

SZCZEGÓŁOWY PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH

Kod przedmiotu	
Kierunek	Finanse i rachunkowość
Profil kształcenia	Praktyczny
Semestr	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 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 z zakresem obowiązków w poszczególnych jego komórkach organizacyjnych.
2. Poznanie zasięgu funkcjonowania rynkowego oraz zakresu działalności gospodarczej podmiotu, w którym odbywana jest praktyka.
3. Poznanie zakresu i form zadań finansowo-księgowych realizowanych w miejscu praktyk.
4. Znajomość źródeł finansowania działalności podmiotu (m.in. sposoby finansowania działalności przedsiębiorstw w organach i jednostkach samorządu terytorialnego, pozyskiwanie funduszy strukturalnych z UE), tak by rozumieć system rachunkowo-podatkowy podmiotu.
5. Rozszerzanie kompetencji i nabywanie umiejętności praktycznych przez

- samodzielne wykonywanie powierzanych zadań zawodowych.
6. Znajomość systemu obiegu dokumentów księgowych i finansowych w danym podmiocie.
 7. 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.
 8. Orientowanie się w zasadach funkcjonowania administracji podatkowej oraz systemie podatkowym i sposobach rozliczeń podatkowych dla podmiotu, w którym realizowana jest praktyka (znajomość aktualnych przepisów prawa podatkowego, biznesowego i polityki fiskalnej).
 9. Pogłębienie kompetencji komunikowania się w miejscu praktyk - wykorzystanie różnych kanałów komunikacji (zgodnie z obowiązującymi normami) oraz posługiwanie się profesjonalnym językiem.
 10. Doskonalenie umiejętności planowania i dokumentowania pracy w zakresie powierzanych zadań, jak i własnej inicjatywy.
 11. Podnoszenie kwalifikacji w wykorzystaniu technologii informatycznych w zarządzaniu finansami oraz zdobywanie praktycznych umiejętności w zakresie prac biurowych właściwych dla danej komórki organizacyjnej (m.in. dostęga urzędzeń biurowych, prowadzenie dokumentacji).
 12. Umiejętność samodzielnego przeanalizowania 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. Znajomość aktualnych ustaw stojących u podstaw zakładania własnej działalności gospodarczej (zakładanie i prowadzenie małej firmy).
 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 PRK (odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się)
WIEDZA („Student zna i rozumie...”)		
1	podstawowe 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	podstawowe relacje, jakie tworzy instytucja, w której odbywana jest praktyka z otoczeniem gospodarczym 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_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
6	praktyczne aspekty działalności rynkowej instytucji, w której odbywa praktykę oraz źródła finansowania tej działalności.	FIR_W07
7	zastosowanie praktycznej wiedzy kierunkowej	FIR_W01, FIR_W16
8	zasady bezpieczeństwa pracy charakterystyczne dla miejsca odbywania praktyk, a w szczególności zasady BHP dla danego stanowiska.	FiR_W02, FiR_W06
9	funkcjonowanie służb finansowo-księgowych i obieg dokumentów w miejscu realizacji praktyki, w świetle aktualnej sytuacji prawnej, ekonomicznej i organizacyjnej.	FIR_W10, FIR_W16
10	funkcjonowanie systemu rachunkowości i obieg dokumentów w małych i średnich firmach, w świetle aktualnej sytuacji prawnej, ekonomicznej i organizacyjnej.	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	zidentyfikować i przedstawić podstawowe źródła finansowania działalności gospodarczej podmiotu, w którym odbywa praktyki	FIR_U06
3	naszkicować problem księgowo-fiskalny typowy dla podmiotu, w którym realizuje praktykę (bądź jego komórki organizacyjnej).	FiR_U02, FiR_U03
4	analizować sposoby rozwiązania wybranych problemów księgowo-fiskalnych charakterystycznych dla danego podmiotu (bądź jego komórki organizacyjnej).	FiR_U03
5	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 sprawozdawczości finansowej; - analizy finansowej dla małych i średnich firm; - wykorzystania różnych źródeł finansowania tworzenia i działalności MSP	FiR_U09
6	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
7	zaplanować i przeprowadzić praktyki w wybranej instytucji	FIR_U16
8	dobierać i zastosować metody pozyskiwania i przetwarzania danych finansowych, w tym technologie informatyczne w	FiR_U01

	zarządzaniu finansami (m.in. rachunkowość komputerowa i systemy podatkowe).	
9	posługiwać się aktami prawnymi w zakresie prawa gospodarczego, podatkowego i bilansowego.	FiR_U03
10	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	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 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	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	kreatywnego angażowania się w przygotowanie projektów z zakresu finansów, rachunkowości i podatków.	FiR_K06, FiR_K08
Miejsce odbywania praktyk		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. <p>Podstawowe elementy infrastrukturalne oraz elementy wyposażenia, w jakie musi być wyposażone miejsce odbywania praktyk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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. $(3 \cdot 0,35 + 5 \cdot 0,35 + 4,5 \cdot 0,30 = 4,15)$ = 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
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		