

	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	Seminarium dyplomowe
Punkty ECTS	2 (semestr 4), 2 (semestr 5), 4 (semestr 6)
Rodzaj zajęć	obowiązkowe
Moduł/specjalizacja	
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	II, III
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	

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)
ćwiczenia	30/18	II/IV	8
	30/18	III/V	
	30/18	III/VI	

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Student ma zaliczone przedmioty podstawowe, kierunkowe i specjalnościowe zgodnie z programem studiów danego kierunku.

4. Cele kształcenia

- C1 - Zapoznanie z techniką pisania prac naukowych.
C2 - Wykształcenie umiejętności pisania prac o charakterze naukowym.

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 posiada wiedzę teoretyczną z zakresu wybranej tematyki.	K_W01 K_W03 K_W04 K_W05 K_W06

		K_W10 K_W14
W_02	Student zna zasady pisania prac dyplomowych.	
UMIĘJĘTNOŚCI		
U_01	Student potrafi przeprowadzić proces badawczy niezbędny do napisania pracy.	K_U09 K_U10 K_U12 K_U13 K_U14 K_U15 K_U16
U_02	Student opanował umiejętność pisania tekstu naukowego.	K_U12
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student wykazuje się twórczym myśleniem, potrafi dokonywać krytycznej oceny posiadanej wiedzy.	K_K03 K_K04

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

Lp.	Treści seminarium	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Omówienie podstawowych zagadnień dotyczących ochrony własności intelektualnej. System antyplagiatowy.	2	2
C2	Zasady zbierania i opracowywania materiałów i literatury niezbędnych do napisania pracy dyplomowej.	2	2
C3	Omówienie tematów i zakresów prac dyplomowych uczestników seminarium.	2	2
C4	Omówienie techniki pisania pracy, wymagań merytorycznych i formalnych stawianych pracom licencjackim.	2	2
C5	Ustalenie tematów prac dyplomowych.	2	2
C6	Omówienie wybranych pozycji literatury przedmiotu zebranej w ramach pracy dyplomowej.	2	2
C7	Przedstawienie koncepcji realizacji pracy licencjackiej w formie krótkiego referatu dyskusja.	6	6
C8	Ocena zgromadzonego materiału źródłowego oraz zaawansowania pisania pracy dyplomowej – dyskusja nad stroną formalną i merytoryczną.	2	2
C9	Ocena stopnia zaawansowania pisania pracy i zbierania materiałów źródłowych.	2	2
C10	Szczegółowa analiza metodologii pisania pracy dyplomowej – odnośniki i przypisy.	2	1
C11	Szczegółowa analiza metodologii pisania pracy dyplomowej – tablice i wykresy statystyczne oraz inne formy prezentacji danych.	2	1
C12	Szczegółowa analiza metodologii pisania pracy dyplomowej – błędy językowe.	2	1

C13	Szczegółowa analiza metodologii pisania pracy dyplomowej – część wstępna i część końcowa pracy dyplomowej.	2	1
C14	Szczegółowa analiza metodologii pisania pracy dyplomowej – autokorekta pracy dyplomowej.	2	1
C15	Omówienie kryteriów oceny pracy dyplomowej.	2	2
C16	Omówienie stopnia zaawansowania pracy dyplomantów i dyskusja merytoryczna.	52	21
C17	Przygotowanie do obrony pracy dyplomowej (egzamin dyplomowy).	4	4
	Razem liczba godzin ćwiczeń	90	54

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

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Seminarium	M1, M2, M5	Samodzielne prezentacje, poświęcone omówieniu postępów w realizacji pracy dyplomowej. Konwersacje, dyskusja dydaktyczna, praca indywidualna ze studentem.

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 uzupełnienia 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)
Seminarium	F1, F2, F4,	P3, P5, P7, P8

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

Symbol efektu	Seminarium									
	F1	F2	F4	P3	P5	P7	P8
W_01	X	X	X	X	X	X	X			
W_02	X	X	X	X	X	X	X			
U_01	X		X	X	X	X	X			
U_02	X	X	X	X	X	X	X			
K_01	X	X	X	X	X	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):

Warunkiem zaliczenia seminarium dyplomowego w ostatnim jego semestrze jest złożenie pracy dyplomowej oraz jej pozytywna weryfikacja w systemie antyplagiatowym.

