompetencji zawodowych, wiedzy i umiejętności, w zakresie obsługi urzędzeń biurowych i programów komputerowych wykorzystywanych w praktyce gospodarczej.
9. Gromadzenie materiałów dotyczących sytuacji ekonomiczno-finansowej podmiotu, w którym realizowana jest praktyka, pod kątem wybranej specjalności studiów i przyszłej pracy dyplomowej.
10. Poszerzenie umiejętności i kompetencji właściwego komunikowania się i postępowania w miejscu realizacji praktyk.
11. Poszerzenie umiejętności i kompetencji planowania i dokumentowania pracy w zakresie powierzanych zadań.
12. Poznanie przepisów BHP i przeciwpożarowych obowiązujących w miejscu realizacji praktyki.
13. Zapoznanie się z zawodem, który praktykant chciałby wykonywać po zakończeniu studiów.
14. Możliwość zaprezentowania się przez praktykanta przed ewentualnym przyszłym pracodawcą

### Opis efektów kształcenia dla praktyk

OPIS EFEKTU KSZTAŁCENIA		SYMBOL KRK (odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia)
<b>WIEDZA</b>		
1	Wymienia zasady, podstawy prawne i podstawowe mechanizmy funkcjonowania podmiotu, w którym realizowana jest praktyka	FIR_W02 FIR_W05
2	Wymienia interesariuszy podmiotu, w którym realizowana jest praktyka oraz zasady współpracy małych i średnich przedsiębiorstw z instytucjami publiczno-prawnymi.	FIR_W02 FIR_W07 FIR_W15
3	Opisuje podstawy funkcjonowania, strukturę organizacyjną oraz zakres zadań podmiotu będącego miejscem realizacji praktyki	FIR_W02 FIR_W05 FIR_W06
4	W miejscu realizacji praktyki rozwiązuje zadania praktyczne z zakresu finansów małych i średnich przedsiębiorstw oraz opracowuje i omawia uzyskane wyniki zleconych prac.	FIR_W06 FIR_W07 FIR_W10
5	Opisuje funkcjonowanie systemu rachunkowości i obieg dokumentów w małych i średnich firmach, w świetle aktualnej sytuacji prawnej, ekonomicznej i organizacyjnej.	FIR_W05 FIR_W07 FIR_W10 FIR_W11
6	Zna zasady bezpieczeństwa pracy obowiązujące w miejscu realizacji praktyk, a w szczególności zasady BHP dla danego stanowiska.	FIR_W02
<b>UMIĘJĘTNOŚCI</b>		
7	W środowisku zawodowym poprawnie komunikuje się stosując różne techniki i używając specjalistycznego słownictwa.	FIR_U01
8	W miejscu realizacji praktyki wykonuje powierzone zadania zawodowe z zakresu: <ul style="list-style-type: none"> <li>- obsługi księgowej małej i średniej firmy;</li> <li>- wyboru odpowiedniej formy opodatkowania dla podmiotu gospodarczego;</li> <li>- przygotowania specjalistycznej informacji z zakresu sprawozdawczości finansowej;</li> <li>- analizy finansowej dla małych i średnich firm;</li> </ul>	FIR_U02 FIR_U03 FIR_U06

