

Uchwała nr 15/2024
Senatu Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu
z dnia 25.06.2024 r.

w przedmiocie zmian w programie studiów na kierunku
Finanse i Rachunkowość, studia I stopnia o profilu praktycznym

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r., poz. 742 - t.j.), uchwała się, co następuje:

§ 1

Senat Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu wprowadza zmiany w programie studiów na kierunku Finanse i Rachunkowość, studia I stopnia o profilu praktycznym.

§ 2

Program studiów w zmienionym brzmieniu stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje od roku akademickiego 2024/2025.

Przewodniczący
Senatu ANS w Wałczu

/-/ dr Dariusz Skalski, prof. uczelni

Załącznik nr 1
do Uchwały nr 15/2024
Senatu ANS w Wałczu
z dnia 25.06.2024 r.

PROGRAM STUDIÓW

**PIERWSZEGO STOPNIA
O PROFILU PRAKTYCZNYM**

DLA KIERUNKU

FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ

**prowadzonego przez
AKADEMIĘ NAUK STOSOWANYCH
W WAŁCZU**

WAŁCZ 2024

Spis treści

1. KONCEPCJA KSZTAŁCENIA	3
1.1. ZWIĄZEK KIERUNKU STUDIÓW ZE STRATEGIĄ UCZELNI	5
2. OGÓLNE INFORMACJE O PROGRAMIE STUDIÓW	6
2.1. PODSTAWOWE ZAŁOŻENIA	6
2.2. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PROGRAMU STUDIÓW	7
2.3. PROCENTOWY UDZIAŁ PUNKTÓW ECTS W DANEJ DYSCYPLINIE	8
2.4. LICZBA SEMESTRÓW KONIECZNA DO UKOŃCZENIA STUDIÓW PIERWSZEGO STOPNIA	9
2.5. LICZBA PUNKTÓW POTRZEBNA DO UKOŃCZENIA STUDIÓW PIERWSZEGO STOPNIA	9
2.6. WYMOGI ZWIĄZANE Z UKOŃCZENIEM STUDIÓW PIERWSZEGO STOPNIA	9
3. EFEKTY UCZENIA SIĘ	10
3.1. PRZESŁANKI UWZGLĘDNIONE PRZY OPRACOWANIU EFEKTÓW UCZENIA SIĘ	10
3.2. TABELA KIERUNKOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ W ODNIESIENIU DO CHARAKTERYSTYK DRUGIEGO STOPNIA DLA KWALIFIKACJI NA POZIOMIE 6 PRK	10
3.3. POKRYCIE OGÓLNYCH CHARAKTERYSTYK EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KWALIFIKACJI 6 PRK PRZEZKIERUNKOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ 13	
3.4. ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ, NIEZALEŻNIE OD FORMY ICH PROWADZENIA, WRAZ Z PRZYPISANIEM DO NICH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ I TREŚCI PROGRAMOWYCH ZAPEWNIAJĄCYCH UZYSKANIE TYCH EFEKTÓW	18
4. CHARAKTERYSTYKA PROGRAMU STUDIÓW.....	37
4.1. STRUKTURA PROGRAMU STUDIÓW – ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ NIEZALEŻNIE OD ICH FORMY PROWADZENIA	37
4.2. ŁĄCZNA LICZBA GODZIN ZAJĘĆ.....	38
4.3. LICZBA PUNKTÓW PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ.....	39
4.3.1. <i>Ścieżka programu studiów w bloku przedmiotów do wyboru w zakresie: księgowość i podatki w przedsiębiorstwie.....</i>	<i>39</i>
4.3.2. <i>Ścieżka programu w bloku przedmiotów do wyboru w zakresie: płace i kadry.....</i>	<i>43</i>
4.4. PLANOWANY HARMONOGRAM ZAJĘĆ.....	46
4.4.1. <i>Plan zajęć dla studiów stacjonarnych.....</i>	<i>47</i>
4.4.2. <i>Plan zajęć dla studiów niestacjonarnych.....</i>	<i>47</i>
4.5. MATRYCA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ.....	47
4.6. SPOSOBY WERYFIKACJI I OCENY OSIĄGANIA PRZEZ STUDENTA ZAKŁADANYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ	47
4.7. OPIS OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OSIĄGNIĘTYCH PRZEZ STUDENTA W TRAKCIE CAŁEGO CYKLU KSZTAŁCENIA.....	48
4.8. ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS JAKĄ STUDENT MUSI UZYSKAĆ W RAMACH ZAJĘĆ PROWADZONYCH Z BEZPOŚREDNIM UDZIAŁEM NAUCZYCIELI AKADEMICKICH LUB INNYCH OSÓB PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA	48
4.9. LICZBA PUNKTÓW ECTS, JAKĄ STUDENT MUSI UZYSKAĆ W RAMACH PRAKTYK	49
4.10. INFORMACJA O PRAKTYKACH ZAWODOWYCH	50
4.10.1. <i>Wymiar odbywania praktyk zawodowych</i>	<i>50</i>
4.10.2. <i>Zasady odbywania praktyk zawodowych.....</i>	<i>50</i>
4.10.3. <i>Formy odbywania praktyk zawodowych.....</i>	<i>52</i>
4.10.4. <i>Cele praktyk zawodowych.....</i>	<i>52</i>
4.10.5. <i>Weryfikacja efektów uczenia się dla praktyk zawodowych.....</i>	<i>56</i>
4.10.6. <i>Zasady zaliczania praktyk na podstawie doświadczenia zawodowego studenta</i>	<i>57</i>
4.10.7. <i>Miejsce odbywania praktyk.....</i>	<i>57</i>
4.11. ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS ZA ZAJĘCIA KSZTAŁTUJĄCE UMIEJĘTNOŚCI PRAKTYCZNE.....	57
4.12. LICZBA GODZIN ZAJĘĆ Z WYCHOWANIA FIZYCZNEGO.....	58
4.13. INFORMACJA, ŻE OKREŚLONE W PROGRAMIE STUDIÓW EFEKTY UCZENIA SIĘ UWZGLĘDNIAJĄ EFEKTY W ZAKRESIE ZNAJOMOŚCI JĘZYKA OBCEGO	58
5. WYMOGI REALIZACJI PROGRAMU STUDIÓW	58
6. WYTYCZNE W ZAKRESIE ZAPEWNIANIA STUDENTOM NIEPEŁNOSPRAWNYM WSPARCIA DYDAKTYCZNEGO I MATERIALNEGO, UMOŻLIWIĄJĄCEGO IM PEŁNY UDZIAŁ W PROCESIE KSZTAŁCENIA.....	60
ZAŁĄCZNIKI DO PROGRAMU STUDIÓW:.....	62

1. KONCEPCJA KSZTAŁCENIA

Koncepcja prowadzenia studiów na kierunku *Finanse i rachunkowość* na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym przewiduje działania mające na celu współpracę Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu z szeroko rozumianym otoczeniem społeczno-gospodarczym, w szczególności z podmiotami i instytucjami, których obszar działalności dotyczy finansów i rachunkowości, a także wspomaganie studentów i absolwentów w znalezieniu pracy adekwatnej do ich wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

Kierunek *Finanse i rachunkowość* jest skierowany do osób zainteresowanych finansowo-księgowymi aspektami funkcjonowania przedsiębiorstw, instytucji finansowych (głównie banków i ubezpieczycieli) oraz instytucji sektora finansów publicznych. Studia na tym kierunku służą zdobywaniu wiedzy i umiejętności skoncentrowanych na zrozumieniu przyczyn i skutków zjawisk gospodarczych na szczeblu makro- i mikroekonomicznym, zwłaszcza w ich wymiarze pieniężnym. Program studiów umożliwia poznanie różnych aspektów prowadzenia działalności podmiotów sfery prywatnej oraz funkcjonowania jednostek sfery publicznej, w tym dotyczących regulacji prawnych. Szczególną uwagę poświęca się zagadnieniom prowadzenia rachunkowości oraz aspektom opodatkowania działalności. W procesie kształcenia wykorzystywane są proste narzędzia informatyczne pozwalające na stosowanie metod analiz i prognoz zjawisk gospodarczych przydatnych w zarządzaniu procesami gospodarczymi i podejmowanie decyzji dotyczących funkcjonowania różnych obszarów jednostki, w tym decyzji finansowych.

W procesie kształcenia uwaga jest zwrócona na kreowanie samodzielności i odpowiedzialności, co jest niezbędne dla osób chcących prowadzić działalność gospodarczą. Dotyczy to szczególnie osób chcących prowadzić biura doradztwa finansowo-księgowego oraz zajmować się pozyskiwaniem środków europejskich. Koncepcja programu studiów spełnia potrzeby studentów w zakresie zdobycia wykształcenia poszerzającego ich zdolność funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy oraz podniesienia poziomu własnej kultury osobistej, rozwijania postaw przedsiębiorczych i prospołecznych. Ponadto, program studiów zapewnia studentom kształtowanie umiejętności pracy w zespole, przyjmując w nim różne role. Studenci nabędą także biegłość w specjalistycznym komunikowaniu się w języku obcym – ta umiejętność przyda im się w wielu sferach aktywności zawodowej, a także przyczyni się do samodzielnego zdobywania wiedzy i rozwijania swoich umiejętności w wybranej dyscyplinie na rzecz całościowego doksztalcania i doskonalenia.

Studia pierwszego stopnia kończą się uzyskaniem tytułu licencjata i mają na celu przygotowanie studenta do podjęcia pracy zawodowej. Program oraz treści programowe ułożono w taki sposób, aby zapewnić wymagania profilu praktycznego (ponad 50% zajęć praktycznych i co najmniej 6 miesięcy praktyk).

W ramach kierunku *Finanse i rachunkowość* przygotowywana jest wykwalifikowana kadra gotowa do podjęcia pracy w instytucjach finansowych i niefinansowych na stanowiskach samodzielnych lub pomocniczych, a także w przedsiębiorstwach oraz do prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

Dzięki zdobytej wiedzy i uzyskanym umiejętnościom absolwenci studiów na kierunku *Finanse i rachunkowość* mogą uzyskać zatrudnienie w:

- przedsiębiorstwach – na stanowiskach z zakresu księgowości, podatków i finansów oraz z zakresu kadr i płac,
- instytucjach finansowych – na stanowiskach z zakresu bankowości korporacyjnej i detalicznej, jako analitycy kredytowi, pracownicy segmentu private banking, specjaliści ds. ubezpieczeń majątkowych i na życie, doradcy finansowi,
- sektorze publicznym – jako pracownicy: administracji samorządowej, administracji podatkowej, specjaliści ds. zamówień publicznych, audytorzy wewnętrzni.

Absolwent studiów kierunku *Finanse i rachunkowość*:

- cechuje się znajomością zagadnień finansowych dotyczących funkcjonowania przedsiębiorstw, banków, instytucji ubezpieczeniowych, podmiotów sektora finansów publicznych,
- posiada głębokie rozumienie problemów związanych z różnymi aspektami funkcjonowania podmiotów w zmieniających się warunkach społeczno-gospodarczych,

- posługuje się przepisami prawa w podejmowaniu decyzji dotyczących różnych aspektów funkcjonowania podmiotów, w tym decyzji finansowych,
- zarządza procesami gospodarczymi i społecznymi w organizacji z wykorzystaniem właściwych narzędzi i dostrzega wpływ podejmowanych w tym zakresie decyzji na rezultaty prowadzonej działalności,
- prowadzi ewidencję działalności gospodarczej i podejmuje decyzje na podstawie informacji finansowo-księgowych,
- potrafi tworzyć sprawozdania na podstawie informacji z ksiąg rachunkowych,
- zna podstawowe narzędzia i dokonuje oceny kondycji finansowej jednostek,
- ma podstawową wiedzę z zakresu zasad opodatkowania podatkami przychodowymi i majątkowymi,
- formułuje opinie dotyczące problemów makro – i mikroekonomicznych,
- wykorzystuje narzędzia informatyczne w pracy zawodowej,
- posługuje się językiem obcym w praktyce finansów i rachunkowości.

Wychodząc naprzeciw oczekiwaniom rynku pracy zdefiniowano **dwie grupy przedmiotów do wyboru**, zwanych dalej „specjalnościami”:

Księgowość i podatki w przedsiębiorstwie

Specjalność skierowana jest do studentów pragnących zdobyć wiedzę z zakresu praktycznych i teoretycznych aspektów prowadzenia rachunkowości oraz zarządzania finansami przedsiębiorstwa. W procesie dydaktycznym szczególną uwagę przypisuje się do rozwijania u studentów umiejętności korzystania z narzędzi, informatycznych służących do prowadzenia rachunkowości oraz podejmowania decyzji finansowych, zarówno w małych, jak i dużych podmiotach gospodarczych. Oferta przedmiotów w tym zakresie ma na celu przekazanie studentom szerokiego zakresu wiedzy i umiejętności dotyczących finansowego wymiaru mechanizmów działania współczesnego przedsiębiorstwa. Zagadnieniami stanowiącymi rdzeń poruszanej problematyki są kwestie związane z podejmowaniem decyzji finansowych z uwzględnieniem prawa podatkowego i bilansowego, oraz wykorzystanie narzędzi rachunkowości zarządczej. Pozwala to na rozwijanie kompetencji przydatnych w pracy zawodowej w sektorze przedsiębiorstw. Dobór treści programowych pozwala absolwentom na podjęcie pracy w pionach finansowo-księgowych przedsiębiorstw, w tym na różnych szczeblach zarządzania. Profil kształcenia w tym zakresie pozwala także absolwentom podjąć pracę w charakterze analityków kredytowych lub założyć własną działalność gospodarczą.

Płace i kadry

Specjalność jest adresowana do osób zainteresowanych zdobyciem umiejętności w obszarze płac i kadr. W procesie kształcenia szczególny nacisk kładzie się na umiejętności z zakresu prawa pracy, wynagradzania pracowników, dokumentacji kadrowej, rozliczeń z ZUS oraz wykorzystania systemów kadrowo-płacowych, a ponadto na zagadnienia dotyczące rekrutacji pracowników oraz ich rozwoju zawodowego. Zdobyta wiedza pozwala absolwentom na głębokie rozumienie problemów związanych z różnymi aspektami funkcjonowania pracodawców w zmieniających się warunkach społeczno-gospodarczych. Wiedza zdobyta w trakcie studiów jest użyteczna w praktyce zawodowej specjalistów z obszaru kadr i płac, zarówno w sektorze prywatnym, jak i publicznym oraz osób prowadzących własną działalność gospodarczą chcących samodzielnie prowadzić zagadnienia kadrowo-płacowe.

Absolwenci pierwszego stopnia studiów na kierunku *Finanse i rachunkowość* są przygotowani do dalszego kształcenia (studia II stopnia, studia podyplomowe) zgodnie z ukończonym kierunkiem studiów lub na innym kierunku, w tym także o węższym zakresie przedmiotowym w celu uzyskania unikalnych kompetencji.

1.1. Związek kierunku studiów ze strategią Uczelni

Kierunek *Finanse i rachunkowość* wpisuje się w misję i strategię rozwoju Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu. Kierunek oferuje kształcenie zgodne z potrzebami rynku pracy w regionie. Uczelnia służy rozwojowi regionu poprzez działalność dydaktyczną, organizacyjną i naukową. Program studiów, zgodny jest z celami strategicznymi Uczelni, zapewnia nowoczesne podejście do procesu uczenia się. Zawiera praktyczne rozwiązania pozwalające zacieśnić współpracę z pracodawcami. Uczelnia kształci studentów zgodnie z potrzebami lokalnego rynku pracy oraz wyposaża absolwentów w wiedzę, umiejętności praktyczne i kompetencje społeczne potrzebne w profesjonalnym wykonywaniu pracy zawodowej. Opracowany program studiów oraz założone efekty uczenia się są wynikiem konsultacji z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi, studentami, absolwentami i pracodawcami.

Istnieje ścisły i bezpośredni związek pomiędzy koncepcją kształcenia opracowaną dla kierunku *Finanse i rachunkowość*, na poziomie studiów pierwszego stopnia, profilu praktyczny a Strategią Rozwoju Uczelni na lata 2023-2030 przyjętej Uchwałą nr 10/2023 Senatu Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu z dnia 31 maja 2023 roku.

WIZJĄ UCZELNI jest:

Akademia Nauk Stosowanych w Wałczu jako ośrodek kreowania potencjału zawodowego, naukowego i kulturalnego w regionie.

Utworzenie studiów pierwszego stopnia na kierunku *Finanse i rachunkowość* o profilu praktycznym jest odpowiedzią na szerokie zapotrzebowanie środowiska lokalnego na absolwentów, co znajduje swoje poparcie w listach intencyjnych skierowanych do Uczelni z otoczenia społeczno-gospodarczego.

Kierunek *Finanse i rachunkowość* w pełni wpisuje się w misję Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu.

MISJĄ UCZELNI jest:

„kształcenie na wysokim poziomie dające absolwentom wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne służące rozwojowi zawodowemu wysoko wykwalifikowanej kadry na potrzeby regionalnego rynku pracy”

Realizacja misji w ramach kierunku odbywa się poprzez zorganizowany proces kształcenia, stwarzanie dogodnych warunków dla studiowania młodzieży, w tym niezamożnej i pochodzącej z małych miejscowości regionu, a także osobom pracującym zawodowo, poprzez elastyczną organizację studiów, jak również, w razie potrzeby, indywidualizację procesu kształcenia.

Koncepcja uczenia się na kierunku *Finanse i rachunkowość* na poziomie studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym wskazuje na ważne funkcje w realizacji misji, wpisując się w cele operacyjne z zakresu wszystkich trzech przyjętych celów strategicznych:

Cel strategiczny 1: Kształcenie wykwalifikowanej kadry adekwatnej do potrzeb rynku pracy:

- Rozwijanie oferty edukacyjnej Uczelni i innych form kształcenia.
- Dostosowanie oferty edukacyjnej (kierunki, specjalności, przedmioty, studia podyplomowe itp.) do zapotrzebowania lokalnego rynku pracy i inteligentnych specjalizacji.
- Zwiększenie udziału interesariuszy zewnętrznych w tworzeniu i aktualizacji oferty edukacyjnej Uczelni.

Cel strategiczny 2: Uczelnia jako ogniwo łączące absolwentów z pracodawcami:

- Doskonalenie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym w celu wzajemnego rozwoju.
- Wspieranie działalności samorządu studenckiego, kół naukowych i organizacji studenckich w celu kształtowania aktywnych postaw studentów.

Cel strategiczny 3: Intensyfikacja działań służących systematycznemu wzrostowi potencjału Uczelni w aspekcie osobowym, organizacyjnym i materialnym:

— Wspieranie działalności naukowej pracowników.

Biorąc pod uwagę fakt, że ważnym działaniem strategicznym jest także pozyskiwanie i transfer wiedzy wytworzonej w badaniach własnych, opracowując nowe wartości społeczne, edukacyjne, wychowawcze i kulturowe w duchu zrównoważonego rozwoju, zgodnie z oczekiwaniami obecnego i przyszłego rynku pracy, dąży się do długofalowej współpracy społeczności akademickiej kierunku *Finanse i rachunkowość* z podmiotami i instytucjami sektora społeczno-gospodarczego, samorządowego oraz finansowego.

2. OGÓLNE INFORMACJE O PROGRAMIE STUDIÓW

2.1. Podstawowe założenia

Ogólnym celem kształcenia studentów w ramach studiów na kierunku *Finanse i rachunkowość* jest **rozszerzenie kompetencji intelektualnych i poznawczych** nabytych przez studentów w trakcie nauki w szkołach ponadpodstawowych lub też w trakcie wcześniej ukończonych studiów, jak również **dostarczenie absolwentom kierunku wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych** potrzebnych do pełnienia wielu ról zawodowych w życiu społeczno-gospodarczym, zarówno w podmiotach sfery prywatnej, jak i publicznej oraz do podjęcia studiów drugiego stopnia.

Program studiów stworzony przez Akademię Nauk Stosowanych w Wałczu jest spójnym i dobrze usystematyzowanym zestawem wzajemnie korelujących ze sobą przedmiotów, wynikającym z zakładanych efektów uczenia się i dążącemu do uzyskania pełnej kwalifikacji na poziomie 6 PRK, zgodnie z wymogami prawnymi i wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi w Uczelni.

Jednostkami strukturalnymi programu studiów są **przedmioty**, posiadające określone efekty uczenia się zgodne z efektami programu studiów, wspomagane różnymi formami (typami zajęć), w oparciu o specyficzne dla nich metody nauczania i uczenia się oraz oceny i walidacji efektów uczenia się.

Efekty uczenia się to bezpośrednie i natychmiastowe mierzone po zakończeniu realizacji przedmiotu lub jego części rezultaty wynikające z dostarczenia produktu w postaci wykładów, konwersatoriów, laboratoriów, ćwiczeń, projektów, wizyt studyjnych i innych. Efekty uczenia się kończą proces kształcenia.

Metody kształcenia to celowo i systematycznie stosowane sposoby pracy wykładowcy ze studentami, zharmonizowane z treściami i efektami uczenia się, które zapewniają studentom osiągnięcie efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji zdefiniowane dla danego przedmiotu.

Metody oceny to celowo i systematycznie stosowane sposoby sprawdzania wyników pracy studenta i określenia czy i na jakim poziomie zostały przez niego osiągnięte zdefiniowane dla danego przedmiotu efekty uczenia się.

Do kontrolowania poprawności relacji między składnikami strukturalnymi programu studiów służy **macierz efektów uczenia się**, która odzwierciedla relacje między efektami uczenia się sformułowanymi dla całego programu studiów i efektami uczenia się zdefiniowanymi dla jego jednostek strukturalnych (przedmiotów).

Program studiów dla kierunku *Finanse i rachunkowość* o profilu praktycznym na poziomie studiów pierwszego stopnia zawiera opis efektów uczenia się, opis procesu prowadzącego do uzyskania tych efektów, liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć oraz informację na temat praktyk zawodowych. Elementy programu są zgodne z przepisami ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023, poz. 742).

Opis zakładanych efektów uczenia się dla kierunku uwzględnia:

- uniwersalne charakterystyki pierwszego stopnia dla poziomów 6–7 określone w Ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020, poz. 226)
- charakterystyki drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz. U. z 2018, poz. 2218).

Program studiów został opracowany na podstawie zasad i wytycznych określonych w Zarządzeniu nr 69/2019 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Wałczu z dnia 19.12.2019 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad dotyczących tworzenia programów studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz sporządzania ich dokumentacji w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Wałczu.

2.2. Ogólna charakterystyka programu studiów

Tabela 1. Ogólna charakterystyka programu studiów

Nazwa kierunku	FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ
Jednostka realizująca studia	Instytut Nauk Społecznych
Poziom studiów	studia pierwszego stopnia
Profil studiów	praktyczny
Formy studiów	studia stacjonarne i studia niestacjonarne
Przyporządkowanie kierunku do dyscypliny lub dyscyplin, do których odnoszą się efekty uczenia się ze wskazaniem dyscypliny wiodącej , w ramach której będzie uzyskiwana ponad połowa efektów uczenia się (w przypadku wskazania więcej niż jednej)	Dyscyplina wiodąca: ekonomia i finanse Dyscyplina: nauki o zarządzaniu i jakości
Dla kierunku przyporządkowanego do więcej niż jednej dyscypliny określenie dla każdej z tych dyscyplin procentowego udziału liczby punktów ECTS w liczbie punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów nadanym poziomie	Ekonomia i finanse: 93% Nauki o zarządzaniu i jakości: 7%
Liczba semestrów	6
Wymogi związane z ukończeniem studiów	Zgodnie z Regulaminem Studiów (stanowiącym załącznik do Uchwały nr 7/2024 Senatu Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu z dnia 24.04.2024 r.): Absolwent studiów otrzymuje dyplom ukończenia studiów oraz tytuł zawodowy licencjata, jeżeli: <ul style="list-style-type: none"> — uzyskał efekty uczenia się i punkty ECTS określone w programie studiów, — uzyskał pozytywną ocenę projektu dyplomowego, — złożył egzamin dyplomowy.
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	LICENCJAT
Zgodność programu studiów z misją i strategią Uczelni	Kierunek wpisuje się w misję i strategię rozwoju Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu. Kierunek oferuje kształcenie zgodne z potrzebami rynku pracy w regionie.

oraz potrzebami społeczno-gospodarczymi	Uczelnia służy rozwojowi regionu poprzez działalność dydaktyczną, organizacyjną i naukową. Program studiów jest zgodny z celami strategicznymi Uczelni, zapewnia nowoczesne podejście do procesu uczenia się. Zawiera praktyczne rozwiązania pozwalające zacieśnić współpracę z pracodawcami. Uczelnia kształci studentów zgodnie z potrzebami lokalnego rynku pracy oraz wyposaża absolwentów w wiedzę, umiejętności praktyczne i kompetencje społeczne potrzebne w profesjonalnym wykonywaniu pracy zawodowej. Opracowany program studiów oraz założone efekty uczenia się są wynikiem konsultacji z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi, studentami, absolwentami i pracodawcami.
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student uzyskuje w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	Dla studiów stacjonarnych w ramach specjalności: <ul style="list-style-type: none"> • Księgowość i podatki w przedsiębiorstwie 110,5 pkt ECTS • Płace i kadry 110 pkt ECTS Dla studiów niestacjonarnych w ramach specjalności: <ul style="list-style-type: none"> • Księgowość i podatki w przedsiębiorstwie 91,5 pkt ECTS • Płace i kadry 91,5 pkt ECTS
Ogólna liczba godzin zajęć z języka obcego	Dla studiów stacjonarnych: 120 godz. Dla studiów niestacjonarnych: 72 godz.
Liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje w ramach praktyk	40 pkt ECTS
Liczba punktów ECTS zajęć do wyboru, którym przypisano punkty ECTS	64 pkt ECTS
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student uzyskuje w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych.	180 pkt ECTS

2.3. Procentowy udział punktów ECTS w danej dyscyplinie

Tabela 2. Procentowy udział liczby punktów ECTS w liczbie punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na kierunku, ze wskazaniem dyscypliny wiodącej

Dziedzina naukowa	Nazwa dyscypliny	Punkty ECTS	
		liczba	%
Dziedzina nauk społecznych	Ekonomia i finanse (dyscyplina wiodąca)	167	93%
	Nauki o zarządzaniu i jakości	13	7%
RAZEM		180	100%

2.4. Liczba semestrów konieczna do ukończenia studiów pierwszego stopnia

Studia na kierunku *Finanse i rachunkowość* na pierwszym poziomie studiów o profilu praktycznym **obejmują okres 3 lat** studiów i zostały podzielone na **6 semestrów**, zarówno dla formy studiów stacjonarnych, jak i formy studiów niestacjonarnych. Każdy rok akademicki podzielony jest na dwa semestry (semestr zimowy i semestr letni). Studia w formie stacjonarnej i niestacjonarnej realizowane są w ramach sześciu 15-tygodniowych semestrów. W trybie stacjonarnym zajęcia odbywają się od poniedziałku do soboty. W trybie niestacjonarnym studia są realizowane w formie trzydniowych zjazdów (piątek, sobota, niedziela) dwa lub trzy razy w miesiącu. Poza tym odbywa się zjazd w ramach sesji egzaminacyjnej oraz w ramach sesji poprawkowej.