10. Forma zaliczenia zajęć

Zaliczenie z oceną

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	90	54
Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):		
przygotowanie do seminarium	40	50
zapoznanie z literaturą	70	96
suma godzin:	200	200
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	8	8

12. Literatura zajęć

<p>Literatura obowiązkowa:</p> <ol style="list-style-type: none"> Majchrzak J., Metodyka pisania prac magisterskich i dyplomowych: poradnik pisania prac promocyjnych oraz innych opracowań naukowych wraz z przygotowaniem ich do obrony lub publikacji, Wyd. AE w Poznaniu, Poznań, 1999. Weiner J., Technika pisania i prezentowania przyrodniczych prac naukowych, PWN Warszawa 2006. Zajączkowski M., Jak pisać pracę magisterską (dyplomową)? Szybko, dobrze i bez stresów. AR w Szczecinie, Szczecin 1998. Zenderski R., Praca magisterska. Licencjat. Krótki przewodnik po metodologii pisania i obrony pracy dyplomowej, CeDeWu, Warszawa, 2009. <p>Literatura zalecana / fakultatywna:</p> <ol style="list-style-type: none"> Stachak S., Wstęp do metodologii nauk ekonomicznych, Książka i Wiedza. Warszawa 1997. Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. Dz. U. nr 24 poz. 83. Żółtowski B., Seminarium dyplomowe. Zasady pisania prac dyplomowych. Wyd. ART. Bydgoszcz 1997.
--

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	dr Małgorzata Trocka
data sporządzenia / aktualizacji	05.06.2023
dane kontaktowe (e-mail)	
podpis	

	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	obieralne
Moduł/specjalizacja	-
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	II
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	II/3	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 (instytucji), formalno-prawnymi aspektami jego funkcjonowania, a także strukturą organizacyjną, dokumentacją oraz obiegiem informacji i dokumentów.

C2 - Zdobycie umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy i umiejętności zdobytych w toku studiów, w szczególności rozpoznawania i diagnozowania problemów związanych z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa (instytucji) oraz doboru i wykorzystania odpowiednich technik i metod w procesie podejmowania decyzji oraz realizacji zadań.

C3 - Kształtowanie 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 mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstwa (instytucji), w tym stosowanych procedur, metod organizacji pracy, kontroli realizacji zadań.	K_W01 K_W02 K_W03

		K_W04 K_W05 K_W09 K_W15
W_02	Student ma wiedzę i potrafi opisać wybrane prawne aspekty funkcjonowania przedsiębiorstwa (instytucji), roli i funkcji i cech osób na różnych poziomach struktur decyzyjnych i wykonawczych.	K_W05 K_W10
W_03	Student ma praktyczną wiedzę i potrafi opisać wybrane metody, narzędzia wykorzystywane w celu gromadzenia, analizy i interpretacji informacji, a także procesy oraz uwarunkowania niezbędne przy wykonywaniu zadań oraz realizacji celów.	K_W06 K_W09 K_W11
W_04	Student zna i potrafi opisać zasady funkcjonowania wybranych działów przedsiębiorstwa (instytucji), w którym odbywa praktykę.	K_W03 K_W05 K_W13
UMIĘJĘTNOŚCI		
U_01	Student umie analizować podstawowe dane pochodzące z różnych działów przedsiębiorstwa (instytucji) oraz formułować na ich podstawie wnioski.	K_U01 K_U02 K_U03 K_U06 K_U08 K_U09 K_U10
U_02	Student potrafi wykonać zadania na podstawie informacji i obserwacji uzyskanych w środowisku pracy.	K_U03 K_U09 K_U10 K_U15 K_U16
U_03	Student potrafi wykorzystać technologie informatyczne, inne techniki komputerowe oraz praktyczne narzędzia w procesie podejmowania decyzji oraz realizacji zadań.	K_U06 K_U07 K_U16
U_04	Student przestrzega wymaganych w przedsiębiorstwie (instytucji) zasad postępowania, w tym: prawnych, bezpieczeństwa, etycznych – dla zapewnienia odpowiedniej jakości pracy.	K_U08
U_05	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 (instytucji), prawnymi aspektami funkcjonowania przedsiębiorstwa (instytucji), statutem, misją, strategią rozwoju, strukturą własnościową, przedmiotem i zakresem działalności. Poznanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa (instytucji) oraz zasad jego funkcjonowania, specyfiki środowiska zawodowego.	480	480
P2	Poznanie zasad i specyfiki sektora gospodarczego, do którego przynależy dane przedsiębiorstwo (instytucja).		
P3	Zapoznanie z zasadami organizacji pracy i podziału kompetencji, procedurami, procesami planowania i kontroli w przedsiębiorstwie (instytucji). Zapoznanie z zakładowym regulaminem pracy, przepisami dotyczącymi zachowania tajemnicy służbowej, przepisami BPH i przeciwpożarowymi. Zapoznanie z obiegiem dokumentów w przedsiębiorstwie (instytucji). Zapoznanie się z hierarchią stanowisk pracy i poleceń w przedsiębiorstwie (instytucji).		
P4	Rozwijanie umiejętności poznawczych, takich jak: analiza, synteza, krytyczna ocena. Uczestnictwo w realizacji zleconych w trakcie praktyki zadań. Konfrontowanie wiedzy teoretycznej z praktyką. Praktyczne zastosowanie wiedzy zdobytej w trakcie studiów.		
P5	Nabywanie umiejętności organizatorskich, takich jak: adaptacyjność, otwartość na zmiany, organizacja i planowanie pracy własnej, efektywne zarządzanie czasem, sumienność, odpowiedzialność za powierzone zadania.		
P6	Poznanie podstawowego i specjalistycznego oprogramowania. Wykonywanie zadań praktycznych na określonych stanowiskach pracy z wykorzystaniem narzędzi i technik komputerowych.		
P7	Rozwijanie umiejętności interpersonalnych i komunikacyjnych w zespole.		
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	Arkusze przebiegu praktyki	Dokumentacja praktyki

