

## KARTA PRZEDMIOTU

1.	<b>NAZWA PRZEDMIOTU:</b> Praktyki zawodowe
2.	<b>KIERUNEK:</b> Finanse i rachunkowość
3.	<b>POZIOM STUDIÓW:</b> II stopnia (stacjonarne i niestacjonarne)
4.	<b>ROK/ SEMESTR STUDIÓW:</b> I/2; II/3
5.	<b>LICZBA PUNKTÓW ECTS:</b> 16
6.	<b>TYP PRZEDMIOTU<sup>1</sup>:</b> obowiązkowy
7.	<b>JĘZYK WYKŁADOWY:</b> polski
8.	<b>LICZBA GODZIN i FORMA REALIZACJI PRZEDMIOTU<sup>2</sup>:</b> 480 ZP – praca własna studia stacjonarne (SS); 480 ZP – praca własna studia niestacjonarne (SN)
9.	<b>WYMAGANIA WSTĘPNE:</b> motywacja do pogłębiania doświadczenia zawodowego, pogłębiania swej wiedzy i umiejętności.

10.	<b>ZAŁOŻENIA I CELE PRZEDMIOTU:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zapoznanie studenta z przedmiotem działalności przedsiębiorstwa (instytucji), formalno-prawnymi aspektami jego funkcjonowania, a także strukturą organizacyjną, dokumentacją oraz obiegiem informacji i dokumentów.</li> <li>– praktyczne 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,</li> <li>– doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności, odpowiedzialności za powierzone zadania,</li> <li>– uświadomienie potrzeby uczenia się przez całe życie oraz kształtowanie właściwych postaw zawodowych.</li> </ul>
-----	--

11.	<b>PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>	<b>Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się (symbol)</b>
	<b>WIEDZA: zna i rozumie</b>	

<sup>1</sup> Obowiązkowy, fakultatywny.

<sup>2</sup> Wykłady, zajęcia praktyczne, laboratoria, konwersatoria.

P_W01	zasady i mechanizmy funkcjonowania poszczególnych działów przedsiębiorstwa (instytucji), w tym stosowane procedury, metody organizacji pracy oraz kontroli	K_W10
P_W02	normy prawne związane z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa (instytucji)	K_W11
P_W03	praktyczne zastosowanie współczesnych narzędzi zarządzania oraz metody wykorzystywane do gromadzenia, analizy i interpretacji informacji	K_W04, K_W06
	<b>UMIEJĘTNOŚCI: potrafi</b>	
P_U01	identyfikować złożone problemy z zakresu finansów i rachunkowości oraz formułować skuteczne sposoby ich rozwiązywania i dokonywać ich wdrożenia	K_U02, K_U06
P_U02	zastosować wiedzę teoretyczną zdobytą w czasie studiów w sytuacjach praktycznych, wykonując zlecone zadania analityczne z zakresu zagadnień związanych z funkcjonowaniem organizacji, dokonuje krytycznej oceny przydatności posiadanej wiedzy, planuje kierunki dalszego rozwoju	K_U03, K_U05, K_U13
P_U03	pozyskiwać i analizować dane pochodzące z różnych źródeł oraz formułować na ich podstawie wnioski i podejmować decyzje współpracując w zespole, potrafi dokonywać prezentacji zjawisk oraz procesów biznesowych	K_U12, K_U13
P_U04	komunikować się z otoczeniem i porozumiewać się w środowisku zawodowym używając specjalistycznej terminologii	K_U10
	<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE: jest gotów do</b>	
P_K01	identyfikowania korzyści społecznych wynikających ze znajomości specyfiki finansów i rachunkowości	K_K04
P_K02	krytycznej oceny posiadanej wiedzy oraz kreatywnego korzystania z wiedzy ekspertów	K_K01, K_K03
P_K03	działania w sposób etyczny, społecznie odpowiedzialny oraz w poczuciu dbałości o tradycje zawodu przy wykonywaniu zadań wynikających ze specyfiki czynności zawodowych	K_K05, K_K07

### 13. KRYTERIA OCENY OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Forma oceny: kryterium procentowe.

EFEKTY UCZENIA SIĘ	NA OCENĘ 3,0	NA OCENĘ 3,5	NA OCENĘ 4.0	NA OCENĘ 4,5	NA OCENĘ 5,0
P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05, P_K01, P_K02, P_K03, P_K04	Oceny osiągniętych efektów uczenia się dokonuje się poprzez wypełnienie arkusza oceny studenta-praktykanta zgodnie z zał. 4 lub 4a do Regulaminu Studenckich Praktyk Zawodowych na kierunku finanse i rachunkowość o profilu praktycznym w Akademii Zamojskiej.				

