

	Wydział	Ekonomiczny
	Kierunek	Finanse i rachunkowość
	Poziom studiów	drugiego stopnia
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Praktyka I
Punkty ECTS	10
Rodzaj zajęć	obieralne
Moduł/specjalizacja	Moduł D. Dyplomowanie i praktyka
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	I
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	prof. AJP 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	240/240	1/2	10

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Wiedza i umiejętności z zakresu rachunkowości i finansów.

4. Cele kształcenia

C1 - Rozszerzenie wiedzy z zakresu finansów i rachunkowości o jej aspekty praktyczne. Zapoznanie z przedmiotem działalności funkcjonowania organizacji, w której odbywa się praktyka, tj. strukturą organizacyjną, formalno-prawnymi aspektami działalności, zakresem działania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy, zasadami organizacji pracy, podziału kompetencji.

C2 - Zdobycie umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy i umiejętności zdobytych w toku studiów, w tym poznanie zakresu funkcjonowania działów, które zajmują się gospodarką finansową oraz rachunkowością w jednostce organizacyjnej.

C3 - Kształtowanie oraz doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej i zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności, odpowiedzialności za powierzone zadania.

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 przepisów i zasad regulujących funkcjonowanie jednostki organizacyjnej, w której odbywana jest praktyka, w tym stosowanych procedur, metod organizacji pracy, kontroli realizacji zadań. Zna i rozumie misję, cele, strategię jednostki organizacyjnej, w której realizowana jest praktyka oraz zna strukturę organizacyjną jednostki, w tym rolę stanowisk pracy, zakresu ich działania i odpowiedzialności.	K_W01, K_W02, K_W03, K_W04, K_W08, K_W09, K_W11
W_02	Student zna kompetencje i zakres odpowiedzialności osób pracujących w działach zajmujących się gospodarką finansową i rachunkowością.	K_W05, K_W07

W_03	Student zna i rozumie zasady gospodarki finansowej i rachunkowości występujące w jednostce organizacyjnej. Zna rodzaje funkcjonujących dokumentów i sposoby ich obiegu w jednostce organizacyjnej, potrafi opisać wybrane metody, narzędzia wykorzystywane w celu gromadzenia, analizy i interpretacji danych finansowych, a także procesy oraz uwarunkowania niezbędne przy wykonywaniu zadań oraz realizacji celów.	K_W06, K_W07, K_W08, K_W10
W_04	Student zna i potrafi opisać zasady funkcjonowania wybranych działów jednostki organizacyjnej, w którym odbywa praktykę, a także zna techniki i narzędzia – w tym informatyczne, pozyskiwania, tworzenia, analizy i ochrony danych.	K_W03, K_W06, K_W08
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student potrafi analizować podstawowe dane pochodzące z różnych działów jednostki organizacyjnej oraz formułować na ich podstawie wnioski. Potrafi rozwiązywać praktyczne problemy występujące w jednostce organizacyjnej związane z wykonywaniem złożonych, typowych i nietypowych zadań w miejscu odbywania praktyki oraz zastosować pozyskaną wiedzę zintegrowaną, tj. teoretyczną i praktyczną.	K_U01, K_U02, K_U03, K_U04, K_U05
U_02	Student asystuje w codziennych złożonych pracach wykonywanych przez specjalistów z zakresu finansów i rachunkowości oraz potrafi wykonywać zadania na podstawie informacji i obserwacji uzyskanych w środowisku pracy.	K_K05, K_U06, K_U07, K_U13, K_U14
U_03	Student potrafi wykorzystać technologie informatyczne, inne techniki komputerowe oraz praktyczne narzędzia w procesie podejmowania decyzji oraz realizacji typowych zadań charakterystycznych w pracy finansisty i księgowego.	K_U04, K_U08
U_04	Student przestrzega wymaganych w jednostce organizacyjnej zasad postępowania, w tym: prawnych, bezpieczeństwa, etycznych – dla zapewnienia wysokiej jakości pracy.	K_U05
U_05	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz potrafi zaplanować kierunki swojego rozwoju zawodowego.	K_U12
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student jest gotów działać w sposób kreatywny i przedsiębiorczy, potrafi pracować samodzielnie oraz w zespole. Jest gotów do odpowiedzialnego wykonywania zadań indywidualnych i zespołowych.	K_K04
K_02	Student jest gotów rozwijać cechy osobowe związane z pracą zawodową, takie jak odpowiedzialność i etyczne zachowania.	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 prawnymi aspektami funkcjonowania podmiotu gospodarczego, statutem, misją, strategią rozwoju, strukturą własnościową, przedmiotem i zakresem działalności. Poznanie struktury organizacyjnej jednostki, stanowisk pracy, zakresu ich działania i odpowiedzialności, wykonywanych zadań i wzajemnych powiązań oraz zasad ich funkcjonowania, specyfiki środowiska zawodowego.	240	240
P2	Poznanie zasad i specyfiki sektora gospodarczego, do którego przynależy dana jednostka organizacyjna.		
P3	Zapoznanie z zasadami organizacji pracy i podziału kompetencji, procedurami, procesami planowania i kontroli w jednostce organizacyjnej. Zapoznanie z zakładowym regulaminem pracy, przepisami dotyczącymi zachowania tajemnicy służbowej, przepisami BPH i przeciwpożarowymi. Zapoznanie z obiegiem dokumentów w jednostce organizacyjnej. Zapoznanie się z hierarchią stanowisk pracy i poleceń w podmiocie gospodarczym.		

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. Poznanie systemu ewidencji danych oraz ich przydatności w analizie finansowej i księgowości.		
P5	Nabywanie umiejętności organizatorskich, takich jak: adaptacyjność, otwartość na zmiany, organizacja i planowanie pracy własnej, efektywne zarządzanie czasem, sumienność, odpowiedzialność za powierzone zadania. Asystowanie oraz wykonywanie zadań charakterystycznych dla finansisty oraz księgowego.		
P6	Poznanie podstawowego i specjalistycznego oprogramowania. Wykonywanie zadań praktycznych na określonych stanowiskach pracy finansisty lub księgowego z wykorzystaniem narzędzi i technik komputerowych.		
P7	Rozwijanie umiejętności interpersonalnych i komunikacyjnych w zespole, współpraca z pracownikami podmiotu organizacyjnego przy wykonywaniu zadań.		
P8	Rozwijanie umiejętności pracy w zespole oraz indywidualnej, przestrzeganie zasad oraz wykazywanie się wysoką etyką pracy.		
Razem liczba godzin praktyk		240	240

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	F6 arkusz przebiegu praktyki	P6 ocena 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
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	240	240
Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):		
konsultacje z opiekunem praktyk w jednostce	5	5
konsultacje z opiekunem praktyk w Uczelni	5	5
suma godzin:	250	250
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	10	10

12. Literatura zajęć

Literatura obowiązkowa:
Literatura zalecana / fakultatywna:

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	prof. AJP dr Andrzej Kuciński
data sporządzenia	10.06.2025
dane kontaktowe (e-mail)	akucinski@ajp.edu.pl
podpis	