Wszystkim planowanym zajęciom dydaktycznym została zapewniona właściwa organizacja, to znaczy w danym dniu nie są realizowane w zbyt dużej liczbie godzin, a wykłady z danego przedmiotu są prowadzone w blokach nie dłuższych niż 4 godziny. Pobytom studentów w Uczelni towarzyszy system konsultacji z pracownikami naukowo-dydaktycznymi Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu. Wykaz dyżurów jest udostępniony studentom na początku każdego roku akademickiego oraz umieszczony na stronie domowej Uczelni w zakładce: e-dziekanat.

Warunkiem zaliczenia kolejnego semestru w toku studiów w ramach określonego programu studiów jest osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się określonych programem studiów dla kierunku studiów w danym semestrze, co potwierdzane jest poprzez:

- uzyskanie wszystkich zaliczeń końcowych (w tym egzaminów) ze wszystkich przedmiotów i komponentów wskazanych w planie studiów na dany semestr, w formach ustalonych w planie studiów oraz
- uzyskanie liczby punktów ECTS co najmniej w wysokości wskazanej w planie studiów na dany semestr.

2.5. Liczba punktów potrzebna do ukończenia studiów pierwszego stopnia

Liczba punktów ECTS niezbędna do ukończenia studiów na kierunku *Finanse i rachunkowość*, studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym dla:

- studiów stacjonarnych wynosi 180 pkt. ECTS,
- studiów niestacjonarnych wynosi 180 pkt. ECTS.

Uzyskana liczba punktów w ilości 180 punktów ECTS odpowiadać będzie nabyciu kwalifikacji studiów pierwszego stopnia. Student uzyska punkty ECTS przypisane danemu przedmiotowi, jeśli spełni wymagania dotyczące osiągnięcia zamierzonych efektów uczenia się.

Liczba punktów ECTS przypisana poszczególnym semestrom wynosi 30 pkt.

2.6. Wymogi związane z ukończeniem studiów pierwszego stopnia

Końcowym miernikiem realizacji zakładanych efektów uczenia się na studiach pierwszego stopnia na kierunku *Finanse i rachunkowość* jest zgromadzenie **180 pkt ECTS**, odbycie **praktyk zawodowych**, **pozytywna ocena projektu dyplomowego** oraz **pozytywnie zdany egzamin dyplomowy**.

Zgodnie z §3 ust. 1 Regulaminu Studiów (Uchwała nr 7/2024 Senatu Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu z dnia 24.04.2024 r.) *student po złożeniu egzaminu dyplomowego kończy studia i staje się absolwentem Uczelni. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.*

Projekt dyplomowy przygotowany jest pod okiem promotora w ramach seminariów dyplomowych. Egzamin dyplomowy ma charakter ustny i odbywa się przed komisją, w skład której wchodzi przewodniczący, promotor oraz recenzent projektu dyplomowego. Student udziela odpowiedzi na trzy pytania.

W Uczelni obowiązują określone zasady dyplomowania oraz wymogi formalne dotyczące przygotowywania projektów licencjackich. Mają one na celu ujednoczenie konstrukcji pracy i kryteriów ich oceny. Zasady dyplomowania określa Zarządzenie nr 11/2020 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Wałczu z dnia 16.03.2020 r. w sprawie zasad przygotowania i opracowywania prac dyplomowych.

3. EFEKTY UCZENIA SIĘ

3.1. Przesłanki uwzględnione przy opracowaniu efektów uczenia się

Opis zakładanych efektów uczenia się dla kierunku studiów I stopnia *Finanse i rachunkowość*, praktycznego profilu kształcenia jest zgodny z Ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226), uwzględnia charakterystyki drugiego stopnia określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyki drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji na poziomie 6 (Dz. U. z 2018 r., poz. 2218).

Kierunek studiów *Finanse i rachunkowość* został wpisany w dziedzinę nauk społecznych w dyscyplinach: **ekonomia i finanse** oraz **nauki o zarządzaniu i jakości**.

Kierunek *Finanse i rachunkowość* wpisuje się w dziedzinę nauk społecznych, gdyż wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne zdobyte przez absolwentów w toku studiów odwołują się do dorobku dyscyplin naukowych wchodzących w zakres wyżej wymienionej dziedziny. *Finanse i rachunkowość* to studia przekazujące wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu finansów i rachunkowości oraz funkcjonowania instytucji finansowych, ubezpieczeniowych i banków. Celem studiów jest zrozumienie przez słuchaczy przyczyn i skutków występowania zjawisk gospodarczych na szczeblu makro- i mikroekonomicznym w warunkach otwartej gospodarki rynkowej oraz nabycie umiejętności analizy podstawowych zjawisk gospodarczych i sytuacji ekonomiczno-finansowych jednostek gospodarczych oraz podejmowania decyzji dotyczących zjawisk i procesów w organizacji w oparciu o pozyskane informacje.

Efekty uczenia się zostały opracowane w oparciu o:

- analizę zgodności tych efektów z potrzebami społeczno-gospodarczymi opisanymi w koncepcji,
- analizę z potrzebami rynku pracy na podstawie opinii interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych oraz monitoringu karier zawodowych absolwentów Uczelni,
- możliwości zdobywania przez studentów umiejętności praktycznych, w tym umożliwianie uzyskania uprawnień do wykonywania zawodu i kompetencji niezbędnych na rynku pracy oraz dalszą edukację.

3.2. Tabela kierunkowych efektów uczenia się w odniesieniu do charakterystyk drugiego stopnia dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK

Tabela 4. Tabela kierunkowych efektów uczenia się w odniesieniu do charakterystyk drugiego stopnia dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK

Numery efektów kierunkowych	Treść efektów kierunkowych	Kody charakterystyki drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK uzyskiwanych w ramach systemu szkolnictwa wyższego i nauki
	Wiedza: zna i rozumie	
K_FiR1P_W01-1	w zaawansowanym stopniu charakter nauk społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem nauk ekonomicznych i ich relacji do innych nauk	P6S_WG
K_FiR1P_W01-2	zaawansowane kategorie ekonomiczne, w szczególności z zakresu finansów i rachunkowości	P6S_WG
K_FiR1P_W02-1	mechanizmy funkcjonowania przedsiębiorstw, rynków finansowych, banków oraz zakładów ubezpieczeń	P6S_WK
K_FiR1P_W02-2	w zaawansowanym stopniu strukturę i zadania sektora finansów publicznych	P6S_WG P6S_WK
K_FiR1P_W03-1	powinności publicznoprawne podmiotów gospodarczych i osób fizycznych	P6S_WK
K_FiR1P_W03-2	formy finansowania działalności jednostek sektora prywatnego i publicznego	P6S_WK P6S_WG

Numery efektów kierunkowych	Treść efektów kierunkowych	Kody charakterystyki drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK uzyskiwanych w ramach systemu szkolnictwa wyższego i nauki
K_FIR1P_W04-1	rodzaje więzi społecznych, zachodzących zwłaszcza w zakresie zjawisk ekonomicznych	P6S_WK
K_FIR1P_W04-2	zaawansowane współzależności między finansami a sferą realną gospodarki	P6S_WG
K_FIR1P_W04-3	prawidłowości rządzące relacjami między dawcami kapitału a zarządzającymi kapitałem, głównie w zakresie konfliktu interesów w stopniu zaawansowanym	P6S_WG P6S_WK
K_FIR1P_W05-1	procedury legislacyjne w Polsce (skala makro) w stopniu zaawansowanym	P6S_WG
K_FIR1P_W05-2	w zaawansowanym stopniu zasady tworzenia dokumentacji wewnętrznej organizacji (skala mikro)	P6S_WG
K_FIR1P_W06-1	zaawansowane narzędzia matematyczne, statystyczne, informatyczne przydatne w badaniach zjawisk ekonomicznych	P6S_WG
K_FIR1P_W06-2	zaawansowane metody, narzędzia i techniki pozyskiwania i analizy informacji finansowych o kondycji finansowo-majątkowej jednostek, głównie przedsiębiorstw i jednostek samorządu terytorialnego	P6S_WG P6S_WK
K_FIR1P_W06-3	zakres sprawozdawczości zewnętrznej i wewnętrznej podmiotów gospodarczych w stopniu zaawansowanym	P6S_WG P6S_WK
K_FIR1P_W06-4	w zaawansowanym stopniu zasady ewidencji księgowej operacji gospodarczych	P6S_WG P6S_WK
K_FIR1P_W07-1	przepisy prawne oraz reguły gospodarowania w podmiotach prywatnych i publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem prawa finansowego w stopniu zaawansowanym	P6S_WG P6S_WK
K_FIR1P_W08-1	przebieg procesów gospodarczych oraz ich przyczyny, skalę i konsekwencje dla gospodarki narodowej oraz przedsiębiorstw	P6S_WK
K_FIR1P_W09-1	w zaawansowanym stopniu wybrane poglądy na temat zmian struktur organizacyjnych	P6S_WG
K_FIR1P_W11-1	zasady tworzenia i funkcjonowania form indywidualnej przedsiębiorczości z uwzględnieniem aspektów ekonomicznych (w tym podatkowych i księgowych) oraz otoczenia rynkowego	P6S_WK
K_FIR1P_W14-1	w zaawansowanym stopniu metodykę wykonywania zadań, norm, procedur i dobrych praktyk (w tym praktyk związanych z szeroko rozumianą obsługą odbiorców usług) stosowanych w obszarach i instytucjach związanych z działalnością zawodową w zakresie kierunku studiów	P6S_WG
K_FIR1P_W15-1	zasady zarządzania różnymi obszarami w organizacji	P6S_WK
	Umiejętności: potrafi	
K_FIR1P_U01-1	prawidłowo interpretować zjawiska pieniężne w skali mikro- i makro na podstawie właściwie dobranych źródeł	P6S_UW
K_FIR1P_U01-2	identyfikować, klasyfikować i objaśniać wpływ zdarzeń gospodarczych na sytuację majątkową i dochodową jednostek przez dobór właściwych metod i narzędzi	P6S_UW
K_FIR1P_U01-3	interpretować i analizować informacje zawarte w sprawozdaniach finansowych i raportach zarządczych typowych dla działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów	P6S_UW
K_FIR1P_U02-1	wykorzystywać wiedzę teoretyczną i pozyskiwać dane do charakteryzowania oraz analizowania zjawisk ekonomicznych w podmiotach sfery publicznej i prywatnej	P6S_UW
K_FIR1P_U03-1	analizować przyczyny i skutki prowadzonej polityki makroekonomicznej (fiskalnej i monetarnej) oraz identyfikować strategie mikro podmiotów w warunkach nie w pełni przewidywalnych	P6S_UW
K_FIR1P_U03-2	analizować za pomocą właściwych metod i narzędzi sytuację majątkowo – finansową jednostek gospodarczych i podmiotów publicznych	P6S_UW
K_FIR1P_U03-3	ocenić wpływ zmian otoczenia prawnego, ekonomicznego i politycznego w skali mikro i makro poprzez dokonanie krytycznej analizy i syntezy	P6S_UW
K_FIR1P_U04-1	opracować biznesplan korzystając z właściwych narzędzi matematycznych,	P6S_UW

Numery efektów kierunkowych	Treść efektów kierunkowych	Kody charakterystyki drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK uzyskiwanych w ramach systemu szkolnictwa wyższego i nauki
	finansowych, informatycznych	P6S_UO
K_FIR1P_U04-2	ocenić skutki decyzji podejmowanych w podmiotach gospodarczych oraz ich wpływ na ich kondycję finansową poprzez dobór właściwych metod i narzędzi	P6S_UW
K_FIR1P_U05-1	wykorzystywać przepisy prawa oraz reguły obowiązujące uczestników życia społeczno-gospodarczego do podejmowania decyzji, głównie z zakresu rachunkowości oraz działania sektora publicznego	P6S_UW
K_FIR1P_U06-1	zastosować zdobytą wiedzę oraz umiejętności z zakresu funkcjonowania działalności gospodarczej lub administracji publicznej (zdobyte podczas praktyki zawodowej) w rozwiązywaniu zagadnień finansowo-księgowych związanych z działalnością zawodową w zakresie kierunku studiów	P6S_UW
K_FIR1P_U07-1	zapropionować warianty decyzyjne wykorzystując narzędzia z zakresu finansów i rachunkowości (w tym zaawansowane narzędzia informatyczne) oraz potrafi je wdrożyć	P6S_UW P6S_UO
K_FIR1P_U08-1	analizować przyczyny oraz prawnoekonomiczne skutki zjawisk społecznych poprzez właściwy dobór źródeł i informacji z nich pochodzących	P6S_UW
K_FIR1P_U08-2	analizować problemy ekonomiczne oraz znajdować ich rozwiązania w oparciu o zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne	P6S_UW
K_FIR1P_U09-1	przygotować prace naukowe, eseje oraz prezentacje w języku polskim z wykorzystaniem specjalistycznej terminologii	P6S_UK
K_FIR1P_U09-2	przygotować dokumenty i raporty w języku polskim dla działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów	P6S_UW P6S_UO
K_FIR1P_U09-3	wykorzystywać terminologię w języku obcym w pracach pisemnych oraz w prezentacjach	P6S_UK
K_FIR1P_U10-1	publicznie prezentować szczegółowe zagadnienia z zastosowaniem specjalistycznej terminologii z zakresu finansów i rachunkowości w języku polskim i w języku obcym	P6S_UK
K_FIR1P_U11-1	posługiwać się językiem obcym w zakresie studiowanego kierunku, zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6S_UK
K_FIR1P_U12-1	planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole w zakresie wyszukiwania, analizowania i użytkowania informacji, wykorzystując różne sposoby i źródła	P6S_UO
K_FIR1P_U13-1	komunikować się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii w języku polskim oraz w języku obcym	P6S_UK
K_FIR1P_U14-1	tworzyć użytkowe prace pisemne w języku polskim i języku obcym z wykorzystaniem specjalistycznej terminologii oraz korzystając z literatury przedmiotu	P6S_UK P6S_UO
K_FIR1P_U15-1	przygotować wystąpienia ustne w języku polskim i w języku obcym dotyczące zagadnień praktycznych związanych ze studiowanym kierunkiem z wykorzystaniem różnych źródeł i technik oraz opiniować je i dyskutować o nich	P6S_UK
K_FIR1P_U16-1	dostrzec potrzebę uczenia się przez całe życie zwłaszcza w związku z ewolucją norm, zasad i narzędzi z zakresu finansów i rachunkowości	P6S_UU
K_FIR1P_U17-1	aktywnie pracować w grupie w różnych rolach, szczególnie w rozwiązywaniu problemów z zakresu finansów i rachunkowości	P6S_UO
K_FIR1P_U18-1	sprawnie posługiwać się przepisami prawa w celu podejmowania decyzji w zakresie różnych aspektów zarządzania organizacją	P6S_UW
K_FIR1P_U19-1	zarządzać procesami gospodarczymi i społecznymi z wykorzystaniem właściwych metod i narzędzi	P6S_UW
K_FIR1P_U20-1	formułować i proponować rozwiązania dotyczące zjawisk i procesów w organizacji	P6S_UW
	Kompetencje społeczne: jest gotów do	
K_FIR1P_K01-1	świadomego wykorzystania wiedzy w rozwiązywaniu problemów decyzyjnych w zakresie finansów i rachunkowości.	P6S_KK
K_FIR1P_K02-1	krytycznej oceny informacji dotyczące zjawisk w zakresie finansów i rachunkowości	P6S_KK

Numery efektów kierunkowych	Treść efektów kierunkowych	Kody charakterystyki drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK uzyskiwanych w ramach systemu szkolnictwa wyższego i nauki
K_FIR1P_K03-1	określania hierarchii zadań, w szczególności w sytuacjach stresowych.	P6S_KK
K_FIR1P_K04-1	identyfikacji i rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykonywaniem zawodów związanych z finansami i rachunkowością	P6S_KR
K_FIR1P_K05-1	uczestniczenia w przygotowaniu projektów gospodarczych, uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne oraz uwarunkowania polityczne	P6S_KO
K_FIR1P_K06-1	uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności korzystając z opinii ekspertów	P6S_KK
K_FIR1P_K07-1	myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	P6S_KO

W macierzy kierunkowych efektów uczenia się zastosowano następujące oznaczenia - kody:

- dla efektu kierunkowego
 - K (pierwsza litera kodu) – kierunkowe efekty uczenia się
 - W – kategoria wiedzy
 - U – kategoria umiejętności
 - K (druga litera kodu) – kategoria kompetencji społecznych
 - 01, 02, 03 i kolejne – numer efektu uczenia się
- dla oznaczeń charakterystyki drugiego stopnia poziomów PRK uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego – część główna:
 - P – poziom PRK (6-7)
 - S – charakterystyka typowa dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego
 - W – wiedza:
 - G – głębia i zakres
 - K – kontekst
 - U – umiejętności:
 - W – wykorzystanie wiedzy
 - K – komunikowanie się
 - O – organizacja pracy
 - U – uczenie się
 - K – Kompetencje społeczne:
 - K – krytyczna ocena
 - O – odpowiedzialność
 - R – rola zawodowa

3.3. Pokrycie ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji 6 PRK przekierunkowe efekty uczenia się

Tabela 5. Pokrycie ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji 6 PRK przekierunkowe efekty uczenia się

Kod składnika opisu charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji	Opis charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej	Opis efektów uczenia się dla kierunku	Symbole kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza: zna i rozumie			
P6S_WG Zakres i głębia - kompletność	w zaawansowanym stopniu -wybrane fakty, obiekty i zjawiska oraz dotyczące ich metody i	w zaawansowanym stopniu charakter nauk społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem nauk ekonomicznych i ich relacji do innych nauk	K_FiR1P_W01-1

Kod składnika opisu charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji	Opis charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej	Opis efektów uczenia się dla kierunku	Symbole kierunkowych efektów uczenia się
perspektywy poznawczej i zależności	teorie wyjaśniające złożone zależności między nimi, stanowiące podstawową wiedzę ogólną z zakresu dyscyplin naukowych lub artystycznych tworzących podstawy teoretyczne oraz wybrane zagadnienia z zakresu wiedzy szczegółowej – właściwe dla programu studiów, a w przypadku studiów o profilu praktycznym – również zastosowania praktyczne tej wiedzy w działalności zawodowej związanej z ich kierunkiem	zaawansowane kategorie ekonomiczne, w szczególności z zakresu finansów i rachunkowości	K_FIR1P_W01-2
		w zaawansowanym stopniu strukturę i zadania sektora finansów publicznych	K_FIR1P_W02-2
		zaawansowane współzależności między finansami a sferą realną gospodarki	K_FIR1P_W04-2
		prawidłowości rządzące relacjami między dawcami kapitału a zarządzającymi kapitałem, głównie w zakresie konfliktu interesów w stopniu zaawansowanym	K_FIR1P_W04-3
		procedury legislacyjne w Polsce (skala makro) w stopniu zaawansowanym	K_FIR1P_W05-1
		w zaawansowanym stopniu zasady tworzenia dokumentacji wewnętrznej organizacji (skala mikro)	K_FIR1P_W05-2
		zaawansowane narzędzia matematyczne, statystyczne, informatyczne przydatne w badaniach zjawisk ekonomicznych	K_FIR1P_W06-1
		zaawansowane metody, narzędzia i techniki pozyskiwania i analizy informacji finansowych o kondycji finansowo-majątkowej jednostek, głównie przedsiębiorstw i jednostek samorządu terytorialnego	K_FIR1P_W06-2
		zakres sprawozdawczości zewnętrznej i wewnętrznej podmiotów gospodarczych w stopniu zaawansowanym	K_FIR1P_W06-3
		w zaawansowanym stopniu zasady ewidencji księgowej operacji gospodarczych	K_FIR1P_W06-4
		przepisy prawne oraz reguły gospodarowania w podmiotach prywatnych i publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem prawa finansowego w stopniu zaawansowanym	K_FIR1P_W07-1
		w zaawansowanym stopniu wybrane poglądy na temat zmian struktur organizacyjnych	K_FIR1P_W09-1
		w zaawansowanym stopniu metodykę wykonywania zadań, norm, procedur i dobrych praktyk (w tym praktyk związanych z szeroko rozumianą obsługą odbiorców usług) stosowanych w obszarach i instytucjach związanych z działalnością zawodową w zakresie kierunku studiów	K_FIR1P_W14-1

Kod składnika opisu charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji	Opis charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej	Opis efektów uczenia się dla kierunku	Symbole kierunkowych efektów uczenia się
P6S_WK Kontekst – uwarunkowania, skutki	fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji podstawowe ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów, w tym podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości	mechanizmy funkcjonowania przedsiębiorstw, rynków finansowych, banków oraz zakładów ubezpieczeń	K_FIR1P_W02-1
		powinności publicznoprawnych podmiotów gospodarczych i osób fizycznych	K_FIR1P_W03-1
		formy finansowania działalności jednostek sektora prywatnego i publicznego	K_FIR1P_W03-2
		rodzaje więzi społecznych, zachodzących zwłaszcza w zakresie zjawisk ekonomicznych	K_FIR1P_W04-1
		przebieg procesów gospodarczych oraz ich przyczyny, skalę i konsekwencje dla gospodarki narodowej oraz przedsiębiorstw	K_FIR1P_W08-1
		zasady tworzenia i funkcjonowania form indywidualnej przedsiębiorczości z uwzględnieniem aspektów ekonomicznoprawnych (w tym podatkowych i księgowych) oraz otoczenia rynkowego	K_FIR1P_W11-1
		zasady zarządzania różnymi obszarami w organizacji	K_FIR1P_W15-1
Umiejętności: potrafi			
P6S_UW Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania	wykorzystywać posiadaną wiedzę: - formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy oraz wykonywać zadania w warunkach nie w pełni przewidywalnych przez: - właściwy dobór źródeł i informacji z nich pochodzących, dokonywanie oceny, krytycznej analizy i syntezy tych informacji, - dobór oraz stosowanie właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywać posiadaną wiedzę - formułować i rozwiązywać problemy oraz wykonywać zadania typowe dla działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów - w	prawidłowo interpretować zjawiska pieniężne w skali mikro- i makro na podstawie właściwie dobranych źródeł	K_FIR1P_U01-1
		identyfikować, klasyfikować i objaśniać wpływ zdarzeń gospodarczych na sytuację majątkową i dochodową jednostek przez dobór właściwych metod i narzędzi	K_FIR1P_U01-2
		analizować przyczyny i skutki prowadzonej polityki makroekonomicznej (fiskalnej i monetarnej) oraz identyfikować strategie mikro podmiotów w warunkach nie w pełni przewidywalnych	K_FIR1P_U01-3
		wykorzystywać wiedzę teoretyczną i pozyskiwać dane do charakteryzowania oraz analizowania zjawisk ekonomicznych w podmiotach sfery publicznej i prywatnej	K_FIR1P_U02-1
		analizować przyczyny i skutki prowadzonej polityki makroekonomicznej (fiskalnej i monetarnej) oraz identyfikować strategie mikro podmiotów w warunkach nie w pełni przewidywalnych	K_FIR1P_U03-1
		analizować za pomocą właściwych metod i narzędzi sytuację majątkowo – finansową jednostek gospodarczych i podmiotów publicznych	K_FIR1P_U03-2
		ocenić wpływ zmian otoczenia prawnego, ekonomicznego i politycznego w skali mikro i makro poprzez dokonanie krytycznej analizy i syntezy	K_FIR1P_U03-3

Kod składnika opisu charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji	Opis charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej	Opis efektów uczenia się dla kierunku	Symbole kierunkowych efektów uczenia się
	przypadku studiów o profilu praktycznym	opracować biznesplan korzystając z właściwych narzędzi matematycznych, finansowych, informatycznych	K_FIR1P_U04-1
		ocenić skutki decyzji podejmowanych w podmiotach gospodarczych oraz ich wpływ na ich kondycję finansową poprzez dobór właściwych metod i narzędzi	K_FIR1P_U04-2
		wykorzystywać przepisy prawa oraz reguły obowiązujące uczestników życia społeczno-gospodarczego do podejmowania decyzji, głównie z zakresu rachunkowości oraz działania sektora publicznego	K_FIR1P_U05-1
		zastosować zdobytą wiedzę oraz umiejętności z zakresu funkcjonowania działalności gospodarczej lub administracji publicznej (zdobyte podczas praktyki zawodowej) w rozwiązywaniu zagadnień finansowo-księgowych związanych z działalnością zawodową w zakresie kierunku studiów	K_FIR1P_U06-1
		zaproponować warianty decyzyjne wykorzystując narzędzia z zakresu finansów i rachunkowości (w tym zaawansowane narzędzia informatyczne) oraz potrafi je wdrożyć	K_FIR1P_U07-1
		analizować przyczyny oraz prawnoekonomiczne skutki zjawisk społecznych poprzez właściwy dobór źródeł i informacji z nich pochodzących	K_FIR1P_U08-1
		analizować problemy ekonomiczne oraz znajdować ich rozwiązania w oparciu o zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne	K_FIR1P_U08-2
		przygotować dokumenty i raporty w języku polskim dla działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów	K_FIR1P_U09-2
		sprawnie posługiwać się przepisami prawa w celu podejmowania decyzji w zakresie różnych aspektów zarządzania organizacją	K_FIR1P_U18-1
		zarządzać złożonymi procesami gospodarczymi i społecznymi z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi	K_FIR1P_U19-1
		formułować i proponować rozwiązania dotyczące zjawisk i procesów w organizacji	K_FIR1P_U20-1
P6S_UK Komunikowanie się - odbieranie i tworzenie	komunikować się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii	przygotować prace naukowe, eseje oraz prezentacje w języku polskim z wykorzystaniem specjalistycznej terminologii	K_FIR1P_U09-1

Kod składnika opisu charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji	Opis charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej	Opis efektów uczenia się dla kierunku	Symbole kierunkowych efektów uczenia się
wypowiedzi, upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się językiem obcym	brać udział w debacie - przedstawiać i oceniać różne opinie i stanowiska oraz dyskutować o nich posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	wykorzystywać terminologię w języku obcym w pracach pisemnych oraz w prezentacjach	K_FIR1P_U09-3
		publicznie prezentować szczegółowe zagadnienia z zastosowaniem specjalistycznej terminologii z zakresu finansów i rachunkowości w języku polskim i w języku obcym	K_FIR1P_U10-1
		posługiwać się językiem obcym w zakresie studiowanego kierunku, zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	K_FIR1P_U11-1
		komunikować się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii w języku polskim oraz w języku obcym	K_FIR1P_U13-1
		tworzyć użytkowe prace pisemne w języku polskim i języku obcym z wykorzystaniem specjalistycznej terminologii oraz korzystając z literatury przedmiotu	K_FIR1P_U14-1
		przygotować wystąpienia ustne w języku polskim i w języku obcym dotyczące zagadnień praktycznych związanych ze studiowanym kierunkiem z wykorzystaniem różnych źródeł i technik oraz opiniować je i dyskutować o nich	K_FIR1P_U15-1
P6S_UO Organizacja pracy - planowanie i praca zespołowa	planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych (także o charakterze interdyscyplinarnym)	planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole w zakresie wyszukiwania, analizowania i użytkowania informacji, wykorzystując różne sposoby i źródła	K_FIR1P_U12-1
		aktywnie pracować w grupie w różnych rolach, szczególnie w rozwiązywaniu problemów z zakresu finansów i rachunkowości	K_FIR1P_U17-1
P6S_UU Uczenie się - planowanie własnego rozwoju i rozwoju innych osób	samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie	dostrzec potrzebę uczenia się przez całe życie zwłaszcza w związku z ewolucją norm, zasad i narzędzi z zakresu finansów i rachunkowości	K_FIR1P_U16-1
Kompetencje społeczne: jest gotów do			
P6S_KK Oceny - krytyczne podejście	krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu	świadomego wykorzystania wiedzy w rozwiązywaniu problemów decyzyjnych w zakresie finansów i rachunkowości	K_FIR1P_K01-1
		krytycznej oceny informacji dotyczące zjawisk w zakresie finansów i rachunkowości	K_FIR1P_K02-1
		określania hierarchii zadań, w szczególności w sytuacjach stresowych.	K_FIR1P_K03-1

Kod składnika opisu charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji	Opis charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej	Opis efektów uczenia się dla kierunku	Symbole kierunkowych efektów uczenia się
		uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności korzystając z opinii ekspertów	K_FIR1P_K06-1
		uczestniczenia w przygotowaniu projektów gospodarczych, uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne oraz uwarunkowania polityczne	K_FIR1P_K05-1
P6S_KO Odpowiedzialność - wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu publicznego	wypełniania zobowiązań społecznych, współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego	uczestniczenia w przygotowaniu projektów gospodarczych, uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne oraz uwarunkowania polityczne	K_FIR1P_K05-1
	inicjowania działań na rzecz interesu publicznego myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	K_FIR1P_K07-1
P6S_KR Rola zawodowa – niezależność i rozwój etosu	odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, w tym: - przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych, - dbałości o dorobek i tradycje zawodu	identyfikacji i rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykonywaniem zawodów związanych z finansami i rachunkowością	K_FIR1P_K04-1

3.4. Zajęcia lub grupy zajęć, niezależnie od formy ich prowadzenia, wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów

Zgodnie z Regulaminem Studiów z 24 kwietnia 2024 r. §15 pkt. 1, zajęcia dydaktyczne na Uczelni mogą być realizowane w następujących podstawowych **formach dydaktycznych** lub ich kombinacjach:

- wykłady,
- instruktaże,
- ćwiczenia,
- laboratoria,
- projekty,
- konwersatoria,
- seminaria,
- zajęcia warsztatowe,
- praktyki,
- konsultacje, w tym przy użyciu technicznych środków komunikacji na odległość.

