

F. Praktyka zawodowa semestr 2

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Praktyka zawodowa zewnętrzna		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2023-2024	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Finanse i rachunkowość, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: praktyka zawodowa	
Rok studiów: 1		Semestr: 2	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 9		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Instytut Ekonomii i Zarządzania			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:	240	Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	240	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe:			
<ol style="list-style-type: none"> niezbędna wiedza z zakresu ekonomii, rachunkowości i finansów przedsiębiorstwa, zjawisk finansowych mających wpływ na funkcjonowanie przedsiębiorstwa. umiejętności stosowania narzędzi w komórkach organizacyjnych zajmujących się finansami i rachunkowością, kompetencje społeczne w zakresie rozwiązywania zadań indywidualnie oraz proponowania rozwiązań adekwatnie do powstałego problemu. 			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć:			
Celem studenckich praktyk zawodowych na kierunku Finanse i Rachunkowość jest stworzenie warunków do pogłębiania wiedzy przekazywanej w toku zajęć dydaktycznych oraz nabycie praktycznych umiejętności i wykształcenie kompetencji społecznych ponadto zdobywanie doświadczenia oraz „wiedzy praktycznej”, które będą pomocne w realizowaniu treści kształcenia podczas zajęć dydaktycznych w uczelni oraz w przyszłym wykonywaniu zawodu w działach finansowo – księgowych w przedsiębiorstwach instytucjach publicznych oraz instytucjach finansowych.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
PZ_01	specyfikę funkcjonowania różnych podmiotów gospodarczych		K_W01
PZ_02	powiązania pomiędzy podmiotami gospodarczymi i instytucjami		K_W02
Umiejętności - potrafi			

PZ_04	potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną do wykonywania zadań w obszarze finansów i rachunkowości;	K_U01		
PZ_05	przeprowadzić ewidencję prostych operacji gospodarczych	K_U02		
PZ_06	wykonać proste zadania charakterystyczne dla określonego stanowiska pracy w oparciu o poprawnie dobrane źródła wiedzy i praktyczne poradniki	K_U04		
PZ_07	wykonywać polecenia przełożonych i stosuje się do określonych w miejscu pracy zasad i reguł	K_U13		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
PZ_10	krytycznej oceny posiadanej wiedzy oraz uznania jej znaczenia przy wykonywaniu zadań i czynności na określonym stanowisku pracy	K_K01, K_K02		
PZ_11	ustalania priorytetów w realizacji powierzonych zadań i jest świadom ich złożoności	K_K03		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		praktyka		
TP-01	Struktura organizacyjna jednostki, zakres działalności i zadań poszczególnych komórek, normy i zasady obowiązujące na określonym stanowisku pracy	praktyka	praktyka w zakładzie pracy, spotkania z bezpośrednim przełożonym na określonym stanowisku oraz zakładowym opiekunem praktyk, obserwacja ich pracy, analiza struktury organizacyjnej i dokumentacji zakładu pracy	Zaliczenie ustne polegające na wykonywaniu poleceń wynikających z realizacji zadań wykonywanych na stanowisku pracy, przygotowanie zadań i omówienie sposobu ich rozwiązania, analiza dokumentacji związanej z praktyką zawodową - opinia i oceny w karcie ocen; przygotowanie sprawozdania studenta z praktyki i jego analiza.
TP-02	Procedury, metody i zasady gromadzenia, archiwizowania, przetwarzania i przekazywania informacji stosowanych w miejscu odbywania praktyki studenckiej.	praktyka	samodzielne wykonywanie zadań i prac zleconych przez bezpośredniego przełożonego na określonym stanowisku oraz zakładowego opiekuna praktyk, dzielenie się spostrzeżeniami dotyczącymi problemów funkcjonowania zakładu i realizacji zadań zleconych, planowanie i organizowanie własnej aktywności w zakresie przydzielonych zadań, samodzielne wykonywanie zadań i prac zleconych przez zakładowego opiekuna praktyk,	Zaliczenie ustne polegające na wykonywaniu poleceń wynikających z realizacji zadań wykonywanych na stanowisku pracy, przygotowanie zadań i omówienie sposobu ich rozwiązania, analiza dokumentacji związanej z praktyką zawodową - opinia i