	- wykorzystania różnych źródeł finansowania tworzenia i działalności MSP	
9	Przygotowuje szeroką informację z zakresu swojej działalności zawodowej na praktyce i przekazuje ją innym pracownikom oraz opiekunom praktyk.	FIR_U02 FIR_U03
10	Doskonalą i poszerza swoje umiejętności zawodowe niezbędne w przyszłej pracy w obszarze finansów sektora MSP.	FIR_U01 FIR_U03 FIR_U06
11	Analizuje sytuację finansową podmiotów gospodarczych, wykorzystując i interpretując odpowiednie dane.	FIR_U01 FIR_U05
12	Szkicuje samodzielnie problem ekonomiczno-finansowy typowy dla miejsca realizacji praktyki	FiR_U03
13	Proponuje sposoby rozwiązania wybranego problemu ekonomiczno-finansowego typowego dla miejsca realizacji praktyki.	FiR_U03
14	Poszerza swoje umiejętności posługiwania się aktami prawnymi w zakresie prawa gospodarczego, podatkowego i bilansowego.	FIR_U02 FIR_U03
15	Poszerza swoje umiejętności w zakresie obsługi urządzeń biurowych i programów komputerowych wykorzystywanych w praktyce gospodarczej.	FIR_U01
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
16	Postępuje zgodnie z przepisami BHP i przeciwpożarowymi obowiązującymi w organizacjach.	FiR_K01
17	Jest odpowiedzialny za swoje miejsce pracy i zadania powierzone do realizacji podczas praktyki.	FIR_K01 FIR_K07
18	Przestrzega wymaganych w organizacji zasad i norm postępowania, mając świadomość znaczenia współpracy.	FIR_K03 FIR_K07
19	Wykazuje inicjatywę w doskonaleniu swoich umiejętności zawodowych i kompetencji w obszarze realizowanych praktyk.	FiR_K06 FiR_K07
20	Dbą o właściwy stosunek do pracy i innych współuczestników, z którymi praca jest wykonywana.	FIR_K03 FIR_K07
21	Identyfikuje problemy ekonomiczno-finansowe występujące w podmiocie będącym miejscem realizacji praktyki.	FIR_K01 FIR_K07
22	Kreatywnie i samodzielnie rozwiązuje problemy ekonomiczno-finansowe występujące w podmiocie będącym miejscem realizacji praktyki.	FIR_K03 FIR_K07
<b>Miejsca odbywania praktyk</b>		
<p>Przedsiębiorstwa państwowe lub prywatne (głównie ich działy finansowo-księgowy), instytucje finansowe zajmujące się, między innymi, finansowaniem działalności przedsiębiorstw (banki, ubezpieczyciele, fundusze inwestycyjne), działy finansowo-księgowy organów i jednostek samorządu terytorialnego (np. urząd miasta, urząd gminy), firmy zajmujące się doradztwem finansowym i podatkowym, własna działalność gospodarcza, organizacje pozarządowe NGO (pozyskiwanie funduszy, w tym funduszy z UE).</p> <p>Podstawowe elementy infrastrukturalne oraz elementy wyposażenia, w jakie musi być wyposażone miejsce odbywania praktyk:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Własne miejsce z dostępem do biurka i krzesłem;</li> <li>2. Pomieszczenie lub stanowisko socjalne, umożliwiające higienę pracy;</li> <li>3. Komputer ze specjalistycznym oprogramowaniem księgowo-finansowym;</li> <li>4. Dostęp do dokumentów w zakresie segregacji/archiwizacji, weryfikacji poprawności;</li> <li>5. Dostęp do typowych dokumentów księgowo-finansowych.</li> </ol>		
<b>Weryfikacja efektów kształcenia oraz sposób obliczania oceny końcowej</b>		

Efekty kształcenia dla praktyk są weryfikowane następująco przez opiekuna uczelnianego praktyk:

A. Analiza dokumentacji realizacji praktyki (Dziennik praktyki zawodowej lub Wniosek o zaliczenie praktyk) - efekty nr:4-10, 13-19

B. Analiza przygotowanego przez praktykanta Sprawozdania z realizacji praktyki (efekty nr 1-5, 8-14, 18-22), zawierającego m.in:

- krótką charakterystykę podmiotu, w którym odbywana była praktyka;
- opis wykonywanych na miejscu zadań i obowiązków wraz z identyfikacją wykorzystywanych metod analizy danych ekonomicznych;
- rozwiązania mini zadań zawodowych z zakresu obsługi finansowo-księgowej MSP, typowych dla podmiotu, w którym realizowana jest praktyka;
- samoocenę praktykanta w zakresie realizacji praktyki.

C. Przeprowadzenie egzaminu ustnego (rozmowa sprawozdawcza) (efekty nr 1, 5, 17, 18, 21, 22).

Z każdej z w/w form weryfikacji efektów kształcenia dla praktyk wynikają oceny cząstkowe, składające się na ocenę końcową praktyk.

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

Sposób obliczania oceny końcowej praktyk: średnia ważona =  $0,4 \cdot A + 0,4 \cdot B + 0,2 \cdot C$

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)	
	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)	160	160
3. Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (1+2)	160	160
4. Praca własna (np. czytanie literatury, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe)		
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h):	160	160
Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów – „ECTS ” w siatce):	6	6
<b>Uwagi</b>		