Regulamin Studiów §15 pkt. 5, 6 i 7 określa z kolei liczebność we wskazanych formach:

1. „Co do zasady, liczebność grup w ramach wskazanych niżej form kształcenia wynosi:
 1. seminaria – do 15;
 2. ćwiczenia z języków obcych – do 20;
 3. laboratoria informatyki i podstaw technologii informatycznych – do 20.

2. Liczebność grup w innych formach kształcenia może być limitowana w związku z dostępnością bazy materiałowo-warsztatowej.”

Tabela 6. Zajęcia lub grupy zajęć, niezależnie od formy ich prowadzenia, wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów

Lp.	Przedmiot	Efekty uczenia się	Treść przedmiotu
1.	Zaawansowana wypowiedź akademicka	K_FIR1P_U10-1 K_FIR1P_U14-1 K_FIR1P_U15-1 K_FIR1P_U09-1 K_FIR1P_U09-2 K_FIR1P_K06-1	Konwersatorium 1. Kryteria poprawności językowej; zgodność z systemem językowym; zgodność ze zwyczajem społecznym. Norma językowa – norma wzorcowa i norma użytkowa. 2. Język mówiony i język pisany – kod mówiony a kod pisany. Planowanie i konstruowanie wypowiedzi ustnych i pisemnych - różnice. 3. Błędy językowe – błędy gramatyczne, błędy fleksyjne, błędy składniowe, błędy leksykalne, błędy fonetyczne, błędy stylistyczne, błędy ortograficzne i interpunkcyjne w tekstach pisanych. Analiza błędów. 4. Pułapki ortograficzne i łamigłówki językowe we współczesnej polszczyźnie; odmiany językowe. Pleonazmy, kolokwializmy, frazeologizmy. Skróty i skrótowce – zasady pisowni i odmiany oraz zastosowanie w teksach pisanych. 5. Praca z tekstem ogólnym lub technicznym. 6. Komunikacja werbalna i niewerbalna. Etos mówcy. Wystąpienie publiczne, wystąpienie promocyjne. Struktura prezentacji – prezentacja liniowa i rozgałęziona. Techniki konstruowania wypowiedzi ustnej jako wystąpienia. Etykieta językowa. Język wypowiedzi publicznej. 7. Zasady tworzenia tekstu użytkowego, m.in.: referat, sprawozdanie, raport, tekst urzędowy (poprawność językowa, spójność, skuteczność komunikacyjna). Komunikatywność wypowiedzi pisemnej (czytelność, poprawność stylistyczna, składniowa). Typowe dla danego typu wypowiedzi środki słownikowe, struktury składniowe, poprawne schematy językowe. Styl oficjalny a styl urzędowy. Stosowność stylu w tekstach.
2.	Przysposobienie akademickie	K_FIR1P_U12-1 K_FIR1P_K03-1	Konwersatorium 1. Ustawa o szkolnictwie wyższym i rozporządzenia ministra nauki i szkolnictwa wyższego, statut uczelni oraz regulaminy wewnętrzne uczelni jako przepisy bazowe dla prowadzenia studiów i zabezpieczenia praw studenta. 2. Struktura i organizacja głównych instytucji dotyczących szkolnictwa wyższego, typy uczelni, struktura organizacyjna uczelni, kompetencje osób funkcyjnych i ciał obieralnych. 3. Proces kształcenia, program kształcenia, plany studiów i zajęć, efekty kształcenia, efekty uczenia się, ECTS, weryfikacja efektów, ocenianie, dyplomowanie, organizacja kształcenia, roku akademickiego i studiów. Tryby studiowania. Międzynarodowa wymiana studencka. 4. Rozwiązywane typowych sytuacji związanych z realizacją procesu kształcenia się i studiowania przez studenta w ANS w Wałczu na drodze studiowania przepisów i/lub wywiadu własnego u osób funkcyjnych. Rozwiązywanie problemów dydaktycznych, osobistych, itp. w ramach uregulowań w ANS w Wałczu. 5. Podstawy formalne związane z funkcjonowaniem jako student i członek społeczności akademickiej oraz wpływem studenta na organizację procesu kształcenia i jakości kształcenia. 6. Samorząd studencki, jego rola, uprawnienia i organizacja. 7. Wewnętrzny System Zapewniania Jakości i rola studentów w systemie. Ankiety jakościowe i ocena nauczycieli oraz innych osób prowadzących zajęcia.
3.	Technologie informacyjne	K_FIR1P_W06-1 K_FIR1P_W08-1 K_FIR1P_U02-1 K_FIR1P_U07-1 K_FIR1P_K06-1 K_FIR1P_K07-1	Ćwiczenia 1. Technologie informacyjne - istota, rodzaje, znaczenie społeczno-gospodarcze, wykorzystanie IT. Systemy informacyjne. Systemy informatyczne. Podstawowe pojęcia zakresu z informatyki. 2. System komputerowy – budowa i topologia urządzeń. Obsługa urządzeń w systemie komputerowym. Zabezpieczenia techniczne i programowe systemu komputerowego. 3. Zapoznanie z interfejsem użytkownika programów do edycji tekstu. Podstawy formatowania pliku tekstowego. Formatowanie złożonych dokumentów – rozwinięcie technik edycyjnych.

Lp.	Przedmiot	Efekty uczenia się	Treść przedmiotu
			<p>4. Zapoznanie z interfejsem użytkownika arkuszy kalkulacyjnych. Zasady prawidłowego wprowadzania danych – formaty liczbowe. Formatowanie warunkowe. Korzystanie z funkcji wbudowanych. Wybrane narzędzia analizy danych.</p> <p>5. Zapoznanie z interfejsem użytkownika programów prezentacyjnych. Zasady tworzenia prezentacji - grafika menadżerska i prezentacyjna.</p> <p>6. Współpraca aplikacji – tworzenie rozbudowanych dokumentów.</p> <p>7. Sieci komputerowe. Internet jako narzędzie komunikacji i poszukiwania informacji.</p>
4.	Ochrona własności intelektualnej	K_FIR1P_W01-1 K_FIR1P_W02-1 K_FIR1P_W04-1 K_FIR1P_U01-1 K_FIR1P_U02-1 K_FIR1P_U05-1 K_FIR1P_K01-1 K_FIR1P_K05-1	<p>Konwersatorium</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Monopole intelektualne. Źródła praw na dobrach niematerialnych. Pojęcie „prawo własności intelektualnej”. Zakres prawnej ochrony własności intelektualnej. Gospodarcze znaczenie własności intelektualnej. Ochrona własności intelektualnej w Polsce. Źródła prawa krajowego i międzynarodowego w zakresie ochrony własności intelektualnej. 2. Zakres przedmiotowy prawa autorskiego. Utwory i ich rodzaje. Prawo autorskie a prawa pokrewne. Rodzaje i przykłady praw pokrewnych. Zakres podmiotowy prawa autorskiego. Autorskie prawa osobiste i autorskie prawa majątkowe – charakterystyka i różnice między nimi 3. Okres ochrony utworu w Polsce i na świecie (przykłady). Domena publiczna – pojęcie i charakterystyka. Sposoby korzystania z utworu. Dozwolony prywatny i publiczny – charakterystyka i przykłady. Prawo cytatu. Plagiat i autoplagiat. Odpowiedzialność za naruszenie praw autorskich: cywilna, karna i pracownicza. 4. Umowa o przekazaniu praw. Umowa licencyjna i jej rodzaje. Warunki umowy licencyjnej. Wolne licencje i licencje Creative Commons. Organizacje zbiorowego zarządzania prawami autorskimi i pokrewnymi oraz formy ich działania. Przykłady organizacji zbiorowego zarządzania prawami autorskimi. 5. Pojęcie własności przemysłowej. Prawa własności przemysłowej. Projekty wynalazcze i oznaczenia handlowe. Pojęcie patentu. Ograniczenia dotyczące praw własności przemysłowej. Rejestracja praw własności przemysłowej. Międzynarodowa ochrona własności przemysłowej. Umowy o przeniesienie praw własności przemysłowej oraz umowy licencyjne. Naruszenie praw własności przemysłowej. 6. Bazy danych. Uprawnienia producenta baz danych i czas ochrony. Naruszenia prawa do bazy danych. Zasady zwalczania nieuczciwej konkurencji. Przepisy i przykłady działań w zakresie zwalczanie nieuczciwej konkurencji. Odpowiedzialność cywilnoprawna.
5.	Wychowanie fizyczne	K_FIR1P_U17-1 K_FIR1P_K03-1 K_FIR1P_K06-1 K_FIR1P_K07-1	<p>Ćwiczenia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gimnastyka korekcyjna. Znaczenie ćwiczeń rozciągających i korekcyjnych w niwelowaniu wad postawy. 2. Gry zespołowe (piłka nożna, piłka siatkowa, piłka koszykowa, piłka ręczna). Doskonalenie wiedzy na temat techniki i taktyki gry. Doskonalenie i stosowanie w grze aktualnych przepisów gry. Doskonalenie pełnienia funkcji sędziego. 3. Lekkoatletyka. Mała zabawa biegowa. Skok w dal. Pchnięcie kulą. Skok wzwyż. Biegi sztafetowe. 4. Aerobik. Ćwiczenia wzmacniające i kształtujące mięśnie posturalne.
6.	Język obcy: język angielski język niemiecki	K_FIR1P_U09-3 K_FIR1P_U10-1 K_FIR1P_U11-1 K_FIR1P_U17-1 K_FIR1P_K03-1 K_FIR1P_K06-1	<p>Ćwiczenia SEMESTR I</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CZŁOWIEK (wygląd zewnętrzny, osobowość, cechy charakteru, uczucia, emocje, umiejętności, zainteresowania, ćwiczenia praktyczne umiejętności językowych tj. słuchanie, czytanie, pisanie, mówienie) 2. PRACA (zawody, obowiązki, cechy charakteru w poszczególnych zawodach, ćwiczenia praktyczne umiejętności językowych tj. słuchanie, czytanie, pisanie, mówienie) 3. <u>ZADANIE: pisanie – list motywacyjny</u> 4. Czasy gramatyczne dla wyrażania teraźniejszości 5. ŻYCIE RODZINNE I TOWARZYSKIE (życie rodzinne, czynności dnia codziennego, czas wolny, zainteresowania, święta i uroczystości, ćwiczenia praktyczne umiejętności językowych tj. słuchanie, czytanie, pisanie, mówienie) 6. MÓWIENIE – ćwiczenia w formułowaniu wypowiedzi ustnych na różnorodne tematy (dialogi, opisy, uzasadnianie, relacjonowanie wydarzeń przeszłych, teraźniejszych, przyszłych) 7. Czasy gramatyczne dla wyrażania przeszłości 8. <u>ZADANIE: test umiejętności językowych</u>

Lp.	Przedmiot	Efekty uczenia się	Treść przedmiotu
			<p>9. PRACA ZALICZENIOWA SEMESTR II</p> <p>10. PAŃSTWO I SPOŁECZEŃSTWO (urzędy, struktura państwa, problemy i wydarzenia współczesnego świata, zjawiska społeczne, ćwiczenia praktyczne umiejętności językowych tj. słuchanie, czytanie, pisanie, mówienie)</p> <p>11. <u>ZADANIE: pisanie- list formalny</u></p> <p>12. Czasowniki modalne (wyrażanie obowiązku, konieczności, nakazu, zakazu, opisywanie umiejętności w teraźniejszości i przeszłości)</p> <p>13. Zastosowanie i porównanie czasów gramatycznych dla wyrażania teraźniejszości i przeszłości</p> <p>14. Ćwiczenia leksykalne oraz doskonalenie umiejętności językowych w tematyce specjalistycznej (kierunkowej)</p> <p>15. ŻYWIENIE (artykuły spożywcze, przygotowanie posiłków, nawyki żywieniowe, diety, rzeczowniki policzalne i niepoliczalne, ćwiczenia praktyczne umiejętności językowych tj. słuchanie, czytanie, pisanie, mówienie)</p> <p>16. MÓWIENIE – ćwiczenia w formułowaniu wypowiedzi ustnych na różnorodne tematy (dialogi, opisy, uzasadnianie, relacjonowanie wydarzeń przeszłych, teraźniejszych, przyszłych)</p> <p>17. <u>ZADANIE: test umiejętności językowych</u></p> <p>18. PRACA ZALICZENIOWA SEMESTR III</p> <p>19. ZDROWIE (ciało ludzkie, choroby, objawy, urazy, leczenie, pierwsza pomoc, służba zdrowia, niepełnosprawność, samopoczucie, uzależnienia, zdrowy styl życia, ćwiczenia praktyczne umiejętności językowych tj. słuchanie, czytanie, pisanie, mówienie)</p> <p>20. Czasy i struktury gramatyczne dla wyrażania przyszłości</p> <p>21. Język obcy biznesowy (ćwiczenia leksykalne oraz ćwiczenia praktyczne umiejętności językowych tj. słuchanie, czytanie, pisanie, mówienie) oraz doskonalenie umiejętności językowych w tematyce specjalistycznej (kierunkowej)</p> <p>22. NAUKA I TECHNIKA (dziedziny nauki, odkrycia i wynalazki oraz ich zastosowanie, urządzenia techniczne, technologie informacyjno-komunikacyjne, ćwiczenia praktyczne umiejętności językowych tj. słuchanie, czytanie, pisanie, mówienie)</p> <p>23. ZADANIE: pisanie - reklamacja</p> <p>24. Stopniowanie przymiotników</p> <p>25. MÓWIENIE – ćwiczenia w formułowaniu wypowiedzi ustnych na różnorodne tematy (dialogi, opisy, uzasadnianie, relacjonowanie wydarzeń przeszłych, teraźniejszych, przyszłych)</p> <p>26. <u>ZADANIE: test umiejętności językowych</u></p> <p>27. PRACA ZALICZENIOWA SEMESTR IV</p> <p>28. ZAKUPY (rodzaje sklepów, towary, sprzedaż i zakupy, promocja, reklama, usługi, reklamacje, ćwiczenia praktyczne umiejętności językowych tj. słuchanie, czytanie, pisanie, mówienie)</p> <p>29. <u>ZADANIE: pisanie – rozprawka za i przeciw</u></p> <p>30. Zdania warunkowe</p> <p>31. Popularne czasowniki złożone</p> <p>32. Strona bierna</p> <p>33. PODRÓŻOWANIE (środki transportu, podróże, baza noclegowa, bezpieczeństwo w podróży, ćwiczenia praktyczne umiejętności językowych tj. słuchanie, czytanie, pisanie, mówienie)</p> <p>34. Rozwiązywanie testów różnego typu (wielokrotny wybór, transformacje zdaniowe, uzupełnianie luk, dopasowywanie, wstawianie brakujących informacji itp.) na poziomie B2</p> <p>35. <u>ZADANIE: test umiejętności językowych</u></p> <p>36. PRACA ZALICZENIOWA</p>
7.	Szkolenie bhp	K_FIR1P_W02-1 K_FIR1P_K06-1	<p>Instruktaż</p> <p>1. Wybrane zagadnienia prawne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, elementy prawa pracy, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • istota bezpieczeństwa i higieny pracy; • zakres obowiązków i uprawnień Uczelni (Rektora), pracowników Uczelni, studentów oraz poszczególnych komórek organizacyjnych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy; • odpowiedzialność za naruszenie przepisów lub zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

Lp.	Przedmiot	Efekty uczenia się	Treść przedmiotu
			<p>2. Informacje o zagrożeniach dla życia i zdrowia oraz ochrona przed zagrożeniami, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zagrożenia wypadkowe i zagrożenia dla zdrowia występujące w Uczelni i podstawowe środki zapobiegawcze; • podstawowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy związane z obsługą urządzeń technicznych, sprzętem laboratoryjnym, warsztatowym; • rodzaje prac i procesów technologicznych o szczególnym zagrożeniu dla życia lub zdrowia, w tym sposób nadzoru nad ich wykonywaniem; • obowiązujący system znaków i sygnałów oraz sygnalizacji świetlnej i dźwiękowej; • zasady poruszania się na terenie Uczelni (sal, laboratoriów, itp.); • porządek i czystość, ich wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo. <p>3. Postępowanie w przypadku wystąpienia poszczególnych zagrożeń, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • postępowanie z materiałami niebezpiecznymi i szkodliwymi dla zdrowia; • sposób posługiwania się środkami ochrony indywidualnej i środkami ratunkowymi; • postępowanie w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia pracowników i studentów; • postępowanie w razie wypadku, w tym organizacja i zasady udzielania pierwszej pomocy. <p>4. Podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej oraz postępowania w razie pożaru.</p> <p>5. Niezbędne wyposażenie pomieszczeń do prowadzenia poszczególnych grup zajęć oraz zasad ergonomii.</p> <p>6. Wyposażenie studentów w czasie odbywania szczególnych typów zajęć związanych z wystąpieniem zagrożeń.</p>
8.	Szkolenie biblioteczne	K_FIR1P_W02-1 K_FIR1P_K06-1	<p>Instruktaż</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ogólne wiadomości o bibliotece: struktura organizacyjna i lokalizacja, godziny otwarcia. 2. Zbiory biblioteczne i zasoby elektroniczne, podstawowe zasady korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki (regulaminy, opłaty, korzystanie z komputerów i Internetu). 3. Zasady korzystania ze zbiorów i usług biblioteki ze szczególnym uwzględnieniem regulaminu udostępniania zbiorów: rejestracja użytkownika, korzystanie z czytelni, wypożyczanie, wypożyczenia międzybiblioteczne. 4. Podstawowe źródła informacji naukowej, bazy danych, Wirtualna Biblioteka Nauki. 5. Uczelniany system biblioteczno-informacyjny. Strona WWW Biblioteki Uczelnianej. 6. Korzystanie z katalogu online: wyszukiwanie proste i złożone, indeksy, funkcje dostępne po zalogowaniu do systemu: składanie zamówień do wypożyczalni i czytelni, usuwanie zamówień, przedłużanie terminu zwrotu, sprawdzanie swojego konta bibliotecznego, zarządzanie nim.
9.	Makroekonomia	K_FiR1P_W01-1 K_FIR1P_W08-1 K_FIR1P_U03-1 K_FIR1P_U03-3 K_FIR1P_U09-3 K_FIR1P_U12-1 K_FIR1P_K06-1	<p>Wykład, ćwiczenia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Makroekonomia – zagadnienia wstępne 2. Rachunek globalny 3. Pieniądz i współczesny system bankowy 4. Rynek pracy i bezrobocie 5. Inflacja 6. Cykl koniunkturalny 7. Wzrost gospodarczy
10.	Zarządzanie	K_FIR1P_W07-1 K_FIR1P_W09-1 K_FIR1P_W15-1 K_FIR1P_U03-1 K_FIR1P_U03-3 K_FIR1P_U15-1 K_FIR1P_U17-1 K-FIR1P_U18-1 K_FIR1P_U19-1 K_FIR1P_U20-1 K_FIR1P_K07-1	<p>Konwersatorium</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zarys rozwoju myśli organizacyjnej. Podstawowe pojęcia teorii organizacji i zarządzania. 2. Zarządzanie i jego funkcje. 3. Struktura organizacyjna. 4. Formalizacja organizacji. 5. Zarządzanie strategiczne. Badanie otoczenia przedsiębiorstwa. Analiza potencjału firmy. 6. Style kierowania i kultura organizacyjna. 7. Współczesne koncepcje zarządzania. 8. Partnerstwo w działaniu. 9. Prezentacja prac.
11.	Prawo	K_FIR1P_W05-1 K_FIR1P_W07-1	<p>Konwersatorium</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Podstawowe pojęcia prawoznawstwa.