			dzielenie się spostrzeżeniami dotyczącymi problemów funkcjonowania zakładu i realizacji zadań zleconych, planowanie własnej aktywności w zakresie przydzielonych zadań	oceny w karcie ocen; przygotowanie sprawozdania studenta z praktyki i jego analiza.
TP-03	Środowisko stanowiska pracy - zakres obowiązków oraz podstawowe czynności na określonych stanowiskach finansowo – księgowych.	praktyka	samodzielne wykonywanie zadań i prac zleconych przez bezpośredniego przełożonego na określonym stanowisku oraz zakładowego opiekuna praktyk, dzielenie się spostrzeżeniami dotyczącymi problemów funkcjonowania zakładu i realizacji zadań zleconych, planowanie i organizowanie własnej aktywności w zakresie przydzielonych zadań. samodzielne wykonywanie zadań i prac zleconych przez zakładowego opiekuna praktyk, dzielenie się spostrzeżeniami dotyczącymi problemów funkcjonowania zakładu i realizacji zadań zleconych, planowanie własnej aktywności w zakresie przydzielonych zadań	Zaliczenie ustne polegające na wykonywaniu poleceń wynikających z realizacji zadań wykonywanych na stanowisku pracy, przygotowanie zadań i omówienie sposobu ich rozwiązania, analiza dokumentacji związanej z praktyką zawodową - opinia i oceny w karcie ocen; przygotowanie sprawozdania studenta z praktyki i jego analiza.
TP-04	Środowisko stanowiska pracy - narzędzia do ewidencji księgowej oraz analizy sytuacji finansowej przedsiębiorstwa, instytucji publicznej, instytucji finansowej.	praktyka	samodzielne wykonywanie zadań i prac zleconych przez bezpośredniego przełożonego na określonym stanowisku oraz zakładowego opiekuna praktyk, dzielenie się spostrzeżeniami dotyczącymi problemów funkcjonowania zakładu i realizacji zadań zleconych, planowanie i organizowanie własnej aktywności w zakresie przydzielonych zadań. samodzielne wykonywanie zadań i prac zleconych przez zakładowego opiekuna praktyk, dzielenie się spostrzeżeniami dotyczącymi problemów funkcjonowania zakładu i realizacji zadań zleconych, planowanie własnej aktywności w zakresie przydzielonych zadań	Zaliczenie ustne polegające na wykonywaniu poleceń wynikających z realizacji zadań wykonywanych na stanowisku pracy, przygotowanie zadań i omówienie sposobu ich rozwiązania, analiza dokumentacji związanej z praktyką zawodową - opinia i oceny w karcie ocen; przygotowanie sprawozdania studenta z praktyki i jego analiza.
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Serwisy zawierające aktualne akty prawne: isap.sejm.gov.pl 2. Specjalistyczne portale finansowo-księgowe np.: infor.pl, gofin.pl, nbp.pl, itp.pl. 3. Aktualna literatura finansowo-księgowa. 				
Literatura uzupełniająca:				

