

KARTA PRZEDMIOTU DLA NABORU 2022/2023 FORMA STUDIÓW: STACJONARNA						
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 ocenić posiadanej wiedzy i efektywności własnych działań wykonywanych podczas praktyki, jak również zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemów pojawiającego się w pracy zawodowej.	K_K03, K_K04, K_K05
11. Treści programowe		
<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Zapoznanie studenta z zasadami oraz procedurami realizacji zadań na różnych stanowiskach pracy, aktywny udział studenta w pracach organizacji.</li> <li>3. Zapoznanie studenta z dokumentacją właściwą dla danej komórki organizacyjnej. Przygotowywanie dokumentów finansowo-księgowych oraz ich ewidencja.</li> <li>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.</li> <li>5. Zapoznanie studenta z różnymi problemami pojawiającymi się w pracy zawodowej związanymi ze strefą finansów i rachunkowości, aktywny udział studenta w ich rozwiązywaniu.</li> <li>6. Zapoznanie studenta z wymaganiami przyszłych pracodawców, poznanie własnych możliwości na rynku pracy, nawiązanie kontaktów zawodowych.</li> </ol>		
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	
<b>14. Obciążenie pracą studenta</b>	
Forma aktywności	liczba godzin
Realizacja praktyk	480
suma	480
liczba punktów ECTS	18
<b>15. Literatura</b>	
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).	
<b>16. Formy oceny – szczegóły</b>	
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 oraz przygotowane sprawozdanie z realizacji praktyk oraz opisowa samoocena studenta.	
<b>17. Inne przydatne informacje o przedmiocie</b>	
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 ABNS w Białej Podlaskiej	