Lp.	Przedmiot	Efekty uczenia się	Treść przedmiotu
		K_FIR1P_U02-1 K_FIR1P_U03-3 K_FIR1P_U05-1 K_FIR1P_U06-1 K_FIR1P_K04-1 K_FIR1P_K07-1	2. Prawo konstytucyjne. 3. Prawo Unii Europejskiej. 4. Ustrój samorządu terytorialnego. 5. Prawo administracyjne. 6. Prawo cywilne. 7. Prawo karne.
12.	Metody ilościowe	K_FIR1P_W06-1 K_FIR1P_U08-2 K_FIR1P_U09-1 K_FIR1P_U15-1 K_FIR1P_K07-1	Konwersatorium 1. Algebra macierzy. Działania na macierzach. 2. Wyznaczniki, metody obliczania. Własności wyznaczników. 3. Macierz odwrotna. Równania macierzowe. 4. Układy równań liniowych. Metody rozwiązywania układów równań liniowych. 5. Zastosowanie rachunku macierzowego w zagadnieniach ekonomicznych. 6. Funkcja jednej zmiennej. Funkcje elementarne - własności i ich wykresy. Granica i ciągłość funkcji. 7. Rachunek różniczkowy funkcji jednej zmiennej. 8. Obliczanie pochodnej funkcji. Pochodne wyższych rzędów. 9. Zastosowanie pochodnej funkcji. Interpretacja ekonomiczna pochodnej funkcji. 10. Badanie przebiegu zmienności funkcji. 11. Rachunek całkowy funkcji jednej zmiennej. 12. Całka oznaczona i nieoznaczona – metody rozwiązywania. 13. Zastosowanie rachunku całkowego w naukach ekonomicznych. Laboratoria 1. Arkusz kalkulacyjny w rachunku macierzowym, zapoznanie i praktyczne zastosowanie funkcji matematycznych w rozwiązywaniu zadań. 2. Wprowadzenie do Wolfram Alpha, zapoznanie z funkcjonowaniem, zastosowanie w rachunku macierzowym. 3. Funkcja jednej zmiennej, wykresy, własności. 4. Pochodna funkcji, badanie przebiegu zmienności funkcji. 5. Całka oznaczona i nieoznaczona. Pola figur ograniczonych krzywymi. 6. Zaliczenie – prezentacja projektów grupowych.
13.	Komunikacja interpersonalna	K_FIR1P_W14-1 K_FIR1P_U10-1 K_FIR1P_U13-1 K_FIR1P_U17-1 K_FIR1P_K06-1	Konwersatorium 1. Komunikacja werbalna i niewerbalna. 2. Zasady i przebieg porozumiewania się. Bariery komunikacyjne w procesie komunikowania się. 3. Asertywność jako sposób na pewne funkcjonowanie wśród innych. 4. Kształtowanie umiejętności interpersonalnych w sytuacji społecznej interakcji. 5. Aktywne słuchanie. 6. Grupa jako pole działania. 7. Konflikty i ich rozwiązywanie.
14.	Marketing	K_FiR1P_W01-1 K_FIR1P_W06-2 K_FIR1P_W15-1 K_FIR1P_U09-2 K_FIR1P_U13-1 K_FIR1P_U19-1 K_FIR1P_U20-1 K_FIR1P_K07-1	Konwersatorium 1. Podstawy marketingu. Istota marketingu, geneza marketingu. Podmiot gospodarczy i jego środowisko. Struktura otoczenia przedsiębiorstwa. 2. Konsument i nabywcy na rynku. Konsumenta jako podstawowy podmiot rynku. Konsument i nabywcy. Zachowania rynkowe konsumentów i nabywców indywidualnych i zbiorowych. Właściwości potrzeb. Proces podejmowania decyzji o zakupie. Dysonans pozakupowy. Nieudane próby wprowadzenia na rynek nowych produktów. 3. Segmentacja rynku. Istota segmentacji i wybór rynku docelowego. Produkt na rynku. Pojęcie i struktura produktu. Cykl życia produktu. Pojęcie marki. Kształtowanie jakości produktu. Kształtowanie asortymentu produktów. Opakowanie produktu. 4. Cena rynkowa. Pojęcie i istota ceny. Rodzaje cen. Kształtowanie polityki cenowej. Funkcje cen w firmie. Techniki ustalania cen. Różnicowanie cen. Wpływ konkurencji na ustalanie cen. Sposoby organizacji kanałów dystrybucji i determinanty ich wyboru. Dystrybucja produktów na rynku. Istota i znaczenie dystrybucji w działalności rynkowej. Kanały dystrybucji i kryteria ich podziału. Pośrednicy w kanałach dystrybucji. 5. Promocja w działalności rynkowej. Istota działalności promocyjnej na rynku. Sprzedaż osobista, Reklama, Public Relations, Targi. Organizowanie działalności promocyjnej. Ocena skuteczności działań promocyjnych. Komunikacja marketingowa. Przegląd mediów reklamowych. Organizowanie działalności promocyjnej. Ocena skuteczności działań promocyjnych. 6. Badania marketingowe. Istota i zakres badań marketingowych. Metody badań marketingowych. Narzędzia informatyczne stosowane w badaniach

Lp.	Przedmiot	Efekty uczenia się	Treść przedmiotu
			marketingowych. Reklama i badania marketingowe przy pomocy narzędzi Google. Neuromarketing.
15.	Mikroekonomia	K_FIR1P_W01-1 K_FIR1P_W02-1 K_FIR1P_W08-1 K_FIR1P_U01-1 K_FIR1P_U07-1 K_FIR1P_K06-1	Wykład, ćwiczenia 1. Wprowadzenie do mikroekonomii. 2. Gospodarka rynkowa. 3. Elastyczność popytu i podaży. 4. Podstawy decyzji ekonomicznych konsumenta. 5. Podstawy decyzji ekonomicznych producenta. 6. Koszty produkcji. 7. Formy organizacji rynku (konkurencja doskonała, monopol pełny, konkurencja monopolistyczna, oligopol).
16.	Zastosowanie metod ilościowych	K_FIR1P_W06-1 K_FIR1P_U02-1 K_FIR1P_U08-2 K_FIR1P_U09-1 K_FIR1P_U15-1 K_FIR1P_U16-1 K_FIR1P_K07-1	Laboratorium 1. Rodzaje danych statystycznych. Metody prowadzenia badań statystycznych w naukach społecznych. Metody analizy statystycznej. 2. Prezentacja danych statystycznych – szeregi. Histogram. 3. Miary statystyczne: położenia, dyspersji, asymetrii. 4. Badanie związków między cechami w zjawiskach ekonomicznych i społecznych. Współczynnik korelacji liniowej Pearsona 5. Model regresji liniowej. Ocena dopasowania modelu 6. Prognoza i błąd prognozy. 7. Definicja i przedmiot badań ekonometrii. Model ekonometryczny. Etapy modelowania ekonometrycznego. 8. Zbieranie i analizowanie danych potrzebnych do przygotowania projektu zespołowego. 9. Prezentacja projektów zespołowych.
17.	Planowanie finansowe	K_FIR1P_W02-1 K_FIR1P_W06-2 K_FIR1P_W06-3 K_FIR1P_U03-2 K_FIR1P_U04-1 K_FIR1P_U16-1 K_FIR1P_U17-1 K_FIR1P_K02-1	Konwersatorium 1. Istota planowania finansowego, prognoza a plan finansowy, rodzaje planów finansowych. 2. Elementy planu finansowego – model powiązań między elementami planu finansowego. 3. Wymogi efektywnego planowania finansowego, w tym zastosowanie właściwych źródeł finansowania. 4. Struktura modelu planowania finansowego oraz zasady budowy modeli finansowych. Laboratoria 1. Ogólna charakterystyka budżetu gotówki. Sporządzenie budżetu gotówki z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego (MS Excel). 2. Ogólna charakterystyka i sporządzenie rachunku wyników pro forma z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego (MS Excel). 3. Ogólna charakterystyka i sporządzenie bilansu pro forma z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego (MS Excel). 4. Ogólna charakterystyka i prognozowanie przepływów pieniężnych z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego (MS Excel). Analiza prognozy przy użyciu arkusza kalkulacyjnego (MS Excel) i dyskusja na temat prognozowanej sytuacji finansowej przedsiębiorstwa.
18.	Finanse	K_FIR1P_W01-2 K_FIR1P_W02-1 K_FIR1P_W02-2 K_FIR1P_W04-2 K_FIR1P_W04-3 K_FIR1P_W08-1 K_FIR1P_U01-1 K_FIR1P_U03-1 K_FIR1P_U03-2 K_FIR1P_U08-2 K_FIR1P_K06-1	Wykład 1. Przedmiot i funkcje finansów. 2. Pieniądz jako tworzywo zjawisk finansowych. 3. System finansowy, jego funkcje i struktura. 4. Podmioty niefinansowe (przedsiębiorstwa, gospodarstwa domowe) a instytucje finansowe. 5. Stopa procentowa i kurs walutowy jako determinanty sytuacji na rynku finansowym. 6. Bank centralny i jego rola w stabilizowaniu warunków monetarnych. 7. Euro jako wspólna waluta europejska – szanse i zagrożenia. Ćwiczenia 1. Ewolucja form pieniądza. Funkcje pieniądza. Analiza źródeł kreacji pieniądza na podstawie danych NBP. 2. Inflacja jako zjawisko pieniężne – rodzaje inflacji i jej przyczyny. Miary inflacji. Struktura koszyka inflacyjnego. Analiza procesów inflacyjnych w Polsce na podstawie raportów o inflacji. 3. Idea dwupoziomowego systemu bankowego. Funkcje banku centralnego. Instrumenty polityki pieniężnej NBP. Związki polityki monetarnej z polityką fiskalną 4. Podstawy funkcjonowania banków komercyjnych. Podstawowe operacje bankowe.

Lp.	Przedmiot	Efekty uczenia się	Treść przedmiotu
			<p>5. Finanse publiczne a wzrost gospodarczy. Sektor finansów publicznych a sektor publiczny. Dochody i wydatki publiczne. Deficyt sektora finansów publicznych.</p> <p>6. Instytucje rynku kapitałowego. Rola giełdy w gospodarce. Indeksy giełdowe.</p> <p>7. Podstawy kalkulacji finansowych – kapitalizacja odsetek, dyskontowanie, płatności annuitetowe. Podstawy wyceny instrumentów finansowych – weksel, obligacja kuponowa i dyskontowa.</p>
19.	Coaching	K_FIR1P_W15-1 K_FIR1P_U13-1 K_FIR1P_U15-1 K_FIR1P_U20-1 K_FIR1P_K06-1	<p>Konwersatorium</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wprowadzenie do coachingu. Zasady coachingu. 2. Coaching w obszarze finansów i rachunkowości. 3. Relacja i komunikacja w coachingu. 4. Uczenie się przez rozwój osobisty. 5. Zdobywanie wiedzy o sobie. 6. Użyteczne praktyki coachingu wykorzystywanie w pracy zawodowej w obszarze finansów i rachunkowości. 7. Ustalanie celów coachingu z uwzględnieniem kształtowania postaw służących realizacji celów prowadzonej działalności. 8. Metody i narzędzia coachingowe w kształtowaniu pożądanych postaw w wykonywaniu zawodów z zakresu finansów i rachunkowości.
20.	Podatki	K_FIR1P_W03-1 K_FIR1P_W07-1 K_FIR1P_W11-1 K_FIR1P_U05-1 K_FIR1P_U03-3 K_FIR1P_K06-1	<p>Konwersatorium</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wprowadzenie do opodatkowania -definicja podatku, ewolucja funkcji oraz form opodatkowania. Ordynacja podatkowa. 2. Elementy techniki opodatkowania jako czynniki różnicujące obciążenia podatków. 3. Klasyfikacja ogólna i charakterystyka podatków dochodowych. Elementy konstrukcji prawnej podatku dochodowego od osób fizycznych, podatku dochodowego od osób prawnych oraz ryczałtowych form opodatkowania przychodów. 4. Podatki obrotowe. Klasyfikacja i ogólna charakterystyka podatków obrotowych. Elementy konstrukcji prawnej podatku od towarów i usług, podatku akcyzowego, podatku od czynności cywilnoprawnych, podatku od gier. 5. Podatki przychodowe i majątkowe. Klasyfikacja i ogólna charakterystyka podatków przychodowych i majątkowych. Elementy konstrukcji prawnej podatku od spadków i darowizn, podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od wydobycia niektórych kopalin, podatku od środków transportowych. 6. Oplata skarbowa i opłaty lokalne - pojęcie, klasyfikacja, konstrukcja prawna. <p>Ćwiczenia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza struktury opodatkowania – porównania międzynarodowe. 2. Praktyczne problemy rozliczania podatku dochodowego od osób fizycznych. Zryczałtowany podatek dochodowy od osób fizycznych. Rozliczenia karty podatkowej. 3. Praktyczne problemy rozliczania podatku dochodowego od osób prawnych. 4. Praktyczne problemy rozliczania podatku od nieruchomości. 5. Wyznaczanie zobowiązania podatkowego w podatku od nieruchomości, podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilno-prawnych, podatku od spadków i darowizn.
21.	Rachunkowość	K_FIR1P_W07-1 K_FIR1P_W06-2 K_FIR1P_W06-3 K_FIR1P_W06-4 K_FIR1P_W05-2 K_FIR1P_W08-1 K_FIR1P_U01-2 K_FIR1P_U01-3 K_FIR1P_K01-1 K_FIR1P_K06-1	<p>Konwersatorium</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. System rachunkowości – jego istota, funkcje i zasady. 2. Majątek przedsiębiorstwa i źródła jego finansowania. Bilans. 3. Koszty i przychody w systemie ewidencyjno-sprawozdawczym rachunkowości. Wynik finansowy. Rachunek zysków i strat. 4. Operacje gospodarcze. Konto jako podstawowe narzędzie ewidencyjne. <p>Ćwiczenia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Klasyfikacja majątku przedsiębiorstwa i źródeł jego finansowania. Sporządzanie bilansu. 2. Operacje gospodarcze. Operacje bilansowe i ich wpływ na bilans 3. Klasyfikacja kosztów i przychodów w systemie ewidencyjno-sprawozdawczym rachunkowości. 4. Operacje wynikowe. Ustalanie wyniku finansowego. Rachunek zysków i strat.
22.	Bankowość	K_FIR1P_W04-1 K_FIR1P_W04-2 K_FIR1P_W04-3 K_FIR1P_W02-1 K_FIR1P_U02-1 K_FIR1P_U03-2	<p>Konwersatorium</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Struktura i przemiany współczesnego systemu bankowego. Typologia banków. Dyskusja nad prywatyzacją i udziałem kapitału zagranicznego w polskim systemie bankowym.

Lp.	Przedmiot	Efekty uczenia się	Treść przedmiotu
		K_FIR1P_U12-1 K_FIR1P_U17-1 K_FIR1P_K06-1	<ol style="list-style-type: none"> Bank centralny a banki komercyjne. Mechanizm transmisji monetarnej. Mechanizm podejmowania decyzji w banku centralnym na podstawie analizy przebiegu dyskusji podczas posiedzenia RPP. Metody zarządzania aktywami i pasywami banku. Płynność banku a ryzyko kredytowe i ryzyko rynkowe. Struktura bilansu i rachunku zysków i strat banku komercyjnego. Analiza przypadku. Podstawowe operacje aktywne, pasywne i pośredniczące banków. Kryteria oceny oferty banku. Kredyt bankowy i zdolności kredytowe. Kapitał banku. Współczynnik wypłacalności. Umowa bazylejska. Ryzyko bankowe – przykłady i konsekwencje. Kalkulacja ryzyka rynkowego banku.
23.	Finanse instytucji rządowych i samorządowych	K_FIR1P_W02-2 K_FIR1P_W03-2 K_FIR1P_W09-1 K_FIR1P_U02-1 K_FIR1P_U03-1 K_FIR1P_U16-1 K_FIR1P_U17-1 K_FIR1P_K01-1	<p>Konwersatorium</p> <ol style="list-style-type: none"> Przedmiot i zakres nauki o finansach publicznych z elementami teorii wyboru publicznego. Podstawy prawne funkcjonowania sektora publicznego. Formy organizacyjno-prawne sektora publicznego w świetle ustawy o finansach publicznych System budżetowy szczebla centralnego – budżet w ujęciu tradycyjnym i zadaniowym. Dochody i wydatki szczebla centralnego. Deficyt budżetowy i dług publiczny – pojęcie, rodzaje, przyczyny i struktura zadłużenia. Podstawy prawne funkcjonowania samorządu terytorialnego. Struktura i zadania. System i struktura dochodów i przychodów publicznych na szczeblu lokalnym. Wydatki – klasyfikacja, kierunki i przesłanki na szczeblu lokalnym. Budżet jednostek samorządu terytorialnego. Zasady klasyfikacji, procedury, dyscyplina finansowo-budżetowa, kontrola finansowa. Kształtowanie polityki finansowej i fiskalnej państwa i samorządu. Analiza ustawy o finansach publicznych. Znaczenie procesu decentralizacji dla kształtowania się systemu finansów publicznych. Dyskusja nad zaletami decentralizacji. Analiza procesu planowania budżetowego. Analiza dochodów i wydatków budżetowych na szczeblu centralnym w układzie klasycznym i zadaniowym Analiza skonsolidowanego bilansu sektora publicznego w kontekście kierunków realokacji dochodów i wydatków sektora. Praca grupowa na podstawie sprawozdania z wykonania budżetu państwa. Dochody i przychody, wydatki i rozchody budżetu państwa budżetu państwa i sektora finansów publicznych – analiza struktury i dynamiki z wykorzystaniem bazy danych Ministerstwa Finansów Deficyt budżetu państwa – analiza przyczyn i źródeł finansowania. Dyskusja nad doborem instrumentów zaciągania długu Dochody i przychody, wydatki i rozchody budżetów jednostek samorządu terytorialnego – analiza struktury i dynamiki z wykorzystaniem bazy BIP samorządów Analiza zadłużenia jednostek samorządu terytorialnego. Dokumenty strategiczne w samorządach.
24.	Finanse przedsiębiorstwa	K_FIR1P_W02-1 K_FIR1P_W03-1 K_FIR1P_W03-2 K_FIR1P_W04-1 K_FIR1P_W04-2 K_FIR1P_W04-3 K_FIR1P_W07-1 K_FIR1P_W15-1 K_FIR1P_U04-2 K_FIR1P_U05-1 K_FIR1P_U17-1 K_FIR1P_U18-1 K_FIR1P_U20-1 K_FIR1P_K01-1	<p>Konwersatorium</p> <ol style="list-style-type: none"> Istota finansów przedsiębiorstwa. Teoria trzech soczewek. Sprawozdania jako źródło informacji o działalności przedsiębiorstwa. Źródła i metody finansowania działalności przedsiębiorstw. Kapitał w przedsiębiorstwie. Teoria struktury kapitału. Koszt kapitału. Rzeczowy majątek trwały, amortyzacja. Analiza przepisów ustawy o pdoop. Dźwignia finansowa, operacyjna i całkowita – istota dźwigni w zarządzaniu finansami przedsiębiorstw. <p>Ćwiczenia</p> <ol style="list-style-type: none"> Analiza sprawozdań finansowych pod kątem zawartości informacyjnej jako źródła danych do analiz. Analiza ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych pod kątem podstawowych kategorii finansowych. Analiza przepisów prawa podatkowego oraz optymalizacja decyzji w zakresie wyboru metody amortyzacji podatkowej środków trwałych. Rozwiązywanie zadań mających na celu wybór optymalnej formy amortyzacji. Czynniki wpływające na składniki kosztu kapitału – dyskusja. Rozwiązywanie zadań z zakresu kosztu kapitału: obcego i własnego, weryfikacja modelu wyceny aktywów kapitałowych, średniego ważonego kosztu kapitału. Dźwignia finansowa – przykłady zastosowania dźwigni, rozwiązywanie zadań i studiów przypadku.
25.	Rachunkowość finansowa	K_FIR1P_W06-3 K_FIR1P_W06-4	<p>Konwersatorium</p> <ol style="list-style-type: none"> Istota oraz zasady wyceny i ewidencji aktywów trwałych.

Lp.	Przedmiot	Efekty uczenia się	Treść przedmiotu
		K_FIR1P_U01-2 K_FIR1P_U01-3 K_FIR1P_U18-1 K_FIR1P_U20-1 K_FIR1P_K06-1 K_FIR1P_K07-1	2. Istota oraz zasady wyceny i ewidencji inwestycji krótkoterminowych i kredytów bankowych. 3. Istota oraz zasady wyceny i ewidencji rozrachunków. 4. Istota oraz zasady wyceny i ewidencji zapasów. 5. Istota oraz zasady wyceny i ewidencji kapitałów i rezerw. Ćwiczenia 1. Wycena i ewidencja aktywów trwałych. 2. Wycena i ewidencja inwestycji krótkoterminowych i kredytów bankowych. 3. Wycena i ewidencja rozrachunków. 4. Wycena i ewidencja zapasów. 5. Wycena i ewidencja kapitałów i rezerw.
26.	Sprawozdawczość finansowa	K_FIR1P_W01-2 K_FIR1P_W06-3 K_FIR1P_U01-2 K_FIR1P_U09-2 K_FIR1P_K06-1 K_FIR1P_K01-1	Konwersatorium 1. Istota i zakres sprawozdawczości finansowej. 2. Charakterystyka elementów sprawozdania finansowego. 3. Zasady sporządzania bilansu. Wycena podstawowych pozycji bilansu. Wpływ operacji gospodarczych na składniki bilansu. Sporządzanie bilansu. 4. Zasady sporządzania rachunku zysków i strat. Wpływ operacji gospodarczych na pozycje rachunku zysków i strat. Sporządzanie rachunku zysków i strat. 5. Zasady sporządzania rachunku z przepływów pieniężnych. Wpływ operacji gospodarczych na pozycje rachunku przepływów pieniężnych. Sporządzanie rachunku z przepływów pieniężnych.
27.	Zasady prowadzenia działalności gospodarczej	K_FIR1P_W03-1 K_FIR1P_W05-2 K_FIR1P_W07-1 K_FIR1P_W09-1 K_FIR1P_W11-1 K_FIR1P_W15-1 K_FIR1P_U04-1 K_FIR1P_U05-1 K_FIR1P_U09-1 K_FIR1P_U10-1 K_FIR1P_U12-1 K_FIR1P_U15-1 K_FIR1P_U18-1 K_FIR1P_U20-1 K_FIR1P_K04-1 K_FIR1P_K05-1 K_FIR1P_K07-1	Konwersatorium 1. Podstawy prawne prowadzenia działalności gospodarczej. Formy organizacyjno-prawne działalności gospodarczej. 2. Formy opodatkowania indywidualnej działalności gospodarczej. 3. Rodzaje prowadzonej ewidencji podatkowej. 4. Obowiązki przedsiębiorcy wobec ZUS. 5. Funkcje i zasady konstrukcji biznes planu. Ćwiczenia 1. Założenie indywidualnej działalności gospodarczej. 2. Wybór formy opodatkowania podatkiem dochodowym. Podatek VAT. Formy ewidencji podatkowych. 3. Obowiązki przedsiębiorcy wobec ZUS. 4. Prezentacja projektów własnych studentów.
28.	Ubezpieczenia	K_FIR1P_W02-1 K_FIR1P_W03-2 K_FIR1P_W04-2 K_FIR1P_W04-3 K_FIR1P_U01-2 K_FIR1P_U07-1 K_FIR1P_U08-1 K_FIR1P_U15-1 K_FIR1P_U16-1 K_FIR1P_U17-1 K_FIR1P_K07-1	Konwersatorium 1. Ubezpieczenia - definicja, cechy i historia rozwoju ubezpieczeń. 2. Ryzyko ubezpieczeniowe (rodzaje, podział), cechy charakterystyczne zdarzenia losowego. 3. Gospodarcze i społeczne znaczenie ubezpieczeń. 4. Analiza funkcji ubezpieczeń i klasyfikacja ubezpieczeń według różnych kryteriów. 5. Nadzór ubezpieczeniowy w Polsce. 6. Rynek ubezpieczeń gospodarczych w Polsce. 7. Ubezpieczenia majątkowe. 8. Ubezpieczenia osobowe. 9. System emerytalny w Polsce i na świecie. 10. Produkty ubezpieczeniowe na rynku ubezpieczeń gospodarczych i na życie – analiza ofert dostępnych na rynku ubezpieczeniowym w Polsce. 11. Zbieranie i analiza danych źródłowych do projektu zespołowego dotyczących produktów ubezpieczeniowych. 12. Zaliczenie – prezentacja projektów grupowych.
29.	Prawo gospodarcze	K_FIR1P_W01-1 K_FIR1P_W02-1 K_FIR1P_W04-1 K_FIR1P_W05-1 K_FIR1P_W09-1 K_FIR1P_W11-1 K_FIR1P_W15-1 K_FIR1P_U01-1 K_FIR1P_U02-1 K_FIR1P_U05-1 K_FIR1P_U08-1 K_FIR1P_U16-1	Konwersatorium 1. Istota i zakres polskiego administracyjnego prawa gospodarczego. 2. Podstawy ustroju społeczno-gospodarczego RP. System źródeł prawa 3. Zasady podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej. 4. Działalność gospodarcza sektora państwowego. 5. Gospodarka komunalna. 6. Ochrona konkurencji i konsumentów – w tym wpływ regulacji na proces podejmowania decyzji w przedsiębiorstwie 7. Spółki prawa handlowego i spółka cywilna. Zasady zarządzania spółkami i proces podejmowania decyzji w spółkach

Lp.	Przedmiot	Efekty uczenia się	Treść przedmiotu
		K_FIR1P_U18-1 K_FIR1P_U20-1 K_FIR1P_K01-1	
30.	Rachunek kosztów	K_FIR1P_W01-2 K_FIR1P_W06-4 K_FIR1P_W06-2 K_FIR1P_W15-1 K_FIR1P_U04-1 K_FIR1P_U07-1 K_FIR1P_U20-1 K_FIR1P_K02-1	Konwersatorium 1. Pojęcie, rola i zadania rachunku kosztów jako instrumentu zarządzania przedsiębiorstwem. 2. Istota kosztów i ich klasyfikacja w systemie ewidencyjno-sprawozdawczym rachunkowości. 3. Koszty działalności pomocniczej i ich rozliczanie. 4. Istota i metody kalkulacji kasztów. Laboratoria 1. Rozliczanie kosztów działalności pomocniczej. 2. Kalkulacja kosztów wytworzenia z uwzględnieniem specyfiki działalności podmiotu.
31.	Analiza finansowa	K_FIR1P_W06-2 K_FIR1P_U01-3 K_FIR1P_U03-2 K_FIR1P_U10-1 K_FIR1P_U15-1 K_FIR1P_U17-1 K_FIR1P_U20-1 K_FIR1P_K02-1 K_FIR1P_K05-1 K_FIR1P_K06-1	Konwersatorium 1. Wstęp do analizy finansowej. Rola i znaczenie analizy finansowej. 2. Wstępna ocena sprawozdania finansowego. 3. Analiza rentowności przedsiębiorstwa. 4. Ocena płynności finansowej i obrotowości majątku przedsiębiorstwa. 5. Ocena struktury finansowania przedsiębiorstwa oraz jego zdolności do obsługi zadłużenia. Laboratoria 1. Analiza wstępna bilansu. 2. Wstępna analiza wyniku finansowego. 3. Analiza przyczynowa wyniku finansowego. 4. Analiza rentowności. 5. Analiza płynności statycznej i dynamicznej. 6. Analiza struktury finansowania przedsiębiorstwa. 7. Prezentacja projektów.
32.	Financial calculations with Excel	K_FIR1P_W06-1 K_FIR1P_W06-2 K_FIR1P_W15-1 K_FIR1P_U02-1 K_FIR1P_U04-1 K_FIR1P_U04-2 K_FIR1P_U07-1 K_FIR1P_U09-3 K_FIR1P_U10-1 K_FIR1P_U14-1 K_FIR1P_U15-1 K_FIR1P_U19-1 K_FIR1P_U19-1 K_FIR1P_K04-1 K_FIR1P_K07-1	Conversation 1. The value of money as a function of time. 2. Simple interest calculation. Compound interest account. 3. Payment streams. 4. Settlements of loan repayments. 5. Investment projects - concepts, definitions, classifications. 6. Principles of the investment effectiveness assessment calculation. Estimating net outlays and benefits of the investment. 7. Methods of assessing the effectiveness of investments. 8. Integrating risk into investment decisions. Laboratories 1. Selected spreadsheet functions used to analyze financial data. 2. Retrieve financial data from a variety of sources. Proper presentation of financial data. 3. Preparation of bank loan amortization table. 4. Amortization of bank loans: - fixed amount principal instalments; - fixed payment amounts; - inconsistent loan repayment periods; - loans with a grace period; - additional fees; - loan consolidation. 5. Credit – presentation of the prepared projects. 6. Static and dynamic decision criteria for the implementation of investment projects. 7. Calculation and interpretation of basic profitability ratios: NPV, IRR, MIRR, PI, DPP. 8. Case study: Profitability and risk analysis for a sample investment.
33.	Prawo karne gospodarcze	K_FIR1P_W03-1 K_FIR1P_W04-1 K_FIR1P_W05-1 K_FIR1P_W07-1 K_FIR1P_W11-1 K_FIR1P_W15-1 K_FIR1P_U03-3 K_FIR1P_U05-1 K_FIR1P_U18-1 K_FIR1P_U19-1	Konwersatorium 1. Pojęcie, zakres i źródła prawa karnego gospodarczego. Obrót gospodarczy jako przedmiot ochrony karnoprawnej. 2. Przyczyny przestępczości gospodarczej, relacja prawa karnego do pokrewnych dziedzin nauki. Formy popełniania przestępstw gospodarczych. 3. Koncepcje prawa karnego gospodarczego, prawa karnego, przestępczości gospodarczej i prawa podatkowego 4. Przestępstwa przeciwko rzetelności obrotu gospodarczego. Przestępstwa z kodeksu karnego skarbowego. Karygodność i bezprawność przestępstwa gospodarczego