III. INFORMACJE DODATKOWE			
BILANS PUNKTÓW ECTS			
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)			
Forma aktywności			Liczba godzin
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia			240
Praca własna studenta			
SUMA GODZIN:			240
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)			
			Liczba punktów ECTS
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 9	9
	Praca własna studenta		
godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
Nie dotyczy			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ocena kształtująca: Polega na obserwacji i ocenie zadań wykonywanych przez studentów podczas praktyki zawodowej, wspomagające zdefiniowanie osiągnięć studenta, umożliwiające identyfikację ewentualnych braków w osiągnięciu założonych efektów uczenia się studentów. Ocena ta jest przypisywana studentowi reagującym na stawiane pytania, formułowane zadania i problemy otwarte.			
Ocena podsumowująca: Zasady i metody weryfikacji efektów uczenia się dla praktyki zawodowej realizowanej w zakładzie pracy są następujące: 1. Bezpośredni nadzór nad pracami studenta (wpis do dziennika praktyki, opinia i ocena wydana przez opiekuna zakładowego). 2. Sprawozdanie z praktyki (opinia i ocena wydana przez opiekuna uczelnianego). Po zakończeniu praktyk opiekun kierunkowy weryfikuje osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych i dokonuje zaliczenia praktyki zawodowej (zaliczenie z oceną). Zaliczenie końcowe praktyki odbywa się na podstawie pozytywnej oceny wystawionej w dzienniku praktyk przez opiekunów - zakładowego i kierunkowego. Kompletną dokumentację dotyczącą praktyki zawodowej student przedkłada do Uczelnianego Koordynatora ds. Praktyk Zawodowych. Kryteria oceny: obecność, poziom zaangażowania, wykonanie zadań odpowiadających efektom uczenia się określonych w programie, ocena dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyki i osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się, obserwacja praktykanta (jego stosunek do zleconych zadań i poziom zaangażowania, przestrzeganie obowiązujących regulaminów, stosunek do współpracowników itp.). Dokumentacja zawierająca efekty uczenia się realizowanych w ramach praktyk zawodowych jest weryfikowana na podstawie: prowadzonego przez studenta dziennika praktyk, protokołu zaliczenia praktyki zawodowej zawierającego opinie opiekunów zakładowego i kierunkowego, raportu z odbytych praktyk przygotowanego przez studenta i zatwierdzonego przez opiekuna zakładowego, niezapowiedzianej wizyty opiekuna kierunkowego w miejscu odbywania praktyki, pozytywnej oceny z wykonania dodatkowych zadań.			
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ			

F. Praktyka zawodowa semestr 4

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Praktyka zawodowa zewnętrzna		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2023-2024	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Finanse i rachunkowość, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: praktyka zawodowa	
Rok studiów: 2		Semestr: 4	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 10		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Instytut Ekonomii i Zarządzania			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:	240	Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	240	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe:			
<ol style="list-style-type: none"> niezbędna wiedza z zakresu ekonomii, rachunkowości i finansów przedsiębiorstwa, zjawisk finansowych mających wpływ na funkcjonowanie przedsiębiorstwa. umiejętności stosowania narzędzi w komórkach organizacyjnych zajmujących się finansami i rachunkowością, kompetencje społeczne w zakresie rozwiązywania zadań indywidualnie oraz proponowania rozwiązań adekwatnie do powstałego problemu. 			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć:			
Celem studenckich praktyk zawodowych na kierunku Finanse i Rachunkowość jest stworzenie warunków do pogłębiania wiedzy przekazywanej w toku zajęć dydaktycznych oraz nabycie praktycznych umiejętności i wykształcenie kompetencji społecznych ponadto zdobywanie doświadczenia oraz „wiedzy praktycznej”, które będą pomocne w realizowaniu treści kształcenia podczas zajęć dydaktycznych w uczelni oraz w przyszłym wykonywaniu zawodu w działach finansowo – księgowych w przedsiębiorstwach instytucjach publicznych oraz instytucjach finansowych.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
PZ_01	procesy zachodzące w podmiotach gospodarczych: handlowych, usługowych, produkcyjnych, komórkach funkcjonalnych, których działalność związana jest z rachunkowością i finansami		K_W01, K_W02
PZ_02	normy i zasady stosowane w różnych podmiotach gospodarczych		K_W04

