



MAŁOPOLSKA WYŻSZA SZKOŁA EKONOMICZNA W TARNOWIE

KARTA PROGRAMOWA

Moduł kształcenia	Praktyka	
Nazwa modułu kształcenia w języku angielskim	Practice	
Kierunek studiów	Finanse i Rachunkowość	
Profil kształcenia	praktyczny	
Forma kształcenia	studia niestacjonarne	
Poziom przedmiotu (podstawowy/specjalnościowy/ ogólnouczelniany)	specjalnościowy	
Status przedmiotu (obowiązkowy/do wyboru)	obowiązkowy	
Poziom modułu kształcenia	I stopień	
Język wykładowy	polski/angielski	
Semestr realizacji modułu	II/IV/VI	
Liczba punktów ECTS	4/4/4	
Liczba godzin	Forma modułu: wykład	Forma modułu: ćwiczenia
		120 (4 tyg.)/120/120
Jednostka realizująca moduł		
Moduły poprzedzające		

Syntetyczna charakterystyka modułu

Studenci studiów niestacjonarnych pierwszego stopnia mają obowiązek odbycia praktyki w trakcie trwania studiów. Moduł Praktyka jest modułem praktycznym, mającym na celu przygotować studentów do pracy zawodowej poprzez zapoznanie ich z praktycznymi aspektami realizacji procesu pracy w danej organizacji i na określonym stanowisku lub stanowiskach. Praktykę studenci mogą odbywać w przedsiębiorstwach, instytucjach oraz jednostkach administracji publicznej i samorządowej, adekwatnych do realizowanej specjalności. W uzasadnionych przypadkach miejscem odbywania praktyki mogą być również jednostki organizacyjne Uczelni.

Praktyka może być realizowana przez studenta we wszystkich krajach członkowskich UE w ramach programu ERASMUS+. W trakcie praktyki, w miarę potrzeby i możliwości, student może gromadzić i uzupełniać materiały empiryczne w ramach prowadzonych przez siebie prac badawczych z zakresu przygotowywanej pracy dyplomowej.

Szczegółowe zasady realizacji praktyki zawarte są w Regulaminie praktyk studenckich.

Cele modułu

- Zapoznanie się z procesem zarządzania, funkcjonowania podmiotu w którym realizowana jest praktyka,
- Nabycie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej w toku studiów w praktyce z zakresu finansów i rachunkowości, analizy podstawowych zjawisk gospodarczych i sytuacji ekonomiczno – finansowej jednostek gospodarczych,
- Nabycie umiejętności pozyskiwania materiałów źródłowych z zakresu finansów i rachunkowości, rozumienia i poddawania ich analizie,
- Posługiwanie się językiem specjalistycznym z zakresu finansów i rachunkowości,
- Zapoznanie się z aspektami psychosocjologicznymi i etycznymi, związanymi z dyscypliną pracy, odpowiedzialnością za powierzone zadania, kształtowaniem relacji interpersonalnych oraz zachowań organizacyjnych,
- Poznanie oczekiwań rynku pracy oraz poszerzenie własnych pozycji na rynku pracy,
- Nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w momencie przygotowania pracy dyplomowej oraz poszukiwania pracy.

