

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

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Seminarium dyplomowe
Punkty ECTS	2 (semestr 4), 2 (semestr 5), 4 (semestr 6)
Rodzaj zajęć	obieralny
Moduł/specjalizacja	Moduł D. Dyplomowanie i praktyka
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	II, III
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	

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)
seminarium	30/18	2/4	8
	30/18	3/5	
	30/18	3/6	

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Student ma zaliczone przedmioty podstawowe, kierunkowe i specjalnościowe zgodnie z programem studiów danego kierunku.

4. Cele kształcenia

C1 - Zapoznanie z techniką pisania prac naukowych.
C2 - Wykształcenie umiejętności pisania prac o charakterze naukowym.

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 zna i rozumie zagadnienia teoretyczne z zakresu wybranej tematyki.	K_W01, K_W03, K_W04, K_W05, K_W06, K_W10, K_W14
W_02	Student zna zasady pisania prac dyplomowych.	K_W14
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student potrafi przeprowadzić proces badawczy niezbędny do napisania pracy.	K_U09, K_U10, K_U12, K_U13, K_U14, K_U15, K_U16
U_02	Student potrafi napisać p tekst naukowy.	K_U12

KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student jest gotów do twórczego myślenia, dokonywania krytycznej oceny posiadanej wiedzy.	K_K03, K_K04

6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):

Lp.	Treści seminarium	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
S1	Omówienie podstawowych zagadnień dotyczących ochrony własności intelektualnej. System antyplagiatowy.	2	2
S2	Zasady zbierania i opracowywania materiałów i literatury niezbędnych do napisania pracy dyplomowej.	2	2
S3	Omówienie tematów i zakresów prac dyplomowych uczestników seminarium.	2	2
S4	Omówienie techniki pisania pracy, wymagań merytorycznych i formalnych stawianych pracom licencjackim	2	2
S5	Ustalenie tematów prac dyplomowych.	2	2
S6	Omówienie wybranych pozycji literatury przedmiotu zebranej w ramach pracy dyplomowej.	2	2
S7	Przedstawienie koncepcji realizacji pracy licencjackiej w formie krótkiego referatu dyskusja	6	6
S8	Ocena zgromadzonego materiału źródłowego oraz zaawansowania pisania pracy dyplomowej – dyskusja nad stroną formalną i merytoryczną.	2	2
S9	Ocena stopnia zaawansowania pisania pracy i zbierania materiałów źródłowych.	2	2
S10	Szczegółowa analiza metodologii pisania pracy dyplomowej – odnośniki i przypisy.	2	1
S11	Szczegółowa analiza metodologii pisania pracy dyplomowej – tablice i wykresy statystyczne oraz inne formy prezentacji danych.	2	1
S12	Szczegółowa analiza metodologii pisania pracy dyplomowej – błędy językowe.	2	1
S13	Szczegółowa analiza metodologii pisania pracy dyplomowej – część wstępna i część końcowa pracy dyplomowej.	2	1
S14	Szczegółowa analiza metodologii pisania pracy dyplomowej – autokorekta pracy dyplomowej.	2	1
S15	Omówienie kryteriów oceny pracy dyplomowej.	2	2
S16	Omówienie stopnia zaawansowania pracy dyplomantów i dyskusja merytoryczna.	54	21
S17	Przygotowanie do obrony pracy dyplomowej (egzamin dyplomowy).	4	4
	Razem liczba godzin seminariów	90	54

7. Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Praktyka	-metoda podająca (wyjaśnienia) -metoda problemowa (seminarium, dyskusja) -metoda praktyczna (prezentacja prac własnych, czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza dokumentacji, wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji)	-samodzielne prezentacje, poświęcone omówieniu postępów w realizacji pracy dyplomowej. -konwersacje, dyskusja dydaktyczna, praca indywidualna ze studentem

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	F1 – sprawdzian F2 – obserwacja F4 – wypowiedź na wybrany temat	P3 – ocena formułująca na podstawie ocen formułujących P5 – rozmowa – wypowiedź problemowa P7 – ocena pracy dyplomowej P8 – egzamin dyplomowy

8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)

Symbol efektu	Seminarium						
	F1	F2	F4	P3	P5	P7	P8
W_01	X	X	X	X	X	X	X
W_02	X	X	X	X	X	X	X
U_01	X	X	X	X	X	X	X
U_02	X	X	X	X	X	X	X
K_01	X	X	X	X	X	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):

Zaliczenie poszczególnych semestrów następuje na podstawie oceny pracy studenta nad przygotowaniem pracy licencjackiej. Warunkiem zaliczenia ostatniego semestru seminarium dyplomowego złożenie pracy dyplomowej oraz jej pozytywna weryfikacja w systemie antyplagiatowym.

10. Forma zaliczenia zajęć

Zaliczenie z oceną

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	90	54
Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):		
przygotowanie do seminarium	40	50
zapoznanie z literaturą	70	96
suma godzin:	200	200
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	8	8

12. Literatura zajęć

Literatura obowiązkowa:

1. Majchrzak J., Metodyka pisania prac magisterskich i dyplomowych: poradnik pisania prac promocyjnych oraz innych opracowań naukowych wraz z przygotowaniem ich do obrony lub publikacji, Wydawnictwo AE w Poznaniu, Poznań 1999.
2. Weiner J., Technika pisania i prezentowania przyrodniczych prac naukowych, PWN Warszawa 2006.
3. Zajączkowski M., Jak pisać pracę magisterską (dyplomową)? Szybko, dobrze i bez stresów, Akademia Rolnicza w Szczecinie, Szczecin 1998.
4. Zenderski R., Praca magisterska. Licencjat. Krótki przewodnik po metodologii pisania i obrony pracy dyplomowej, CeDeWu, Warszawa 2009.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Stachak S., Wstęp do metodologii nauk ekonomicznych, Książka i Wiedza, Warszawa 1997.
2. Ustawa z d 4 lutego 1994 r o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
3. Żółtowski B., Seminarium dyplomowe. Zasady pisania prac dyplomowych, Wydawnictwo ART., Bydgoszcz 1997.