PZ_03	wybrane narzędzia, metody i systemy informatyczne wykorzystywanych w zakresie finansów i rachunkowości	K_W06		
Umiejętności - potrafi				
PZ_04	przeprowadzić ewidencję typowych zdarzeń gospodarczych w wybranych obszarach funkcjonalnych podmiotu gospodarczego	K_U02		
PZ_05	analizować i oceniać określone sytuacje problemowe i właściwie dobrać źródła wiedzy i praktycznych wskazówek do rozwiązywania zadań na określonym stanowisku pracy	K_U04		
PZ_06	wykorzystać określone narzędzia, w tym informatyczne do wykonywania zadań na określonym stanowisku pracy	K_U05		
PZ_07	określać cele, przedmiot i zakres prac wykonywanych na określonym stanowisku pracy	K_U12		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
PZ_10	jest gotów do korzystania z opinii ekspertów przy rozwiązywaniu zadań na określonym stanowisku pracy oraz akceptuje znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych	K_K02, K_K03		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		praktyka		
TP-01	Zapoznanie ze strukturą organizacyjną jednostki, zakresem działalności i zadań poszczególnych komórek, normami i zasadami obowiązującymi na określonym stanowisku pracy	praktyka	praktyka w zakładzie pracy, spotkania z bezpośrednim przełożonym na określonym stanowisku oraz zakładowym opiekunem praktyk, obserwacja ich pracy, analiza struktury organizacyjnej i dokumentacji zakładu pracy	Zaliczenie ustne polegające na wykonywaniu poleceń wynikających z realizacji zadań wykonywanych na stanowisku pracy, przygotowanie zadań i omówienie sposobu ich rozwiązania, analiza dokumentacji związanej z praktyką zawodową - opinia i oceny w karcie ocen; przygotowanie sprawozdania studenta z praktyki i jego analiza.
TP-02	Techniczno - organizacyjne wyposażenie stanowiska pracy, technologii oraz technik gromadzenia, hierarchizowania, przetwarzania i	praktyka	samodzielne wykonywanie zadań i prac zleconych przez bezpośredniego przełożonego na określonym stanowisku oraz zakładowego opiekuna praktyk, dzielenie się spostrzeżeniami dotyczącymi problemów funkcjonowania zakładu i	Zaliczenie ustne polegające na wykonywaniu poleceń wynikających z realizacji zadań wykonywanych na stanowisku pracy,

	przekazywania informacji stosowanych przez zakład pracy		realizacji zadań zleconych, planowanie i organizowanie własnej aktywności w zakresie przydzielonych zadań, samodzielne wykonywanie zadań i prac zleconych przez zakładowego opiekuna praktyk, dzielenie się spostrzeżeniami dotyczącymi problemów funkcjonowania zakładu i realizacji zadań zleconych, planowanie własnej aktywności w zakresie przydzielonych zadań	przygotowanie zadań i omówienie sposobu ich rozwiązania, analiza dokumentacji związanej z praktyką zawodową - opinia i oceny w karcie ocen; przygotowanie sprawozdania studenta z praktyki i jego analiza.
TP-03	Zewnętrzny i wewnętrzny obieg informacji i dokumentów, narzędzia pracy, oprogramowanie specjalistyczne, poznanie zasad prowadzenia ewidencji księgowej	praktyka	samodzielne wykonywanie zadań i prac zleconych przez bezpośredniego przełożonego na określonym stanowisku oraz zakładowego opiekuna praktyk, dzielenie się spostrzeżeniami dotyczącymi problemów funkcjonowania zakładu i realizacji zadań zleconych, planowanie i organizowanie własnej aktywności w zakresie przydzielonych zadań. samodzielne wykonywanie zadań i prac zleconych przez zakładowego opiekuna praktyk, dzielenie się spostrzeżeniami dotyczącymi problemów funkcjonowania zakładu i realizacji zadań zleconych, planowanie własnej aktywności w zakresie przydzielonych zadań	Zaliczenie ustne polegające na wykonywaniu poleceń wynikających z realizacji zadań wykonywanych na stanowisku pracy, przygotowanie zadań i omówienie sposobu ich rozwiązania, analiza dokumentacji związanej z praktyką zawodową - opinia i oceny w karcie ocen; przygotowanie sprawozdania studenta z praktyki i jego analiza.
TP-04	Księgowanie wybranych dokumentów źródłowych, segregacja i archiwizacja dokumentów	praktyka	samodzielne wykonywanie zadań i prac zleconych przez bezpośredniego przełożonego na określonym stanowisku oraz zakładowego opiekuna praktyk, dzielenie się spostrzeżeniami dotyczącymi problemów funkcjonowania zakładu i realizacji zadań zleconych, planowanie i organizowanie własnej aktywności w zakresie przydzielonych zadań. samodzielne wykonywanie zadań i prac zleconych przez zakładowego opiekuna praktyk, dzielenie się spostrzeżeniami dotyczącymi problemów funkcjonowania zakładu i realizacji zadań zleconych,	Zaliczenie ustne polegające na wykonywaniu poleceń wynikających z realizacji zadań wykonywanych na stanowisku pracy, przygotowanie zadań i omówienie sposobu ich rozwiązania, analiza dokumentacji związanej z praktyką zawodową - opinia i oceny w karcie ocen;