Opis efektów kształcenia modułu		
Symbol efektu dla modułu	Osiągnięte efekty kształcenia	Odniesienie do efektów kształcenia dla kierunku
Wiedza:		
W_01	Zna wybrane metody i techniki analizowania zjawisk finansowych, w tym metody pozyskiwania danych i informacji niezbędne do poprawnego wykonywania pracy na danym stanowisku,	FiR_W01+++ FiR_W02+++ FiR_W03+++ FiR_W04++ FiR_W05+++
W_02	Zna praktyczne mechanizmy funkcjonowania organizacji, jej otoczenia gospodarczego oraz pozycję rynkową.	FiR_W07+++ FiR_W09++ FiR_W10+++ FiR_W12++ FiR_W14++
Umiejętności:		
U_01	Wykorzystuje wiedzę teoretyczną z zakresu finansów i rachunkowości do rozwiązywania rzeczywistych problemów organizacji,	FiR_U01+++ FiR_U02+++ FiR_U03+++
U_02	Potrafi pozyskiwać oraz analizować informacje finansowo – księgowe niezbędne do realizacji powierzonych zadań,	FiR_U05+++ FiR_U07+++ FiR_U09+++
U_03	Potrafi w sposób prawidłowy komunikować się na tematy z zakresu finansów i rachunkowości wykorzystując specjalistyczną terminologię z tego zakresu,	FiR_U10+++ FiR_U11++ FiR_U12+++ FiR_U14+++
U_04	Potrafi współpracować w zespole,	
U_05	Umie stosować metody i techniki organizacji pracy własnej, planuje proces własnego uczenia się	
U_06	Umie rozpoznawać potrzeby rynku pracy	
Kompetencje społeczne:		
K_01	Ma świadomość konieczności i zakresu rozwijania swoich kwalifikacji zawodowych poprzez naukę oraz konsultacje z innymi pracownikami,	FiR_K01+++ FiR_K02+++ FiR_K03+++ FiR_K04+++
K_02	Rozumie i stosuje się do zasad etycznych i kulturowych obowiązujących na danym stanowisku czy też w danym zawodzie	FiR_K06++ FiR_K07+
K_03	Podejmuje współpracę z innymi członkami organizacji adekwatnie do sytuacji,	
K_04	Rozumie konieczność odpowiedzialnego podejścia do powierzonych zadań w miejscu pracy,	
K_05	Ma świadomość potrzeby monitorowania rynku pracy oraz podejmowania aktywności w zakresie swoich szans rynkowych,	

Kryteria oceny efektów kształcenia oraz metody ich weryfikacji

Symbol efektu (1)	na ocenę brak zaliczenia	na ocenę zaliczenie	na ocenę	na ocenę	na ocenę	Metody weryfikacji efektów (2)
W_01	Nie zna wybranych metod i techniki analizowania zjawisk finansowych, w tym metod pozyskiwania danych i informacji niezbędnych do poprawnego wykonywania pracy na danym stanowisku	Zna wybrane metody i techniki analizowania zjawisk finansowych, w tym metody pozyskiwania danych i informacji niezbędne do poprawnego wykonywania pracy na danym stanowisku				DzP
W_02	Nie zna praktycznych mechanizmów funkcjonowania organizacji, jej otoczenia gospodarczego oraz pozycji rynkowej	Zna praktyczne mechanizmy funkcjonowania organizacji, jej otoczenia gospodarczego oraz pozycję rynkową				DzP
U_01	Nie potrafi wykorzystać wiedzy teoretycznej z zakresu finansów i rachunkowości do rozwiązywania rzeczywistych problemów organizacji	Wykorzystuje wiedzę teoretyczną z zakresu finansów i rachunkowości do rozwiązywania rzeczywistych problemów organizacji				DzP
U_02	Nie potrafi pozyskiwać oraz analizować informacje finansowo – księgowe niezbędne do realizacji powierzonych zadań	Potrafi pozyskiwać oraz analizować informacje finansowo – księgowe niezbędne do realizacji powierzonych zadań				DzP
U_03	Nie potrafi w sposób prawidłowy komunikować się na tematy z zakresu finansów i rachunkowości wykorzystując specjalistyczną terminologię z tego zakresu	Potrafi w sposób prawidłowy komunikować się na tematy z zakresu finansów i rachunkowości wykorzystując specjalistyczną terminologię z tego zakresu				DzP
U_04	Nie potrafi współpracować w zespole	Potrafi współpracować w zespole				DzP
U_05	Nie umie stosować metod i technik organizacji pracy własnej i planować procesu uczenia się	Umie stosować metody i techniki organizacji pracy własnej oraz planować proces uczenia się				DzP
U_06	Nie umie rozpoznawać potrzeby rynku pracy	Umie rozpoznawać potrzeby rynku pracy				DzP
K_01	Nie ma świadomości konieczności i zakresu rozwijania swoich kwalifikacji zawodowych poprzez naukę oraz konsultacje z innymi pracownikami	Ma świadomość konieczności i zakresu rozwijania swoich kwalifikacji zawodowych poprzez naukę oraz konsultacje z innymi pracownikami				DzP
K_02	Nie rozumie i nie stosuje się do zasad etycznych i kulturowych obowiązujących na danym stanowisku czy też w danym zawodzie	Rozumie i stosuje się do zasad etycznych i kulturowych obowiązujących na danym stanowisku czy też w danym zawodzie				DzP
K_03	Nie podejmuje współpracy z innymi członkami organizacji adekwatnie do sytuacji	Podejmuje współpracę z innymi członkami organizacji adekwatnie do sytuacji				DzP
K_04	Nie rozumie konieczności odpowiedzialnego podejścia do powierzonych zadań w miejscu pracy	Rozumie konieczność odpowiedzialnego podejścia do powierzonych zadań w miejscu pracy				DzP