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

	Praktyka
--	----------

Symbol efektu	F6	P6
W_01	X	X
W_02	X	X
W_03	X	X
W_04	X	X
U_01	X	X
U_02	X	X
U_03	X	X
U_04	X	X
U_05	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):		
Konsultacje z opiekunem praktyk w jednostce	10	10
Konsultacje z opiekunem praktyk w Uczelni	10	10
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	05.06.2023
dane kontaktowe (e-mail)	akucinski@ajp.edu.pl
podpis	

	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	obieralne
Moduł/specjalizacja	bankowość
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 instytucji finansowej, formalno-prawnymi aspektami funkcjonowania instytucji, a także strukturą organizacyjną oraz procesem podejmowania decyzji finansowych.
- C2 - Zdobycie praktycznych umiejętności z zakresu diagnozy oraz oceny zjawisk finansowych, stosowania podstawowych procedur, a także doboru i wykorzystania odpowiednich technik i metod w procesie podejmowania decyzji finansowych.
- 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 instytucji finansowej, jej formy organizacyjnej oraz zachodzących w niej procesów.	K_W01 K_W02 K_W03 K_W04 K_W05

		K_W10 K_W13
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_W04 K_W06
W_03	Student ma wiedzę dotyczącą rodzajów dokumentów, sprawozdań finansowych oraz wykorzystywanych przez instytucję finansową systemów informatycznych.	K_W01 K_W02 K_W03 K_W04 K_W06 K_W07 K_W08 K_W11
UMIĘTNOŚCI		
U_01	Student posiada umiejętności obserwowania, diagnozowania zjawisk finansowych oraz potrafi rozpoznawać i oceniać zjawiska finansowe, wyjaśnić zasady i procedury podejmowania decyzji finansowych.	K_U01 K_U02 K_U03 K_U04 K_U05 K_U06 K_U07 K_U08 K_U09 K_U10 K_U11
U_02	Student potrafi wykorzystać stosowane w instytucji finansowej procedury i metody dotyczące procesu podejmowania decyzji finansowych oraz potrafi dokonać oceny podejmowanych decyzji finansowych oraz umie i rozumie znaczenie wykorzystywanych w instytucji finansowej instrumentów finansowych.	K_U01 K_U02 K_U03 K_U04 K_U05 K_U06 K_U07 K_U08 K_U09 K_U10 K_U11
U_03	Student potrafi korzystać z urządzeń oraz programów komputerowych usprawniających pracę w instytucji finansowej.	K_U01 K_U02 K_U03 K_U06 K_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 instytucji finansowej, prawnymi aspektami funkcjonowania instytucji, statutem, misją, strategią rozwoju, strukturą własnościową, przedmiotem i zakresem działalności. Poznanie struktury organizacyjnej instytucji oraz zasad jej funkcjonowania, specyfiki środowiska zawodowego.	480	480
P2	Zapoznanie z zasadami organizacji pracy i podziałem kompetencji, procedurami, procesami planowania i kontroli w instytucji finansowej. Zapoznanie z obiegiem dokumentów w instytucji finansowej.		
P3	Zapoznanie z organizacją i zadaniami instytucji finansowej. Zapoznanie z rozliczeniami finansowymi oraz technikami podejmowania decyzji finansowych.		
P4	Zapoznanie z organizacją obrotu gotówkowego, zapoznanie z organizacją rozliczeń pieniężnych, w tym rachunki bankowe, czeki rozrachunkowe, akredytywa, polecenie przelewu. Zapoznanie z obsługą dewizową oraz działalnością oszczędnościową.		
