


Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		
	Wydział	Ekonomiczny
	Kierunek	finanse i rachunkowość
	Poziom studiów	II stopnia
	Forma studiów	stacjonarne/ niestacjonarne
	Profil kształcenia	praktyczny

PROGRAM PRZEDMIOTU / MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	Seminarium magisterskie
2. Punkty ECTS	2 (semestr 2), 2 (semestr 3), 4 (semestr 4)
3. Rodzaj przedmiotu	obowiązkowy
4. Język przedmiotu	polski
5. Rok studiów	I i II
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	

B - Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 2	Ćw.:30	Ćw.:18
Semestr 3	Ćw.:30	Ćw.:18
Semestr 4	Ćw.:30	Ćw.:18
Liczba godzin ogółem	90	54

C - Wymagania wstępne

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

D - Cele kształcenia

Wiedza	
CW1	Zapoznanie z techniką prezentacji prac naukowych oraz najnowszą wiedzę specjalistyczną z zakresu tematyki pracy dyplomowej.
Umiejętności	
CU1	Ukształtowanie umiejętności opracowania metodyki wyników prac dyplomowych o charakterze badawczym.
CU2	
Kompetencje społeczne	
CK1	Przygotowanie studentów do obrony pracy dyplomowej i prowadzenia dyskusji naukowej.

E - Efekty kształcenia przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt kształcenia (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt kształcenia
Wiedza (EPW...)		
EPW1	Student opanował wiedzę z dziedziny, do której należy temat pracy dyplomowej.	K_W01,

		K_W02 K_W03, K_W04 K_W05, K_W06 K_W07, K_W08 K_W09, K_W10
Umiejętności (EPU...)		
EPU1	Student umie sformułować zadanie badawcze i cel pracy, wskazać problemy i pytania badawcze.	K_U01, K_U02 K_U03, K_U04 K_U05, K_U06 K_U07, K_U08
EPU2	Student opanował umiejętność pisania tekstu naukowego.	K_U09, K_U11 K_U12, K_U14
Kompetencje społeczne (EPK...)		
EPK1	Student aktywnie uczestniczy w dyskusji seminaryjnej oraz korzysta z zaproponowanych w trakcie dyskusji sugestii.	K_K01, K_K02 K_K03, K_K04

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Omówienie podstawowych zagadnień dotyczących ochrony własności intelektualnej. System antyplagiatowy.	3	2
C2	Zasady zbierania i opracowywania materiałów i literatury niezbędnych do napisania pracy dyplomowej.	4	2
C3	Przedstawienie tematów i zakresów prac dyplomowych uczestników seminarium.	2	1
C4	Omówienie techniki pisania pracy, wymagań merytorycznych i formalnych stawianych pracom licencjackim.	4	2
C5	Ustalenie tematów prac dyplomowych.	4	2
C6	Omówienie wybranych pozycji literatury przedmiotu zebranej w ramach pracy dyplomowej.	4	2
C7	Przedstawienie koncepcji realizacji pracy licencjackiej w formie krótkiego referatu dyskusja.	6	5
C8	Ocena zgromadzonego materiału źródłowego oraz zaawansowania pisania pracy dyplomowej – dyskusja nad stroną formalną i merytoryczną.	3	2
C9	Ocena stopnia zaawansowania pisania pracy i zbierania materiałów źródłowych.	4	2
C10	Szczegółowa analiza metodologii pisania pracy dyplomowej – odnośniki i przypisy.	2	1
C11	Szczegółowa analiza metodologii pisania pracy dyplomowej – tablice i wykresy statystyczne oraz inne formy prezentacji danych.	2	1
C12	Szczegółowa analiza metodologii pisania pracy dyplomowej – błędy językowe.	2	1
C13	Szczegółowa analiza metodologii pisania pracy dyplomowej – część wstępna i część końcowa pracy dyplomowej.	2	1
C14	Szczegółowa analiza metodologii pisania pracy dyplomowej –	2	1