			planowanie własnej aktywności w zakresie przydzielonych zadań	przygotowanie sprawozdania studenta z praktyki i jego analiza.
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):				
1. Obowiązujące akty prawne: isap.sejm.gov.pl.				
2. Specjalistyczne platformy finansowo-księgowo.				
3. Aktualna literatura finansowo-księgowo.				
Literatura uzupełniająca:				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności				Liczba godzin
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia				240
Praca własna studenta				
SUMA GODZIN:				240
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)				
			Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		Ogółem: 10	10
	Praca własna studenta			
godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:				
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.				
Nie dotyczy				
KRYTERIA OCENIANIA				
Ocena kształtująca:				
Polega na obserwacji i ocenie zadań wykonywanych przez studentów podczas praktyki zawodowej, wspomagające zdefiniowanie osiągnięć studenta, umożliwiające identyfikację ewentualnych braków w osiągnięciu założonych efektów uczenia się studentów. Ocena ta jest przypisywana studentowi reagującym na stawiane pytania, formułowane zadania i problemy otwarte.				
Ocena podsumowująca:				
Zasady i metody weryfikacji efektów uczenia się dla praktyki zawodowej realizowanej w zakładzie pracy są następujące:				
1. Bezpośredni nadzór nad pracami studenta (wpis do dziennika praktyki, opinia i ocena wydana przez opiekuna zakładowego).				
2. Sprawozdanie z praktyki (opinia i ocena wydana przez opiekuna uczelnianego).				
Po zakończeniu praktyk opiekun kierunkowy weryfikuje osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych i dokonuje zaliczenia praktyki zawodowej (zaliczenie z oceną). Zaliczenie końcowe praktyki odbywa się na podstawie pozytywnej oceny wystawionej w dzienniku praktyk przez opiekunów - zakładowego i kierunkowego.				
Kompletną dokumentację dotyczącą praktyki zawodowej student przedkłada do Uczelnianego Koordynatora ds. Praktyk Zawodowych.				
Kryteria oceny: obecność, poziom zaangażowania, wykonanie zadań odpowiadających efektom uczenia się określonych w programie, ocena dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyki i osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się, obserwacja praktykanta (jego stosunek do zleconych zadań i poziom zaangażowania, przestrzeganie obowiązujących regulaminów, stosunek do współpracowników itp.).				
Dokumentacja zawierająca efekty uczenia się realizowanych w ramach praktyk zawodowych jest weryfikowana na podstawie:				
prowadzonego przez studenta dziennika praktyk,				
protokołu zaliczenia praktyki zawodowej zawierającego opinie opiekunów zakładowego i kierunkowego,				
raportu z odbytych praktyk przygotowanego przez studenta i zatwierdzonego przez opiekuna zakładowego,				
niezapowiedzianej wizyty opiekuna kierunkowego w miejscu odbywania praktyki,				

pozytywnej oceny z wykonania dodatkowych zadań.

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

F. Praktyka zawodowa semestr 5

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Praktyka zawodowa zewnętrzna		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2023-2024	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Finanse i rachunkowość, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: praktyka zawodowa	
Rok studiów: 3		Semestr: 5	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 10		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Instytut Ekonomii i Zarządzania			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:	240	Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	240	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe:			
<p>4. niezbędna wiedza z zakresu ekonomii, rachunkowości i finansów przedsiębiorstwa, zjawisk finansowych mających wpływ na funkcjonowanie przedsiębiorstwa.</p> <p>5. umiejętności stosowania narzędzi w komórkach organizacyjnych zajmujących się finansami i rachunkowością,</p> <p>6. kompetencje społeczne w zakresie rozwiązywania zadań indywidualnie oraz proponowania rozwiązań adekwatnie do powstałego problemu.</p>			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć:			
Celem studenckich praktyk zawodowych na kierunku Finanse i Rachunkowość jest stworzenie warunków do pogłębiania wiedzy przekazywanej w toku zajęć dydaktycznych oraz nabycie praktycznych umiejętności i wykształcenie kompetencji społecznych ponadto zdobywanie doświadczenia oraz „wiedzy praktycznej”, które będą pomocne w realizowaniu treści kształcenia podczas zajęć dydaktycznych w uczelni oraz w przyszłym wykonywaniu zawodu w działach finansowo – księgowych w przedsiębiorstwach instytucjach publicznych oraz instytucjach finansowych.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
PZ_01	specyfikę działalności gospodarczej: produkcyjnej, handlowej i usługowej		K_W01, K_W02
PZ_02	procesy finansowo-księgowe		K_W04
PZ_03	specjalistyczne narzędzia, metody i systemy informatyczne wykorzystywanych w zakresie finansów i rachunkowości		K_W06
Umiejętności - potrafi			