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	prof. AJP dr Małgorzata Trocka
data sporządzenia	10.06.2025
dane kontaktowe (e-mail)	
podpis	-

	Wydział	Ekonomiczny
	Kierunek	Finanse i rachunkowość
	Poziom studiów	pierwszego 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	20
Rodzaj zajęć	obieralny
Moduł/specjalizacja	-
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	II
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	480	2/4	20

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Wiedza i umiejętności z zakresu rachunkowości oraz finansów.
--

4. Cele kształcenia

C1 – Zapoznanie ze strukturą organizacyjną, misją, celami, przedmiotem działalności oraz kluczowymi procesami operacyjnymi, dokumentacją oraz obiegiem informacji i dokumentów w podmiotach gospodarczych, w których odbywana jest praktyka.
C2 - Zdobycie umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy i umiejętności zdobytych w toku studiów, w szczególności rozpoznawania i diagnozowania problemów związanych z funkcjonowaniem podmiotu gospodarczego oraz doboru i wykorzystania odpowiednich technik i metod w procesie podejmowania decyzji oraz realizacji zadań.
C3 - Kształtowanie postaw przedsiębiorczych oraz pełnienie różnych ról zawodowych.

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 rozumie podstawowe zasady i mechanizmy funkcjonowania podmiotu gospodarczego, w tym stosowane procedury, metody organizacji pracy oraz sposoby kontroli realizacji zadań.	K_W01, K_W02, K_W03, K_W04, K_W05, K_W09, K_W10, K_W15
W_02	Student zna prawne aspekty i strukturę organizacyjną podmiotu gospodarczego, w którym odbywał praktykę. Zna również rolę, funkcje i cechy osób na różnych poziomach struktur decyzyjnych i wykonawczych.	K_W05, K_W10
W_03	Student zna wybrane metody oraz narzędzia wykorzystywane do gromadzenia, analizy i interpretacji informacji, a także rozumie procesy i	K_W06, K_W09, K_W10, K_W11

	uwarunkowania niezbędne do wykonywania zadań i realizacji celów. Ponadto, rozumie praktyczne zastosowanie przepisów prawa bilansowego, podatkowego i innych regulacji wpływających na działalność finansową i rachunkową podmiotu gospodarczego, w którym odbywa praktykę zawodową.	
W_04	Student rozumie zasady funkcjonowania wybranych działów podmiotu gospodarczego, w którym odbywa praktykę.	K_W03, K_W05, K_W13
UMIĘJĘTNOŚCI		
U_01	Student potrafi analizować podstawowe dane z różnych działów podmiotu gospodarczego i na ich podstawie formułować wnioski.	K_U01, K_U02, K_U03, K_U06, K_U08, K_U09, K_U10
U_02	Student potrafi wykonywać zadania w oparciu o informacje i obserwacje zebrane w środowisku pracy.	K_U03, K_U09, K_U10, K_U15, K_U16
U_03	Student potrafi wykorzystać technologie informatyczne i narzędzia komputerowe w procesie podejmowania decyzji i realizacji zadań.	K_U06, K_U07, K_U16
U_04	Student przestrzega zasad postępowania obowiązujących w podmiocie gospodarczym, w którym odbywa praktykę, w tym wymogów prawnych, bezpieczeństwa i etyki, dbając o wysoką jakość pracy.	K_U08
U_05	Student potrafi pracować samodzielnie i jest otwarty na pracę zespołową.	K_U15, K_U16
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student jest gotów sumiennie, rzetelnie i terminowo realizować zadania oraz samodzielnie doskonalić swoje umiejętności i wiedzę.	K_K03, K_K04
K_02	Student jest gotów do pracy w zespole, przyjmując odpowiedzialność za powierzone zadania i wspierając innych.	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 działalnością podmiotu gospodarczego, w tym z jego prawnymi aspektami funkcjonowania, statutem, misją, strategią rozwoju, strukturą własnościową, przedmiotem i zakresem działalności, a także poznanie struktury organizacyjnej, zasad jego funkcjonowania oraz specyfiki środowiska zawodowego.	480	480
P2	Poznanie zasad i specyfiki sektora gospodarczego, do którego przynależy podmiot gospodarczy, w którym realizowana jest praktyka zawodowa.		
P3	Zapoznanie z zasadami organizacji pracy i podziału kompetencji, procedurami, procesami planowania i kontroli obowiązującymi w podmiocie gospodarczym. Zapoznanie z zakładowym regulaminem pracy, przepisami dotyczącymi tajemnicy służbowej, zasadami BHP i przeciwpożarowymi, obiegiem dokumentów oraz hierarchią stanowisk pracy i poleceń.		
P4	Rozwijanie umiejętności poznawczych, takich jak: analiza, synteza i krytyczna ocena. Uczestnictwo w realizacji zleconych w trakcie praktyki zadań. Konfrontowanie wiedzy teoretycznej z praktyką. Praktyczne zastosowanie wiedzy zdobytej w trakcie studiów w trakcie odbywania praktyki zawodowej.		
P5	Nabywanie umiejętności organizatorskich, takich jak: adaptacyjność, otwartość na zmiany, organizacja i planowanie pracy własnej, efektywne zarządzanie czasem, sumienność, odpowiedzialność za powierzone zadania.		
P6	Poznanie podstawowego i specjalistycznego oprogramowania. Wykonywanie zadań praktycznych na określonych stanowiskach pracy z wykorzystaniem narzędzi i technik komputerowych.		
P7	Rozwijanie umiejętności interpersonalnych i komunikacyjnych w zespole.		