	autokorekta pracy dyplomowej.		
C15	Omówienie kryteriów oceny pracy dyplomowej.	4	2
C16	Przedstawienie napisanych fragmentów prac dyplomowych i dyskusja nad ich stroną merytoryczną i formalną.	12	12
C17	Ocena stopnia zaawansowania pisania pracy i zbierania materiałów źródłowych.	6	1
C18	Omówienie stopnia zaawansowania pracy dyplomantów i dyskusja merytoryczna.	2	1
C19	Omówienie stopnia zaawansowania pracy dyplomantów i dyskusja merytoryczna.	2	1
C20	Omówienie stopnia zaawansowania pracy dyplomantów i dyskusja merytoryczna.	2	1
C21	Omówienie stopnia zaawansowania pracy dyplomantów i dyskusja merytoryczna.	2	1
C22	Omówienie stopnia zaawansowania pracy dyplomantów i dyskusja merytoryczna.	2	1
C23	Omówienie stopnia zaawansowania pracy dyplomantów i dyskusja merytoryczna.	2	1
C24	Omówienie stopnia zaawansowania pracy dyplomantów i dyskusja merytoryczna.	2	1
C25	Omówienie stopnia zaawansowania pracy dyplomantów i dyskusja merytoryczna.	2	1
C26	Omówienie stopnia zaawansowania pracy dyplomantów i dyskusja merytoryczna.	2	1
C27	Omówienie stopnia zaawansowania pracy dyplomantów i dyskusja merytoryczna.	2	1
C28	Przygotowanie do obrony pracy dyplomowej (egzamin dyplomowy).	4	4
	Razem liczba godzin ćwiczeń	90	54

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Ćwiczenia	M1, M2, M5	Samodzielne prezentacje, poświęcone omówieniu postępów w realizacji pracy dyplomowej. Konwersacje, dyskusja dydaktyczna, praca indywidualna ze studentem.

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów kształcenia 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	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty kształcenia
Ćwiczenia	F1, F2, F4,	P3, P5, P7, P8

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów kształcenia (wstawić „x”)

Efekty przedmiotowe	Ćwiczenia						
	F1	F2	F4	P3	P5	P7	P8
EPW1	X	X	X	X	X	X	X
EPU1	X		X	X	X	X	X
EPU2	X	X	X	X	X	X	X
EPK1	X	X	X	X	X	X	X

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt kształcenia (EP..)	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	dobry dobry plus 4/4,5	bardzo dobry 5
EPW1	<p>(1) opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej;</p> <p>(2) ma podstawową wiedzę o metodologii pisania pracy dyplomowej;</p> <p>(3) zna wybrane wymagane podstawowe terminy niezbędne do napisania pracy dyp.;</p> <p>(4) zna wybrane, wymagane, podstawowe metody, techniki, narzędzia i materiały stosowane przy pisaniu pracy dyplomowej;</p>	<p>(1) opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, co pozwala mu na rozpoznawanie problemów i wskazywanie ich rozwiązań przy pisaniu pracy dyp.;</p> <p>(2) ma poszerzoną podstawową wiedzę o właściwą dla dyscypliny związanej z tematem pracy dyp.;</p> <p>(3) zna wszystkie, wymagane, podstawowe metody, techniki, narzędzia i materiały stosowane przy pisaniu pracy dyplomowej.</p>	<p>(1) opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, co pozwala mu na rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów przy pisaniu pracy dyp.;</p> <p>(2) potrafi krytycznie ocenić zachodzące zjawiska zbadane i zinterpretowane w pracy dypl.;</p> <p>(3) ma rozbudowaną i pogłębioną wiedzę o właściwą dla dyscypliny związanej z tematem pracy dypl.;</p> <p>(4) zna wszystkie wymagane istotne metody, techniki, narzędzia metodologiczne do napisania pracy dyplomowej na danym kierunku studiów.;</p>
EPU1	<p>(1) realizuje powierzone zadanie popełniając nieznaczne błędy przy realizacji poszczególnych części pracy dyplomowej;</p> <p>(2) korzysta z właściwych metod i narzędzi, ale rezultat jego pracy posiada nieznaczne błędy;</p> <p>(3) stosuje niektóre podstawowe terminy dotyczące metodologii pisania pracy dypl.;</p>	<p>(1) realizuje powierzone zadanie popełniając minimalne błędy, które nie wpływają na rezultat pisania pracy dypl.;</p> <p>(2) poprawnie korzysta z metod i narzędzi metodologicznych;</p> <p>(3) samodzielnie poszukuje dodatkowych informacji, ale wykorzystuje je w swojej pracy dyplomowej w niewielkim stopniu;</p>	<p>(1) realizuje powierzone zadanie bezbłędnie przy pisaniu pracy dypl.;</p> <p>(2) korzysta z niestandardowych metod i narzędzi przy pisaniu pracy dyplomowej;</p> <p>(3) samodzielnie poszukuje informacji wykraczających poza zakres problemowy tematu pracy dyplomowej;</p> <p>(4) stosuje wszystkie wymagane terminy dotyczące metodologii pisania pracy dyplomowej;</p>
EPU2	<p>(1) realizuje powierzone zadanie popełniając nieznaczne błędy przy realizacji poszczególnych części pracy dyplomowej;</p> <p>(2) korzysta z właściwych metod i</p>	<p>(1) realizuje powierzone zadanie popełniając minimalne błędy, które nie wpływają na rezultat pisania pracy dypl.;</p> <p>(2) poprawnie korzysta z metod i narzędzi</p>	<p>(1) realizuje powierzone zadanie bezbłędnie przy pisaniu pracy dypl.;</p> <p>(2) korzysta z niestandardowych metod i narzędzi przy pisaniu pracy dyplomowej;</p>