PZ_04	przeprowadzić ewidencję zaawansowanych zdarzeń gospodarczych na określonym stanowisku pracy	K_U02		
PZ_05	przygotować dane i przeprowadzić analizę funkcjonowania przedsiębiorstwa w wybranych obszarach	K_U04		
PZ_06	wykorzystywać specjalistyczne narzędzia, w tym informatyczne do wykonywania zadań na określonym stanowisku pracy	K_U05		
PZ_07	komunikować się z otoczeniem wewnętrznym i zewnętrznym miejsca pracy	K_U12		
Kompetencje społecznych - jest gotów do				
PZ_10	jest gotów do korzystania z opinii ekspertów przy rozwiązywaniu zadań na określonym stanowisku pracy oraz akceptuje znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych	K_K02, K_K03		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIĘCIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaRIA i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć
praktyka				
TP-01	Specyfika przedsiębiorstwa, zadania i obowiązki związane z czynnościami i zadaniami na określonym stanowisku pracy	praktyka	praktyka w zakładzie pracy, spotkania z bezpośrednim przełożonym na określonym stanowisku oraz zakładowym opiekunem praktyk, obserwacja ich pracy, analiza struktury organizacyjnej i dokumentacji zakładu pracy	Zaliczenie ustne polegające na wykonywaniu poleceń wynikających z realizacji zadań wykonywanych na stanowisku pracy, przygotowanie zadań i omówienie sposobu ich rozwiązania, analiza dokumentacji związanej z praktyką zawodową - opinia i oceny w karcie ocen; przygotowanie sprawozdania studenta z praktyki i jego analiza.
TP-02	Klasyfikacja i ewidencja dowodów księgowych zgodnie z przepisami i planem kont, kontrola formalna i rachunkowa dowodów księgowych, księgowanie typowych operacji gospodarczych na stanowisku pracy	praktyka	samodzielne wykonywanie zadań i prac zleconych przez bezpośredniego przełożonego na określonym stanowisku oraz zakładowego opiekuna praktyk, dzielenie się spostrzeżeniami dotyczącymi problemów funkcjonowania zakładu i realizacji zadań zleconych, planowanie i organizowanie własnej aktywności w zakresie przydzielonych zadań, samodzielne wykonywanie zadań i prac zleconych przez zakładowego	Zaliczenie ustne polegające na wykonywaniu poleceń wynikających z realizacji zadań wykonywanych na stanowisku pracy, przygotowanie zadań i omówienie sposobu ich rozwiązania, analiza dokumentacji związanej z praktyką zawodową - opinia i oceny w karcie ocen; przygotowanie sprawozdania studenta z praktyki i jego analiza.

