|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Obraz zawierający godło, symbol, logo, krąg  Opis wygenerowany automatycznie | **Wydział** | Ekonomiczny |
| **Kierunek** | Finanse i rachunkowość |
| **Poziom studiów** | pierwszego stopnia |
| **Forma studiów** | stacjonarna/niestacjonarna |
| **Profil studiów** | praktyczny |
| **Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)** |  |

**KARTA ZAJĘĆ**

**1. Informacje ogólne**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa zajęć | Praktyki zawodowe |
| Punkty ECTS | 20 |
| Rodzaj zajęć | obieralny |
| Moduł/specjalizacja | Moduł D. Karty przedmiotu Dyplomowanie i praktykaRachunkowość i audyt finansowy |
| Język, w którym prowadzone są zajęcia | polski |
| Rok studiów | III |
| Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia | dr Andrzej Kuciński |

**2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Forma zajęć** | **Liczba godzin****stacjonarne/niestacjonarne** | **Rok studiów/semestr** | **Punkty ECTS** (zgodnie z programem studiów) |
| **praktyka** | **480** | **III/5** | **20** |

**3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć**

|  |
| --- |
| Wiedza i umiejętności z zakresu rachunkowości i finansów. |

**4. Cele kształcenia**

|  |
| --- |
| C1 - Zapoznanie studenta z przedmiotem działalności przedsiębiorstwa, formalno-prawnymi podstawami jego funkcjonowania, a także strukturą organizacyjną oraz dokumentacją typowych operacji gospodarczych.C2 - Zdobycie praktycznych umiejętności dotyczących procesów księgowych, w tym z księgowaniem operacji gospodarczych, przygotowaniem sprawozdań finansowych, a także zasad planowania i przeprowadzania audytów oraz rozumienia roli rachunkowości w zarządzaniu jednostką gospodarczą.C3 - Kształtowania postaw przedsiębiorczych oraz pełnienie różnych ról zawodowych. |

**5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Symbol efektu uczenia się** | **Opis efektu uczenia się** | **Odniesienie do efektu kierunkowego** |
| **WIEDZA** |
| W\_01 | Student ma wiedzę na temat prawnych aspektów funkcjonowania przedsiębiorstwa, jego formy organizacyjnej oraz zachodzących w nim procesów. | K\_W01, K\_W02K\_W03, K\_W04K\_W05, K\_W10K\_W13, K\_W15 |
| W\_02 | Student ma wiedzę na temat metod pozyskiwania, przetwarzania, gromadzenia informacji finansowych oraz zna narzędzia, techniki komputerowe, systemy informatyczne związane z przepływem informacji. | K\_W04K\_W06 |
| W\_03 | Student ma wiedzę dotyczącą rodzajów dokumentów, sprawozdań finansowych oraz wykorzystywanych przez przedsiębiorstwo programów informatycznych oraz zasad przeprowadzania audytów w jednostce. | K\_W01, K\_W02K\_W03, K\_W04K\_W06, K\_W07K\_W08, K\_W11 |
| **UMIEJĘTNOŚCI** |
| U\_01 | Student posiada umiejętności obserwowania oraz identyfikowania elementów organizacji rachunkowości oraz potrafi rozpoznać i ocenić operacje gospodarcze, określić zasady ich dokumentowania i ujmowania w księgach rachunkowych. | K\_U01, K\_U02K\_U03, K\_U04K\_U05, K\_U06K\_U07, K\_U08K\_U09, K\_U10K\_U11 |
| U\_02 | Student potrafi sporządzić elementy sprawozdania finansowego, raportów finansowych, ustalić podstawę opodatkowania i wysokość zobowiązania podatkowego. Potrafi dokonać oceny przyjętych w jednostce rozwiązań w zakresie rachunkowości lub ewidencji podatkowych oraz procedur kontroli wewnętrznej. Potrafi interpretować dane finansowe pochodzące ze sprawozdań finansowych. Stosować zasady rachunkowości oraz przestrzegać etyki zawodowej księgowych i audytorów. | K\_U01, K\_U02K\_U03, K\_U04K\_U05, K\_U06K\_U07, K\_U08K\_U09, K\_U10K\_U11 |
| U\_03 | Student potrafi korzystać z urządzeń biurowych oraz programów komputerowych usprawniających pracę w przedsiębiorstwie. | K\_U01, K\_U02K\_U03, K\_U06K\_U07, K\_U10 |
| U\_04 | Student potrafi pracować samodzielnie i jest otwarty na pracę zespołową. | K\_U15, K\_U16 |
| **KOMPETENCJE SPOŁECZNE** |
| K\_01 | Student potrafi działać w sposób kreatywny i przedsiębiorczy.  | K\_K03, K\_K04 |
| K\_02 | Student potrafi funkcjonować w zespole pracowniczym pełniąc w nim różną rolę.  | K\_K01 |