	narzędzi, ale rezultat jego pracy posiada nieznaczące błędy; (3) stosuje niektóre podstawowe terminy dotyczące metodologii pisania pracy dypl.;	metodologicznych; (3) samodzielnie poszukuje dodatkowych informacji, ale wykorzystuje je w swojej pracy dyplomowej w niewielkim stopniu;	(3) samodzielnie poszukuje informacji wykraczających poza zakres problemowy tematu pracy dyplomowej; (4) stosuje wszystkie wymagane terminy dotyczące metodologii pisania pracy dyplomowej;
EPK1	(1) realizuje powierzone zadania na poszczególnych etapach pisania pracy dypl.; (2) rozwiązując postawiony problem ma świadomość etycznych, naukowych i społecznych konsekwencji proponowanych rozwiązań, ale nie odnosi się do nich w realizowanych zadaniach; (3) prezentuje wyniki swojej pracy dyplomowej;	(1) realizując powierzone zadania wykazuje się samodzielnością w poszukiwaniu rozwiązań problemowych; (2) rozwiązując postawiony problem ma świadomość etycznych, naukowych i społecznych konsekwencji proponowanych rozwiązań oraz odnosi się do nich w niewielkim stopniu podczas pisania pracy dypl.; (3) prosto i czytelnie prezentuje wyniki swojej pracy dyplomowej;	(1) realizując powierzone zadania w pełni samodzielnie poszukuje rozwiązań związanych z tematyką pracy dyplomowej; (2) stosuje nieszablonowe rozwiązania przy interpretowaniu wyników badań; (3) rozwiązując postawiony problem ma świadomość etycznych, naukowych i społecznych konsekwencji proponowanych rozwiązań oraz odnosi się do nich integrując kompleksowo wszystkie uwarunkowania metodologiczno-poznawcze; (4) prosto i czytelnie prezentuje wyniki swojej pracy dyplomowej i podejmuje o nich dyskusję;

J - Forma zaliczenia przedmiotu

ZALICZENIE Z OCENĄ

Warunkiem zaliczenia seminarium dyplomowego w ostatnim jego semestrze jest złożenie pracy dyplomowej oraz jej pozytywna weryfikacja w systemie antyplagiatowym.

K - Literatura przedmiotu

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, Wyd. AE w Poznaniu, Poznań, 1999.
2. M. Węglińska, Jak pisać pracę magisterską : poradnik dla studentów, Kraków : Impuls, 2005
3. Zenderski R., Praca magisterska. Licencjat. Krótki przewodnik po metodologii pisania i obrony pracy dyplomowej, CeDeWu, Warszawa, 2009.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. Dz. U. nr 24 poz. 83.


L - Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych

Godziny zajęć z nauczycielem/ami	90	54
Czytanie literatury	40	50
Przygotowanie do seminarium	70	96
Suma godzin:	200	200
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	8	

ł - Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	
Data sporządzenia / aktualizacji	25 czerwca 2019 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	
Podpis	

	Wydział	Ekonomiczny
	Kierunek studiów	Finanse i Rachunkowość
	Specjalność	-
	Poziom studiów	studia pierwszego stopnia
	Forma studiów	Stacjonarne / Niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny

PROGRAM PRAKTYKI

A - Informacje ogólne

1. Nazwa praktyki	Zawodowa
2. Rok i semestr studiów, na którym odbywa się praktyka	I, semestr 2
3. Semestr, na którym zaliczana jest praktyka	2
4. Czas trwania praktyki (liczba tygodni/godzin)	6 tygodni / 240 godzin
5. Punkty ECTS	10
6. Imię i nazwisko opiekuna praktyk	dr Andrzej Kuciński

