

KARTA PRZEDMIOTU NA ROK AKADEMICKI 2020/2021						
INFORMACJE OGÓLNE						
1. Nazwa przedmiotu kształcenia Praktyka zawodowa						
2. Nazwa jednostki prowadzącej moduł Wydział Nauk Ekonomicznych, Zakład Finansów i Rachunkowości						
3. Grupa treści kształcenia Treści kształcenia ogólnego						
4. Typ przedmiotu (obowiązkowy, do wyboru) obowiązkowy						
5. Poziom studiów Stopnia I						
6. Liczba punktów ECTS 18						
7. Poziom przedmiotu (podstawowy, średnio-zaawansowany, zaawansowany) podstawowy						
8. Rok studiów, semestr II rok, semestr IV- letni						
9. Liczba godzin w semestrze						
Wyk.	Ćw.	L*	Prj.Pbn.	Zp.	Pr.	
						480
10. Język wykładowy: polski						
11. Wykładowca (wykładowcy) (imię i nazwisko, stopień naukowy oraz adres e-mailowy wykładowcy/wykładowców prowadzących zajęcia) Dr Agnieszka Gałęcka						
INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE						
12. Wymagania wstępne 1) Podstawowa wiedza z zakresu finansów i rachunkowości						
13. Cele przedmiotu						
C1 Poznanie zasad funkcjonowania różnych instytucji i jednostek gospodarczych (ze szczególnym uwzględnieniem aspektów finansowo-księgowych).						
C2 Kształtowanie 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.	
14. 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 specyfikę środowiska zawodowego, w którym odbywa praktykę.	K_W21
EU02 Potrafi opisać wybrane elementy struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa (instytucji) w którym odbywana jest praktyka oraz zakres zadań realizowanych w poszczególnych działach ze szczególnym uwzględnieniem działu finansowo-księgowego.	K_W21
UMIEJĘTNOŚCI	
EU03 Ma praktyczne doświadczenie związane z pracą na stanowisku typowym dla kierunku Finanse i Rachunkowość.	K_U24
EU04 Potrafi identyfikować rzeczywiste zagrożenia BHP występujące w przedsiębiorstwie (instytucji) oraz zna praktyczne sposoby zapobiegania im.	K_U24, K_U05
EU05 W środowisku pracy przy wykorzystaniu właściwych metod i narzędzi zarządzania poszerza swoje umiejętności w zakresie obsługi urządzeń biurowych i programów komputerowych wykorzystywanych w praktyce gospodarczej (w tym finansowo-księgowych), a także prowadzenia dokumentacji właściwej dla danej komórki organizacyjnej (instytucji).	K_U24, K_U04
EU06 Identyfikuje problemy występujące w organizacji (zwłaszcza dotyczących sfery finansowo-księgowej) i proponuje konkretne sposoby ich rozwiązania.	K_U19, K_U24
EU07 Potrafi zaplanować pracę własną w organizacji realizując konkretne zadania (zwłaszcza dotyczące problematyki finansowo-księgowej) oraz doprowadzić do osiągnięcia zamierzonych celów, nawet w warunkach nie w pełni przewidywalnych.	K_U25, K_U26
WU10 Potrafi krytycznie ocenić efektywność własnych działań wykonywanych podczas praktyki wykorzystując do tego celu właściwe metody i narzędzia	K_U27
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
EU08 Potrafi porozumiewać się z przełożonymi i współpracownikami, wykazuje się umiejętnością komunikacji interpersonalnej.	K_K09
EU09 Przestrzega wymaganych w organizacji zasad postępowania, w tym: prawnych, bezpieczeństwa, etycznych – dla zapewnienia odpowiedniej jakości pracy.	K_K04
15. Treści programowe	
1) Zapoznanie studenta z przedmiotem działalności organizacji i zasadami jej funkcjonowania, ze strukturą organizacyjną, podstawową 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 z systemem finansowo-księgowym organizacji. Wykonywanie konkretnych zadań w wybranych komórkach finansowo-księgowych organizacji. 4) Zapoznanie studenta z wymaganiami przyszłych pracodawców, poznanie własnych możliwości na rynku pracy, nawiązanie kontaktów zawodowych.	
16. 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.	
17. Sposoby oceny (F – formująca; P – podsumowująca)	
F1. Dziennik Praktyk i sprawozdanie z realizacji praktyk	
P1. Karta weryfikacji efektów kształcenia dla praktyki zawodowej	
18. Obciążenia pracą studenta	
forma aktywności	średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Realizacja praktyk	480
SUMA	480
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	18
19. Literatura podstawowa i uzupełniająca	
Literatura podstawowa:	
1) Regulamin Praktyk Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej.	
2) Program praktyki zawodowej dla studentów kierunku Finanse i Rachunkowość Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej.	
3) Literatura związana z zasadami funkcjonowania podmiotu, w którym student odbywa praktykę (zgodnie z zaleceniami zakładowego opiekuna praktyk).	
20. Formy oceny – szczegóły	
<i>Kluczowym dokumentem w procedurze wystawiania oceny końcowej jest Karta weryfikacji efektów kształcenia dla praktyki zawodowej. Dodatkowo przy ocenie brany jest pod uwagę uzupełniony Dziennik praktyk oraz przygotowane sprawozdanie z realizacji praktyk.</i>	
21. Inne przydatne informacje o przedmiocie	
1. Informacja, gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium, itp.	
2. Informacje na temat miejsca odbywania zajęć	
3. Informacja na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/godzina)	
4. Informacja na temat konsultacji (godziny+miejsce)	

*L – laboratorium(w przypadku zajęć z języka obcego oznacza lektorat)

** Zajęcia prowadzone z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia **oraz konsultacje**