**6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć** (zgodnie z programem studiów):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Treści praktyki** | **Liczba godzin na studiach** |
| **stacjonarnych** | **niestacjonarnych** |
| P1 | Zapoznanie z podstawową wiedzą o przedsiębiorstwie, prawnymi aspektami funkcjonowania przedsiębiorstwa, statutem, misją, strategią rozwoju, strukturą własnościową, przedmiotem i zakresem działalności. Poznanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa oraz zasad jego funkcjonowania, specyfiki środowiska zawodowego. | 480 | 480 |
| P2 | Zapoznanie z zasadami organizacji pracy i podziałem kompetencji, procedurami, procesami planowania i kontroli w przedsiębiorstwie. Zapoznanie z obiegiem dokumentów w przedsiębiorstwie.  |
| P3 | Zapoznanie z organizacją i zadaniami pionu księgowego. Zapoznanie z formami i technikami rachunkowości. |
| P4 | Zapoznanie studenta z zakładowym planem kont, zasadami prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym ewidencjonowania majątku, rozliczeń jednostki, kosztów, przychodów oraz z zasadami ustalania wyniku finansowego. Zapoznanie z ewidencją syntetyczną i analityczną. Zapoznanie z metodami kalkulacji i zasadami ewidencji kosztów.  |
| P5 | Zapoznanie studenta z podstawowymi dokumentami i sprawozdaniami finansowymi oraz wykorzystywanymi programami finansowo- rachunkowymi przez jednostkę. Zapoznanie z rozliczeniami z Urzędem Skarbowym, ZUS- em, ubezpieczycielami. |
| P6 | Obserwacja, udział studenta w procesach ewidencyjnych i sporządzania elementów sprawozdania finansowego, raportów finansowych oraz ustalania zobowiązań podatkowych. Próba diagnozowania i racjonalnego oceniania sytuacji finansowej oraz zachodzących w organizacji procesów ewidencyjnych i kontrolnych. Zapoznanie z zasadami i procedurami kontroli. |
| P7 | Zapoznanie z systemem obiegu i przetwarzania informacji. |
| P8 | Rozwijanie umiejętności pracy w zespole oraz indywidualnej, przestrzeganie zasad oraz wykazywanie się wysoką etyką pracy. |
|  | **Razem liczba godzin ćwiczeń**  | 480 | 480 |

**7. Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Forma zajęć** | **Metody dydaktyczne (wybór z listy)** | **Środki dydaktyczne** |
| Praktyka | - | - |

**8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta**

**8.1. Sposoby (metody) oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Forma zajęć** | **Ocena formująca (F)** **–** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)** | **Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)** |
| Praktyka | F6 Arkusz przebiegu praktyki | P6 Dokumentacja praktyki |

**8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Symbol efektu** | Praktyka |
| F6  | P6 |
| W\_01 | **X** | **X** |
| W\_02 | **X** | **X** |
| W\_03 | **X** | **X** |
| U\_01 | **X** | **X** |
| U\_02 | **X** | **X** |
| U\_03 | **X** | **X** |
| U\_04 | **X** | **X** |
| K\_01 | **X** | **X** |
| K\_02 | **X** | **X** |

# 9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

|  |
| --- |
| **Praktyka jest zaliczana na podstawie dokumentacji z przebiegu praktyki zawodowej po jej zrealizowaniu. Obowiązuje zaliczenie bez oceny.** |

10. Forma zaliczenia zajęć

|  |
| --- |
| Zaliczenie bez oceny |

11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności studenta** | **Liczba godzin** |
| **na studiach stacjonarnych** | **na studiach niestacjonarnych** |
| **Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):** |
| liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | **480** | **480** |
| **Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):** |
| Przygotowanie wymaganej dokumentacji | 20 | 20 |
| **suma godzin:** | **500** | **500** |
| **liczba pkt ECTS przypisana do zajęć:** (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta) | **20** | **20** |

12. Literatura zajęć

|  |
| --- |
| **Literatura obowiązkowa:**1.2. |
| **Literatura zalecana / fakultatywna:**1.2. |

13. Informacje dodatkowe

|  |  |
| --- | --- |
| imię i nazwisko sporządzającego | dr Andrzej Kuciński |
| data sporządzenia / aktualizacji | 10.06.2024 |
| dane kontaktowe (e-mail) | akucinski@ajp.edu.pl |
| podpis |  |