B - Cele praktyki

Wiedza	
CW1	Zapoznanie studenta z przedmiotem działalności przedsiębiorstwa (instytucji), formalno-prawnymi aspektami jego funkcjonowania, a także strukturą organizacyjną, dokumentacją oraz obiegiem informacji i dokumentów.
Umiejętności	
CU1	Zdobycie umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy i umiejętności zdobytych w toku studiów, w szczególności rozpoznawania i diagnozowania problemów związanych z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa (instytucji) oraz doboru i wykorzystania odpowiednich technik i metod w procesie podejmowania decyzji oraz realizacji zadań.
Kompetencje społeczne	
CK1	Uświadomienie potrzeby uczenia się przez całe życie oraz kształtowanie właściwych postaw zawodowych.

C - Efekty praktyki

Efekt kształcenia (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt kształcenia
Wiedza (EPW...)		
EPW1	Student ma wiedzę na temat mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstwa (instytucji), w tym stosowanych procedur, metod organizacji pracy, kontroli realizacji zadań.	K_W03, K_W04 K_W08, K_W09 K_W11
EPW2	Student ma wiedzę i potrafi opisać wybrane prawne aspekty funkcjonowania przedsiębiorstwa (instytucji), roli i funkcji i cech osób na różnych poziomach struktur decyzyjnych i wykonawczych.	K_W05 K_W07

EPW3	Student ma praktyczną wiedzę i potrafi opisać wybrane metody, narzędzia wykorzystywane w celu gromadzenia, analizy i interpretacji informacji, a także procesy oraz uwarunkowania niezbędne przy wykonywaniu zadań oraz realizacji celów.	K_W06 K_W07 K_W08
EPW4	Student zna i potrafi opisać zasady funkcjonowania wybranych działów przedsiębiorstwa (instytucji), w którym odbywa praktykę.	K_W03
Umiejętności (EPU...)		
EPU1	Student umie analizować podstawowe dane pochodzące z różnych działów przedsiębiorstwa (instytucji) oraz formułować na ich podstawie wnioski.	K_U01 K_U02 K_U03
EPU2	Student potrafi wykonać zadania na podstawie informacji i obserwacji uzyskanych w środowisku pracy.	K_U06 K_U07
EPU3	Student potrafi wykorzystać technologie informatyczne, inne techniki komputerowe oraz praktyczne narzędzia w procesie podejmowania decyzji oraz realizacji zadań.	K_U04
EPU4	Student przestrzega wymaganych w przedsiębiorstwie (instytucji) zasad postępowania, w tym: prawnych, bezpieczeństwa, etycznych – dla zapewnienia odpowiedniej jakości pracy.	K_U05
EPU5	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych.	K_U12
Kompetencje społeczne (EPK...)		
EPK1	Student potrafi działać w sposób kreatywny i przedsiębiorczy, potrafi pracować samodzielnie oraz w zespole. Wykazuje odpowiedzialność za pracę własną i innych.	K_K04
EPK2	Student rozwija cechy osobowe związane z pracą zawodową, takie jak odpowiedzialność i etyczne zachowania.	K_K01

D - Treści programowe praktyki

Lp.	Treści praktyki
P1	Zapoznanie z podstawową wiedzą o przedsiębiorstwie (instytucji), prawnymi aspektami funkcjonowania przedsiębiorstwa (instytucji), statutem, misją, strategią rozwoju, strukturą własnościową, przedmiotem i zakresem działalności. Poznanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa (instytucji) oraz zasad jego funkcjonowania, specyfiki środowiska zawodowego.
P2	Poznanie zasad i specyfiki sektora gospodarczego, do którego przynależy dane przedsiębiorstwo (instytucja).
P3	Zapoznanie z zasadami organizacji pracy i podziału kompetencji, procedurami, procesami planowania i kontroli w przedsiębiorstwie (instytucji). Zapoznanie z zakładowym regulaminem pracy, przepisami dotyczącymi zachowania tajemnicy służbowej, przepisami BPH i przeciwpożarowymi. Zapoznanie z obiegiem dokumentów w przedsiębiorstwie (instytucji). Zapoznanie się z hierarchią stanowisk pracy i poleceń w przedsiębiorstwie (instytucji).
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.
P5	Nabywanie umiejętności organizatorskich, takich jak: adaptacyjność, otwartość na zmiany, organizacja i planowanie pracy własnej, efektywne zarządzanie czasem, sumiennosc, 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.