P8	Rozwijanie umiejętności pracy w zespole oraz indywidualnej, przestrzeganie zasad oraz wykazywanie się wysoką etyką pracy.		
	Razem liczba godzin praktyk	480	480

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 dokumentacja 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	480	480
Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):		
konsultacje z opiekunem praktyk w jednostce	10	10
konsultacje z opiekunem praktyk w Uczelni	10	10
suma godzin:	500	500

liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	20	20
--	-----------	-----------

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	-

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

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Praktyka II
Punkty ECTS	20
Rodzaj zajęć	obieralny
Moduł/specjalizacja	Moduł D. Dyplomowanie i praktyka Bankowość
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	III
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	480	3/6	20

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Wiedza i umiejętności z zakresu rachunkowości oraz finansów.
--

4. Cele kształcenia

C1 - Zapoznanie ze strukturą organizacyjną, formalno-prawnymi aspektami funkcjonowania instytucji depozytowo-kredytowej, kluczowymi procesami oraz specyfiką działania poszczególnych jej działów.
C2 - Zdobycie praktycznych umiejętności z zakresu obsługi klienta, diagnozy oraz oceny procesów zachodzących w instytucji finansowej, w tym zarządzania ryzykiem, stosowania podstawowych procedur, a także doboru i wykorzystania odpowiednich technik i metod charakterystycznych w działalności instytucji finansowej.
C3 - Nawiązywanie relacji z pracownikami, kształtowanie przyszłej kariery zawodowej w sektorze finansowym.

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 prawnych aspektów funkcjonowania instytucji finansowej, jej formy organizacyjnej oraz zachodzących w niej procesów. Zna regulacje prawne, które kształtują sektor bankowy w Polsce i Unii Europejskiej.	K_W01, K_W02, K_W03, K_W04, K_W05, K_W10, K_W13
W_02	Student zna i rozumie metody pozyskiwania, przetwarzania, gromadzenia informacji finansowych oraz zna narzędzia, techniki komputerowe, systemy informatyczne związane z przepływem informacji.	K_W04, K_W6
W_03	Student zna produkty i usługi bankowe, zasady zarządzania ryzykiem w banku oraz metody oceny zdolności kredytowej.	K_W01, K_W02, K_W3, K_W04, K_W06, K_W07,

		K_W08, K_W11
W_04	Student zna zależności między podażą pieniądza, inflacją, stopami procentowymi a decyzjami banków centralnych i ich wpływem na działalność banków komercyjnych oraz specyfikę bilansu i rachunku zysków i strat banku, a także główne kategorie aktywów, pasywów i pozycji pozabilansowych. Zna i rozumie funkcje i rolę banku centralnego.	K_W01, K_W02, K_W03, K_W04, K_W05, K_W10, K_W13
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student potrafi skutecznie identyfikować i analizować potrzeby finansowe klientów indywidualnych i biznesowych, by móc dobrać odpowiednie produkty i usługi bankowe. Profesjonalnie przedstawiać i argumentować ofertę bankową, dostosowując ją do specyficznych wymagań i sytuacji finansowej klienta.	K_U01, K_U02, K_U03, K_U04, K_U05, K_U06, K_U07, K_U08, K_U09, K_U10, K_U11
U_02	Student potrafi praktycznie zastosować obowiązujące w bankowości procedury i metody dotyczące procesu podejmowania decyzji finansowych, a także jest zdolny do ich merytorycznej oceny pod kątem efektywności i zgodności.	K_U01, K_U02, K_U03, K_U04, K_U05, K_U06, K_U07, K_U08, K_U09, K_U10, K_U11
U_03	Student potrafi efektywnie korzystać z systemów bankowości internetowej i mobilnej, a także rozumieć ich znaczenie w obsłudze klienta.	K_U01, K_U02, K_U03, K_U06, K_U07, K_U10
U_04	Student potrafi budować relacje z klientami i współpracownikami, jasno i precyzyjnie przekazywać informacje, zarówno ustnie, jak i pisemnie. Potrafi pracować samodzielnie i jest otwarty na pracę zespołową.	K_U15, K_U16
U_05	Student potrafi wstępnie oceniać zdolność kredytową, przeprowadzać podstawową analizę finansową wniosków kredytowych, identyfikując kluczowe czynniki ryzyka.	K_U01, K_U02, K_U03, K_U07, K_U08, K_U09, K_U10, K_U11
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student jest gotów postępować zgodnie z zasadami etyki zawodowej, dbać o poufność danych klientów i budować zaufanie do instytucji finansowej. Wykazywać się sumiennością, rzetelnością i terminowością w wykonywaniu obowiązków zawodowych.	K_K03, K_K04
K_02	Student jest gotów skutecznie współpracować z innymi, dzielić się wiedzą i wspierać wspólne cele, funkcjonować w zespole pełniąc w nim różną rolę.	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 przedmiotem i zakresem działalności instytucji finansowej, prawnymi aspektami funkcjonowania instytucji, statutem, misją, strategią rozwoju, strukturą własnościową. Poznanie struktury organizacyjnej instytucji oraz zasad jej funkcjonowania, specyfiki środowiska zawodowego.	480	480
P2	Zapoznanie z zasadami organizacji pracy i podziałem kompetencji, procedurami, procesami planowania i kontroli w instytucji finansowej. Zapoznanie z obiegiem dokumentów w instytucji finansowej.		
P3	Zapoznanie z organizacją i zadaniami instytucji finansowej. Zapoznanie z rozliczeniami finansowymi oraz technikami podejmowania decyzji finansowych.		
P4	Zapoznanie z organizacją obrotu gotówkowego, zapoznanie z organizacją rozliczeń pieniężnych, w tym rachunki bankowe, чеки rozrachunkowe, akredytywa, polecenie przelewu. Zapoznanie z obsługą dewizową oraz działalnością oszczędnościową.		
P5	Zapoznanie z produktami kredytowymi i inwestycyjnymi,		

