

SZCZEGÓŁOWY PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH

Kod przedmiotu	
Kierunek	Finanse i rachunkowość
Profil kształcenia	Praktyczny
Semestr	3 (zimowy)
Rodzaj praktyk (np. kierunkowa- podstawowa/ kierunkowa- pogłębiająca/dyplomowa)	Kierunkowa – podstawowa
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 licencjackiej.
7. Kształcenie poczucia odpowiedzialności za wykonywaną pracę i podejmowane decyzje.

Cele szczegółowe:

1. Poznanie podstaw prawnych funkcjonowania podmiotu, w którym odbywana jest praktyka (ustawy, rozporządzenia).
2. Zapoznanie z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi podmiotu, w którym odbywana jest praktyka.
3. Zapoznanie ze strukturą organizacyjną podmiotu, w którym odbywana jest praktyka.
4. Poznanie podstawowych zadań realizowanych przez podmiot, w którym realizowana jest praktyka.
5. Poznanie rodzajów wykonywanych prac i zadań zawodowych w poszczególnych działach podmiotu, w którym odbywana jest praktyka.
6. Dokonanie charakterystyki ekonomicznej podmiotu, w którym realizowana jest praktyka, na tle branży.
7. Nabycie nowych umiejętności praktycznych i kompetencji przez wykonywanie powierzonych zadań na stanowisku pracy, typowym dla absolwenta kierunku Finanse i

<p>rachunkowość.</p> <p>8. Znajomość systemu obiegu dokumentów księgowych i finansowych w miejscu realizacji praktyki.</p> <p>9. Nabycie umiejętności i kompetencji właściwego komunikowania się i postępowania w miejscu realizacji praktyk.</p> <p>10. Nabycie umiejętności i kompetencji planowania i dokumentowania pracy w zakresie powierzonych zadań.</p> <p>11. Nabycie umiejętności i kwalifikacji korzystania z technologii informatycznych w zarządzaniu finansami oraz w zakresie prac biurowych właściwych dla miejsca realizacji praktyk.</p> <p>12. Poznanie przepisów BHP i przeciwpożarowych obowiązujących w miejscu realizacji praktyki.</p>

Opis efektów uczenia się uzyskiwanych przez studenta w ramach praktyk

OPIS EFEKTU UCZENIA SIĘ		SYMBOL PRK (odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się)
WIEDZA („Student zna i rozumie...”)		
1	podstawowe relacje, jakie tworzy instytucja, w której odbywana jest praktyka z otoczeniem gospodarczym oraz zakres jej działalności finansowej	FIR_W11, FIR_W15
2	przepisy prawne będące podstawą funkcjonowanie rynkowego instytucji, w której odbywa praktykę.	FIR_W05
3	praktyczne aspekty działalności rynkowej instytucji, w której odbywa praktykę oraz źródła finansowania tej działalności.	FIR_W07
4	zasady bezpieczeństwa pracy charakterystyczne dla miejsca odbywania praktyk, a w szczególności zasady BHP dla danego stanowiska.	FiR_W02, FiR_W06
5	rodzaje dokumentów, ich obieg i zasady archiwizowania w miejscu odbywania praktyk	FIR_W10, FIR_W16
UMIĘTNOŚCI („Student potrafi...”)		
1	posługiwać się w praktyce zawodowej podstawową oraz specjalistyczną terminologią z zakresu finansów i rachunkowości	FIR_U01
2	opisać wpływ otoczenia gospodarczego na sytuację finansową podmiotu, w którym odbywa praktykę	FIR_U05, FIR_U13
3	zidentyfikować i przedstawić podstawowe źródła finansowania działalności gospodarczej podmiotu, w którym odbywa praktyki	FIR_U06
4	w podstawowym stopniu ocenić sytuację rynkową instytucji, w której odbywa praktykę	FIR_U13
5	zaplanować i przeprowadzić praktyki w wybranej instytucji	FIR_U16
6	przygotować szeroką informację z zakresu swojej działalności zawodowej na praktyce i przekazać ją innym pracownikom oraz opiekunom praktyk	FiR_U02, FiR_U03
KOMPETENCJE SPOŁECZNE („Student jest gotów do...”)		
1	podejmowania nowych wyzwań w miejscu praktyk oraz dążenia do samodzielnego realizowania poleceń służbowych	FIR_K01, FIR_K06
2	stosowania się do zasad panujących w miejscu praktyk oraz przyjmowania merytorycznej krytyki	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	do korzystania z pomocy wykwalifikowanej kadry w miejscu praktyk celem zdobywania doświadczenia zawodowego i wiedzy	FIR_K06, 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 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 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. Dostęp do urządzeń biurowych i programów komputerowych wykorzystywanych w praktyce gospodarczej.

Weryfikacja efektów uczenia się oraz sposób obliczania oceny końcowej

Efekty w zakresie wiedzy:

- a. analiza Dziennika praktyk lub Wniosku o zaliczenie praktyk zawodowych;
- b. analiza pisemnego Sprawozdania z realizacji praktyki ;
- c. ustny egzamin problemowy (rozmowa sprawozdawcza).

Efekty w zakresie umiejętności:

- a. analiza pisemnego Sprawozdania z realizacji praktyki;
- b. analiza portfolio i/lub referencji załączonych do Wniosku o zaliczenie praktyk zawodowych;

Efekty w zakresie kompetencji społecznych:

- a. przedłużona obserwacja przez opiekuna zakładowego – opinia/ocena opisowa w Dzienniku praktyk studenta;
- b. analiza pisemnego Sprawozdania z realizacji praktyki;
- c. analiza portfolio i/lub referencji załączonych do Wniosku o zaliczenie praktyk zawodowych.

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

- dokumentację realizacji praktyk (Dziennik praktyk lub Wniosek o zaliczenie praktyk) – waga 0,35.

- Sprawozdanie z realizacji praktyk - waga 0,35

- ustny egzamin problemowy (rozmowa sprawozdawcza) – waga 0,30.

Skala ocen cząstkowych: 2; 3; 3,5; 4; 4,5; 5.
 np. $(3 \cdot 0,35 + 5 \cdot 0,35 + 4,5 \cdot 0,30 = 4,15) = \text{dobry}$

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)	
	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
3. Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (1+2)	125	125
4. Praca własna (np. czytanie literatury, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe)	-	-
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h):	125	125
Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów – „ECTS ” w siatce):	5	5
Uwagi		