E - Miejsca odbywania praktyki

--

Zakłady pracy – przedsiębiorstwa, instytucje finansowe, urzędy administracji publicznej, stowarzyszenia, fundacje.

F - Metody weryfikacji i oceniania osiągnięcia efektów praktyki

Oceny osiągnięcia efektów dokonuje się na podstawie złożonej przez studenta karty praktyki.

G - Forma zaliczenia praktyki


ZALICZENIE BEZ OCENY

H - Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację
Liczba godzin pracy w jednostce, w której odbywa się praktyka	240
Konsultacje z opiekunem praktyk w jednostce	5
Konsultacje z opiekunem praktyk w Uczelni	5
Suma godzin:	250
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	10

I - Informacje dodatkowe:

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Andrzej Kuciński
Data sporządzenia / aktualizacji	25.06.2019
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	akucinski@ajp.edu.pl
Podpis	

	Wydział	Ekonomiczny
	Kierunek studiów	Finanse i Rachunkowość
	Specjalność	Bankowość i usługi finansowe
	Poziom studiów	studia pierwszego stopnia
	Forma studiów	Stacjonarne / Niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny

PROGRAM PRAKTYKI

A - Informacje ogólne

1. Nazwa praktyki	Zawodowa
2. Rok i semestr studiów, na którym odbywa się praktyka	II, semestr 3
3. Semestr, na którym zaliczana jest praktyka	3
4. Czas trwania praktyki (liczba tygodni/godzin)	6 tygodni / 240 godzin
5. Punkty ECTS	10
6. Imię i nazwisko opiekuna praktyk	dr Andrzej Kuciński

B - Cele praktyki

Wiedza	
CW1	Zapoznanie studenta z przedmiotem działalności instytucji finansowej, formalno-prawnymi aspektami funkcjonowania instytucji, a także strukturą organizacyjną oraz procesem podejmowania decyzji finansowych.
Umiejętności	
CU1	Zdobycie praktycznych umiejętności z zakresu diagnozy oraz oceny zjawisk finansowych, stosowania podstawowych procedur, a także doboru i wykorzystania odpowiednich technik i metod w procesie podejmowania decyzji finansowych.
Kompetencje społeczne	
CK1	Uświadomienie potrzeby uczenia się przez całe życie oraz kształtowanie właściwych postaw zawodowych.

C - Efekty praktyki

Efekt kształcenia (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt kształcenia
Wiedza (EPW...)		
EPW1	Student ma wiedzę na temat prawnych aspektów funkcjonowania instytucji finansowej, jej formy organizacyjnej oraz zachodzących w niej procesów.	K_W02, K_W03 K_W04, K_W09
EPW2	Student ma wiedzę na temat metod pozyskiwania, przetwarzania, gromadzenia informacji finansowych oraz zna narzędzia, techniki komputerowe, systemy informatyczne związane z przepływem informacji.	K_W06
EPW3	Student ma wiedzę dotyczącą rodzajów dokumentów, sprawozdań finansowych oraz wykorzystywanych przez instytucję finansową systemów informatycznych.	K_W06

Umiejętności (EPU...)		
EPU1	Student posiada umiejętności obserwowania, diagnozowania zjawisk finansowych oraz potrafi rozpoznawać i oceniać zjawiska finansowe, wyjaśnić zasady i procedury podejmowania decyzji finansowych.	K_U01, K_U02 K_U03, K_U08
EPU1	Student potrafi wykorzystać stosowane w instytucji finansowej procedury i metody dotyczące procesu podejmowania decyzji finansowych oraz potrafi dokonać oceny podejmowanych decyzji finansowych oraz umie i rozumie znaczenie wykorzystywanych w instytucji finansowej instrumentów finansowych.	K_U04 K_U05 K_U06
EPU3	Student potrafi korzystać z urządzeń oraz programów komputerowych usprawniających pracę w instytucji finansowej.	K_U04
EPU4	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych.	K_U12
Kompetencje społeczne (EPK...)		
EPK1	Student potrafi działać w sposób kreatywny i przedsiębiorczy, potrafi pracować samodzielnie oraz w zespole. Wykazuje odpowiedzialność za pracę własną i innych.	K_K04
EPK2	Student rozwija cechy osobowe związane z pracą zawodową, takie jak odpowiedzialność i etyczne zachowania.	K_K01

D - Treści programowe praktyki

Lp.	Treści praktyki
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.
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	Zapoznanie z systemem obiegu i przetwarzania informacji.
P8	Rozwijanie umiejętności pracy w zespole oraz indywidualnej, przestrzeganie zasad oraz wykazywanie się wysoką etyką pracy.