	ubezpieczeniowymi. Zapoznanie się z procedurą udzielenia kredytów, kryteriami oceny zdolności kredytowej, procesem zarządzania ryzykiem kredytowym. Zapoznanie z oceną zdolności kredytowej, oceną sytuacji finansowej przedsiębiorstwa za pomocą wskaźników płynności, sprawności, rentowności, zadłużenia. Przygotowywanie propozycji decyzji kredytowych.		
P6	Zapoznanie z prawnymi zabezpieczeniami kredytów i pożyczek: weksel, poręczenie, gwarancja bankowa, cesja, zastaw, hipoteka. Zapoznanie z budową i funkcjonowaniem systemu monitoringu kredytowego. Zapoznanie z zasadami monitorowania jakości portfela kredytowego i polityką kredytową. Analiza sprzedaży i jakości obsługi klienta. Przeprowadzanie analiz rynkowych i badań marketingowych.		
P7	Obserwacja i asystowanie w obsłudze klienta. Poznanie zasad identyfikacji klienta. Udział w weryfikacji danych i dokumentów. Analiza dokumentacji finansowej klienta. Zapoznanie z procedurami zarządzania ryzykiem i raportowaniem.		
P8	Rozwijanie umiejętności pracy w zespole oraz indywidualnej, przestrzeganie zasad poufności informacji bankowych oraz wykazywanie się wysoką etyką pracy.		
	Razem liczba godzin praktyk	480	480

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 dokumentacja 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	480	480
Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):		
konsultacje z opiekunem praktyk w jednostce	10	10
konsultacje z opiekunem praktyk w Uczelni	10	10
suma godzin:	500	500
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	20	20

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	-

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

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Praktyka II
Punkty ECTS	20
Rodzaj zajęć	obieralny
Moduł/specjalizacja	Moduł D. Dyplomowanie i praktyka Finanse w środowisku cyfrowym
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	III
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	480	3/6	20

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Wiedza i umiejętności z zakresu rachunkowości oraz finansów.
--

4. Cele kształcenia

C1 - Zapoznanie z technologiami cyfrowymi wykorzystywanymi w finansach, narzędziami informatycznymi stosowanymi do analizy danych finansowych, z cyberbezpieczeństwem w finansach oraz procesem podejmowania decyzji finansowych.
C2 - Zdobycie praktycznych umiejętności z zakresu diagnozy oraz oceny zjawisk finansowych, stosowania narzędzi informatycznych, w tym cyfrowych, a także doboru i wykorzystania odpowiednich technik i metod informatycznych, cyfrowych wspomagających proces podejmowania decyzji finansowych.
C3 - Kształtowanie postaw przedsiębiorczych, pełnienie różnych ról zawodowych, kształtowanie krytycznego myślenia i umiejętności adaptacji do szybko zmieniających się technologii i regulacji oraz wzmacnianie etyki zawodowej i świadomości ryzyka związanego z technologiami cyfrowymi w finansach.

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 prawnych aspektów funkcjonowania instytucji, jej formy organizacyjnej oraz zachodzących w niej procesów finansowych. Rozumie modele biznesowe firm FinTech i ich wpływ na tradycyjne instytucje finansowe.	K_W01, K_W02, K_W03, K_W04, K_W05, K_W09, K_W10, K_W12, K_W13
W_02	Student zna i rozumie architekturę i infrastrukturę cyfrowego środowiska finansowego. Zna systemy płatności cyfrowych, ich różnice i zastosowania.	K_W01, K_W03, K_W04, K_W06,

