

**KARTA PROGRAMOWA**

<b>Moduł kształcenia</b>	<b>Praktyka</b>	
Nazwa modułu kształcenia w języku angielskim	Practice	
Kierunek studiów	Finanse i Rachunkowość	
Profil kształcenia	praktyczny	
Forma kształcenia	studia stacjonarne	
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 stacjonarnych 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
<b>Wiedza:</b>		
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++
<b>Umiejętności:</b>		
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	
<b>Kompetencje społeczne:</b>		
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)
<b>W_01</b>	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				<b>DzP</b>
<b>W_02</b>	Nie zna praktycznych mechanizmów funkcjonowania organizacji, jej otoczenia gospodarczego oraz pozycji rynkowej	Zna praktyczne mechanizmy funkcjonowania organizacji, jej otoczenia gospodarczego oraz pozycję rynkową				<b>DzP</b>
<b>U_01</b>	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				<b>DzP</b>
<b>U_02</b>	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				<b>DzP</b>
<b>U_03</b>	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				<b>DzP</b>
<b>U_04</b>	Nie potrafi współpracować w zespole	Potrafi współpracować w zespole				<b>DzP</b>
<b>U_05</b>	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				<b>DzP</b>
<b>U_06</b>	Nie umie rozpoznawać potrzeby rynku pracy	Umie rozpoznawać potrzeby rynku pracy				<b>DzP</b>
<b>K_01</b>	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				<b>DzP</b>
<b>K_02</b>	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				<b>DzP</b>
<b>K_03</b>	Nie podejmuje współpracy z innymi członkami organizacji adekwatnie do sytuacji	Podejmuje współpracę z innymi członkami organizacji adekwatnie do sytuacji				<b>DzP</b>
<b>K_04</b>	Nie rozumie konieczności odpowiedzialnego podejścia do powierzonych zadań w miejscu pracy	Rozumie konieczność odpowiedzialnego podejścia do powierzonych zadań w miejscu pracy				<b>DzP</b>

<b>K_05</b>	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				<b>DzP</b>
-------------	--	---	--	--	--	------------

- (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

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

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

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

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

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