E - Miejsca odbywania praktyki

Zakłady pracy – instytucje finansowe.

F - Metody weryfikacji i oceniania osiągnięcia efektów praktyki

Oceny osiągnięcia efektów dokonuje się na podstawie złożonej przez studenta karty praktyki.


G - Forma zaliczenia praktyki

ZALICZENIE BEZ OCENY**H – Obciążenie pracą studenta**

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację
Liczba godzin pracy w jednostce, w której odbywa się praktyka	240
Konsultacje z opiekunem praktyk w jednostce	5
Konsultacje z opiekunem praktyk w Uczelni	5
Suma godzin:	250
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	10

I – Informacje dodatkowe:

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Andrzej Kuciński
Data sporządzenia / aktualizacji	25 czerwca 2019
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	akucinski@ajp.edu.pl
Podpis	

	Wydział	Ekonomiczny
	Kierunek studiów	Finanse i Rachunkowość
	Specjalność	Finanse przedsiębiorstwa
	Poziom studiów	studia pierwszego stopnia
	Forma studiów	Stacjonarne / Niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny

PROGRAM PRAKTYKI

A - Informacje ogólne

1. Nazwa praktyki	Zawodowa
2. Rok i semestr studiów, na którym odbywa się praktyka	2, semestr 3
3. Semestr, na którym zaliczana jest praktyka	3
4. Czas trwania praktyki (liczba tygodni/godzin)	6 tygodni / 240 godzin
5. Punkty ECTS	10
6. Imię i nazwisko opiekuna praktyk	dr Andrzej Kuciński

B - Cele praktyki

Wiedza	
CW1	Zapoznanie studenta z przedmiotem działalności przedsiębiorstwa, formalno-prawnymi podstawami jego funkcjonowania, a także strukturą organizacyjną oraz dokumentacją typowych zdarzeń gospodarczych.
Umiejętności	
CU1	Zdobycie praktycznych umiejętności z zakresu podstawowych zasad rachunkowości, księgowania oraz sporządzania sprawozdań finansowych, a także rozpoznawania pozycji sprawozdań finansowych i rozumienia roli rachunkowości w zarządzaniu jednostką gospodarczą.
Kompetencje społeczne	
CK1	Uświadomienie potrzeby uczenia się przez całe życie oraz kształtowanie właściwych postaw zawodowych.

C - Efekty praktyki

Efekt kształcenia (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt kształcenia
Wiedza (EPW...)		
EPW1	Student ma wiedzę na temat prawnych aspektów funkcjonowania przedsiębiorstwa, jego formy organizacyjnej oraz zachodzących w nim procesów.	K_W03, K_W04 K_W09
EPW2	Student ma wiedzę na temat metod pozyskiwania, przetwarzania, gromadzenia informacji finansowych oraz zna narzędzia, techniki komputerowe, systemy informatyczne związane z przepływem informacji.	K_W06
EPW3	Student ma wiedzę dotyczącą rodzajów dokumentów, sprawozdań finansowych oraz wykorzystywanych przez przedsiębiorstwo programów informatycznych.	K_W07 K_W08
Umiejętności (EPU...)		
EPU1	Student posiada umiejętności obserwowania oraz identyfikowania procesów	K_U01, K_U02

	finansowych zachodzących w przedsiębiorstwie.	K_U05, K_U06 K_U08
EPU1	Student potrafi sporządzić elementy sprawozdania finansowego, raportów finansowych. Potrafi dokonać oceny przyjętych w jednostce rozwiązań w zakresie procedur kontroli wewnętrznej. Potrafi interpretować dane finansowe pochodzące ze sprawozdań finansowych.	K_U01 K_U02 K_U03 K_U04
EPU3	Student potrafi korzystać z urządzeń biurowych oraz programów komputerowych usprawniających pracę w przedsiębiorstwie.	K_U04
EPU4	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych.	K_U12
Kompetencje społeczne (EPK...)		
EPK1	Student potrafi działać w sposób kreatywny i przedsiębiorczy, potrafi pracować samodzielnie oraz w zespole. Wykazuje odpowiedzialność za pracę własną i innych.	K_K04
EPK2	Student rozwija cechy osobowe związane z pracą zawodową, takie jak odpowiedzialność i etyczne zachowania.	K_K01