		K_W09
W_03	Student zna kluczowe technologie transformujące finanse oraz zasady cyberbezpieczeństwa.	K_W01, K_W02, K_W03, K_W04, K_W06, K_W09, K_W11
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student potrafi obserwować, diagnozować i oceniać zjawiska finansowe.	K_U01, K_U02, K_U03, K_U05, K_U06, K_U07, K_U08, K_U09, K_U10, K_U11
U_02	Student potrafi wykorzystać stosowane w organizacji metody podejmowania decyzji finansowych oraz dokonywać oceny rezultatów podjętych decyzji finansowych. Potrafi krytycznie oceniać wiarygodność i bezpieczeństwo nowych produktów i dostawców usług FinTech. Umie stosować zasady higieny cyfrowej i zrozumieć znaczenie szyfrowania oraz zasad ochrony prywatności danych w kontekście RODO.	K_U01, K_U02, K_U03, K_U05, K_U06, K_U07, K_U08, K_U09, K_U10, K_U11
U_03	Student potrafi identyfikować podstawowe typy ataków cybernetycznych (np. phishing, malware, ransomware) i zagrożeń dla danych finansowych, a także stosować podstawowe metody przed cyberatakami w finansach, takie jak silne hasła i uwierzytelnianie dwuskładnikowe.	K_U01, K_U02, K_U03, K_U06, K_U07, K_U10
U_04	Student potrafi pracować samodzielnie i jest otwarty na pracę zespołową.	K_U15, K_U16
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student jest gotów efektywnie uczestniczyć w dyskusjach, wyrażać swoje zdanie, ale także szukać kompromisów i rozwiązywać konflikty w sposób konstruktywny, dążąc do wspólnego celu, a także działać w sposób kreatywny i przedsiębiorczy.	K_K03, K_K04
K_02	Student jest gotów do efektywnego organizowania swojej pracy, funkcjonowania w zespole pełniąc w nim różną rolę.	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 podstawową wiedzą o instytucji finansowej, prawnymi aspektami funkcjonowania instytucji, statutem, misją, strategią rozwoju, strukturą własnościową, przedmiotem i zakresem działalności. Poznanie struktury organizacyjnej instytucji oraz zasad jej funkcjonowania, specyfiki środowiska zawodowego.	480	480
P2	Zapoznanie z zasadami organizacji pracy i podziałem kompetencji, procedurami, procesami planowania i kontroli w instytucji finansowej. Zapoznanie z obiegiem dokumentów w instytucji finansowej.		
P3	Zapoznanie z organizacją i zadaniami instytucji finansowej. Zapoznanie z rozliczeniami finansowymi oraz technikami podejmowania decyzji finansowych. Poznanie podstawowych rodzajów cyfrowych produktów i usług finansowych.		
P4	Zapoznanie z narzędziami informatycznymi do analizy danych finansowych, takich jak arkusze kalkulacyjne, oprogramowanie do wizualizacji danych i oprogramowanie do analizy statystycznej.		
P5	Zapoznanie z podstawowymi rodzajami ryzyka związanego z wykorzystaniem technologii cyfrowych w finansach, takie jak ryzyko cyberbezpieczeństwa, ryzyko operacyjne i ryzyko regulacyjne.		
P6	Zapoznanie z technikami obsługi klientów za pomocą różnych kanałów cyfrowych, takich jak e-mail, czat online czy media społecznościowe oraz zasadami komunikowania się z klientami w środowisku cyfrowym.		
P7	Zapoznanie z systemem obiegu i przetwarzania informacji.		
P8	Rozwijanie umiejętności pracy w zespole oraz indywidualnej,		

	przestrzeganie zasad oraz wykazywanie się wysoką etyką pracy.		
	Razem liczba godzin praktyk	480	480

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 dokumentacja 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
U_01	X	X
U_02	X	X
U_03	X	X
U_04	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	480	480
Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):		
konsultacje z opiekunem praktyk w jednostce	10	10
konsultacje z opiekunem praktyk w Uczelni	10	10
suma godzin:	500	500
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	20	20

12. Literatura zajęć

Literatura obowiązkowa:
Literatura zalecana / fakultatywna:

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	prof. AJP dr Andrzej Kuciński
data sporządzenia	24.06.2025
dane kontaktowe (e-mail)	akucinski@ajp.edu.pl
podpis	-

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

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Praktyka II
Punkty ECTS	20
Rodzaj zajęć	obieralny
Moduł/specjalizacja	Moduł D. Dyplomowanie i praktyka Kadry i płace
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	III
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	480	3/6	20

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Wiedza i umiejętności z zakresu rachunkowości oraz finansów.
--

4. Cele kształcenia

C1 - Zapoznanie z przepisami prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, dokumentacją związaną z zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników oraz obsługą systemów płacowo-kadrowych.
C2 - Zdobycie praktycznych umiejętności związanych z prowadzoną ewidencją kadrową pracowników, naliczania wynagrodzeń, prowadzenia rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym oraz stosowania przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych.
C3 - Kształtowanie odpowiedzialności i rzetelności za powierzone zadania oraz przestrzeganie zasad etyki zawodowej oraz najwyższych standardów w wykonywaniu przyszłej pracy zawodowej.

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 zna prawne aspekty funkcjonowania podmiotu gospodarczego, jego formę organizacyjną oraz zasady zatrudniania oraz funkcjonujące systemy wynagradzania pracowników. Zna i rozumie obowiązujące przepisy prawa o ubezpieczeniach społecznych, zdrowotnych oraz podatku dochodowym od osób fizycznych.	K_W01, K_W02, K_W03, K_W04, K_W05, K_W10, K_W13
W_02	Student zna i rozumie stosowane rozwiązania w zakresie opodatkowania świadczeń pracowniczych oraz obszary ryzyka wynikające z tytułu różnych form zatrudniania pracowników w organizacji.	K_W02, K_W05, K_W10
W_03	Student zna dokumentację związaną z zatrudnianiem i zwalnianiem	K_W02, K_W03,