Lp.	Przedmiot	Efekty uczenia się	Treść przedmiotu
		K_FIR1P_U20-1 K_FIR1P_K06-1	5. Oszustwa gospodarcze. Przepisy przeciwko wierzycielom, przestępstw prania pieniędzy i oszustwa ubezpieczeniowe. 6. Inne przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu zawarte w Kodeksie karnym. Ćwiczenia 1. Istota, źródła, pojęcie i zakres prawa karnego gospodarczego. Funkcje i typologia przestępstw gospodarczych. 2. Przepisy przeciwko obrotowi gospodarczemu zawarte w ustawach szczególnych. Problematyka karalnego zamachu na obrót gospodarczy. 3. Podmiot przestępstwa gospodarczego. Odpowiedzialność podmiotów zbiorowych za czyny zabronione. 4. Przepisy niegospodarności. Ograniczenia prowadzenia działalności gospodarczej. 5. Sporządzanie projektów pism procesowych lub opinii w sprawach o przestępstwa gospodarcze i karne-skarbowe.
34.	Zamówienia publiczne	K_FIR1P_W05-1 K_FIR1P_W07-1 K_FIR1P_U05-1 K_FIR1P_K04-1 K_FIR1P_K06-1	Konwersatorium 1. Podstawy prawne systemu zamówień publicznych 2. Zakres podmiotowy i przedmiotowy prawa zamówień publicznych. 3. Zasady udzielania zamówień publicznych. 4. Struktura organizacyjna systemu zamówień publicznych. 5. Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia. 6. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia 7. Tryby udzielania zamówień publicznych. 8. Środki ochrony prawnej w systemie zamówień publicznych.
35.	Proseminarium	K_FIR1P_W01-1 K_FIR1P_W02-1 K_FIR1P_U02-1 K_FIR1P_U05-1 K_FIR1P_U08-1 K_FIR1P_U10-1 K_FIR1P_U12-1 K_FIR1P_U13-1 K_FIR1P_U14-1 K_FIR1P_U15-1 K_FIR1P_U17-1 K_FIR1P_K01-1 K_FIR1P_K02-1 K_FIR1P_K03-1	Konwersatorium 1. Wprowadzenie do zagadnień metodologii badań. 2. Określenie celów projektu dyplomowego, pozwalające na spójne i przejrzyste zaprezentowanie projektu z uwzględnieniem zadań na każdym etapie jego realizacji; Wyodrębnienie problemu głównego i problemów szczegółowych. 3. Zasady gromadzenia oraz selekcji materiału. Sposoby cytowania – przypisy. Bibliografia. Dobór i porządkowanie literatury. 4. Zbudowanie zespołu projektowego i podział zadań w grupie. Opracowanie metodyki badań, dobieranie dostępnych materiałów, środków i metod pracy w celu projektowania działań pedagogicznych. Opracowanie harmonogramu projektu – oszacowanie planowanego czasu, kosztu i określenie zasobów niezbędnych do wykonania zadań. 5. Organizacja procesu badawczego z podziałem na członków grupy. Organizacja opracowywania materiałów projektowych oraz ewaluacyjnych.
36.	Studenckie praktyki zawodowe	K_FIR1P_W05-2 K_FIR1P_U12-1 K_FIR1P_K07-1 K_FIR1P_W02-1 K_FIR1P_U06-1 K_FIR1P_U17-1 K_FIR1P_K06-1 K_FIR1P_K07-1	Instruktaż do praktyk 1. Zapoznanie z regulaminem praktyk i dokumentacją: zasady organizacji studenckich praktyk zawodowych, rodzaje i formy praktyk, czas i miejsce realizacji, warunki zaliczenia oraz obowiązki organizatorów i uczestników praktyk. Harmonogram praktyk oraz szczegółowy zakres zadań do wykonania. Praktyki semestr 2 1. Zapoznanie się z podstawowymi przepisami w zakresie BHP i p. poż, dyscypliny pracy. 2. Zapoznanie się z przedmiotem działalności jednostki i jej otoczeniem. Zapoznanie z celem i zakresem prowadzonej działalności, zasadami funkcjonowania, trybem pracy, metodami i formami pracy poszczególnych wyodrębnionych komórek organizacyjnych podmiotu. 3. Zapoznanie się z przepisami prawnymi regulującymi działalność zakładu pracy. 4. Zapoznanie się z obowiązującymi w danym zakładzie regulaminami i instrukcjami oraz przepisami prawa obowiązującymi na danym stanowisku pracy. 5. Zapoznanie się z wewnętrznymi aktami normatywnymi regulującymi gospodarkę finansowo-prawną zakładu pracy, źródłami i przepływem informacji, majątkiem jednostki i jego strukturą, stosowanymi technologiami. 6. Zadania i działania realizowane pod kierunkiem zakładowego opiekuna praktyk, a w szczególności dotyczące: • zasad funkcjonowania podmiotu sfery finansów; • specyfiki działalności podmiotu; • schematu organizacyjnego podmiotu; • sytuacji ekonomiczno-finansowej podmiotu;

Lp.	Przedmiot	Efekty uczenia się	Treść przedmiotu
		K_FIR1P_W02-1 K_FIR1P_U06-1 K_FIR1P_U17-1 K_FIR1P_K06-1 K_FIR1P_K07-1	<ul style="list-style-type: none"> • powiązania podmiotu z bankami, urzędami skarbowymi, towarzystwami ubezpieczeniowymi, systemem ubezpieczeń społecznych; • zasad i form rachunkowości; • dochodów i wydatków podmiotu; • strategii zarządzania zasobami ludzkimi i motywowania pracowników; • zasad sporządzania i obiegu dokumentacji finansowo-księgowej w jednostce. <p>7. Zajęcia w bezpośrednim kontakcie z opiekunem zakładowym mające na celu rewizję obserwacji poczynionych w trakcie jednego cyklu praktyk.</p> <p>8. Ewaluacja na podstawie dyskusji oraz sprawozdań przygotowanych przez studenta-praktykanta, jak również omówienie opinii opiekuna zakładowego.</p> <p>semestr 3</p> <p>1. Zapoznanie się z podstawowymi przepisami w zakresie BHP i p. poż, dyscypliny pracy.</p> <p>2. Zapoznanie się z przedmiotem działalności jednostki i jej otoczeniem. Zapoznanie z celem i zakresem prowadzonej działalności, zasadami funkcjonowania, trybem pracy, metodami i formami pracy poszczególnych wyodrębnionych komórek organizacyjnych podmiotu.</p> <p>3. Zapoznanie się z przepisami prawnymi regulującymi działalność zakładu pracy.</p> <p>4. Zapoznanie się z obowiązującymi w danym zakładzie regulaminami i instrukcjami oraz przepisami prawa obowiązującymi na danym stanowisku pracy.</p> <p>5. Zapoznanie się z wewnętrznymi aktami normatywnymi regulującymi gospodarkę finansowo-prawną zakładu pracy, źródłami i przepływem informacji, majątkiem jednostki i jego strukturą, stosowanymi technologiami.</p> <p>6. Zadania i działania realizowane pod kierunkiem zakładowego opiekuna praktyk, a w szczególności dotyczące:</p> <ul style="list-style-type: none"> • specyfiki działalności organizacji, • zasad funkcjonowania organizacji w obszarze finansów, rachunkowości i podatków, • sytuacji ekonomiczno-finansowej organizacji, • powiązania organizacji z bankami, urzędami skarbowymi, towarzystwami ubezpieczeniowymi, systemem ubezpieczeń społecznych, • zasad i form rachunkowości, • zasad i form opodatkowania, • tworzenia i rozliczania działalności gospodarczej, • dochodów i wydatków organizacji, • strategii zarządzania zasobami ludzkimi i motywowania pracowników; • stosowanych narzędzi cyfrowych, oprogramowania i nowoczesnych technologii, • zasad sporządzania i obiegu dokumentacji finansowo-księgowej w jednostce. <p>7. Zajęcia w bezpośrednim kontakcie z opiekunem zakładowym mające na celu rewizję obserwacji poczynionych w trakcie jednego cyklu praktyk.</p> <p>8. Ewaluacja na podstawie dyskusji oraz sprawozdań przygotowanych przez studenta-praktykanta, jak również omówienie opinii opiekuna zakładowego.</p>
37.	Rachunkowość małych firm	K_FIR1P_W05-2 K_FIR1P_W11-1 K_FIR1P_U06-1 K_FIR1P_U09-2 K_FIR1P_U12-1 K_FIR1P_K04-1 K_FIR1P_K07-1	<p>Laboratoria</p> <p>1. Sposoby ewidencji działalności gospodarczej w zależności od przyjętej formy opodatkowania.</p> <p>2. Ewidencja na potrzeby uproszczonych form opodatkowania z wykorzystaniem oprogramowania Symfonia Mała Księgowość.</p> <p>3. Sporządzanie dokumentacji zgłoszeniowej i rozliczeniowej przedsiębiorcy dla potrzeb ZUS.</p>
38.	Podatki w przedsiębiorstwie	K_FIR1P_W01-2 K_FIR1P_W03-1 K_FIR1P_W11-1 K_FIR1P_U04-2 K_FIR1P_U06-1 K_FIR1P_U09-2 K_FIR1P_U18-1 K_FIR1P_U20-1 K_FIR1P_K07-1	<p>Konwersatorium</p> <p>1. Wprowadzenie do prawa podatkowego -definicja podatku, ewolucja funkcji oraz form opodatkowania. Ordynacja podatkowa. Ustrojowe podstawy opodatkowania.</p> <p>2. Elementy techniki opodatkowania jako czynniki różnicujące obciążenia podatków. Istota podatku jako formy daniny publicznej.</p> <p>3. Klasyfikacja ogólna i charakterystyka podatków dochodowych. Elementy konstrukcji prawnej podatku dochodowego od osób fizycznych, podatku dochodowego od osób prawnych oraz ryczałtowych form opodatkowania przychodów.</p> <p>4. Podatki obrotowe. Klasyfikacja i ogólna charakterystyka podatków obrotowych. Elementy konstrukcji prawnej podatku od towarów i usług,</p>

Lp.	Przedmiot	Efekty uczenia się	Treść przedmiotu
			<p>podatku akcyzowego, podatku od czynności cywilnoprawnych, podatku od gier.</p> <p>5. Podatki przychodowe i majątkowe. Klasyfikacja i ogólna charakterystyka podatków przychodowych i majątkowych. Elementy konstrukcji prawnej podatku od spadków i darowizn, podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od wydobycia niektórych kopalin, podatku od środków transportowych.</p> <p>6. Opłata skarbową i opłaty lokalne - pojęcie, klasyfikacja, konstrukcja prawna.</p> <p>Ćwiczenia</p> <p>1. Opodatkowanie działalności gospodarczej w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych.</p> <p>2. Opodatkowanie działalności gospodarczej osób fizycznych na zasadach ogólnych.</p> <p>3. Rozliczenia wynagrodzeń pracowników, składki w działalności przedsiębiorców.</p> <p>4. Podatek dochodowy od osób prawnych.</p> <p>5. Podatek od towarów i usług.</p>
39.	Organizacja rachunkowości	K_FIR1P_W02-1 K_FIR1P_U06-1 K_FIR1P_U07-1 K_FIR1P_U09-2 K_FIR1P_K06-1	<p>Konwersatorium</p> <p>1. Istota i zakres organizacji rachunkowości.</p> <p>2. Organizacja dokumentacji księgowej. Identyfikacja i wypełnianie dowodów księgowych.</p> <p>3. Zasady budowy i rola planu kont.</p> <p>4. Organizacja ewidencji księgowej. Księgi rachunkowe. Formy ewidencji księgowej</p> <p>5. Inwentaryzacja.</p> <p>6. Warianty organizacji działu rachunkowości. Prawa i obowiązki głównego księgowego.</p>
40.	Rozliczenia podatkowe przedsiębiorcy	K_FIR1P_W01-2 K_FIR1P_W03-1 K_FIR1P_W05-2 K_FIR1P_W07-1 K_FIR1P_U04-2 K_FIR1P_U06-1 K_FIR1P_U09-2 K_FIR1P_U12-1 K_FIR1P_K07-1	<p>Konwersatorium</p> <p>1. Rozliczenia podatkowe przedsiębiorców w polskim systemie podatkowym.</p> <p>2. Podatek dochodowy od osób prawnych.</p> <p>3. Podatek dochodowy od osób fizycznych.</p> <p>4. Podatek od towarów i usług.</p> <p>5. Podatek od czynności cywilnoprawnych.</p> <p>6. Metody i techniki sporządzania rocznych rozliczeń przedsiębiorców.</p> <p>Ćwiczenia</p> <p>1. Obliczanie wysokości podatku dochodowego na zasadach ogólnych dla podatników opodatkowanych podatkiem dochodowym na zasadach ogólnych. Deklaracje zgłoszeniowe, podatkowe okresowe i roczne</p> <p>2. Obliczanie wysokości podatku dochodowego od osób prawnych, deklaracje, zeznania roczne CIT 8. Przychody, koszty prowadzonej działalności, stawki podatkowe.</p> <p>3. Obliczanie podatków ryczałtowych; rozliczanie składek. Deklaracje zgłoszeniowe, podatkowe okresowe i roczne</p> <p>4. Rozliczanie podatku od towarów i usług; podatku akcyzowego; podatków lokalnych i opłat od umów cywilnoprawnych i innych.</p> <p>5. Wyznaczanie zobowiązania podatkowego w podatku od nieruchomości, podatku od środków transportu, podatku od spadków i darowizn, podatek od czynności cywilnoprawnych.</p>
41.	Rachunkowość skomputeryzowana	K_FIR1P_W06-1 K_FIR1P_W06-3 K_FIR1P_W06-4 K_FIR1P_U06-1 K_FIR1P_U09-2 K_FIR1P_K04-1 K_FIR1P_K07-1	<p>Laboratoria</p> <p>1. Ogólne zasady działania i budowa programu FK Symfonia.</p> <p>2. Przygotowanie programu do pracy - tworzenie bazy przykładowej jednostki w programie FK Symfonia (wprowadzanie danych firmy, danych kontrahentów, instytucji publicznych, tworzenie planu kont, wprowadzanie bilansu otwarcia).</p> <p>3. Ewidencja operacji gospodarczych w programie.</p> <p>4. Sporządzanie deklaracji.</p> <p>5. Definiowanie i sporządzanie bilansu oraz rachunku zysków i strat. Raporty.</p>
42.	Rachunkowość zarządcza	K_FIR1P_W06-2 K_FIR1P_W15-1 K_FIR1P_U01-2 K_FIR1P_U04-1 K_FIR1P_U07-1 K_FIR1P_U19-1 K_FIR1P_U20-1 K_FIR1P_K02-1 K_FIR1P_K07-1	<p>Konwersatorium</p> <p>1. Rachunkowość zarządcza, a informacyjne potrzeby zarządzania. Rachunek kosztów jako baza rachunkowości zarządczej.</p> <p>2. Rachunek kosztów zmiennych i jego wykorzystanie przy podejmowaniu decyzji w przedsiębiorstwie.</p> <p>3. Rachunek kosztów działań oraz jego wykorzystanie w zarządzaniu przedsiębiorstwem.</p> <p>4. Budżety jako instrument zarządzania.</p> <p>Ćwiczenia</p> <p>1. Rachunek kosztów zmiennych.</p>

Lp.	Przedmiot	Efekty uczenia się	Treść przedmiotu
			2. Rachunek kosztów zmiennych a rachunek kosztów pełnych. 3. Analiza zależności produkcja – koszty – zysk. Wyznaczanie prognozy rentowności. 4. Koszty w problemowych rachunkach decyzyjnych. 5. Rachunek kosztów działań. 6. Budżetowanie.
43.	Ubezpieczenia i podatki w systemie płac	K_FIR1P_W03-1 K_FIR1P_W05-2 K_FIR1P_U05-1 K_FIR1P_U07-1 K_FIR1P_K04-1 K_FIR1P_K06-1	Laboratoria 1. Obowiązki pracodawcy wynikające z zatrudnienia i wynagradzania pracowników w rozliczeniach z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych. 2. Ustalenie zobowiązań wobec ZUS wynikających z wynagradzania pracowników. 3. Praca w programie Płatnik – dokumenty zgłoszeniowe i rozliczeniowe pracownika. 4. Obowiązki pracodawcy wynikające z zatrudnienia i wynagradzania pracowników w zakresie rozliczeń z Urzędem Skarbowym. 5. Ustalenie zobowiązań wobec US wynikających z wynagradzania pracowników. 6. Sporządzanie deklaracji PIT z wykorzystaniem programu kadrowo – płacowego Symfonia Kadry i Płace.
44.	Seminarium dyplomowe	K_FIR1P_W01-2 K_FIR1P_W06-2 K_FIR1P_U02-1 K_FIR1P_U03-2 K_FIR1P_U08-1 K_FIR1P_U09-3 K_FIR1P_U14-1 K_FIR1P_U15-1 K_FIR1P_U17-1 K_FIR1P_K05-1	Projekt 1. Sprecyzowanie tematyki projektu. Metody i techniki zbierania materiałów źródłowych. Konstrukcja poszczególnych elementów projektu. 2. Wymogi edytorskie i formalne pisania projektu. Metody wnioskowania badawczego. Tworzenie bibliografii i zasady tworzenia przypisów. 3. Dyskusja nad metodyką tworzenia projektów. Omówienie i prezentacja przygotowanych projektów.
45.	Studenckie praktyki zawodowe	K_FIR1P_W05-2 K_FIR1P_U12-1 K_FIR1P_K07-1 K_FIR1P_W01-2 K_FIR1P_W02-1 K_FIR1P_W05-2 K_FIR1P_W06-4 K_FIR1P_W14-1 K_FIR1P_U01-3 K_FIR1P_U03-2 K_FIR1P_U07-1 K_FIR1P_U16-1 K_FIR1P_U17-1 K_FIR1P_U19-1 K_FIR1P_K03-1 K_FIR1P_K06-1	Instruktaż do praktyk 1. Zapoznanie z regulaminem praktyk i dokumentacją: zasady organizacji studenckich praktyk zawodowych, rodzaje i formy praktyk, czas i miejsce realizacji, warunki zaliczenia oraz obowiązki organizatorów i uczestników praktyk. Harmonogram praktyk oraz szczegółowy zakres zadań do wykonania. Praktyki semestr 4 1. Zapoznanie się z podstawowymi przepisami w zakresie BHP i p. poż., dyscypliny pracy. 2. Zapoznanie się z przedmiotem działalności jednostki i jej otoczeniem. Zapoznanie z celem i zakresem prowadzonej działalności, zasadami funkcjonowania, trybem pracy, metodami i formami pracy poszczególnych wyodrębnionych komórek organizacyjnych podmiotu. 3. Zapoznanie się z przepisami prawnymi regulującymi działalność zakładu pracy. 4. Zapoznanie się z obowiązującymi w danym zakładzie regulaminami i instrukcjami oraz przepisami prawa obowiązującymi na danym stanowisku pracy. 5. Zapoznanie się z wewnętrznymi aktami normatywnymi regulującymi gospodarkę finansowo-prawną zakładu pracy, źródłami i przepływem informacji, majątkiem jednostki i jego strukturą, stosowanymi technologiami. 6. Zadania i działania realizowane pod kierunkiem zakładowego opiekuna praktyk, a w szczególności dotyczące: <ul style="list-style-type: none"> • zasad funkcjonowania organizacji; • specyfiki działalności organizacji; • sytuacji ekonomiczno-finansowej organizacji; • powiązania organizacji z bankami, urzędami skarbowymi, towarzystwami ubezpieczeniowymi, systemem ubezpieczeń społecznych; • zasad i form rachunkowości; • zasad i form opodatkowania; • tworzenia i rozliczania działalności gospodarczej; • dochodów i wydatków organizacji; • systemów i programów informatycznych stosowanych w finansach, rachunkowości i podatkach; • strategii zarządzania zasobami ludzkimi i motywowania pracowników w organizacji; • zasad sporządzania i obiegu dokumentacji finansowo-księgowej w organizacji.

Lp.	Przedmiot	Efekty uczenia się	Treść przedmiotu
		K_FIR1P_W01-2 K_FIR1P_W02-1 K_FIR1P_W05-2 K_FIR1P_W06-4 K_FIR1P_W14-1 K_FIR1P_W15-1 K_FIR1P_U01-2 K_FIR1P_U01-3 K_FIR1P_U02-1 K_FIR1P_U03-2 K_FIR1P_U04-1 K_FIR1P_U06-1 K_FIR1P_U07-1 K_FIR1P_U12-1 K_FIR1P_U16-1 K_FIR1P_U17-1 K_FIR1P_U19-1 K_FIR1P_U20-1 K_FIR1P_K03-1 K_FIR1P_K04-1 K_FIR1P_K06-1 K_FIR1P_K07-1	7. Zajęcia w bezpośrednim kontakcie z opiekunem zakładowym mające na celu rewizję obserwacji poczynionych w trakcie jednego cyklu praktyk. 8. Ewaluacja na podstawie dyskusji oraz sprawozdań przygotowanych przez studenta-praktykanta, jak również omówienie opinii opiekuna zakładowego. semestr 5 1. Zapoznanie się z podstawowymi przepisami w zakresie BHP i p. poż., dyscypliny pracy. 2. Zapoznanie się z przedmiotem działalności jednostki i jej otoczeniem. Zapoznanie z celem i zakresem prowadzonej działalności, zasadami funkcjonowania, trybem pracy, metodami i formami pracy poszczególnych wyodrębnionych komórek organizacyjnych podmiotu. 3. Zapoznanie się z przepisami prawnymi regulującymi działalność zakładu pracy. 4. Zapoznanie się z obowiązującymi w danym zakładzie regulaminami i instrukcjami oraz przepisami prawa obowiązującymi na danym stanowisku pracy. 5. Zapoznanie się z wewnętrznymi aktami normatywnymi regulującymi gospodarkę finansowo-prawną zakładu pracy, źródłami i przepływem informacji, majątkiem jednostki i jego strukturą, stosowanymi technologiami. 6. Zadania i działania realizowane pod kierunkiem zakładowego opiekuna praktyk, a w szczególności dotyczące: <ul style="list-style-type: none"> • zasad funkcjonowania organizacji; • specyfiki działalności organizacji; • sytuacji ekonomiczno-finansowej organizacji; • powiązania organizacji z bankami, urzędami skarbowymi, towarzystwami ubezpieczeniowymi, systemem ubezpieczeń społecznych; • zasad i form rachunkowości oraz opodatkowania; • rachunkowości i zarządzania finansami (poznania zasad i/lub sporządzania analizy ekonomiczno-finansowej, sporządzania zeznań podatkowych, analizy bilansu/budżetu, analizy kosztów, sporządzania biznesplanów dla kredytobiorców, źródeł informacji i sprawozdawczości finansowej, wpływu podejmowanych decyzji na rezultaty prowadzonej działalności); • dochodów i wydatków organizacji; • systemów i programów informatycznych stosowanych w księgowości w organizacji; • strategii zarządzania zasobami ludzkimi i motywowania pracowników w organizacji, • zasad sporządzania i obiegu dokumentacji finansowo-księgowej w organizacji. 7. Zajęcia w bezpośrednim kontakcie z opiekunem zakładowym mające na celu rewizję obserwacji poczynionych w trakcie jednego cyklu praktyk. 8. Ewaluacja na podstawie dyskusji oraz sprawozdań przygotowanych przez studenta-praktykanta, jak również omówienie opinii opiekuna zakładowego.
		K_FIR1P_W01-2 K_FIR1P_W02-1 K_FIR1P_W05-2 K_FIR1P_W06-4 K_FIR1P_W14-1 K_FIR1P_W15-1 K_FIR1P_U01-2 K_FIR1P_U01-3 K_FIR1P_U02-1 K_FIR1P_U03-2 K_FIR1P_U04-1 K_FIR1P_U06-1 K_FIR1P_U07-1 K_FIR1P_U12-1 K_FIR1P_U16-1 K_FIR1P_U17-1 K_FIR1P_U19-1 K_FIR1P_U20-1 K_FIR1P_K03-1 K_FIR1P_K04-1 K_FIR1P_K06-1 K_FIR1P_K07-1	semestr 6 1. Zapoznanie się z podstawowymi przepisami w zakresie BHP i p. poż., dyscypliny pracy. 2. Zapoznanie się z przedmiotem działalności jednostki i jej otoczeniem. Zapoznanie z celem i zakresem prowadzonej działalności, zasadami funkcjonowania, trybem pracy, metodami i formami pracy poszczególnych wyodrębnionych komórek organizacyjnych podmiotu. 3. Zapoznanie się z przepisami prawnymi regulującymi działalność zakładu pracy. 4. Zapoznanie się z obowiązującymi w danym zakładzie regulaminami i instrukcjami oraz przepisami prawa obowiązującymi na danym stanowisku pracy. 5. Zapoznanie się z wewnętrznymi aktami normatywnymi regulującymi gospodarkę finansowo-prawną zakładu pracy, źródłami i przepływem informacji, majątkiem jednostki i jego strukturą, stosowanymi technologiami. 6. Zadania i działania realizowane pod kierunkiem zakładowego opiekuna praktyk, a w szczególności dotyczące: <ul style="list-style-type: none"> • zasad funkcjonowania organizacji; • specyfiki działalności organizacji; • sytuacji ekonomiczno-finansowej organizacji;

