

KARTA MODUŁU KSZTAŁCENIA ROK AKADEMICKI 2019/2020

Kierunek Finanse i Rachunkowość I stopień

Informacje ogólne

I.

1 Nazwa modułu kształcenia

Praktyka zawodowa

2 Nazwa jednostki prowadzącej moduł (należy wskazać nazwę zgodnie ze Statutem PSW Instytut, Zakład)

Wydział Nauk Ekonomicznych, Zakład Finansów i Rachunkowości

3 Kod modułu

(wypełnia koordynator ECTS)

4 Grupa treści kształcenia

(moduł może być realizowany w ramach treści kształcenia ogólnego, podstawowego, kierunkowego, specjalnościowego, innych, np. praktyki)
Treści kształcenia ogólnego

5 Typ modułu

(obowiązkowy, fakultatywny)
obowiązkowy
obowiązkowy

6 Poziom studiów

(studia I, II, III stopnia)
studia I stopnia

7 Liczba punktów ECTS

12

8 Poziom przedmiotu (podstawowy, średnio-zaawansowany, zaawansowany)

Średnio-zaawansowany

9 Rok studiów, semestr

II rok – semestr IV – letni

10 Liczba godzin w semestrze

11 Liczba godzin w tygodniu

Wyk.	Ćw.	Lab.	Sem.	Proj.	Wyk.	Ćw.	Lab.	Sem.	Proj.

studia stacjonarne

240

godz.

studia niestacjonarne

12 Język wykładowy: polski

13 Wykładowca (wykładowcy) (imię i nazwisko, stopień naukowy oraz adres e-mailowy wykładowcy/wykładowców prowadzących zajęcia)

dr Agnieszka Gałęcka (a.galecka@dydaktyka.pswbp.pl)

Informacje szczegółowe

14 Wymagania wstępne

1. Podstawowa wiedza z zakresu Finansów i Rachunkowości

15 Cele przedmiotu

C1 Zapoznanie studentów z zasadami funkcjonowania różnych instytucji i jednostek gospodarczych (ze szczególnym uwzględnieniem działów finansowo-księgowych).

C2 Umożliwienie studentom weryfikowania wiedzy zdobytej na zajęciach dydaktycznych w wybranych strukturach organizacyjnych.

C3 Zdobycie doświadczenia w zakresie indywidualnego i zespołowego realizowania obowiązków zawodowych.

16 Efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych

nr	student, który zaliczył przedmiot, potrafi:	odniesienie do celów przedmiotu
WIEDZA		
EK01	Zna i rozumie specyfikę środowiska zawodowego w którym odbywa praktykę	C1
EK02	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	C1, C2

UMIEJĘTNOŚCI		
EK03	Ma praktyczne doświadczenie związane z pracą na stanowisku typowym dla kierunku Finanse i Rachunkowość	C2, C3
EK04	Potrafi identyfikować rzeczywiste zagrożenia BHP występujące w przedsiębiorstwie (instytucji) oraz zna praktyczne sposoby zapobiegania im	C1, C2, C3
EK05	W środowisku pracy podnosi swoje kompetencje zawodowe 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	C1, C2, C3
EK06	Identyfikuje problemy występujące w organizacji i proponuje konkretne sposoby ich rozwiązania	C1, C2, C3
EK07	Potrafi zaplanować pracę własną w organizacji realizując konkretne zadania (zwłaszcza dotyczące problematyki finansow-księgowej) oraz doprowadzić do osiągnięcia zamierzonych celów, nawet w warunkach nie w pełni przewidywalnych	C1, C2, C3
EK10	Potrafi krytycznie ocenić efektywność własnych działań wykonywanych podczas praktyki wykorzystując do tego celu właściwe metody i narzędzia	C1, C2, C3
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
EK08	Potrafi porozumieć się z przełożonymi i współpracownikami, wykazuje się umiejętnością komunikacji interpersonalnej	C3
EK09	Przestrzega wymaganych w organizacji zasad postępowania, w tym: prawnych, bezpieczeństwa, etycznych- dla zapewnienia odpowiedniej jakości pracy	C3

17 Treści programowe

	forma zajęć – praktyki zawodowe	liczba godzin S	liczba godzin NS	odniesienie do efektów kształcenia dla przedmiotu
P1	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.	40		EK01, EK02, EK06
P2	Zapoznanie studenta z zasadami oraz procedurami realizacji zadań na różnych stanowiskach pracy, aktywny udział studenta w pracach organizacji.	80		EK02, EK03, EK04, EK05. EK06, EK08, EK09
P3	Zapoznanie z systemem finansowo-księgowym organizacji. Wykonywanie konkretnych zadań w wybranych komórkach finansowo-księgowych organizacji.	100		EK03, EK04, EK05, EK07, EK08, EK10
P4	Zapoznanie studenta z wymaganiami przyszłych pracodawców, poznanie własnych możliwości na rynku pracy, nawiązanie kontaktów zawodowych.	20		EK01, EK08, EK09
suma godzin		240		

18 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.

19 Sposoby oceny (F – formująca, P – podsumowująca)

- F1. Dziennik i sprawozdanie z praktyk
- P1. Karta weryfikacji efektów kształcenia dla praktyki zawodowej

20 Obciążenie pracą studenta

forma aktywności

średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności

S

NS

Realizacja praktyk	240
SUMA	240
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	12

21 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).