K_05	Nie ma świadomości konieczności monitorowania rynku pracy oraz podejmowania aktywności w zakresie swoich szans rynkowych	Ma świadomość potrzeby monitorowania rynku pracy oraz podejmowania aktywności w zakresie swoich szans rynkowych				DzP
-------------	--	---	--	--	--	------------

- (1) wpisać symbol efektu kształcenia
(2) wpisać np.: EU – egzamin ustny; EP – egzamin pisemny; T – test; P – prezentacja; PR – projekt; ES – esej; RE – referat, itp. DzP – Dzienniczek Praktyk

Treści kształcenia modułu	
Forma modułu: wykład	Forma modułu: praktyka
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zapoznanie się z dokumentacją organizacyjną organizatora praktyk: aktami prawnymi, statutem, regulaminami, planami pracy, sposobami prowadzenia dokumentacji; 2. Zapoznanie się z metodami i narzędziami przetwarzania informacji organizacyjnych, w tym schematem obiegu dokumentów, systemem informatycznym, jego strukturą oraz oprogramowaniem specjalistycznym, 3. Zapoznanie się z makro- i mikrootoczeniem jednostki, oferowanymi produktami oraz jej pozycją na rynku; 4. Wykonywanie zleconych zadań w komórkach organizacyjnych organizatora praktyki, 5. Prowadzenie dokumentacji praktyki zawodowej, 6. Ewentualnie gromadzenie informacji i danych do badań realizowanych na potrzeby redakcji pracy dyplomowej. <p>Szczegółowy plan praktyki jest zawarty w indywidualnych programie praktyki.</p>

Literatura podstawowa	Dokumenty i regulaminy organizacji, w której student realizuje praktykę.
Literatura uzupełniająca	Statystyki dotyczące rynku pracy, np. barometr zawodów opracowywany przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

Metody dydaktyczne
<ul style="list-style-type: none"> ▪ profesjonalny instruktaż, ▪ coaching/ mentoring/ konsultacje z przełożonym ▪ zadania zlecone ▪ zastępstwa i rotacja na stanowiskach pracy ▪ udział w pracach projektowych ▪ grupowe formy pracy

Nakład czasu pracy studenta w przeliczeniu na godziny i punkty ECTS		
Elementy składające się na pracę studenta	Ilość godzin	Ilość punktów ECTS
Udział w wykładach	-	
Udział w ćwiczeniach	-	
Samodzielne studiowanie tematyki wykładów	-	
Samodzielne przygotowanie się do ćwiczeń	-	
Przygotowanie się do egzaminu	-	
Przygotowanie się do zaliczenia	-	
Przygotowanie eseju	-	

Przygotowanie prezentacji	-	
Przygotowanie referatu	-	
Przygotowanie projektu	-	
Inne: analiza dokumentów organizacji, realizacja przydzielonych zadań, kontakt z wykładowcami w ramach dyżuru, kontakt z koordynatorem praktyki.	100-120	
Suma	100-120	4