Lp.	Przedmiot	Efekty uczenia się	Treść przedmiotu
			<ul style="list-style-type: none"> • powiązania organizacji z bankami, urzędami skarbowymi, towarzystwami ubezpieczeniowymi, systemem ubezpieczeń społecznych; • zasad sporządzania i obiegu dokumentacji finansowo-księgowej; • zasad i form rachunkowości oraz opodatkowania w organizacji; • rachunkowości i zarządzania finansami (poznania zasad i sporządzania analizy ekonomiczno-finansowej, analizy bilansu/budżetu, analizy kosztów, tworzenia biznesplanów, sprawozdawczości finansowej, kalkulacji finansowych, oceny efektywności inwestycji i wpływu podejmowanych decyzji na rezultaty prowadzonej działalności); • systemów, programów informatycznych i narzędzi cyfrowych stosowanych w finansach, księgowości i podatkach w organizacji; • strategii zarządzania zasobami ludzkimi i motywowania pracowników w organizacji. <p>7. Zajęcia w bezpośrednim kontakcie z opiekunem zakładowym mające na celu rewizję obserwacji poczynionych w trakcie jednego cyklu praktyk.</p> <p>8. Ewaluacja na podstawie dyskusji oraz sprawozdań przygotowanych przez studenta-praktykanta, jak również omówienie opinii opiekuna zakładowego.</p>
46.	Prawo pracy	K_FiR1P_W02-1 K_FIR1P_W07-1 K_FIR1P_W15-1 K_FIR1P_U05-1 K_FIR1P_U08-1 K_FIR1P_U18-1 K_FIR1P_K01-1 K_FIR1P_K06-1	<p>Konwersatorium</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Podstawowe pojęcia i charakter prawa pracy. 2. Wpływ regulacji z zakresu prawa pracy na prowadzenie działalności gospodarczej. 3. Pojęcie stosunku pracy. 4. Nawiązanie i ustanie stosunku pracy. Zmiany w stosunku pracy. 5. Analiza aktów prawnych, rozwiązywanie stanów faktycznych. 6. Przebieg stosunku pracy – obowiązki pracodawcy i pracownika. 7. Wynagrodzenie za pracę. Ochrona wynagrodzenia za pracę – zadania praktyczne. 8. Rozwiązywanie sporów związanych z prawem pracy 9. Dochodzenie świadczeń z tytułu ubezpieczeń społecznych – zadania praktyczne.
47.	Dokumentacja pracownicza	K_FiR1P_W01-1 K_FIR1P_W05-1 K_FIR1P_W05-2 K_FIR1P_U05-1 K_FIR1P_U08-1 K_FIR1P_U18-1 K_FIR1P_K01-1 K_FIR1P_K06-1	<p>Konwersatorium</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Podstawowe pojęcia z zakresu dokumentacji pracowniczej. 2. Zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji pracowniczej, 3. Ochrona danych osobowych w dokumentacji pracowniczej. 4. Obowiązek prowadzenia dokumentacji pracowniczej i jej zakres. 5. Formy prowadzenia dokumentacji pracowniczej. 6. Archiwizacja i udostępnianie prowadzenia dokumentacji pracowniczej. <p>Ćwiczenia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Podstawowe pojęcia z zakresu prowadzenia dokumentacji pracowniczej. 2. Zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji pracowniczej. 3. Prowadzenie dokumentacji pracowniczej – obowiązek, zakres i postacie jej prowadzenia. 4. Udostępnianie dokumentacji pracowniczej. 5. Archiwizacja dokumentacji pracowniczej. 6. Sporządzanie pism z zakresu dokumentacji pracowniczej (m.in. umowy o pracę, porozumienia w sprawie zmiany warunków pracy i płacy, oświadczenia związane z zakończeniem stosunku pracy, świadectwo pracy, wnioski urlopowe).
48.	Czas pracy	K_FiR1P_W07-1 K_FIR1P_W08-1 K_FIR1P_W15-1 K_FIR1P_U05-1 K_FIR1P_U08-1 K_FIR1P_U18-1 K_FIR1P_U20-1 K_FIR1P_K02-1 K_FIR1P_K06-1	<p>Konwersatorium</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Podstawowe pojęcia z zakresu czasu pracy. 2. Pojęcie czasu pracy w prawie unijnym. 3. Wymiar i norma czasu pracy. 4. Okresy rozliczeniowe czasu pracy. 5. Rozkład czasu pracy. Harmonogram czasu pracy. 6. Ewidencja czasu pracy. 7. Kontrola przestrzegania czasu pracy. 8. Specyfika czasu pracy w wybranych zawodach. <p>Ćwiczenia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza podstawowych pojęć z zakresu czasu pracy. 2. Określanie wymiaru i norm czasu pracy, wybór okresu rozliczeniowego a kształtowanie się kosztów pracy. 3. Rozkład czasu pracy. Harmonogram czasu pracy. Kształtowanie rozkładu pracy. 4. Ewidencja czasu pracy. 5. Analiza czasu pracy w wybranych zawodach.
49.	Ubezpieczenia w systemie płac	K_FIR1P_W03-1 K_FIR1P_W05-2	<p>Konwersatorium</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Obowiązki pracodawcy wynikające z różnych form zatrudnienia i

Lp.	Przedmiot	Efekty uczenia się	Treść przedmiotu
		K_FIR1P_U05-1 K_FIR1P_U07-1 K_FIR1P_U12-1 K_FIR1P_K04-1 K_FIR1P_K07-1	wynagradzania pracowników w rozliczeniach z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych. 2. Obowiązki zgłoszeniowe do ubezpieczeń z uwzględnieniem różnych form zatrudnienia i tytułów podlegania ubezpieczeniom. Rodzaje składek. Dokumentacja zgłoszeniowa. 3. Obowiązki rozliczeniowe wynikające z różnych form zatrudnienia i tytułów podlegania ubezpieczeniom. Wysokość składek. Dokumentacja rozliczeniowa. Laboratoria 1. Praca w programie Płatnik – dokumenty zgłoszeniowe wynikające z różnych form zatrudnienia i tytułów podlegania ubezpieczeniom. Ustalanie rodzajów składek. 2. Praca w programie Płatnik – dokumenty rozliczeniowe wynikające z różnych form zatrudnienia i tytułów podlegania ubezpieczeniom. Ustalanie wysokości składek.
50.	Wynagrodzenia	K_FiR1P_W02-1 K_FIR1P_W05-1 K_FIR1P_W03-1 K_FIR1P_U05-1 K_FIR1P_U04-2 K_FIR1P_U08-1 K_FIR1P_U12-1 K_FIR1P_U19-1 K_FIR1P_K06-1	Konwersatorium 1. Podstawowe pojęcia z zakresu wynagrodzeń i wynagrodzeń za pracę. Systemy płacowe w świetle przepisów prawa pracy 2. Zasady ustalania wynagrodzenia za pracę. 3. Strategia i cele ustalania polityki płacowej w przedsiębiorstwie, w tym wpływ na kształtowanie kosztów działalności. Formy wynagradzania. 4. System płac zasadniczych. Pozostałe składniki wynagrodzenia. Obciążenia publicznoprawne. 5. Motywowanie pracowników – finansowe oraz pozafinansowe Ćwiczenia 1. Strategia wynagrodzeń – zadania praktyczne (analiza przypadków, konstruowanie strategii dla przedsiębiorstwa). Strategia wynagrodzeń a kształtowanie wyników prowadzonej działalności. 2. Budowanie systemu wynagrodzeń z uwzględnieniem jego wpływu na kształtowanie kosztów – zadania praktyczne. 3. Określanie składników wynagrodzenia. Zobowiązania i rozliczenia publicznoprawne. 4. Obliczanie wynagrodzenia – zadania praktyczne, analiza przypadku.
51.	Rekrutacja i selekcja pracowników	K_FIR1P_W02-1 K_FIR1P_W04-1 K_FIR1P_W09-1 K_FIR1P_W15-1 K_FIR1P_U01-2 K_FIR1P_U02-1 K_FIR1P_U05-1 K_FIR1P_U08-1 K_FIR1P_U15-1 K_FIR1P_U18-1 K_FIR1P_U20-1 K_FIR1P_K07-1	Konwersatorium 1. Istota rekrutacji pracowników. Rekrutacja a selekcja pracowników. Metody i narzędzia rekrutacji i selekcji a mechanizmy funkcjonowania przedsiębiorstw i innych podmiotów. 2. Określanie potrzeb kadrowych jednostki z uwzględnieniem ich wpływu na kształtowanie kosztów wynagrodzeń i możliwość realizacji zakładanych celów prowadzonej działalności. 3. Struktura organizacyjna – wybrane poglądy. Analiza struktur organizacyjnych podmiotów w kontekście doboru pracowników o odpowiednich kwalifikacjach. 4. Regulacje prawne i organizacyjne w procesie rekrutacji i selekcji pracowników. Analiza aktów prawnych i dokumentacji wewnętrznej w procesie rekrutacji i selekcji pracowników. 5. Prezentacje planu rekrutacyjnego.
52.	Planowanie rozwoju zawodowego pracowników	K_FIR1P_W02-1 K_FIR1P_W04-1 K_FIR1P_W15-1 K_FIR1P_U01-2 K_FIR1P_U02-1 K_FIR1P_U04-2 K_FIR1P_U08-1 K_FIR1P_U15-1 K_FIR1P_U19-1 K_FIR1P_U20-1 K_FIR1P_K07-1	Konwersatorium 1. Istota rozwoju pracownika. Cele rozwoju pracownika a realizacja celów prowadzonej działalności. Określanie potrzeb rozwojowych pracownika w powiązaniu z realizacją krótko i długoterminowych celów prowadzonej działalności. 2. Obszary rozwoju pracownika. 3. Metody i narzędzia rozwoju pracownika. 4. Klasyczne i nowoczesne formy podnoszenia kwalifikacji pracownika. Analiza relacji koszty – korzyści w kontekście rozwoju pracownika. 5. Prezentacje planu rekrutacyjnego.
53.	Seminarium dyplomowe	K_FIR1P_W01-2 K_FIR1P_W06-2 K_FIR1P_U02-1 K_FIR1P_U03-2 K_FIR1P_U08-1 K_FIR1P_U09-3 K_FIR1P_U14-1 K_FIR1P_U15-1 K_FIR1P_U17-1	Projekt 1. Sprecyzowanie tematyki projektu. Metody i techniki zbierania materiałów źródłowych. Konstrukcja poszczególnych elementów projektu. 2. Wymogi edytorskie i formalne pisania projektu. Metody wnioskowania badawczego. Tworzenie bibliografii i zasady tworzenia przypisów. 3. Dyskusja nad metodyką tworzenia projektów. Omówienie i prezentacja przygotowanych projektów.

Lp.	Przedmiot	Efekty uczenia się	Treść przedmiotu
		K_FIR1P_K05-1	
45.	Studenckie praktyki zawodowe	<p>K_FIR1P_W05-2 K_FIR1P_U12-1 K_FIR1P_K07-1</p> <p>K_FIR1P_W02-1 K_FIR1P_W14-1 K_FIR1P_W15-1 K_FIR1P_U06-1 K_FIR1P_U07-1 K_FIR1P_U09-2 K_FIR1P_U14-1 K_FIR1P_U16-1 K_FIR1P_U17-1 K_FIR1P_U19-1 K_FIR1P_U20-1 K_FIR1P_K04-1 K_FIR1P_K07-1</p> <p>K_FIR1P_W02-1 K_FIR1P_W14-1 K_FIR1P_W15-1 K_FIR1P_U02-1 K_FIR1P_U05-1 K_FIR1P_U06-1 K_FIR1P_U07-1 K_FIR1P_U09-2 K_FIR1P_U12-1 K_FIR1P_U14-1 K_FIR1P_U16-1 K_FIR1P_U17-1 K_FIR1P_U19-1 K_FIR1P_U20-1 K_FIR1P_K03-1 K_FIR1P_K04-1 K_FIR1P_K06-1 K_FIR1P_K07-1</p>	<p>Instruktaż do praktyk</p> <p>1. Zapoznanie z regulaminem praktyk i dokumentacją: zasady organizacji studenckich praktyk zawodowych, rodzaje i formy praktyk, czas i miejsce realizacji, warunki zaliczenia oraz obowiązki organizatorów i uczestników praktyk. Harmonogram praktyk oraz szczegółowy zakres zadań do wykonania.</p> <p>Praktyki semestr 4</p> <p>1. Zapoznanie się z podstawowymi przepisami w zakresie BHP i p. poż., dyscypliny pracy.</p> <p>2. Zapoznanie się z przedmiotem działalności jednostki i jej otoczeniem. Zapoznanie z celem i zakresem prowadzonej działalności, zasadami funkcjonowania, trybem pracy, metodami i formami pracy poszczególnych wyodrębnionych komórek organizacyjnych podmiotu.</p> <p>3. Zapoznanie się z przepisami prawnymi regulującymi działalność zakładu pracy.</p> <p>4. Zapoznanie się z obowiązującymi w danym zakładzie regulaminami i instrukcjami oraz przepisami prawa obowiązującymi na danym stanowisku pracy.</p> <p>5. Zapoznanie się z wewnętrznymi aktami normatywnymi regulującymi gospodarkę finansowo-prawną zakładu pracy, źródłami i przepływem informacji, majątkiem jednostki i jego strukturą, stosowanymi technologiami.</p> <p>6. Zadania i działania realizowane pod kierunkiem zakładowego opiekuna praktyk, a w szczególności dotyczące:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zasad funkcjonowania organizacji; • specyfiki działalności organizacji (w tym działu kadr i płac); • powiązania organizacji z bankami, urzędami skarbowymi, towarzystwami ubezpieczeniowymi, systemem ubezpieczeń społecznych; • zastosowania prawa pracy i ubezpieczeń społecznych; • zasad i form wynagradzania pracowników; • form i zasad planowania i rozwoju pracowników; • systemów i programów informatycznych stosowanych w kadrach i płacach; • strategii zarządzania zasobami ludzkimi; • zasad sporządzania i obiegu dokumentacji kadrowo-księgowej w przedsiębiorstwie. <p>7. Zajęcia w bezpośrednim kontakcie z opiekunem zakładowym mające na celu rewizję obserwacji poczynionych w trakcie jednego cyklu praktyki.</p> <p>8. Ewaluacja na podstawie dyskusji oraz sprawozdań przygotowanych przez studenta-praktykanta, jak również omówienie opinii opiekuna zakładowego.</p> <p>semestr 5</p> <p>1. Zapoznanie się z podstawowymi przepisami w zakresie BHP i p. poż., dyscypliny pracy.</p> <p>2. Zapoznanie się z przedmiotem działalności jednostki i jej otoczeniem. Zapoznanie z celem i zakresem prowadzonej działalności, zasadami funkcjonowania, trybem pracy, metodami i formami pracy poszczególnych wyodrębnionych komórek organizacyjnych podmiotu.</p> <p>3. Zapoznanie się z przepisami prawnymi regulującymi działalność zakładu pracy.</p> <p>4. Zapoznanie się z obowiązującymi w danym zakładzie regulaminami i instrukcjami oraz przepisami prawa obowiązującymi na danym stanowisku pracy.</p> <p>5. Zapoznanie się z wewnętrznymi aktami normatywnymi regulującymi gospodarkę finansowo-prawną zakładu pracy, źródłami i przepływem informacji, majątkiem jednostki i jego strukturą, stosowanymi technologiami.</p> <p>6. Zadania i działania realizowane pod kierunkiem zakładowego opiekuna praktyk, a w szczególności dotyczące:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zasad funkcjonowania organizacji; • specyfiki działalności organizacji (w tym działu kadr i płac); • powiązania organizacji z bankami, urzędami skarbowymi, towarzystwami ubezpieczeniowymi, systemem ubezpieczeń społecznych; • zastosowania prawa pracy i ubezpieczeń społecznych; • zasad i form wynagradzania, rekrutowania i selekcji pracowników; • form i zasad planowania i rozwoju pracowników; • systemów i programów informatycznych stosowanych w kadrach i płacach;

Lp.	Przedmiot	Efekty uczenia się	Treść przedmiotu
		K_FIR1P_W02-1 K_FIR1P_W14-1 K_FIR1P_W15-1 K_FIR1P_U02-1 K_FIR1P_U05-1 K_FIR1P_U06-1 K_FIR1P_U07-1 K_FIR1P_U09-2 K_FIR1P_U12-1 K_FIR1P_U14-1 K_FIR1P_U16-1 K_FIR1P_U17-1 K_FIR1P_U19-1 K_FIR1P_U20-1 K_FIR1P_K03-1 K_FIR1P_K04-1 K_FIR1P_K06-1 K_FIR1P_K07-1	<ul style="list-style-type: none"> • strategii zarządzania zasobami ludzkimi; • zasad sporządzania i obiegu dokumentacji kadrowo-księgowej w przedsiębiorstwie. 7. Zajęcia w bezpośrednim kontakcie z opiekunem zakładowym mające na celu rewizję obserwacji poczynionych w trakcie jednego cyklu praktyk. 8. Ewaluacja na podstawie dyskusji oraz sprawozdań przygotowanych przez studenta-praktykanta, jak również omówienie opinii opiekuna zakładowego. semestr 6 1. Zapoznanie się z podstawowymi przepisami w zakresie BHP i p. poż., dyscypliny pracy. 2. Zapoznanie się z przedmiotem działalności jednostki i jej otoczeniem. Zapoznanie z celem i zakresem prowadzonej działalności, zasadami funkcjonowania, trybem pracy, metodami i formami pracy poszczególnych wyodrębnionych komórek organizacyjnych podmiotu. 3. Zapoznanie się z przepisami prawnymi regulującymi działalność zakładu pracy. 4. Zapoznanie się z obowiązującymi w danym zakładzie regulaminami i instrukcjami oraz przepisami prawa obowiązującymi na danym stanowisku pracy. 5. Zapoznanie się z wewnętrznymi aktami normatywnymi regulującymi gospodarkę finansowo-prawną zakładu pracy, źródłami i przepływem informacji, majątkiem jednostki i jego strukturą, stosowanymi technologiami. 6. Zadania i działania realizowane pod kierunkiem zakładowego opiekuna praktyk, a w szczególności dotyczące: <ul style="list-style-type: none"> • zasad funkcjonowania organizacji; • specyfiki działalności organizacji (w tym działu kadr i płac); • powiązania organizacji z bankami, urzędami skarbowymi, towarzystwami ubezpieczeniowymi, systemem ubezpieczeń społecznych; • zastosowania prawa pracy i ubezpieczeń społecznych; • zasad i form wynagradzania, rekrutowania i selekcji pracowników; • form i zasad planowania i rozwoju pracowników; • form i zasad organizowania szkoleń i różnych działań rozwojowych; • systemów i programów informatycznych stosowanych w kadrach i płacach; • strategii zarządzania zasobami ludzkimi; • zasad sporządzania i obiegu dokumentacji kadrowo-księgowej w przedsiębiorstwie 7. Zajęcia w bezpośrednim kontakcie z opiekunem zakładowym mające na celu rewizję obserwacji poczynionych w trakcie jednego cyklu praktyk. 8. Ewaluacja na podstawie dyskusji oraz sprawozdań przygotowanych przez studenta-praktykanta, jak również omówienie opinii opiekuna zakładowego.

4. CHARAKTERYSTYKA PROGRAMU STUDIÓW

4.1. Struktura programu studiów – zajęcia lub grupy zajęć niezależnie od ich formy prowadzenia

Przedmioty realizujące efekty uczenia się w ramach studiów na kierunku *Finanse i rachunkowość* zostały pogrupowane w ramach 4 bloków:

1. Blok przedmiotów ogólnouczeniowych
2. Blok przedmiotów podstawowych
3. Blok przedmiotów kierunkowych
4. Blok przedmiotów do wyboru w ramach specjalności księgowość i podatki w przedsiębiorstwie
5. Blok przedmiotów do wyboru w ramach specjalności płace i kadry

Po przeprowadzeniu analizy rynku pracy oraz po przeprowadzeniu rozmów z interesariuszami

zewnętrznymi w programie studiów na kierunku *Finanse i rachunkowość* przyjęto i opracowano dwie grupy przedmiotów do wyboru:

- Księgowość i podatki w przedsiębiorstwie,
- Płace i kadry.

Tabela 7. Podział przedmiotów w ramach bloków

Nazwa bloku	Przedmioty
Blok przedmiotów ogólnouczeniowych	Zaawansowana wypowiedź akademicka, Przynależenie akademickie, Technologie informacyjne, Ochrona własności intelektualnej, Wychowanie fizyczne, Język obcy do wyboru, Szkolenie BHP, Szkolenie biblioteczne
Blok przedmiotów podstawowych	Makroekonomia, Zarządzanie, Prawo, Metody ilościowe, Komunikacja interpersonalna, Marketing, Mikroekonomia, Zastosowanie metod ilościowych, Planowanie finansowe
Blok przedmiotów kierunkowych	Finanse, Coaching, Podatki, Rachunkowość, Bankowość, Finanse instytucji rządowych i samorządowych, Finanse przedsiębiorstwa, Rachunkowość finansowa, Sprawozdawczość finansowa, Zasady prowadzenia działalności gospodarczej, Ubezpieczenia, Prawo gospodarcze, Podstawy rachunku kosztów, Analiza finansowa, Financial calculations with Excel, Prawo karne gospodarcze, Zamówienia publiczne, Proseminarium, Instruktaż do praktyk, Studenckie praktyki zawodowe
Blok przedmiotów do wyboru w zakresie specjalności <i>Księgowość i podatki w przedsiębiorstwie</i>	Rachunkowość małych firm, Podatki w przedsiębiorstwie, Organizacja rachunkowości, Rozliczenia podatkowe przedsiębiorcy, Rachunkowość skomputeryzowana, Rachunkowość zarządcza, Ubezpieczenia i podatki w systemie płac, seminarium dyplomowe, Instruktaż do praktyk, Studenckie praktyki zawodowe
Blok przedmiotów do wyboru w zakresie specjalności <i>Płace i kadry</i>	Prawo pracy, Dokumentacja pracownicza, Czas pracy, Ubezpieczenia w systemie płac, Wynagrodzenia, Rekrutacja i selekcja pracowników, Planowanie rozwoju zawodowego pracowników, Seminarium dyplomowe, Instruktaż do praktyk, Studenckie praktyki zawodowe

4.2. Łączna liczba godzin zajęć

Program studiów stacjonarnych przewiduje realizację:

- **2526 godzin** zajęć dydaktycznych w zakresie specjalności *księgowość i podatki w przedsiębiorstwie*
- **2526 godzin** zajęć dydaktycznych w zakresie specjalności *płace i kadry*

w ramach, których wchodzi praktyki oraz zdobycie 180 pkt. ECTS w trakcie 6 semestrów koniecznych do ukończenia studiów pierwszego stopnia na kierunku *Finanse i rachunkowość* o profilu praktycznym.

Program studiów niestacjonarnych przewiduje realizację:

- **1908 godzin** zajęć dydaktycznych w bloku *księgowość i podatki w przedsiębiorstwie*
- **1908 godzin** zajęć dydaktycznych w bloku *płace i kadry*

w ramach, których wchodzi praktyki oraz zdobycie 180 pkt. ECTS w trakcie 6 semestrów koniecznych do ukończenia studiów pierwszego stopnia na kierunku *Finanse i rachunkowość* o profilu praktycznym.

Nie przewidziano dla studiów niestacjonarnych liczby godzin dydaktycznych mniejszej niż 60% ogólnej liczby godzin dydaktycznych przewidzianych dla studiów stacjonarnych. Procent ogólnej liczby godzin zajęć na studiach niestacjonarnych do ogólnej liczby godzin zajęć studiów stacjonarnych wynosi 76%. Szczegółowe dane ilustruje tabela 8.

Tabela 8. Liczba godzin zajęć wg programu studiów

Rok studiów	Liczba godzin studia stacjonarne		Liczba godzin studia niestacjonarne	
	Księgowość i podatki w przedsiębiorstwie	Płace i kadry	Księgowość i podatki w przedsiębiorstwie	Płace i kadry
I	765	765	543	543
II	867	867	675	675
III	894	894	690	690
Razem	2526	2526	1908	1908
NST/ST = 76%				

4.3. Liczba punktów przypisanych do zajęć

Na kierunku *Finanse i rachunkowość* przewidziano dwie ścieżki programu studiów według bloku przedmiotów do wyboru w ramach specjalności, opisane w punktach 4.3.1. oraz 4.3.2. Dla każdej z oferowanych ścieżek w zakresie wybranej specjalności przypada ten sam schemat realizacji studiów, przyporządkowanym punktom ECTS oraz procentowego udziału w programie studiów.