			opiekuna praktyk, dzielenie się spostrzeżeniami dotyczącymi problemów funkcjonowania zakładu i realizacji zadań zleconych, planowanie własnej aktywności w zakresie przydzielonych zadań	
TP-03	Sporządzanie raportów i zestawień finansowych na bazie zaksięgowanych dokumentów	praktyka	samodzielne wykonywanie zadań i prac zleconych przez bezpośredniego przełożonego na określonym stanowisku oraz zakładowego opiekuna praktyk, dzielenie się spostrzeżeniami dotyczącymi problemów funkcjonowania zakładu i realizacji zadań zleconych, planowanie i organizowanie własnej aktywności w zakresie przydzielonych zadań. samodzielne wykonywanie zadań i prac zleconych przez zakładowego opiekuna praktyk, dzielenie się spostrzeżeniami dotyczącymi problemów funkcjonowania zakładu i realizacji zadań zleconych, planowanie własnej aktywności w zakresie przydzielonych zadań	Zaliczenie ustne polegające na wykonywaniu poleceń wynikających z realizacji zadań wykonywanych na stanowisku pracy, przygotowanie zadań i omówienie sposobu ich rozwiązania, analiza dokumentacji związanej z praktyką zawodową - opinia i oceny w karcie ocen; przygotowanie sprawozdania studenta z praktyki i jego analiza.
TP-04	Kształcenie praktycznych umiejętności samodzielnego rozwiązywania problemów, podejmowania decyzji zawodowych, pracy w zespołach, kształcenia poczucia etyki zawodowej.	praktyka	samodzielne wykonywanie zadań i prac zleconych przez bezpośredniego przełożonego na określonym stanowisku oraz zakładowego opiekuna praktyk, dzielenie się spostrzeżeniami dotyczącymi problemów funkcjonowania zakładu i realizacji zadań zleconych, planowanie i organizowanie własnej aktywności w zakresie przydzielonych zadań. samodzielne wykonywanie zadań i prac zleconych przez zakładowego opiekuna praktyk, dzielenie się spostrzeżeniami dotyczącymi problemów funkcjonowania zakładu i realizacji zadań zleconych,	Zaliczenie ustne polegające na wykonywaniu poleceń wynikających z realizacji zadań wykonywanych na stanowisku pracy, przygotowanie zadań i omówienie sposobu ich rozwiązania, analiza dokumentacji związanej z praktyką zawodową - opinia i oceny w karcie ocen; przygotowanie sprawozdania studenta z praktyki i jego analiza.

			planowanie własnej aktywności w zakresie przydzielonych zadań	
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):				
1. Obowiązujące akty prawne: isap.sejm.gov.pl.				
2. Specjalistyczne platformy finansowo-księgowo.				
3. Aktualna literatura finansowo-księgowo.				
Literatura uzupełniająca:				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności				Liczba godzin
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia				240
Praca własna studenta				
SUMA GODZIN:				240
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)				
			Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		Ogółem: 10	10
	Praca własna studenta			
godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:				
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.				
KRYTERIA OCENIANIA				
Ocena kształtująca:				
Polega na obserwacji i ocenie zadań wykonywanych przez studentów podczas praktyki zawodowej, wspomagające zdefiniowanie osiągnięć studenta, umożliwiające identyfikację ewentualnych braków w osiągnięciu założonych efektów uczenia się studentów. Ocena ta jest przypisywana studentowi reagującym na stawiane pytania, formułowane zadania i problemy otwarte.				
Ocena podsumowująca:				
Zasady i metody weryfikacji efektów uczenia się dla praktyki zawodowej realizowanej w zakładzie pracy są następujące:				
1. Bezpośredni nadzór nad pracami studenta (wpis do dziennika praktyki, opinia i ocena wydana przez opiekuna zakładowego).				
2. Sprawozdanie z praktyki (opinia i ocena wydana przez opiekuna uczelnianego).				
Po zakończeniu praktyk opiekun kierunkowy weryfikuje osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych i dokonuje zaliczenia praktyki zawodowej (zaliczenie z oceną). Zaliczenie końcowe praktyki odbywa się na podstawie pozytywnej oceny wystawionej w dzienniku praktyk przez opiekunów - zakładowego i kierunkowego.				
Kompletną dokumentację dotyczącą praktyki zawodowej student przedkłada do Uczelnianego Koordynatora ds. Praktyk Zawodowych.				
Kryteria oceny: obecność, poziom zaangażowania, wykonanie zadań odpowiadających efektom uczenia się określonych w programie, ocena dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyki i osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się, obserwacja praktykanta (jego stosunek do zleconych zadań i poziom zaangażowania, przestrzeganie obowiązujących regulaminów, stosunek do współpracowników itp.).				
Dokumentacja zawierająca efekty uczenia się realizowanych w ramach praktyk zawodowych jest weryfikowana na podstawie:				
prowadzonego przez studenta dziennika praktyk,				
protokołu zaliczenia praktyki zawodowej zawierającego opinie opiekunów zakładowego i kierunkowego,				
raportu z odbytych praktyk przygotowanego przez studenta i zatwierdzonego przez opiekuna zakładowego,				
niezapowiedzianej wizyty opiekuna kierunkowego w miejscu odbywania praktyki,				
pozytywnej oceny z wykonania dodatkowych zadań.				
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ				