	pracowników oraz systemy informatyczne wspomagające prowadzenie spraw kadrowo-płacowych.	K_W04, K_W05, K_W06, K_W10, K_W11
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student potrafi wykonać proste analizy aktów prawnych w zakresie zasad naliczania obciążeń z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz podatku dochodowego od osób fizycznych, a także przeprowadzić podstawowe operacji naliczeń.	K_U01, K_U02, K_U03, K_U07, K_U08, K_U09, K_U10, K_U11
U_02	Student potrafi sporządzić dokumentację związaną z zatrudnieniem i zwolnieniem pracowników, prowadzić rozliczenia z ZUS i Urzędem Skarbowym, obsługiwać programy kadrowo-płacowe, naliczać wynagrodzenia i świadczenia pracownicze, biorąc pod uwagę różne formy zatrudnienia i systemów wynagradzania oraz interpretować dane kadrowo-płacowe.	K_U01, K_U02 K_U03, K_U07, K_U08, K_U09, K_U10, K_U11
U_03	Student potrafi pozyskiwać rzetelne dane oraz analizować informacje w zakresie: ubezpieczeń społecznych, podatku dochodowego od osób fizycznych, pozapłacowych świadczeń na rzecz pracowników i innych osób. Potrafi posługiwać się informatycznymi systemami kadrowo-płacowym.	K_U01, K_U02, K_U03, K_U06, K_U07, K_U10
U_04	Student potrafi pracować samodzielnie i jest otwarty na pracę zespołową.	K_U15, K_U16
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student jest gotów działać w sposób przedsiębiorczy i kreatywny, umiejętnie komunikować się z otoczeniem, dostosowywać się do nowych sytuacji i warunków, podejmować nowe wyzwania w obszarze kadr i płac.	K_K03, K_K04
K_02	Student jest gotów do współdziałania w zespole, pełniąc w nim różną rolę - doradcy, konsultanta, eksperta w obszarze kadr i płac.	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 działalnością podmiotu gospodarczego, to jest jego prawnymi aspektami funkcjonowania, statutem, misją, strategią rozwoju, strukturą własnościową, przedmiotem i zakresem działalności. Poznanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa oraz zasad jego funkcjonowania, specyfiki środowiska zawodowego, polityką zatrudniania w jednostce.	480	480
P2	Zapoznanie z zasadami organizacji pracy i podziałem kompetencji, procedurami, procesami planowania i kontroli w podmiocie gospodarczym. Zapoznanie z obiegiem dokumentów w jednostce gospodarczej.		
P3	Zapoznanie z zasadami zakładania i prowadzenia akt osobowych pracowników, prowadzenia ewidencji czasu pracy, sporządzania dokumentacji związanej z urlopami, zwolnieniami lekarskimi i innymi nieobecnościami w pracy.		
P4	Zapoznanie z naliczaniem wynagrodzeń i świadczeń pracowniczych. Obliczanie wynagrodzeń zasadniczych, obliczanie dodatków do wynagrodzeń, obliczanie premii i nagród, obliczanie wynagrodzeń za pracę w godzinach nadliczbowych, obliczanie świadczeń urlopowych, obliczanie świadczeń chorobowych, obliczanie innych świadczeń pracowniczych, np. świadczeń macierzyńskich.		
P5	Zapoznanie z zasadami sporządzania dokumentacji związanej z zatrudnieniem i zwolnieniem pracowników oraz prowadzenia rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym.		
P6	Zapoznanie z obsługą programów kadrowo-płacowych, w tym z zasadami wprowadzania danych do systemu kadrowo-płacowego, sposobem generowania raportów kadrowo-płacowych, czy wykonywaniem operacji związanych z naliczaniem wynagrodzeń i świadczeniami pracowniczymi.		

	Stosowanie przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych		
P7	Zapoznanie z systemem obiegu i przetwarzania informacji, w szczególności w obszarze kadr i płac.		
P8	Analizowanie i opiniowanie ofert pracy (w tym outsourcingu personalnego), wskazywanie atutów i słabości poszczególnych rozwiązań w obszarze kadr i płac. Określanie i ocenianie wpływu czynników wewnętrznych i zewnętrznych na procesy i działania w obszarze kadr i płac. Rozwijanie umiejętności pracy w zespole oraz indywidualnej, przestrzeganie zasad oraz wykazywanie się wysoką etyką pracy.		
	Razem liczba godzin praktyk	480	480

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 dokumentacja 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
U_01	X	X
U_02	X	X
U_03	X	X
U_04	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	480	480
Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):		

konsultacje z opiekunem praktyk w jednostce	10	10
konsultacje z opiekunem praktyk w Uczelni	10	10
suma godzin:	500	500
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	20	20

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	-

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

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Praktyka II
Punkty ECTS	20
Rodzaj zajęć	obieralny
Moduł/specjalizacja	Moduł D. Dyplomowanie i praktyka Rachunkowość i audyt finansowy
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	III
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	480	3/6	20

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Wiedza i umiejętności z zakresu rachunkowości oraz finansów.
--

4. Cele kształcenia

C1 - Zapoznanie z przedmiotem działalności podmiotu gospodarczego, formalno-prawnymi podstawami jego funkcjonowania, a także strukturą organizacyjną, oraz rolą księgowego i audytora w funkcjonowaniu jednostki. C2 - Zdobycie praktycznych umiejętności dotyczących organizacji rachunkowości, stosowania podstawowych zasad rachunkowości, prowadzenia ewidencji księgowej oraz sporządzania sprawozdań finansowych, a także rozumienia roli rachunkowości jako kompleksowego systemu informacji ekonomicznej jednostki. Poznanie i praktyczny udział w wybranych etapach procesu audytu finansowego, w tym weryfikacji dokumentacji księgowej, analizy ryzyka i kontroli wewnętrznej. C3 - Kształtowanie postawy odpowiedzialności za powierzone zadania oraz zrozumienie znaczenia etyki zawodowej w pracy księgowego i audytora.