P5	Zapoznanie z produktami kredytowymi i inwestycyjnymi, ubezpieczeniowymi. Zapoznanie się z procedurą udzielenia kredytów, kryteriami oceny zdolności kredytowej, procesem zarządzania ryzykiem kredytowym. Zapoznanie z oceną zdolności kredytowej, oceną sytuacji finansowej przedsiębiorstwa za pomocą wskaźników płynności, sprawności, rentowności, zadłużenia. Przygotowywanie propozycji decyzji kredytowych.		
P6	Zapoznanie z prawnymi zabezpieczeniami kredytów i pożyczek: weksel, poręczenie, gwarancja bankowa, cesja, zastaw, hipoteka. Zapoznanie z budową i funkcjonowaniem systemu monitoringu kredytowego. Zapoznanie z zasadami monitorowania jakości portfela kredytowego i polityką kredytową. Analiza sprzedaży i jakości obsługi klienta. Przeprowadzanie analiz rynkowych i badań marketingowych.		
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)	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się (wybór z listy)
	– wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy (wybór z listy)	
Praktyka	Arkusze przebiegu praktyki	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):		
Konsultacje z opiekunem praktyk w jednostce	10	10
Konsultacje z opiekunem praktyk w Uczelni	10	10
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	05.06.2023
dane kontaktowe (e-mail)	akucinski@ajp.edu.pl
podpis	

	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	obieralne
Moduł/specjalizacja	rachunkowość i podatki
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 zdarzeń gospodarczych.
- C2 - Zdobycie praktycznych umiejętności z zakresu podstawowych zasad rachunkowości, księgowania oraz sporządzania sprawozdań finansowych, a także rozpoznawania pozycji sprawozdań finansowych i rozumienia roli rachunkowości w zarządzaniu jednostką gospodarczą.
- C3 - Kształtowanie 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_W02 K_W03 K_W04 K_W05

		K_W10 K_W13
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_W04 K_W06
W_03	Student ma wiedzę dotyczącą rodzajów dokumentów, sprawozdań finansowych oraz wykorzystywanych przez przedsiębiorstwo programów informatycznych.	K_W01 K_W02 K_W03 K_W04 K_W06 K_W07 K_W08 K_W11
UMIĘJĘTNOŚCI		
U_01	Student posiada umiejętności obserwowania oraz identyfikowania elementów organizacji rachunkowości oraz potrafi rozpoznać i ocenić zdarzenia gospodarcze, określić zasady ich dokumentowania i ujmowania w księgach rachunkowych.	K_U01 K_U02 K_U03 K_U04 K_U05 K_U06 K_U07 K_U08 K_U09 K_U10 K_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.	K_U01 K_U02 K_U03 K_U04 K_U05 K_U06 K_U07 K_U08 K_U09 K_U10 K_U11
U_03	Student potrafi korzystać z urządzeń biurowych oraz programów komputerowych usprawniających pracę w przedsiębiorstwie.	K_U01 K_U02 K_U03 K_U06 K_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	Arkusze przebiegu 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):		
Konsultacje z opiekunem praktyk w jednostce	10	10
Konsultacje z opiekunem praktyk w Uczelni	10	10
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	05.06.2023
dane kontaktowe (e-mail)	akucinski@ajp.edu.pl
podpis	