

## KARTA PRZEDMIOTU

1.	<b>NAZWA PRZEDMIOTU:</b> Warsztaty z finansów i rachunkowości
2.	<b>KIERUNEK:</b> Finanse i rachunkowość
3.	<b>POZIOM STUDIÓW:</b> I stopnia SS/SN
4.	<b>ROK/ SEMESTR STUDIÓW:</b> III/5
5.	<b>LICZBA PUNKTÓW ECTS:</b> 1
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> 15h zajęcia praktyczne – studia stacjonarne/15h zajęcia praktyczne – studia niestacjonarne
9.	<b>WYMAGANIA WSTĘPNE:</b> wiedza z zakresu mikroekonomii, makroekonomii, podstaw zarządzania i marketingu, podstaw prawa, finansów przedsiębiorstw, analizy finansowej, podstaw rachunkowości, rachunkowości finansowej, technologii informacyjnej

10.	<b>ZAŁOŻENIA I CELE PRZEDMIOTU:</b>  Celem przedmiotu jest nabycie przez studentów umiejętności zaplanowania działalności gospodarczej zgodnej z kierunkiem studiów - biura rachunkowego. Celami szczegółowymi przedmiotu jest nabycie umiejętności: wyboru najkorzystniejszej formy prowadzenia działalności gospodarczej, określenie misji firmy, zaplanowanie produktu firmy pod potrzeby klienta docelowego, zaplanowanie zasobów rzeczowych niezbędnych do prowadzenia działalności, przeprowadzenie analizy finansowej, zarejestrowanie działalności gospodarczej oraz analiza popełnionych błędów podczas podejmowania decyzji i ocena ich skutków.
-----	---

11.	PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ	Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się (symbol)
	<b>WIEDZA: zna i rozumie</b>	
P_W01	zasady, reguły i narzędzia niezbędne do planowania działalności gospodarczej	K_W05, K_W07
P_W02	zasady tworzenia i rozwoju działalności gospodarczej	K_W13

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

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

	<b>UMIEJĘTNOŚCI: potrafi</b>	
P_U01	wykorzystać posiadaną wiedzę do analizowania konkretnych procesów i zjawisk gospodarczych	K_U01, K_U03, K_U04, K_U07, K_U11
P_U02	prawidłowo analizować przyczyny i przebieg procesów, które decydują o obrazie ekonomiczno-finansowym planowanej organizacji.	K_U01, K_U04, K_U08, K_U11
P_U03	prawidłowo posługiwać się standardowymi metodami i narzędziami stosowanymi w obszarze finansów.	K_U03, K_U07, K_U11
	<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE: jest gotów do</b>	
P_K01	określania priorytetów służących do realizacji zadań oraz wykorzystywania zdobytej wiedzy w przygotowaniu projektu dotyczącego założenia biura rachunkowego	K_K02, K_K05

12.	<b>METODY OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ</b>			
	<b>Symbol przedmiotowego efektu uczenia się</b>	<b>Metody (sposoby) oceny<sup>3</sup></b>	<b>Typ oceny<sup>4</sup></b>	<b>Forma dokumentacji</b>
1.	P_W01, P_W02	zaliczenie pisemne	podsumowująca	zaliczenie pisemne protokół ocen lista obecności
2.	P_U01, P_U02, P_U03	Projekt - planowanie biznesu	podsumowująca	zestawienie wyników - symulacja REVAS lista obecności
3.	P_KO1	bieżąca obserwacja nabywanych umiejętności studenta w trakcie zajęć bez wystawiania oceny	formująca	lista obecności

<b>13. KRYTERIA OCENY OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ</b>					
<i>Kryterium procentowe</i>					
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>	<b>NA OCENĘ 3,0</b>	<b>NA OCENĘ 3,5</b>	<b>NA OCENĘ 4,0</b>	<b>NA OCENĘ 4,5</b>	<b>NA OCENĘ 5,0</b>
P_W01	51% –60%	61% -70%	71% -80%	81% -90%	91% - 100%

<sup>3</sup> Ocenianie ciągle (bieżące przygotowanie do zajęć), śródsesestralne zaliczenie pisemne, śródsesestralne zaliczenie ustne, końcowe zaliczenia pisemne, końcowe zaliczenia ustne, egzamin pisemny, egzamin ustny, praca sesestralna, ocena umiejętności ruchowych, praca dyplomowa, projekt, kontrola obecności

<sup>4</sup> Formująca, podsumowująca.