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 posiada wiedzę na temat prawnych aspektów funkcjonowania podmiotu gospodarczego, jego formy organizacyjnej oraz zachodzących w nim procesów. Rozumie istotę i zasady funkcjonowania księgowości i audytora w jednostce, a także zna podstawowe rygory i wymogi kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach pracy w działach finansowo-księgowych.	K_W01, K_W02, K_W03, K_W04, K_W05, K_W10, K_W13
W_02	Student zna metody i narzędzia oraz techniki pozyskiwania, przetwarzania,	K_W04, K_W06

	gromadzenia danych, a także technologie informatyczne stosowane w pracy księgowego i audytora.	
W_03	Student zna przepisy prawa bilansowego i podatkowego w kontekście ich zastosowania w procesach księgowych i rozliczeniach finansowych jednostek gospodarczych. Rozumie strukturę i procesy kontroli wewnętrznej w jednostce gospodarczej oraz jej znaczenie dla wiarygodności informacji finansowych.	K_W01, K_W02, K_W03, K_W04, K_W06, K_W07, K_W08, K_W11
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student potrafi obserwować oraz identyfikować zdarzenia gospodarcze, ocenić stosowane rozwiązania w zakresie polityki rachunkowości oraz rozpoznawać i oceniać operacje gospodarcze, określać zasady ich dokumentowania i ujmowania w księgach rachunkowych.	K_U01, K_U02, K_U03, K_U04, K_U05, K_U06, K_U07, K_U08, K_U09, K_U10, K_U11
U_02	Student potrafi sporządzić elementy sprawozdania finansowego, raportów finansowych, ustalić podstawę opodatkowania i wysokość zobowiązania podatkowego. Potrafi dokonać oceny przyjętych w jednostce rozwiązań w zakresie rachunkowości lub ewidencji podatkowych oraz procedur kontroli wewnętrznej. Potrafi interpretować dane finansowe pochodzące ze sprawozdań finansowych oraz uczestniczyć w wybranych etapach procesu audytu finansowego, w tym weryfikacji dokumentacji, analizie ryzyka i ocenie kontroli wewnętrznej.	K_U01, K_U02, K_U03, K_U04, K_U05, K_U06, K_U07, K_U08, K_U09, K_U10, K_U11
U_03	Student potrafi korzystać z urządzeń biurowych oraz wykorzystywać programy komputerowe usprawniające pracę księgowego i audytora.	K_U01, K_U02, K_U03, K_U06, K_U07, K_U10
U_04	Student potrafi pracować samodzielnie i jest otwarty na pracę zespołową oraz rozwiązywać problemy praktyczne pojawiających się w obszarze rachunkowości i audytu..	K_U15, K_U16
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student jest gotów sumienie i rzetelnie wykonywać powierzone zadania oraz jest świadomy ograniczeń własnej wiedzy dotyczące rachunkowości i audytu. Student jest otwarty do ciągłego rozwoju zawodowego i aktualizowania wiedzy w obliczu zmian w przepisach i standardach.	K_K03, K_K04
K_02	Student jest gotów do funkcjonowania w zespole, pełniąc w nim różną rolę oraz jest gotów współdziałać w grupie w celu realizacji wyznaczonych priorytetów.	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 działalnością podmiotu gospodarczego, w tym z jego prawnymi aspektami funkcjonowania, statutem, misją, strategią rozwoju, strukturą własnościową, przedmiotem i zakresem działalności, a także poznanie struktury organizacyjnej, zasad jego funkcjonowania oraz specyfiką środowiska zawodowego.	480	480
P2	Zapoznanie z zasadami organizacji pracy i podziałem kompetencji, procedurami, procesami planowania i kontroli w przedsiębiorstwie. Zapoznanie z obiegiem dokumentów w przedsiębiorstwie.		
P3	Zapoznanie się z organizacją pracy oraz kluczowymi zadaniami księgowego i audytora finansowego.		
P4	Zapoznanie z zakładowym planem kont, zasadami prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym ewidencjonowania majątku, rozliczeń jednostki, kosztów, przychodów oraz z zasadami ustalania wyniku finansowego. Zapoznanie z ewidencją syntetyczną i analityczną. Zapoznanie z metodami kalkulacji i zasadami ewidencji kosztów. Asystowanie w wybranych etapach procesu audytu finansowego, w tym weryfikacji		

	dokumentacji księgowej, analizie ryzyka i ocenie kontroli wewnętrznej.		
P5	Zapoznanie z podstawowymi dokumentami i sprawozdaniami finansowymi oraz wykorzystywanymi programami finansowo-księgowymi oraz w pracy audytora finansowego. Przeprowadzanie wstępnej analizy finansowej i interpretacji kluczowych wskaźników ekonomicznych na podstawie danych finansowych.		
P6	Obserwowanie i asystowanie w procesach księgowych, sporządzaniu elementów sprawozdania finansowego, raportów finansowych oraz deklaracji podatkowych i przygotowywaniu planów finansowych. Diagnozowanie i racjonalne ocenianie sytuacji finansowej, a także zachodzących w organizacji procesów ewidencyjnych i kontrolnych.		
P7	Zapoznanie z systemem obiegu i przetwarzania informacji.		
P8	Rozwijanie umiejętności pracy w zespole oraz indywidualnej, przestrzeganie zasad oraz wykazywanie się wysoką etyką pracy.		
	Razem liczba godzin praktyk	480	480

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 dokumentacja 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
U_01	X	X
U_02	X	X
U_03	X	X
U_04	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	480	480
Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):		
konsultacje z opiekunem praktyk w jednostce	10	10
konsultacje z opiekunem praktyk w Uczelni	10	10
suma godzin:	500	500
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	20	20

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	-

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

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Praktyka II
Punkty ECTS	20
Rodzaj zajęć	obieralny
Moduł/specjalizacja	Moduł D. Dyplomowanie i praktyka Rachunkowość i podatki
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	III
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	480	3/6	20

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Wiedza i umiejętności z zakresu rachunkowości oraz finansów.
--