D - Treści programowe praktyki

Lp.	Treści praktyki
P1	Zapoznanie z podstawową wiedzą o przedsiębiorstwie, prawnymi aspektami funkcjonowania przedsiębiorstwa, statutem, misją, strategią rozwoju, strukturą własnościową, przedmiotem i zakresem działalności. Poznanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa oraz zasad jego funkcjonowania, specyfiki środowiska zawodowego.
P2	Zapoznanie z zasadami organizacji pracy i podziałem kompetencji, procedurami, procesami planowania i kontroli w przedsiębiorstwie. Zapoznanie z obiegiem dokumentów w przedsiębiorstwie.
P3	Zapoznanie studenta z zasadami przygotowania planu finansowego w przedsiębiorstwie.
P4	Zapoznanie studenta z zarządzaniem środkami pieniężnymi, wierzytelnościami, podatkami, zapasami oraz innymi składnikami majątku trwałego i obrotowego.
P5	Zapoznanie studenta z podstawowymi dokumentami i sprawozdaniami finansowymi oraz wykorzystywanymi przez jednostkę programami finansowymi.
P6	Obserwacja, udział studenta w tworzeniu elementów sprawozdania finansowego, raportów finansowych oraz prognoz finansowych. Analiza i ocena źródeł finansowania wykorzystywanych przez przedsiębiorstwo oraz udział w procesach zarządzania krótkoterminowymi źródłami finansowania. Próba diagnozowania i racjonalnego oceniania sytuacji finansowej oraz zachodzących w organizacji procesów finansowych. Zapoznanie z zasadami i procedurami kontroli.
P7	Zapoznanie z systemem obiegu i przetwarzania informacji.
P8	Rozwijanie umiejętności pracy w zespole oraz indywidualnej, przestrzeganie zasad oraz wykazywanie się wysoką etyką pracy.

E - Miejsca odbywania praktyki

Zakłady pracy – przedsiębiorstwa.

F - Metody weryfikacji i oceniania osiągnięcia efektów praktyki

Oceny osiągnięcia efektów dokonuje się na podstawie złożonej przez studenta karty praktyki.

G - Forma zaliczenia praktyki

ZALICZENIE BEZ OCENY

H - Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację
----------------------------------	------------------------------------

Liczba godzin pracy w jednostce, w której odbywa się praktyka	240
Konsultacje z opiekunem praktyk w jednostce	5
Konsultacje z opiekunem praktyk w Uczelni	5
Suma godzin:	250
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	10

I - Informacje dodatkowe:

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Andrzej Kuciński
Data sporządzenia / aktualizacji	25 czerwca 2019
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	akucinski@ajp.edu.pl
Podpis	

	Wydział	Ekonomiczny
	Kierunek studiów	Finanse i Rachunkowość
	Specjalność	Rachunkowość i sprawozdawczość finansowa
	Poziom studiów	studia pierwszego stopnia
	Forma studiów	Stacjonarne / Niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny

PROGRAM PRAKTYKI

A - Informacje ogólne

1. Nazwa praktyki	Zawodowa
2. Rok i semestr studiów, na którym odbywa się praktyka	2, semestr 3
3. Semestr, na którym zaliczana jest praktyka	3
4. Czas trwania praktyki (liczba tygodni/godzin)	6 tygodni / 240 godzin
5. Punkty ECTS	10
6. Imię i nazwisko opiekuna praktyk	dr Andrzej Kuciński

B - Cele praktyki

Wiedza	
CW1	Zapoznanie studenta z przedmiotem działalności przedsiębiorstwa, formalno-prawnymi podstawami jego funkcjonowania, a także strukturą organizacyjną oraz dokumentacją typowych zdarzeń gospodarczych.
Umiejętności	
CU1	Zdobycie praktycznych umiejętności z zakresu podstawowych zasad rachunkowości, księgowania oraz sporządzania sprawozdań finansowych, a także rozpoznawania pozycji sprawozdań finansowych i rozumienia roli rachunkowości w zarządzaniu jednostką gospodarczą.
Kompetencje społeczne	
CK1	Uświadomienie potrzeby uczenia się przez całe życie oraz kształtowanie właściwych postaw zawodowych.