P_W02	51% –60%	61% -70%	71% -80%	81% -90%	91% - 100%
P_U01	51% –60%	61% -70%	71% -80%	81% -90%	91% - 100%
P_U02	51% –60%	61% -70%	71% -80%	81% -90%	91% - 100%
P_U03	51% –60%	61% -70%	71% -80%	81% -90%	91% - 100%
P_KO1	bez wystawiania ocen				

<b>14. WARUNKI UZYSKANIA ZALICZENIA PRZEDMIOTU:</b>
<b>Osiągnięcie założonych efektów uczenia się i pozytywny wynik:</b> <b>X zaliczenie pisemne</b> <b>X projekt</b> <b>X obecność na zajęciach.</b>

<b>15.</b>	<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>		
	<b>Treść zajęć</b>	<b>Forma zajęć<sup>5</sup> (liczba godz.) SS/SN</b>	<b>Symbol przedmiotowych efektów uczenia się</b>
<b>Zajęcia praktyczne</b>			
1.	Aspekty prawne prowadzenia usługowego rachunkowości. Funkcjonalność symulacji „Branżowe symulacje biznesowe” - moduł planowanie.	(1/1)	P_W01, P_W02, P_U01
2.	Wybór formy prawno-organizacyjnej działalności gospodarczej	(1/1)	P_W01, P_W02 P_U01, P_U02 P_K01
3.	Misja firmy	(1/1)	P_W01, P_W02 P_U01, P_U02 P_K01
4.	Analiza SWOT	(2/2)	P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01
5.	Charakterystyka produktów biura rachunkowego.	(2/2)	P_W02, P_U01, P_U02 P_K01
6.	Finanse na start - pozyskiwanie funduszy na rozpoczęcie działalności.	(2/2)	P_W02, P_U01, P_U02, P_U03 P_K01

<sup>5</sup> Wykłady, zajęcia praktyczne, laboratoria, samodzielne prowadzenie zajęć przez studenta.

7.	Planowanie rzeczowe	(2/2)	P_W02, P_U01, P_U02 P_U03, P_K01
8.	Planowanie finansowe.	(2/2)	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03 P_K01
9.	Kolokwium podsumowujące. Prezentacja projektu..	(2/2)	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01

<b>16.</b>	<b>METODY DYDAKTYCZNE:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wykład konwersatoryjny</li> <li>2. Pokaz z instruktażem</li> <li>3. Gra symulacyjna</li> <li>4. Projekt</li> </ol>		
------------	---	--	--

<b>17.</b>	<b>LITERATURA PODSTAWOWA <sup>6</sup>:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrukcja symulacji biznesowej - REVAS - Biuro rachunkowe– gra edukacyjna umożliwiającą prowadzenie wirtualnego Biura rachunkowego.</li> </ol> <b>LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA<sup>7</sup>:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tokarski A., Tokarski M., Wójcik J. 2017. Jak solidnie przygotować profesjonalny biznesplan (wyd. IV zmienione i rozszerzone). CeDeWu.</li> <li>2. Skrzypek J. T. 2012. Biznesplan Model najlepszych praktyk. Nowe wydanie zaktualizowane i rozszerzone. Wydawnictwo: Poltext</li> </ol>		
------------	--	--	--

<b>18.</b>	<b>OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA</b>		
	<b>Forma aktywności</b>	<b>Rodzaj zajęć</b>	<b>Liczba godzin na zrealizowanie aktywności w semestrze SS/SN</b>
	wykłady	Zajęcia wymagające udziału prowadzącego	
	zajęcia praktyczne		15/15
	ćwiczenia		
	laboratoria		
	.....		

<sup>6</sup> Dostępna w czytelni, bibliotece, Internecie.

<sup>7</sup> Dostępna w czytelni, bibliotece, Internecie.

	.....		
	<i>Łączna liczba godzin zajęć realizowanych z udziałem prowadzącego</i>		15/15
	przygotowanie się do zajęć	Praca własna studenta	7/7
	przygotowanie się do zaliczeń/kolokwίων		3/3
	przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		
	.....		
	<i>Łączna liczba godzin pracy własnej studenta</i>		10/10
	<b><i>Razem godzin (zajęcia z udziałem prowadzącego + praca własna studenta)</i></b>		25/25
	Liczba punktów ECTS		1/1

19.	<b>PROWADZĄCY PRZEDMIOT (IMIE, NAZWISKO, ADRES E-MAIL, INSTYTUT, NR POKOJU KONSULTACJI)</b>  mgr Edyta Łój <a href="mailto:edyta.loy@akademiazamojska.edu.pl">edyta.loy@akademiazamojska.edu.pl</a> Instytut Społeczno - Ekonomiczny, p. 205 (ul. Zamoyskiego 64).
-----	--