4. Cele kształcenia

C1 - Zapoznanie z przedmiotem działalności podmiotu gospodarczego, formalno-prawnymi podstawami jego funkcjonowania, a także strukturą organizacyjną, w tym organizacją i zadaniami pionu finansowego i księgowego.
C2 - Zdobycie praktycznych umiejętności dotyczących organizacji rachunkowości, stosowania podstawowych zasad rachunkowości, prowadzenia ewidencji księgowej oraz sporządzania sprawozdań finansowych, a także rozumienia roli rachunkowości jako kompleksowego systemu informacji ekonomicznej jednostki.
C3 - Kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, dotyczących między innymi umiejętności analitycznych, organizacyjnych, nawiązywania kontaktów, prowadzenia negocjacji, kształtowania właściwych postaw, a także przygotowania do samodzielności i 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 posiada wiedzę na temat prawnych aspektów funkcjonowania podmiotu gospodarczego, jego formy organizacyjnej oraz zachodzących w nim procesów. Rozumie istotę i mechanizmy funkcjonowania działów finansowych i księgowych jednostki, a także zna podstawowe rygory i wymogi kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach pracy w tym zakresie.	K_W01, K_W02, K_W03, K_W04, K_W05, K_W10, K_W13
W_02	Student zna metody i narzędzia oraz techniki pozyskiwania, przetwarzania, gromadzenia danych, a także technologie informatyczne stosowane w	K_W04, K_W06

	finansach i rachunkowości.	
W_03	Student zna rodzaje dokumentów oraz zasady sporządzania sprawozdań finansowych, a także stosowane przez podmioty gospodarcze komputerowe programy finansowo-księgowe.	K_W01, K_W02, K_W03, K_W04, K_W06, K_W07, K_W08, K_W11
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student potrafi ocenić stosowane rozwiązania w zakresie polityki rachunkowości podmiotu gospodarczego, a także rozpoznawać i oceniać zdarzenia gospodarcze, rozróżniać dowody księgowe oraz ujmować je w ewidencji księgowej.	K_U01, K_U02, K_U03, K_U04, K_U05, K_U06, K_U07, K_U08, K_U09, K_U10, K_U11
U_02	Student potrafi sporządzić elementy sprawozdania finansowego, raportów finansowych, ustalić podstawę opodatkowania i wysokość zobowiązania podatkowego. Potrafi dokonać oceny przyjętych w jednostce rozwiązań w zakresie rachunkowości lub ewidencji podatkowych oraz procedur kontroli wewnętrznej. Potrafi interpretować dane finansowe pochodzące ze sprawozdań finansowych.	K_U01, K_U02, K_U03, K_U04, K_U05, K_U06, K_U07, K_U08, K_U09, K_U10, K_U11
U_03	Student potrafi korzystać z urządzeń biurowych oraz wykorzystywać programy komputerowe usprawniające pracę podmiotu gospodarczego.	K_U01, K_U02, K_U03, K_U06, K_U07, K_U10
U_04	Student potrafi pracować samodzielnie i jest otwarty na pracę zespołową.	K_U15, K_U16
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student jest gotów do sumiennego i rzetelnego wykonywania powierzonych zadań oraz jest świadomy ograniczeń własnej wiedzy dotyczącej rachunkowości i dostrzega potrzebę uczenia się.	K_K03, K_K04
K_02	Student jest gotów funkcjonować w zespole, pełniąc w nim różną rolę oraz współdziałać w grupie w celu realizacji wyznaczonych priorytetów.	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 działalnością podmiotu gospodarczego, w tym z jego prawnymi aspektami funkcjonowania, statutem, misją, strategią rozwoju, strukturą własnościową, przedmiotem i zakresem działalności, a także poznanie struktury organizacyjnej, zasad jego funkcjonowania oraz specyfiki środowiska zawodowego.	480	480
P2	Zapoznanie z zasadami organizacji pracy i podziałem kompetencji, procedurami, procesami planowania i kontroli w przedsiębiorstwie. Zapoznanie z dokumentacją obowiązującą w organizacji, obiegiem dokumentów oraz zasadami jej prowadzenia.		
P3	Zapoznanie z organizacją i zadaniami pionu finansowego i księgowego. Zapoznanie z formami i technikami rachunkowości.		
P4	Zapoznanie z zasadami polityki rachunkowości stosowanych w jednostce. Zapoznanie z zakładowym planem kont, zasadami prowadzenia ewidencji księgowej, w tym ewidencjonowania majątku, rozliczeń jednostki, kosztów, przychodów oraz z zasadami ustalania wyniku finansowego. Zapoznanie z ewidencją syntetyczną i analityczną. Zapoznanie z metodami kalkulacji i zasadami ewidencji kosztów.		
P5	Zapoznanie z podstawowymi dokumentami i zasadami sporządzania sprawozdań finansowych, a także z programami finansowo-rachunkowymi wykorzystywanymi przez jednostkę. Poznanie zasad rozliczeń z Urzędem Skarbowym, ZUS-em i innymi instytucjami publiczno-prawnymi.		
P6	Obserwowanie i uczestniczenie w procesach księgowych, sporządzaniu elementów sprawozdania finansowego, raportów finansowych oraz		

	deklaracji podatkowych i przygotowywaniu planów finansowych. Diagnozowanie i racjonalne ocenianie sytuacji finansowej, a także zachodzących w organizacji procesów ewidencyjnych i kontrolnych.		
P7	Zapoznanie z wewnętrzną strukturą organizacji oraz systemami obiegu i przetwarzania informacji.		
P8	Rozwijanie umiejętności pracy w zespole oraz indywidualnej, kształtowanie właściwej kultury pracy oraz przestrzeganie zasad oraz wykazywanie się wysoką etyką pracy.		
	Razem liczba godzin praktyk	480	480

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 dokumentacja 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
U_01	X	X
U_02	X	X
U_03	X	X
U_04	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	480	480
Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):		
konsultacje z opiekunem praktyk w jednostce	10	10

konsultacje z opiekunem praktyk w Uczelni	10	10
suma godzin:	500	500
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	20	20

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	-