### 14. WARUNKI UZYSKANIA ZALICZENIA PRZEDMIOTU:

**Osiągnięcie założonych efektów uczenia się i pozytywny wynik zaliczenia praktyk** (prawidłowo wypełniony dziennik praktyk zawierający opis przebiegu praktyk i zakres wykonywanych obowiązków potwierdzonych przez zakładowego opiekuna praktyk, poświadczenie odbycia praktyk ze strony zakładowego opiekuna praktyk, ocena zakładowego opiekuna praktyk (zał. 4) lub ocena uczelnianego opiekuna praktyk (4a).

<b>15.</b>	<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>		
	<b>Treść zajęć</b>	<b>Forma zajęć<sup>3</sup> (liczba godz.) SS/SN</b>	<b>Symbol przedmiotowych efektów uczenia się</b>
<b>Zajęcia praktyczne</b>			
1.	Prawne aspekty funkcjonowania przedsiębiorstwa (instytucji). Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa (instytucji) oraz zasady jego funkcjonowania, specyfika środowiska zawodowego.	480 ZP / 480 ZP	P_W01, P_W02
2.	Cechy sektora gospodarczego, do którego należy przedsiębiorstwo (instytucja).		P_W01, P_K01
3.	Zasady organizacji pracy i podziału kompetencji, procedury, procesy planowania i kontroli w przedsiębiorstwie (instytucji). Zapoznanie z zakładowym regulaminem pracy, przepisami dotyczącymi zachowania tajemnicy służbowej, przepisami BHP i przeciwpożarowymi. Poznanie zasad obiegu dokumentów w przedsiębiorstwie (instytucji) oraz hierarchii stanowisk i poleceń.		P_W01, P_U01, P_K01
4.	Rozwijanie umiejętności analizy, syntezy, krytycznej oceny. Udział w realizacji zleconych zadań. Praktyczne zastosowanie wiedzy zdobytej w trakcie studiów.		P_W03, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K01
5.	Nabywanie kompetencji w zakresie organizacji i planowania pracy własnej, efektywnego zarządzania sobą w czasie.		P_W01, P_K01
6.	Wykonywanie zadań praktycznych na określonych stanowiskach pracy z wykorzystaniem narzędzi i technik komputerowych.		P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01
7.	Rozwijanie umiejętności interpersonalnych i komunikacyjnych podczas wykonywania zadań w zespole. Przestrzeganie zasad oraz wykazywanie się wysoką etyką i odpowiedzialnością.		P_W01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K03

<b>16.</b>	<b>METODY DYDAKTYCZNE:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instruktaż przed praktyką na stanowisku pracy</li> <li>2. Praca praktykanta w zespole (dyskusja)</li> <li>3. Praca samodzielna praktykanta</li> </ol>
------------	--

<b>17.</b>	<b>LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA<sup>4</sup>:</b> <p><b>LITERATURA PODSTAWOWA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zakładowe przepisy przeciwpożarowe oraz bezpieczeństwa i higieny pracy (zakład odbywania praktyki).</li> <li>2. Zakres obowiązków i przepisy na powierzonym stanowisku pracy (zakład odbywania praktyki).</li> </ol> <p><b>LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:</b></p>
------------	---

<sup>3</sup> Wykłady, zajęcia praktyczne, laboratoria, samodzielne prowadzenie zajęć przez studenta.

<sup>4</sup> Dostępna w czytelni, bibliotece, Internecie.

	3. Dokumenty o tajemnicy służbowej i inne dokumenty zakładowe (zakład odbywania praktyki).
--	--

18.	<b>OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA</b>			
	Forma aktywności	Rodzaj zajęć	Liczba godzin na zrealizowanie aktywności w semestrze	
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
	Wykłady	Zajęcia wymagające udziału Prowadzącego		
	zajęcie praktyczne			
	Ćwiczenia			
	Laboratoria			
	.....			
	.....			
	<i>Łączna liczba godzin zajęć realizowanych z udziałem prowadzącego</i>			
	przygotowanie się do zajęć	Praca własna studenta		
	przygotowanie się do zaliczeń/kolokwίων			
	przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia końcowego			
	Realizacja przedmiotu – praca własna studenta		480	480
	<i>Łączna liczba godzin pracy własnej studenta</i>		<b>480</b>	<b>480</b>
	<b><i>Razem godzin</i></b> <i>(zajęcia z udziałem prowadzącego + praca własna studenta)</i>		<b>480</b>	<b>480</b>
	Liczba punktów ECTS		16	16

19.	<b>PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIE, NAZWISKO, ADRES E-MAIL, INSTYTUT, NR POKOJU KONSULTACJI)</b> Zgodnie z przedstawioną we wniosku do Ministerstwa Edukacji i Nauki planowaną obsadą zajęć dla studiów II stopnia na kierunku finanse i rachunkowość.
-----	--