Tabela 9. Bloki przedmiotów wraz z punktami ECTS i ich % udział w programie studiów pierwszego stopnia, kierunek Finanse i rachunkowość, profil praktyczny

Nazwa bloku	Punkty ECTS	% udziału w programie studiów
Blok przedmiotów ogólnouczelnianych	14	7,8%
Blok przedmiotów podstawowych	29	16,1%
Blok przedmiotów kierunkowych	84	46,7%
Blok przedmiotów do wyboru w ramach specjalności	53	29,4,1%
RAZEM	180	100,00%

4.3.1. Ścieżka programu studiów w bloku przedmiotów do wyboru w zakresie: księgowość i podatki w przedsiębiorstwie

Tabela 10. Ścieżka programów studiów w zakresie: księgowość i podatki w przedsiębiorstwie

Lp.	Wykaz przedmiotów	Punkty ECTS
	Rok I, semestr 1	30

Lp.	Wykaz przedmiotów	Punkty ECTS
1.	Zaawansowana wypowiedź akademicka	1
2.	Przysposobienie akademickie	0
3.	Technologie informacyjne	1
4.	Ochrona własności intelektualnej	1
5.	Szkolenie bhp	0
6.	Szkolenie biblioteczne	0
7.	Szkolenie biblioteczne	0
8.	Makroekonomia	5
9.	Zarządzanie	3
10.	Prawo	4
11.	Metody ilościowe	5
12.	Komunikacja interpersonalna	1
13.	Marketing	3
14.	Finanse	5
15.	Coaching	1
	Rok I, semestr 2	30
1.	Wychowanie fizyczne (realizowane tylko w formie stacjonarnej)	0
2.	Język obcy (do wyboru: język angielski, język niemiecki)	3
3.	Mikroekonomia	3
4.	Zastosowanie metod ilościowych	3

Lp.	Wykaz przedmiotów	Punkty ECTS
5.	Podatki	5
6.	Rachunkowość	6
7.	Bankowość	2
8.	Instruktaż do praktyk	0
9.	Studenckie praktyki zawodowe	8
	Rok II, semestr 3	30
1.	Wychowanie fizyczne (realizowane tylko w formie stacjonarnej)	0
2.	Język obcy (do wyboru: język angielski, język niemiecki)	3
3.	Finanse instytucji rządowych i samorządowych	6
4.	Finanse przedsiębiorstwa	6
5.	Rachunkowość finansowa	7
6.	Studenckie praktyki zawodowe	8
	Rok II, semestr 4	30
1.	Język obcy (do wyboru: język angielski, język niemiecki)	3
2.	Sprawozdawczość finansowa	3
3.	Zasady prowadzenia działalności gospodarczej	4
4.	Ubezpieczenia	1
5.	Prawo gospodarcze	3
6.	Proseminarium	1
7.	Rachunkowość małych firm	3

Lp.	Wykaz przedmiotów	Punkty ECTS
8.	Podatki w przedsiębiorstwie	4
9.	Instruktaż do praktyk	0
10.	Studenckie praktyki zawodowe	8
	Rok III, semestr 5	30
1.	Język obcy (do wyboru: język angielski, język niemiecki)	2
2.	Planowanie finansowe	2
3.	Rachunek kosztów	4
4.	Analiza finansowa	4
5.	Organizacja rachunkowości	3
6.	Rozliczenia podatkowe przedsiębiorcy	4
7.	Seminarium dyplomowe	3
8.	Studenckie praktyki zawodowe	8
	Rok III, semestr 6	30
1.	Financial calculations with Excel	4
2.	Prawo karne gospodarcze	4
3.	Zamówienia publiczne	2
4.	Rachunkowość skomputeryzowana	3
5.	Rachunkowość zarządcza	4
6.	Ubezpieczenia i podatki w systemie płac	2
7.	Seminarium dyplomowe	3

Lp.	Wykaz przedmiotów	Punkty ECTS
8.	Studenckie praktyki zawodowe	8
Razem		180

4.3.2. Ścieżka programu w bloku przedmiotów do wyboru w zakresie: place i kadry

Tabela 11. Ścieżka programów studiów w zakresie: place i kadry

Lp.	Wykaz przedmiotów	Punkty ECTS
	Rok I, semestr 1	30
1.	Zaawansowana wypowiedź akademicka	1
2.	Przysposobienie akademickie	0
3.	Technologie informacyjne	1
4.	Ochrona własności intelektualnej	1
5.	Szkolenie bhp	0
6.	Szkolenie biblioteczne	0
7.	Szkolenie biblioteczne	0
8.	Makroekonomia	5
9.	Zarządzanie	3
10.	Prawo	4
11.	Metody ilościowe	5
12.	Komunikacja interpersonalna	1
13.	Marketing	3

Lp.	Wykaz przedmiotów	Punkty ECTS
14.	Finanse	5
15.	Coaching	1
	Rok I, semestr 2	30
1.	Wychowanie fizyczne (realizowane tylko w formie stacjonarnej)	0
2.	Język obcy (do wyboru: język angielski, język niemiecki)	3
3.	Mikroekonomia	3
4.	Zastosowanie metod ilościowych	3
5.	Podatki	5
6.	Rachunkowość	6
7.	Bankowość	2
8.	Instruktaż do praktyk	0
9.	Studenckie praktyki zawodowe	8
	Rok II, semestr 3	30
1.	Wychowanie fizyczne (realizowane tylko w formie stacjonarnej)	0
2.	Język obcy (do wyboru: język angielski, język niemiecki)	3
3.	Finanse instytucji rządowych i samorządowych	6
4.	Finanse przedsiębiorstwa	6
5.	Rachunkowość finansowa	7
6.	Studenckie praktyki zawodowe	8

Lp.	Wykaz przedmiotów	Punkty ECTS
	Rok II, semestr 4	30
1.	Język obcy (do wyboru: język angielski, język niemiecki)	3
2.	Sprawozdawczość finansowa	3
3.	Zasady prowadzenia działalności gospodarczej	4
4.	Ubezpieczenia	1
5.	Prawo gospodarcze	3
6.	Proseminarium	1
7.	Prawo pracy	3
8.	Dokumentacja pracownicza	4
9.	Instruktaż do praktyk	0
10.	Studenckie praktyki zawodowe	8
	Rok III, semestr 5	30
1.	Język obcy (do wyboru: język angielski, język niemiecki)	2
2.	Planowanie finansowe	2
3.	Rachunek kosztów	4
4.	Analiza finansowa	4
5.	Czas pracy	4
6.	Ubezpieczenia w systemie płac	3
7.	Seminarium dyplomowe	3
8.	Studenckie praktyki zawodowe	8

Lp.	Wykaz przedmiotów	Punkty ECTS
	Rok III, semestr 6	30
1.	Financial calculations with Excel	4
2.	Prawo karne gospodarcze	4
3.	Zamówienia publiczne	2
4.	Wynagrodzenia	5
5.	Rekrutacja i selekcja pracowników	2
6.	Planowanie rozwoju zawodowego pracowników	2
7.	Seminarium dyplomowe	3
8.	Studenckie praktyki zawodowe	8
Razem		180

4.4. Planowany harmonogram zajęć

Harmonogram realizacji programu studiów jest elementem opisu procesu prowadzącego do osiągnięcia efektów uczenia się, które zostały zdefiniowane dla programu studiów. Harmonogram realizacji programu studiów określa:

- zestaw przedmiotów/bloków zajęć,
- usytuowanie ich w poszczególnych semestrach,
- w przypadku przedmiotów – formy prowadzenia zajęć i wymiar godzinowy tych zajęć,
- punkty ECTS,
- formy zaliczenia przedmiotu.

Oprócz elementów planu studiów wskazanych wyżej, w załączonych planach studiów uwzględniono: liczbę godzin ogółem, zawierającą godziny kontaktowe nauczyciela ze studentem (godziny określonych poszczególnych form zajęć dydaktycznych, godziny przeznaczone na konsultacje i ewaluacje) oraz godziny przeznaczone na pracę własną studenta, wskaźniki sumaryczne ilościowe dotyczące liczby punktów ECTS w 5 obszarach:

- liczba pkt. ECTS przyporządkowana do zajęć dydaktycznych wymagających BEZPOŚREDNIEGO UDZIAŁU NAUCZYCIELI I STUDENTÓW,
- liczba pkt. ECTS konieczna do UZYSKANIE KWALIFIKACJI odpowiadających poziomowi kształcenia,
- liczba pkt. ECTS przyporządkowana przedmiotom związanym z KSZTAŁTOWANIEM UMIEJĘTNOŚCI PRAKTYCZNYCH,

- liczba pkt. ECTS przyporządkowana przedmiotom / blokom ZAJĘĆ DO WYBORU,
- liczba pkt. ECTS przyporządkowana PRAKTYKOM ZAWODOWYM.

4.4.1. Plan zajęć dla studiów stacjonarnych

Do programu dołączono harmonogram realizacji programu dla studiów stacjonarnych – Załącznik nr 1 Plan studiów.

4.4.2. Plan zajęć dla studiów niestacjonarnych

Do programu dołączono harmonogram realizacji programu dla studiów niestacjonarnych - Załącznik nr 1 Plan studiów.

4.5. Matryca efektów uczenia się

Matryca efektów uczenia się, określa relację między efektami uczenia się przyjętymi dla programu studiów kierunku *Finanse i rachunkowość*, studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym, a efektami uczenia się zdefiniowanymi dla przedmiotów realizujących ten program studiów. Matryca efektów uczenia się wskazuje, które efekty są realizowane w ramach wybranych przedmiotów i jest sposobem weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studentów, czyli potwierdzeniem, że zostały spełnione wymagania sprecyzowane w sylabusach.

Do programu dołączono matrycę efektów uczenia się dla przedmiotów ogólnouczelnianych, podstawowych, kierunkowych oraz do wyboru w zakresie specjalności (Załącznik nr 2).

4.6. Sposoby weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się

Stosowanie różnych sposobów weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studentów i potwierdzonych poprzez przedstawienie na to obiektywnych dowodów, ma na celu ujawnienie, że zostały spełnione wymagania wyspecyfikowane w sylabusach, zgodnie z Zarządzeniem Rektora nr 71/2019 Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Wałczu z dnia 19.12.2019 r. w sprawie procedury weryfikacji efektów uczenia się w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Wałczu.

Przyjęte sposoby weryfikacji wspomagają studenta w procesie uczenia się oraz umożliwiają skuteczne sprawdzanie i ocenę stopnia osiągnięcia każdego z zakładanych efektów uczenia. Sposoby weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się zostały ujęte w tabeli 12.

Tabela 12. Sposoby weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia

METODY OCENIANIA I WERYFIKACJI OSIĄGNIĘTYCH PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (przyjęte w sylabusach)	
F – OCENA FORMUJĄCA	P – OCENA PODSUMOWUJĄCA
F1 – sprawdzian wiedzy, umiejętności	P1 – egzamin
F2 – obserwacja zajęć	P2 – kolokwium
F3 – praca pisemna	P3 – ocena podsumowująca powstała na podstawie ocen w semestrze
F4 – wypowiedź, wystąpienie	P4 – praca pisemna
F5 – ćwiczenia praktyczne	P5 – wystąpienie/rozmowa
F6 – zaliczenie praktyk	P6 – dokumentacja praktyki
	P7 – ocena pracy dyplomowej (projektu dyplomowego)
	P8 – egzamin dyplomowy

4.7. Opis oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia

Weryfikacja efektów uczenia się prowadzona jest na każdym etapie kształcenia, poprzez rozliczanie wszystkich przedmiotów w ramach poszczególnych form zajęć (wykładów, ćwiczeń, lektoratów, warsztatów, laboratoriów, seminariów), w ramach praktyk, w ramach procesu dyplomowania oraz w ramach monitorowania losów zawodowych absolwentów. Weryfikacja obejmuje trzy kategorie obszarów kształcenia: wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne. **Efekty z obszaru wiedzy** podlegają weryfikacji głównie w postaci egzaminów, zaliczeń testowych i prac pisemnych oraz projektów zaliczeniowych. **Efekty z obszaru umiejętności i kompetencji społecznych** najczęściej są weryfikowane na podstawie zadań problemowych stanowiących istotny element pisemnych prac zaliczeniowych, prezentacji, wystąpień podczas zajęć ćwiczeniowych, dyskusji grupowych i prac zespołowych. Stosowane metody weryfikacji są dostosowane do formy i zakresu zajęć.

Za weryfikację zakładanych efektów uczenia się odpowiadają w szczególności nauczyciele akademicy oraz inne osoby prowadzące zajęcia bez względu na rodzaj zatrudnienia i formę zajęć, pracownicy administracyjni (dziekanat), wszyscy studenci, słuchacze studiów, opiekunowie praktyk studenckich z ramienia placówki, kierownicy opiekunowie praktyk, członkowie komisji egzaminacyjnej egzaminu dyplomowego, jak również Akademickie Biuro Karier.

Stałemu monitorowaniu i doskonaleniu sposobów weryfikacji osiągalności zakładanych efektów uczenia się służą procedury Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.

4.8. Łączna liczba punktów ECTS jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia

W programie studiów dla kierunku *Finanse i rachunkowość* student na studiach stacjonarnych uzyskuje

w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia w zależności od bloku przedmiotów specjalnościowych:

- **Księgowość i podatki w przedsiębiorstwie 110,5 pkt. ECTS**, co stanowi 61,4% programu studiów
- **Płace i kadry 110 pkt. ECTS**, co stanowi 61,1% programu studiów

Na wskaźniki składają się wartości zawarte w Tabeli nr 14.

W programie studiów dla kierunku *Finanse i rachunkowość* student na studiach niestacjonarnych uzyskuje w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia w zależności od bloku przedmiotów specjalnościowych:

- **Księgowość i podatki w przedsiębiorstwie 91,5 ECTS**, co stanowi 50,8% programu studiów
- **Płace i kadry 91,5 ECTS**, co stanowi 50,8% programu studiów

Na wskaźniki składają się wartości zawarte w tabeli nr 13.

Tabela 13. Liczba punktów ECTS jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia

Moduł kształcenia	Liczba punktów ECTS dla studiów stacjonarnych	Liczba punktów ECTS dla studiów niestacjonarnych
Blok przedmiotów ogólnouczelnianych	7	5
Blok przedmiotów podstawowych	12,5	9,5
Blok przedmiotów kierunkowych	50,5	41
Blok przedmiotów do wyboru w ramach Księgowość i podatki w przedsiębiorstwie	40,5	36
Blok przedmiotów do wyboru w ramach Płace i kadry	40	36
RAZEM pkt. ECTS w ramach: Księgowość i podatki w przedsiębiorstwie Płace i kadry	110,5 110	91,5 91,5
% punktów ECTS w ramach: Księgowość i podatki w przedsiębiorstwie Płace i kadry	61,4% 61,1%	50,8% 50,8%

4.9. Liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach praktyk

Student kierunku *Finanse i rachunkowość* o profilu praktycznym, studia pierwszego stopnia, uzyska w ramach praktyk zawodowych **40 pkt. ECTS**, zarówno na studiach stacjonarnych, jak i niestacjonarnych.

4.10. Informacja o praktykach zawodowych

Studia pierwszego stopnia realizowane na profilu praktycznym obejmują praktykę zawodową. Stanowi ona obligatoryjny element kształcenia i podlega obowiązkowemu zaliczeniu na ocenę na równi z innymi przedmiotami. Zaliczenie praktyki i osiągnięcie założonych efektów uczenia się jest niezbędnym warunkiem ukończenia studiów. Uczelnia sprawuje nadzór dydaktyczno-wychowawczy oraz organizacyjny nad przebiegiem praktyk zawodowych. Nad prawidłową realizacją praktyk zawodowych czuwa koordynator praktyk zawodowych. Stosowne zapisy wynikają z Regulaminu Studiów z dnia 24.04.2024 r., przyjętego Uchwałą nr 7/2024 Senatu Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu oraz Regulaminu Praktyk Studenckich.

4.10.1. Wymiar odbywania praktyk zawodowych

Łączny wymiar praktyk zawodowych dla kierunku *Finanse i rachunkowość* pierwszego stopnia o profilu praktycznym wynosi **6 miesięcy – 960 godzin lekcyjnych łącznej aktywności praktycznej studenta**, w tym:

- konsultacji z opiekunem praktyk z ramienia Uczelni,
- opracowywania dziennika praktyk,
- innych dokumentów weryfikujących efekty uczenia się przyjęte dla praktyk.

Studenci kierunku *Finanse i rachunkowość*, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny, praktyki zawodowe realizują w cyklu trzyletnich studiów. Przed I etapem praktyk, w semestrze 2 oraz przed II etapem praktyk, w semestrze 4, odbywa się instruktaż w wymiarze 3 godzin lekcyjnych w każdym ze wskazanych semestrów.

Rozkład realizacji praktyk przypada na:

- **II semestr**
- **III semestr**
- **IV semestr**
- **V semestr**
- **VI semestr**

Realizacji programu praktyk zawodowych przyporządkowano odpowiednią ilość punktów ECTS wykazanych w programie studiów, która łącznie wynosi **40 pkt. ECTS**.

Studenci zgłaszający się na praktyki, zobowiązani są posiadać ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW) nabywane w trybie indywidualnym lub w Kwesturze Uczelni.

4.10.2. Zasady odbywania praktyk zawodowych

Skierowanie studenta do odbycia praktyki we wskazanej instytucji następuje na mocy porozumienia pomiędzy Uczelnią a instytucją przyjmującą studenta na praktykę. Skierowanie zostaje podpisane przez opiekuna praktyk oraz kierownika instytucji przyjmującej studenta na praktykę. W skierowaniu zostaje wskazany imiennie opiekun praktyki w instytucji, w której student odbywa praktykę.

W uzasadnionych przypadkach student może wystąpić o zmianę w zaplanowanym harmonogramie realizacji praktyk, kierując podanie do Dyrektora Instytutu. Podanie opiniuje opiekun praktyk. Zaliczenie praktyk jest warunkiem koniecznym do uzyskania wpisu na kolejny semestr. Niezaliczenie praktyk w przewidywanym wymiarze godzin jest równoznaczne z nieukończeniem studiów.

Nad zgodnością programu praktyk z programem studiów czuwa koordynator praktyk. Praktyka odbywa się we wskazanej przez studenta placówce, z którą Akademia Nauk Stosowanych w Wałczu podpisuje porozumienie o prowadzeniu praktyk. Opiekunem praktyki w placówce jest osoba ku temu wyznaczona przez dyrektora placówki. Opiekun praktyk jest odpowiedzialny za formalne przygotowanie studenta do praktyki, właściwy dla specjalności dobór placówek przez studenta, przygotowanie dokumentów oraz zaliczenie studentowi praktyki. Student dokumentuje przebieg praktyki w dzienniczku praktyk. Ponadto, dokumentem poświadczającym odbycie praktyki w określonej liczbie godzin i miejscu jest opinia z praktyki wystawiana przez opiekuna praktyk w placówce. Kserokopia opinii jest przechowywana w aktach studenta.

Dokumenty stanowią podstawę zaliczenia praktyki. Wpisu do indeksu elektronicznego i karty semestralnej dokonuje kierunkowy opiekun praktyk w Uczelni po stwierdzeniu prawidłowości przebiegu praktyki i uzyskaniu przez studenta zakładanych efektów uczenia się. Wzory dokumentów niezbędnych do zaliczenia praktyki dostępne są dla studenta na stronie internetowej Uczelni. Szczegółowe zasady i forma odbywania praktyki, uzależnione od realizowanej przez studenta specjalności są zapisane w sylabusie.

W ramach praktyki:

1. Pierwsze dni praktyki w instytucji student powinien poświęcić na wszechstronne poznanie jej struktury organizacyjnej, zasad działania oraz organizacji pracy. Przed przystąpieniem do zajęć student powinien zapoznać się z obowiązującymi zasadami oraz przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w placówce. Pod kierunkiem opiekuna-praktyk student powinien aktywnie uczestniczyć w bieżącej pracy instytucji w stopniu i zakresie określonym przez opiekuna praktyki.
2. W trakcie trwania praktyki student prowadzi systematycznie harmonogram praktyk, w którym powinna znaleźć odzwierciedlenie jego codzienna praca. Zapisy wykonywanych czynności winny być potwierdzone podpisem opiekuna.
3. Student powinien obserwować działania i pod kierunkiem opiekuna zrealizować zadania, udokumentowane arkuszami obserwacyjnymi.
4. Po zakończeniu praktyki student składa dziennik praktyk wraz z załącznikami do Kierunkowego opiekuna praktyk.
5. Przebieg praktyki dokumentowany jest w sposób określony w regulaminie oraz w programie praktyk.
6. Dokumenty na praktykę za granicą wydawane są w języku polskim. Dokumenty poświadczające odbycie praktyki za granicą student składa wraz z tłumaczeniem na język polski.

Do zadań Uczelnianego koordynatora ds. praktyk należy:

1. Zawieranie porozumień z Zakładami Pracy o organizację praktyk.
2. Kontrolowanie przestrzegania regulaminu przez każdą ze stron w czasie praktyk.
3. Składanie rocznych sprawozdań z realizacji praktyki Rektorowi, w terminie do 15 października.

Do zadań Kierunkowych opiekunów praktyk, którzy sprawują bezpośredni nadzór dydaktyczno-wychowawczy oraz organizacyjny nad całością przebiegu praktyk, a w szczególności odpowiadają za:

1. Prowadzenie uzgodnień z Zakładem Pracy i podpisanie stosownych porozumień indywidualnych i innych niezbędnych dokumentów.
2. Opracowanie szczegółowego programu praktyki na poszczególne etapy oraz zakresu weryfikacji efektów uczenia się dla opiekuna zakładowego.
3. Współpracę z opiekunami zakładowymi.
4. Zapoznanie praktykantów oraz organizatorów praktyk w zakładzie, z wymaganiami, programem praktyk, dokumentacją, zasadami weryfikacji efektów uczenia się oraz sposobami dokumentowania działań.
5. Inicjowanie praktyk, monitorowanie przebiegu praktyk, ewaluację wyników praktyk.
6. Pomoc w zawieraniu ubezpieczeń praktykantów odbywających praktykę.
7. Wytwarzanie, wydawanie, ewidencję, gromadzenie i przechowywanie dokumentacji praktyk.
8. Składanie sprawozdań z przebiegu praktyk na dzień 30 września do uczelnianego koordynatora ds. praktyk i współpracy z pracodawcami, w terminie nie późniejszym niż 5 października, uwzględniając w nim zestawienia ocen osiągania efektów uczenia się.

Do obowiązków studenta w szczególności będzie należało:

1. Zapoznanie się, przed rozpoczęciem praktyki, z treścią Regulaminu praktyk.
2. Aktywne uczestniczenie w praktyce i wypełnianie zadań zgodnych z celami i założeniami programowymi praktyki, powierzonych przez koordynatora praktyk w Uczelni.
3. Przestrzeganie obowiązujących w placówce regulaminów i dyscypliny pracy.

4. Prowadzenie dokumentacji określonej w programie praktyki i złożenie jej w wymaganym terminie u koordynatora praktyki.
5. Złożenie u koordynatora praktyki ZAŚWIADCZENIA, które może stanowić podstawę zaliczenia części lub całości praktyki.

Do obowiązków zakładowego opiekuna praktyk będzie należało:

1. Opracowanie harmonogramu praktyki studenta uwzględniając zadania wynikające z założonych w programie praktyk efektów oraz pracy placówki.
2. Umożliwienie studentowi zapoznanie się z dokumentacją placówki, zasadami funkcjonowania placówki, jej zadaniami i procedurami.
3. Zapoznanie studenta z obowiązkami nauczyciela formami współpracy ze środowiskiem wychowawczym.
4. Pomoc studentowi w jego funkcjonowaniu w przestrzeni placówki.
5. Pomoc studentowi w kontaktach z innymi pracownikami placówki.
6. Umożliwienie studentowi obserwacji własnych zajęć oraz innych pracowników placówki.
7. Omawianie ze studentem realizowanych zajęć.
8. Kontrolowanie przebiegu praktyki pod względem zgodności z programem praktyk.
9. Sporządzenie opinii o przebiegu praktyki i wystawienie pisemnej oceny.

4.10.3. Formy odbywania praktyk zawodowych

W trakcie praktyk zawodowych student będzie realizował następujące formy aktywności:

- wizyty w różnorodnych działach Zakładu pracy;
- obserwowanie działań zawodowych;
- asystowanie opiekunowi praktyk w Zakładzie pracy;
- samodzielne działania zlecone przez opiekuna zakładowego;
- planowanie i omawianie działań zawodowych prowadzonych przez siebie i innych.

Praktyka zawodowa została podzielona na dwa etapy. **Pierwszy etap praktyk**, realizowany w 2 i 3 semestrze realizuje efekty uczenia się przewidziane dla bloku przedmiotów kierunkowych. Praktyka na tym etapie ma charakter bardziej ogólny, a jej celem jest zapoznanie praktykanta z ogólnymi zasadami działania podmiotu i jego komórek organizacyjnych. **Drugi etap praktyk** został przypisany do bloku przedmiotów do wyboru w zakresie specjalności i ma charakter praktyki metodycznej, specjalnościowej. Celem drugiego etapu praktyki jest zaznajomienie praktykanta z typowymi działaniami podmiotów i komórek organizacyjnych w zakresie funkcjonowania księgowości i podatków, kadr i płac lub zarządzania i realizacji projektów europejskich.

4.10.4. Cele praktyk zawodowych

CELE OGÓLNE studenckiej praktyki zawodowej są związane z kierunkiem. Praktyki studenckie z założenia stanowią integralną część procesu dydaktycznego. Koncepcja praktyk zawodowych zakłada stworzenie studentom odpowiednich warunków do kształtowania umiejętności praktycznych i organizacyjnych. Praktyki stwarzają szansę profesjonalnego rozwoju studenta opartą na łączeniu doświadczeń ze zdobytą wiedzą w toku studiów.

CELE SZCZEGÓLNE:

1. Przygotowanie do praktycznego wykonywania zawodu zgodnie z kwalifikacjami właściwymi dla **Finansów i rachunkowości** i specjalności opisanych zestawem efektów uczenia się dla kierunku.
2. Zdobywanie doświadczeń w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych, wdrażanie do kreatywności zawodowej, rozwijanie przedsiębiorczości w zakresie zastosowań praktycznych w finansach i rachunkowości.
3. Poznawanie specyfiki środowiska zawodowego, w tym typowych problemów i sytuacji oraz sposobów

rozwiązywania realnych problemów zawodowych i środowiskowych związanych z rutynowym działaniem komórek finansowo-księgowych zakładu pracy, a w szczególności:

- poznanie oczekiwań potencjalnych przyszłych pracodawców względem pracowników,
 - doskonalenie umiejętności w zakresie finansów i rachunkowości,
 - wykorzystanie narzędzi informatycznych oraz technologii informacyjnych w rozwiązywaniu typowych problemów w obszarze finansów i rachunkowości.
4. Kształtowanie wysokiej kultury zawodowej i organizacji pracy zwłaszcza dla specyfiki stanowiska finansisty i księgowego.
 5. Praktyczna weryfikacja oraz uzupełnienie wiedzy merytorycznej, rozwijanie i kształcenie umiejętności zawodowych oraz kompetencji społecznych i innych zdobytych w czasie studiów.
 6. Kształtowanie twórczej i poszukującej postawy oraz wzmacnianie motywacji do pracy zawodowej oraz doskonalenia kompetencji zawodowych i osobistych.
 7. Pozyskiwanie, gromadzenie i przetwarzanie informacji potrzebnych do projektu dyplomowego w zakresie uzgodnionym z promotorem i zakładem pracy, w którym realizowana jest praktyka.
 8. Zapewnienie warunków poznawania w praktyce zagadnień związanych z kierunkiem.
 9. Poznanie zasad organizacji i mechanizmów funkcjonowania przedsiębiorstw i instytucji.
 10. Poznanie warunków pracy na różnych stanowiskach.
 11. Zdobywanie doświadczeń w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych, wdrażanie do kreatywności zawodowej, rozwijanie przedsiębiorczości.
 12. Zdobywanie umiejętności zarządzania własnym czasem i pracą.
 13. Kształtowanie twórczej i poszukującej postawy oraz wzmacnianie motywacji do pracy zawodowej oraz doskonalenia kompetencji zawodowych i osobistych.
 14. Przygotowanie do pełnienia różnych ról zawodowych, a w szczególności pracy w komórkach finansowo-księgowych, działach do spraw kadr i płac, działach podatkowych i w działach związanych z projektami europejskimi.

TREŚCI PROGRAMOWE:

Praktyki studenckie pełnią różnorodną funkcję w zależności od danego roku studiów. Łączny czas trwania praktyk podczas trzech lat studiów wynosi 960 godzin lekcyjnych, co odpowiada 6 miesiącom praktyki w wymiarze 8 godzin dziennie przy 20 dniach w miesiącu.

