

KARTA PRZEDMIOTU DLA NABORU 2023/2024 FORMA STUDIÓW: STACJONARNE						
INFORMACJE OGÓLNE						
1. Nazwa przedmiotu Praktyka zawodowa						
2. Nazwa kierunku: Finanse i Rachunkowość						
3. Poziom studiów: pierwszego stopnia						
4. Liczba punktów ECTS: 18						
5. Liczba godzin w semestrze						
semestr	w	ćw	lab/lek	prj/zp	pws	prk
IV						480
6. Język wykładowy: polski						
7. Wykładowca: dr Agnieszka Gałęcka						
INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE						
8. Wymagania wstępne						
1. Podstawowa wiedza z zakresu finansów i rachunkowości						
9. Cele przedmiotu						
C1 Poznanie zasad funkcjonowania różnych instytucji i jednostek gospodarczych (ze szczególnym uwzględnieniem aspektów finansowo-księgowych).						
C2 Pogłębianie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, dotyczących między innymi umiejętności analitycznych (w tym praktycznego wykorzystania programów finansów-księgowych), organizacyjnych, nawiązywania kontaktów, prowadzenia negocjacji, kształtowania właściwych postaw, a także przygotowania do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone zadania.						
C3 Poznanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa (instytucji), w której odbywana jest praktyka, zasad organizacji pracy i podziału kompetencji, procedur, procesu planowania pracy, kontroli.						
C4 Poznanie środowiska zawodowego, radzenia sobie w trudnych sytuacjach oraz rozwiązywanie realnych konfliktów zawodowych.						
C5 Kształtowanie kultury zawodowej i organizacji pracy, odpowiadającej współczesnym tendencjom.						
C6 Stworzenie warunków aktywizacji zawodowej studenta oraz poznanie zasad funkcjonowania rynku pracy.						
C7 Poznanie własnych możliwości na rynku pracy i określenie predyspozycji do wykonywania zawodu.						
10. Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych						
Student, który zaliczył przedmiot:					odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
WIEDZA						
EU01	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu obowiązujące zasady, normy, regulacje prawne (w tym akty prawa wewnętrznego) oraz uwarunkowania funkcjonowania przedsiębiorstwa (instytucji) w którym odbywa praktykę.				K_W11	

UMIEJĘTNOŚCI		
EU02	Potrafi dobrać określone metody i narzędzie, m.in. matematyczne, statystyczne, finansowo-księgowe, w tym zaawansowane techniki informatyczno-komunikacyjne i wykorzystać je w praktyce do rozwiązywania problemów pojawiających się w pracy zawodowej.	K_U03
EU03	Potrafi prowadzić dokumentację właściwą dla danej komórki organizacyjnej oraz przygotować i zinterpretować dokumenty finansowo-księgowe występujące w przedsiębiorstwie (instytucji).	K_U11, K_U12, K_U18
EU04	Potrafi identyfikować oraz analizować złożone i nietypowe problemy pojawiające się w pracy zawodowej, zwłaszcza dotyczące strefy finansów i rachunkowości oraz proponuje konkretne sposoby ich rozwiązania.	K_U05, K_U18
EU05	Potrafi planować i organizować pracę własną oraz zespołu, współdziałać w ramach prac zespołowych realizując konkretne zadania (zwłaszcza dotyczące problematyki finansowo-księgowej), tak by osiągnąć zamierzone cele, nawet w warunkach nie w pełni przewidywalnych.	K_U05, K_U16
EU06	Potrafi komunikować się z przełożonymi, współpracownikami i otoczeniem rynkowym, z użyciem specjalistycznej (branżowej) terminologii.	K_U15
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
EU07	Przestrzega wymaganych w organizacji zasad postępowania, w tym: prawnych, bezpieczeństwa, etycznych – dla zapewnienia odpowiedniej jakości pracy i rozwijania etyki zawodowej.	K_K01
EU08	Jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy, krytycznej oceny posiadanej wiedzy i efektywności własnych działań wykonywanych podczas praktyki, jak również zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemów pojawiających się w pracy zawodowej.	K_K03, K_K04, K_K05
11. Treści programowe		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Zapoznanie studenta z przedmiotem działalności organizacji i zasadami jej funkcjonowania, ze strukturą organizacyjną, dokumentacją związaną z działalnością organizacji, zasobami organizacji i sposobami ich wykorzystania, makro-i mikrootoczeniem danej jednostki. 2. Zapoznanie studenta z zasadami oraz procedurami realizacji zadań na różnych stanowiskach pracy, aktywny udział studenta w pracach organizacji. 3. Zapoznanie studenta z dokumentacją właściwą dla danej komórki organizacyjnej. Przygotowywanie dokumentów finansowo-księgowych oraz ich ewidencja. 4. Zapoznanie studenta z systemem finansowo-księgowym organizacji i jego praktycznym wykorzystaniem- pogłębienie jego umiejętności w tym zakresie. Wykonywanie konkretnych zadań w wybranych komórkach finansowo-księgowych organizacji samodzielnie oraz w ramach prac zespołowych. 5. Zapoznanie studenta z różnymi problemami pojawiającymi się w pracy zawodowej związanymi ze strefą finansów i rachunkowości, aktywny udział studenta w ich rozwiązywaniu. 6. Zapoznanie studenta z wymaganiami przyszłych pracodawców, poznanie własnych możliwości na rynku pracy, nawiązanie kontaktów zawodowych. 		
12. Narzędzia/metody dydaktyczne		
1. Stosowane przez zakładowego opiekuna praktyk w danym przedsiębiorstwie lub organizacji, w zależności od ich specyfiki . Zalecaną metodą jest metoda praktyczna oraz metoda problemowa.		
13. Sposoby oceny (częstkowe, końcowe)		
1. Dziennik Praktyk i sprawozdanie z realizacji praktyk		

2. Karta weryfikacji efektów uczenia się dla praktyki zawodowej	
14. Obciążenie pracą studenta	
Forma aktywności	liczba godzin
Realizacja praktyk	480
suma	480
liczba punktów ECTS	18
15. Literatura	
Literatura podstawowa:	
1. Regulamin Praktyk Akademii Białskiej Nauk Stosowanych im. Jana Pawła II	
2. Program praktyki zawodowej dla studentów kierunku Finanse i Rachunkowość Akademii Białskiej Nauk Stosowanych im. Jana Pawła II	
3. Literatura związana z zasadami funkcjonowania podmiotu, w którym student odbywa praktykę (zgodnie z zaleceniami zakładowego opiekuna praktyk).	
16. Formy oceny – szczegóły	
Kluczowym dokumentem w procedurze wystawiania oceny końcowej jest Karta weryfikacji efektów uczenia się dla praktyki zawodowej. Dodatkowo przy ocenie brany jest pod uwagę uzupełniony Dziennik praktyk, przygotowane sprawozdanie z realizacji praktyk oraz opisowa samoocena studenta.	
17. Inne przydatne informacje o przedmiocie	
1. Bezpośrednich informacji o przedmiocie udziela Uczelniany opiekun praktyk podczas konsultacji	
2. Praktyki odbywać się będą w zakładach pracy zgodnie z przedstawionym harmonogramem	
3. Konsultacje odbywać się będą zgodnie z obowiązującym terminarzem w Uczelni w Białej Podlaskiej	