C - Efekty praktyki

Efekt kształcenia (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt kształcenia
Wiedza (EPW...)		
EPW1	Student ma wiedzę na temat prawnych aspektów funkcjonowania przedsiębiorstwa, jego formy organizacyjnej oraz zachodzących w nim procesów.	K_W03 K_W04 K_W09
EPW2	Student ma wiedzę na temat metod pozyskiwania, przetwarzania, gromadzenia informacji finansowych oraz zna narzędzia, techniki komputerowe, systemy informatyczne związane z przepływem informacji.	K_W06
EPW3	Student ma wiedzę dotyczącą rodzajów dokumentów, sprawozdań finansowych oraz wykorzystywanych przez przedsiębiorstwo programów informatycznych.	K_W07 K_W08
Umiejętności (EPU...)		
EPU1	Student posiada umiejętności obserwowania oraz identyfikowania elementów	K_U01, K_U02

	organizacji rachunkowości oraz potrafi rozpoznać i ocenić zdarzenia gospodarcze, określić zasady ich dokumentowania i ujmowania w księgach rachunkowych.	K_U05, K_U06 K_U08
EPU1	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
EPU3	Student potrafi korzystać z urządzeń biurowych oraz programów komputerowych usprawniających pracę w przedsiębiorstwie.	K_U04
EPU4	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych.	K_U12
Kompetencje społeczne (EPK...)		
EPK1	Student potrafi działać w sposób kreatywny i przedsiębiorczy, potrafi pracować samodzielnie oraz w zespole. Wykazuje odpowiedzialność za pracę własną i innych.	K_K04
EPK2	Student rozwija cechy osobowe związane z pracą zawodową, takie jak odpowiedzialność i etyczne zachowania.	K_K01

D - Treści programowe praktyki

Lp.	Treści praktyki
P1	Zapoznanie z podstawową wiedzą o przedsiębiorstwie, prawnymi aspektami funkcjonowania przedsiębiorstwa, statutem, misją, strategią rozwoju, strukturą własnościową, przedmiotem i zakresem działalności. Poznanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa oraz zasad jego funkcjonowania, specyfiki środowiska zawodowego.
P2	Zapoznanie z zasadami organizacji pracy i podziałem kompetencji, procedurami, procesami planowania i kontroli w przedsiębiorstwie. Zapoznanie z obiegiem dokumentów w przedsiębiorstwie.
P3	Zapoznanie z organizacją i zadaniami pionu księgowego. Zapoznanie z formami i technikami rachunkowości.
P4	Zapoznanie studenta 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.
P5	Zapoznanie studenta z podstawowymi dokumentami i sprawozdaniami finansowymi oraz wykorzystywanymi programami finansowo- rachunkowymi przez jednostkę. Zapoznanie z rozliczeniami z Urzędem Skarbowym, ZUS- em, ubezpieczycielami.
P6	Obserwacja, udział studenta w procesach ewidencyjnych i sporządzania elementów sprawozdania finansowego, raportów finansowych oraz ustalania zobowiązań podatkowych. Próba diagnozowania i racjonalnego oceniania sytuacji finansowej oraz zachodzących w organizacji procesów ewidencyjnych i kontrolnych. Zapoznanie z zasadami i procedurami kontroli.
P7	Zapoznanie z systemem obiegu i przetwarzania informacji.
P8	Rozwijanie umiejętności pracy w zespole oraz indywidualnej, przestrzeganie zasad oraz wykazywanie się wysoką etyką pracy.

E - Miejsca odbywania praktyki

Zakłady pracy – przedsiębiorstwa, urzędy administracji publicznej, stowarzyszenia, instytucje finansowe, fundacje, biura rachunkowe.

F - Metody weryfikacji i oceniania osiągnięcia efektów praktyki

Oceny osiągnięcia efektów dokonuje się na podstawie złożonej przez studenta karty praktyki.

G - Forma zaliczenia praktyki

ZALICZENIE BEZ OCENY**H – Obciążenie pracą studenta**

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację
Liczba godzin pracy w jednostce, w której odbywa się praktyka	240
Konsultacje z opiekunem praktyk w jednostce	5
Konsultacje z opiekunem praktyk w Uczelni	5
Suma godzin:	250
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	10

I – Informacje dodatkowe:

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Andrzej Kuciński
Data sporządzenia / aktualizacji	25 czerwca 2019
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	akucinski@ajp.edu.pl
Podpis	