22 Kryteria oceny *

	niedostateczny	dostateczny	dobry	bardzo dobry
EK01	Student nie zna specyfiki środowiska zawodowego	Student potrafi charakteryzować kilka podstawowych kategorii środowiska zawodowego	Student potrafi charakteryzować większość podstawowych kategorii środowiska zawodowego	Student zna i rozumie specyfikę środowiska zawodowego
EK02	Student nie zna struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa w którym odbywał praktykę	Student potrafi opisać wybrane elementy struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa	Student potrafi opisać wybrane elementy struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa oraz wybiórczo wskazać zakres działań realizowanych w poszczególnych działach	Student potrafi opisać wybrane elementy struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa oraz zakres działań realizowanych w poszczególnych działach ze szczególnym uwzględnieniem działu finansowo-księgowego
EK03	Student nie ma praktycznego doświadczenia związanego z pracą na stanowisku typowym dla kierunku FIR	Student ma niewielkie doświadczenia związane z pracą na stanowisku typowym dla kierunku FIR	Student ma praktyczne znaczne doświadczenia związane z pracą na stanowisku typowym dla kierunku FIR	Student ma praktyczne znaczne doświadczenia związane z pracą na stanowisku typowym dla kierunku FIR
EK04	Student nie potrafi identyfikować zagrożeń BHP	Student potrafi identyfikować zagrożenia BHP ale nie zna sposobów zapobiegania im	Student potrafi identyfikować zagrożenia BHP i zna kilka sposobów zapobiegania im	Student potrafi identyfikować zagrożenia BHP występujące w przedsiębiorstwie i zna praktyczne sposoby zapobiegania im

EK05	Student w środowisku pracy nie podnosi swoich kompetencje zawodowe w zakresie obsługi urządzeń biurowych i programów komputerowych wykorzystywanych w praktyce gospodarczej a także prowadzenia dokumentacji właściwej dla danej komórki organizacyjnej			Student w środowisku pracy podnosi swoje kompetencje zawodowe 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
EK06	Student nie identyfikuje problemów występujących w organizacji	Student identyfikuje wybrane problemy występujących w organizacji	Student identyfikuje wybrane problemy występujących w organizacji i potrafi wskazać proste sposoby ich rozwiązania	Student identyfikuje problemy występujące w organizacji i proponuje konkretne sposoby ich rozwiązania
EK07	Student nie potrafi zaplanować pracy własnej w organizacji realizując konkretne zadania przewidywalnych	Student w niewielkim zakresie potrafi zaplanować pracy własnej w organizacji realizując konkretne zadania przewidywalnych	Student potrafi zaplanować pracy własnej w organizacji realizując konkretne zadania przewidywalnych	Student 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
EK08	Student nie potrafi porozumieć się z przełożonymi i współpracownikami, nie wykazuje się umiejętnością komunikacji interpersonalnej	Student potrafi porozumieć się z przełożonymi w sytuacjach mało skomplikowanych	Student na ogół potrafi porozumieć się z przełożonymi i współpracownikami	Student potrafi porozumieć się z przełożonymi i współpracownikami, wykazuje się umiejętnością komunikacji interpersonalnej
EK09	Student nie przestrzega wymaganych w organizacji zasad postępowania	Student przestrzega wybranych wymaganych w organizacji zasad postępowania, w tym: prawnych, bezpieczeństwa, etycznych- dla zapewnienia odpowiedniej jakości pracy	Student na ogół przestrzega wymaganych w organizacji zasad postępowania, w tym: prawnych, bezpieczeństwa, etycznych	Student przestrzega wymaganych w organizacji zasad postępowania, w tym: prawnych, bezpieczeństwa, etycznych- dla zapewnienia odpowiedniej jakości pracy

EK10	Student nie potrafi krytycznie ocenić efektywność własnych działań wykonywanych podczas praktyki	Student potrafi krytycznie ocenić efektywność wybranych własnych działań wykonywanych podczas praktyki	Student naogół potrafi krytycznie ocenić efektywność własnych działań wykonywanych podczas praktyki wykorzystując do tego celu właściwe metody i narzędzia	Student potrafi krytycznie ocenić efektywność własnych działań wykonywanych podczas praktyki wykorzystując do tego celu właściwe metody i narzędzia
------	--	--	--	---

*do decyzji koordynatora

Tabela podsumowująca.

Efekt kształcenia	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu („kierunkowych”)	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia/metody dydaktyczne	Sposób oceny
EK01	K_WP01	C1	P1, P4	1	F1, P1
EK02	K_WP01	C1, C2	P1, P2	1	F1, P1
EK03	K_UP01, K_UP02	C2, C3	P2, P3	1	F1, P1
EK04	K_UP02	C1, C2, C3	P2, P3	1	F1, P1
EK05	K_UP01, K_UP02	C1, C2, C3	P2, P3	1	F1, P1
EK06	K_UP02	C1, C2, C3	P1, P2	1	F1, P1
EK07	K_UP01, K_UP02	C1, C2, C3	P3	1	F1, P1
EK08	K_KP01	C3	P2, P3, P4	1	F1, P1
EK09	K_KP02	C3	P2, P4	1	F1, P1
EK10	K_UP03	C1, C2, C3	P3	1	F1, P1