Program praktyk studenckich przewiduje następujący ich rozkład w czasie trwania studiów:

I ETAP PRAKTYKI: PRAKTYKA KIERUNKOWA

- poznanie form i metod pracy wybranego zakładu pracy związanego z szeroko rozumianym zakresem finansów (hospitacje, obserwacje, elementy działania);
- udział w realizacji projektów proponowanych przez Zakład pracy,
- poznanie możliwości działań instytucji w zakresie finansów i rachunkowości,
- poznanie dokumentacji placówki/organizacji, instytucji,
- uczestnictwo w zadaniach realizowanych przez placówkę/instytucję/organizację pozarządową – twórcze włączenie się w formy pracy z wykorzystaniem wiedzy i umiejętności warsztatowych nabytych w czasie studiów,
- samodzielne wykonywanie zadań na rzecz placówki, instytucji lub organizacji, uzgodnionych z koordynatorem praktyk przy uzyskaniu akceptacji opiekuna praktyk w placówce.

II ETAP PRAKTYKI: PRAKTYKA W ZAKRESIE

- zaleca się, aby wybór placówki umożliwił zaprojektowanie i przeprowadzenie analiz związanych z problematyką wybranej specjalności,
- w trakcie pierwszej praktyki zawodowej, która przebiega na drugim etapie praktyki zawodowej - zalecana jest ścisła współpraca studenta z kierownictwem placówki instytucji, organizacji, w której realizowana jest

praktyka zawodowa,

- w trakcie praktyki zawodowej specjalnościowej student jest zobowiązany do samodzielnego zadań w zakładzie pracy przy nadzorze przez opiekuna w placówce, określonych specyfiką placówki przy uzyskaniu akceptacji bezpośredniego opiekuna praktyk w placówce.

Dodatkowo, celem praktyk jest kształtowanie umiejętności studentów niezbędnych dla przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności krytycznej oceny posiadanej wiedzy, uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych, praktycznych, organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów, prowadzenia negocjacji, samodzielności, odpowiedzialności za powierzone zadania, refleksji nad własną praktyką, ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego w trakcie działalności praktycznej, kreatywnego uczestnictwa w grupach i organizacjach realizujących działania z zakresu finansów i rachunkowości, przestrzegania i rozwijania zasad etyki zawodowej.

4.10.5. Efekty uczenia się dla praktyk zawodowych

Studia umożliwiają studentom kontakt z rzeczywistym środowiskiem zawodowym, rozwijanie umiejętności dostrzegania oraz rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych z zakresu studiowanej specjalności, diagnozowanie istniejących problemów oraz poszukiwanie praktycznych, nowoczesnych metod ich rozwiązywania. Przygotowując się do pracy w zawodzie student zdobywa wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne zgodne ze specjalnością, a szczególnie:

Tabela 14. Efekty uczenia się dla I etapu praktyki zawodowej - praktyki kierunkowej

Numery efektów kierunkowych	Treść efektów kierunkowych	Kody charakterystyki drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK uzyskiwanych w ramach systemu szkolnictwa wyższego i nauki
	Wiedza: zna i rozumie	
K_FIR1P_W02-1	mechanizmy funkcjonowania przedsiębiorstw, rynków finansowych, banków oraz zakładów ubezpieczeń	P6S_WK
K_FIR1P_W14-1	w zaawansowanym stopniu metodykę wykonywania zadań, norm, procedur i dobrych praktyk (w tym praktyk związanych z szeroko rozumianą obsługą odbiorców usług) stosowanych w obszarach i instytucjach związanych z działalnością zawodową w zakresie kierunku studiów	P6S_WG
	Umiejętności: potrafi	
K_FIR1P_U06-1	zastosować zdobytą wiedzę oraz umiejętności z zakresu funkcjonowania działalności gospodarczej lub administracji publicznej (zdobyte podczas praktyki zawodowej) w rozwiązywaniu zagadnień finansowo-księgowych związanych z działalnością zawodową w zakresie kierunku studiów	P6S_UW
K_FIR1P_U17-1	aktywnie pracować w grupie w różnych rolach, szczególnie w rozwiązywaniu problemów z zakresu finansów i rachunkowości	P6S_UO
	Kompetencje społeczne: jest gotów do	
K_FIR1P_K06-1	uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności korzystając z opinii ekspertów	P6S_KK
K_FIR1P_K07-1	myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	P6S_KO

Tabela 15. Efekty uczenia się dla II etapu praktyki zawodowej - praktyki specjalnościowej

Numery efektów kierunkowych	Treść efektów kierunkowych	Kody charakterystyki drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK uzyskiwanych w ramach systemu szkolnictwa wyższego i nauki
	Wiedza: zna i rozumie	
K_FIR1P_W01-2	zaawansowane kategorie ekonomiczne, w szczególności z zakresu finansów i rachunkowości	P6S_WG
K_FIR1P_W02-1	mechanizmy funkcjonowania przedsiębiorstw, rynków finansowych, banków oraz zakładów ubezpieczeń	P6S_WK
K_FIR1P_W03-2	formy finansowania działalności jednostek sektora prywatnego i publicznego	P6S_WK P6S_WG
K_FIR1P_W05-2	w zaawansowanym stopniu zasady tworzenia dokumentacji wewnętrznej organizacji (skala mikro)	P6S_WG
K_FIR1P_W06-3	zakres sprawozdawczości zewnętrznej i wewnętrznej podmiotów gospodarczych w stopniu zaawansowanym	P6S_WG P6S_WK
K_FIR1P_W06-4	w zaawansowanym stopniu zasady ewidencji księgowej operacji gospodarczych	P6S_WG P6S_WK
K_FIR1P_W14-1	w zaawansowanym stopniu metodykę wykonywania zadań, norm, procedur i dobrych praktyk (w tym praktyk związanych z szeroko rozumianą obsługą odbiorców usług) stosowanych w obszarach i instytucjach związanych z działalnością zawodową w zakresie kierunku studiów	P6S_WG
K_FIR1P_W15-1	zasady zarządzania różnymi obszarami w organizacji	P6S_WK
	Umiejętności: potrafi	
K_FIR1P_U01-2	identyfikować, klasyfikować i objaśniać wpływ zdarzeń gospodarczych na sytuację majątkową i dochodową jednostek przez dobór właściwych metod i narzędzi	P6S_UW
K_FIR1P_U01-3	interpretować i analizować informacje zawarte w sprawozdaniach finansowych i raportach zarządczych typowych dla działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów	P6S_UW
K_FIR1P_U02-1	wykorzystywać wiedzę teoretyczną i pozyskiwać dane do charakteryzowania oraz analizowania zjawisk ekonomicznych w podmiotach sfery publicznej i prywatnej	P6S_UW
K_FIR1P_U03-2	analizować za pomocą właściwych metod i narzędzi sytuację majątkowo – finansową jednostek gospodarczych i podmiotów publicznych	P6S_UW
K_FIR1P_U04-1	opracować biznesplan korzystając z właściwych narzędzi matematycznych, finansowych, informatycznych	P6S_UW P6S_UO
K_FIR1P_U05-1	wykorzystywać przepisy prawa oraz reguły obowiązujące uczestników życia społeczno-gospodarczego do podejmowania decyzji, głównie z zakresu rachunkowości oraz działania sektora publicznego	P6S_UW
K_FIR1P_U06-1	zastosować zdobytą wiedzę oraz umiejętności z zakresu funkcjonowania działalności gospodarczej lub administracji publicznej (zdobyte podczas praktyki zawodowej) w rozwiązywaniu zagadnień finansowo-księgowych związanych z działalnością zawodową w zakresie kierunku studiów	P6S_UW
K_FIR1P_U07-1	zaproponować warianty decyzyjne wykorzystując narzędzia z zakresu finansów i rachunkowości (w tym zaawansowane narzędzia informatyczne) oraz potrafi je wdrożyć	P6S_UW P6S_UO
K_FIR1P_U09-2	przygotować dokumenty i raporty w języku polskim dla działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów	P6S_UW P6S_UO
K_FIR1P_U09-3	wykorzystywać terminologię w języku obcym w pracach pisemnych oraz w prezentacjach	P6S_UK

Numery efektów kierunkowych	Treść efektów kierunkowych	Kody charakterystyki drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK uzyskiwanych w ramach systemu szkolnictwa wyższego i nauki
K_FIR1P_U12-1	planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole w zakresie wyszukiwania, analizowania i użytkowania informacji, wykorzystując różne sposoby i źródła	P6S_UO
K_FIR1P_U14-1	tworzyć użytkowe prace pisemne w języku polskim i języku obcym z wykorzystaniem specjalistycznej terminologii oraz korzystając z literatury przedmiotu	P6S_UK P6S_UO
K_FIR1P_U16-1	dostrzec potrzebę uczenia się przez całe życie zwłaszcza w związku z ewolucją norm, zasad i narzędzi z zakresu finansów i rachunkowości	P6S_UU
K_FIR1P_U17-1	aktywnie pracować w grupie w różnych rolach, szczególnie w rozwiązywaniu problemów z zakresu finansów i rachunkowości	P6S_UO
K_FIR1P_U19-1	zarządzać procesami gospodarczymi i społecznymi z wykorzystaniem właściwych metod i narzędzi	P6S_UW
K_FIR1P_U20-1	formułować i proponować rozwiązania dotyczące zjawisk i procesów w organizacji	P6S_UW
	Kompetencje społeczne: jest gotów do	
K_FIR1P_K01-1	świadomego wykorzystania wiedzy w rozwiązywaniu problemów decyzyjnych w zakresie finansów i rachunkowości.	P6S_KK
K_FIR1P_K02-1	krytycznej oceny informacji dotyczące zjawisk w zakresie finansów i rachunkowości	P6S_KK
K_FIR1P_K03-1	określania hierarchii zadań, w szczególności w sytuacjach stresowych.	P6S_KK
K_FIR1P_K04-1	identyfikacji i rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykonywaniem zawodów związanych z finansami i rachunkowością	P6S_KR
K_FIR1P_K06-1	uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności korzystając z opinii ekspertów	P6S_KK
K_FIR1P_K07-1	myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	P6S_KO

Symbole użyte w tabelach:

W - w zakresie wiedzy:	U - w zakresie umiejętności:	K - w zakresie kompetencji społecznych:
G – zakres - głębia - kompletność perspektywy poznawczej i zależności K – kontekst - uwarunkowania -/skutki	W – wykorzystanie wiedzy - wykonywanie zadania, rozwiązywane problemy K – komunikowanie się/ odbieranie i tworzenie wypowiedzi – upowszechnienie wiedzy w środowisku naukowym - posługiwanie się językiem obcym O – organizacja pracy - planowanie i praca zespołowa U – uczenie się - planowanie własnego rozwoju i rozwoju innych osób	K – oceny - krytyczne podejście, O – odpowiedzialność - wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu publicznego R – rola zawodowa - /niezależność i rozwój etosu

4.10.5. Weryfikacja efektów uczenia się dla praktyk zawodowych

Proponowana skala ocen dla praktyk to: (5 – bdb, 4 – db, 3 – dost, 2 – ndst). Ostatecznego zaliczenia praktyk dokonuje Koordynator praktyk w Uczelni po:

- a) zapoznaniu się z oceną opiekuna praktyk w instytucji,

- b) oraz po analizie **dokumentacji** studenta składającej się na jego portfolio:
- dzienniczka/harmonogramu praktyk,
 - opinii opiekuna ze strony placówki,
 - i samooceny studenta.

Biorąc pod uwagę wystawioną praktykantowi ocenę niedostateczną, należy podkreślić, że jej otrzymanie jest tożsame z niezaliczeniem praktyk zawodowych.

Zaliczenia praktyki koordynator praktyk w Uczelni dokonuje w *Zaświadczeniu potwierdzającym odbycie praktyki i weryfikację osiągniętych efektów uczenia się* podczas spotkania ewaluacyjnego (zgodnie z harmonogramem w danym roku akademickim) oraz w e-dziekanacie.

Student jest zobowiązany do rozliczenia praktyki zawodowej bezpośrednio po jej zakończeniu. W przypadku odwołania studenta z praktyki na wniosek instytucji/zakładu pracy (np. w związku z naruszeniem regulaminu zakładu pracy) student traci prawo do zaliczenia praktyki do czasu podjęcia w tej sprawie decyzji Dyrektora Instytutu. W przypadku, gdy student nie uzyskał zaliczenia praktyki, Dyrektor Instytutu może wyrazić zgodę na jej powtórzenie, z jednoczesnym zezwoleniem na kontynuowanie studiów w semestrze następnym. W aktach studenta w Uczelni, po ukończeniu studiów przechowuje się OPINIĘ WRAZ Z OCENĄ praktykanta wystawioną przez dyrektora placówki, w której była odbywana praktyka.

4.10.6. Zasady zaliczania praktyk na podstawie doświadczenia zawodowego studenta

Na wniosek studenta Uczelnia zaliczy na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez niego, w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określone w programie studiów dla praktyk zawodowych, na warunkach określonych w regulaminie praktyk.

4.10.7. Miejsce odbywania praktyk

Biuro Karier i Praktyk Studenckich prowadzi rejestr przedsiębiorstw i instytucji, z którymi Uczelnia podpisała porozumienia w zakresie miejsc odbywania praktyk. Uczelnia w procesie ciągłym aktualizuje bazę tych miejsc, adekwatnie do liczby studentów i realizowanych specjalności.

4.11. Łączna liczba punktów ECTS za zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne

Program studiów dla kierunku *Finanse i rachunkowość*, studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym obejmuje zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne w wymiarze większym niż 50% liczby punktów ECTS koniecznych do ukończenia studiów na tym poziomie.

Lista przedmiotów kształtujących umiejętności praktyczne wraz z punktacją ECTS została zawarta w Załączniku nr 1 Plan studiów. Przedmioty kształtujące umiejętności praktyczne zostały oznaczone na planie studiów symbolem „up”.

Łączna liczba punktów ECTS, którą student uzyska w ramach zajęć związanych z kształtowaniem umiejętności praktycznych wynosi **133 pkt. ECTS**, co stanowi **74%** łącznej liczby punktów ECTS przyjętych dla programu

Zajęcia związane z kształtowaniem umiejętności praktycznych, przewidziane w programie studiów dla kierunku *Finanse i rachunkowość* o profilu praktycznym na poziomie studiów pierwszego stopnia są prowadzone w warunkach właściwych dla danego zakresu działalności zawodowej oraz w sposób umożliwiający wykonywanie czynności praktycznych przez studentów.

4.12. Liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego

Program studiów kierunku *Finanse i rachunkowość*, przewiduje 60 godzin wychowania fizycznego w ramach bloku przedmiotów ogólnouczelnianych, którym nie przypisuje się punktów ECTS.

4.13. Informacja, że określone w programie studiów efekty uczenia się uwzględniają efekty w zakresie znajomości języka obcego

Określone w programie efekty uczenia się uwzględniają efekty uczenia się w zakresie znajomości języka obcego. Student kierunku *Finanse i rachunkowość*, studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym, uzyska w ramach zajęć z języka obcego 11 pkt. ECTS.

W programie studiów określono przedmiot **Financial calculations with Excel** jako przedmiot prowadzony w języku angielskim i realizujący efekty uwzględniające efekty uczenia się w zakresie znajomości języka obcego.

5. WYMOGI REALIZACJI PROGRAMU STUDIÓW

Tabela 16. Wymogi realizacji programu studiów

WYMOGI REALIZACJI PROGRAMU STUDIÓW		
1.	Infrastruktura niezbędna do prowadzenia kształcenia w zakresie przewidzianym w programie studiów	Uczelnia posiada rozbudowaną bazę dydaktyczną znajdującą się w dwóch częściach miasta. Główna siedziba mieści się przy ulicy Wojska Polskiego 99 i obejmuje: siedzibę władz, Rektorat, dziekanat, biuro osób niepełnosprawnych, Centrum Technologii, Centrum Informatyczne, akademik, bibliotekę z czytelnią, halę sportową, sale dydaktyczne oraz laboratoria komputerowe, sale specjalistyczne dedykowane do prowadzenia zajęć typowych dla kierunku wraz oprogramowaniem niezbędnym do realizacji programu studiów: finansowo-księgowym, kadrowo-płacowym, prawnym. Infrastruktura dostosowana jest do potrzeb osób z niepełnosprawnością.
2.	Warunki właściwe dla zakresu działalności zawodowej dla realizacji zajęć kształtujących umiejętności praktyczne (opis dla profilu praktycznego)	Program studiów przewiduje zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne. Zajęcia te oznaczone zostały na planie studiów symbolem „up”. Łączna liczba punktów ECTS, którą student uzyska w ramach zajęć związanych z kształtowaniem umiejętności praktycznych wynosi 133 pkt. ECTS, co stanowi 74 % łącznej liczby punktów ECTS przyjętych dla programu.
3.	Zasoby biblioteczne	Biblioteka ANS w Wałcu oferuje studentom bogaty zbiór książek, stanowiących literaturę podstawową i uzupełniającą, zalecaną przez wykładowców, publikacje niezbędne przy pisaniu prac zaliczeniowych oraz dyplomowych. Studenci mają pełny dostęp do zasobów Biblioteki Głównej ANS oraz zasobów edukacyjnych biblioteki cyfrowej IBIUK LIBRA, z której mogą korzystać w dowolnym miejscu- w domu, pracy i na uczelni. IBIUK LIBRA jest serwisem należącym do Wydawnictwa Naukowego PWN. Platforma udostępnia publikacje z różnych dziedzin w wersji elektronicznej, umożliwiając zaawansowaną pracę z tekstem. Dodatkowo studenci mają swobodny dostęp do zasobów Wirtualnej Biblioteki Nauki, których łączy udostępnione są

WYMOGI REALIZACJI PROGRAMU STUDIÓW

		<p>w ogólnodostępnej sieci uczelni. Do dyspozycji studentów wyznaczone jest internetowe stanowisko z dostępem do Cyfrowej Wypożyczalni Publikacji Naukowych – Academica. Budynek Biblioteki Uczelnianej składa się z: wypożyczalni, czytelni wyposażonej w sześć stanowisk komputerowych w tym jedno stanowisko przystosowane jest dla osób niepełnosprawnych. Biblioteka wyposażona jest w niezbędny sprzęt i akcesoria związane z jej funkcjonowaniem, w tym skaner i koparki. Biblioteka uczelniana posiada zintegrowany system biblioteczny Patron. System ten, umożliwia prowadzenie korespondencji z czytelnikiem oraz samodzielny zapis studenta do biblioteki. Czytelnik ma możliwość zamówienia, rezerwowania i tworzenia własnych zestawień kolekcji. W efekcie biblioteka dostępna jest dla studentów w systemie 7/24. System biblioteczny wyposażony jest w technologię RFID, która przyspiesza cyrkulację zbiorów, zwiększa ich dostępność oraz stopień ich wykorzystania. W kompleksie Biblioteki Uczelnianej mieści się Powiatowa Biblioteka Publiczna, której zbiory liczą 57 tysięcy woluminów i mają charakter uniwersalny. W celu zapewnienia studentom szerokiej oferty literatury naukowej oraz fachowej Biblioteka ANS zawarła porozumienie międzybiblioteczne z Biblioteką Powiatową, zapewniając tym samym studentom możliwość korzystania ze zbiorów obu bibliotek.</p>
4.	<p>Opis działań związanych z funkcjonowaniem wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia</p>	<p>Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia w Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu działa na podstawie Zarządzenia nr 45/2022 Rektora Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu z dnia 15.11.2022 r. <i>wsprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacji Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu.</i></p> <p>W ramach systemu prowadzi się badania ankietowe zajęć oraz hospitacje zajęć. Badania dotyczące zajęć prowadzone są w formie badań elektronicznych, a wyniki drukowane, przedstawiane osobom ankietowanym oraz gromadzone. Integralnym elementem WSZJK jest udział w procesie zapewnienia jakości kształcenia interesariuszy zewnętrznych (przedstawiciele rynku pracy), w tym i pracodawców oraz interesariuszy wewnętrznych. Współpraca z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi obejmuje m.in. włączanie ich w proces określania, pożądanego z punktu widzenia rynku pracy i potrzeb edukacyjnych, efektów uczenia się; włączanie w proces ewaluacji programu oraz opiniowanie dotychczasowych planów i programów studiów w ramach procedury okresowego przeglądu planów i programów studiów.</p> <p>Ocena skuteczności WSZJK realizowana jest poprzez stałe monitorowanie skuteczności poszczególnych procedur podczas zbierania danych, pozyskiwania informacji od pracowników w ramach formalnych i nieformalnych spotkań, zebrań, spotkań ze studentami oraz sprawozdań opiekunów oku a także sporządzanie corocznych raportów dotyczących jakości kształcenia. Ocena skuteczności procedur odbywa się także poprzez formalną weryfikację i ocenę funkcjonalności procedur, dokonywaną przez komisję.</p>

WYMOGI REALIZACJI PROGRAMU STUDIÓW		
5.	Sposób uwzględnienia wyników monitoringu karier zawodowych absolwentów	Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia w §12 wprowadza obligatoryjne badania ankietowe dotyczące losów absolwentów. Szczegółową procedurę postępowania dotyczącego weryfikacji efektów uczenia się w ramach monitorowania losów zawodowych absolwentów określa Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 70/2019 Rektora w sprawie procedury weryfikacji efektów uczenia się w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Wałczu. Informacje te są corocznie prezentowane zespołowi ds. WSZJK. Informacje uwzględniające losy zawodowe absolwentów gromadzone są również w sposób nieformalny, za pomocą różnych kanałów przepływu informacji, przez opiekunów modułów specjalnościowych, kierowników, promotorów praclicencjackich i magisterskich oraz innych pracowników, podczas rozmów z przedstawicielami rynku pracy, interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi.
6.	Sposób uwzględnienia wyników analizy zgodności zakładanych efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy	Wyniki ankiet przeprowadzanych wśród absolwentów i ich pracodawców pozwalają Uczelnianej Komisji ds. Oceny i Doskonalenia Jakości Kształcenia analizować programy i plany studiów pod kątem zgodności zakładanych efektów uczenia się dla kierunku z potrzebami rynku pracy.
7.	Sposób współdziałania z interesariuszami zewnętrznymi, podmiotami gospodarczymi – pracodawcami, przy opracowywaniu program studiów dla kierunku	Proces tworzenia i ewaluacji programu studiów na kierunku jest realizowany w ścisłej współpracy z pracownikami reprezentującymi różne obszary edukacji, działalności zawodowej, udział w procesie zapewnienia jakości kształcenia interesariuszy zewnętrznych (w tym pracodawców). Współpraca ta realizowana jest podczas różnorodnych spotkań. W celu dostosowania, weryfikacji i oceny stopnia realizacji efektów uczenia się na kierunku do potrzeb rynku pracy i oczekiwań otoczenia lokalnego zespół podejmuje starania włączenia w unkcjonowanie WSZJK interesariuszy zewnętrznych związanych z otoczeniem społecznym i gospodarczym, np. zapraszając ich do prac nad ewaluacją programów studiów; współorganizując wraz z przedstawicielami instytucji społecznych seminaria i konferencje; współpracując m.in. z różnorodnymi placówkami realizującymi działania w obszarze studenckich praktyk zawodowych.

6. Wytyczne w zakresie zapewniania studentom niepełnosprawnym wsparcia dydaktycznego i materialnego, umożliwiającego im pełny udział w procesie kształcenia

Wsparcie kształcenia to działania mające na celu dostosowanie procesu kształcenia do potrzeb wynikających z sytuacji zdrowotnej studenta tak, aby zagwarantować mu pełny dostęp do nauki i wywiązywania się z obowiązków studenckich.

W zakresie zapewnienia studentom niepełnosprawnym wsparcia dydaktycznego i materialnego, umożliwiającego im pełny udział w procesie kształcenia obowiązują następujące wytyczne:

1. Zapewnia się organizacyjne warunki i formy prowadzenia zajęć dydaktycznych, kolokwiiów, egzaminów i zaliczeń w taki sposób, aby uwzględnić znane potrzeby wynikające z warunków psychofizycznych i możliwości studentów będących osobami niepełnosprawnymi, w tym dostosowuje

- się stanowiska w informatycznych laboratoriach uczelnianych do potrzeb osób niepełnosprawnych, odpowiednio do rodzaju i stopnia niepełnosprawności, w ramach możliwości technicznych i technologicznych oraz finansowych Uczelni.
2. Student z niepełnosprawnością w uzasadnionych przypadkach może wykonywać notatki w formie alternatywnej, w szczególności poprzez nagrywanie, robienie zdjęć, a także korzystać z innych urządzeń lub z pomocy osób robiących notatki, w sposób uzgodniony z prowadzącym zajęcia.
 3. W zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności, studenci z orzeczoną niepełnosprawnością mają prawo do: wydłużenia czasu egzaminów, maksymalnie o 50%, zamiany pisemnej formy egzaminu na formę ustną lub odwrotnie, przesunięcia terminu egzaminów lub zaliczeń.
 4. Studentom ze znacznym stopniem niepełnosprawności, Rektor przydziela opiekuna dydaktycznego spośród pracowników dydaktycznych zatrudnionych w instytucie odpowiedzialnym za prowadzenie kierunku studiów, na którym studiuje osoba niepełnosprawna.
 5. Zakup pomocy ułatwiających lub umożliwiających naukę, w tym między innymi: programów komputerowych i książek do biblioteki w wersji uwzględniającej potrzeby osób niepełnosprawnych.
 6. Dofinansowanie realizacji lektoratów dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych, a w wyjątkowych przypadkach prowadzenie dla studentów niepełnosprawnego indywidualnego lektoratu języka obcego;
 7. Organizowanie dodatkowych, uzupełniających lub wyrównawczych zajęć dydaktycznych dostosowanych do potrzeb studentów niepełnosprawnych w ramach konsultacji osobistych lub zdalnych.
 8. Studenci lub słuchacze posiadający ograniczone możliwości w poruszaniu się spowodowane niepełnosprawnościami ruchowymi lub czasowym kalectwem posiadają pierwszeństwo w korzystaniu z automatycznych dźwigów we wszystkich budynkach PWSZ (nie dotyczy alarmów pożarowych).
 9. Każdy student lub słuchacz posiadający problemy związane z dostępnością ma możliwość wystąpienia z wnioskiem do prowadzącego zajęcia o umożliwienie zaliczenia zajęć w innym trybie niż stacjonarny, a formuła zaliczenia ustalana jest w porozumieniu między studentem lub słuchaczem a prowadzącym zajęcia.
 10. W przypadku braku porozumienia wymienionego w pkt 9, student ma prawo zgłosić się do pełnomocnika ds. Dostępności lub Biura ds. Osób Niepełnosprawnych z prośbą o wsparcie merytoryczne, formalne oraz rozjemcze.
 11. Studenci lub słuchacze głuchoniemi lub niedosłyszący mają prawo do uzyskania wiedzy dotyczącej studiów oraz wiedzy przekazywanej w ramach toku studiów w sposób alternatywny poprzez umożliwienie im czytania z ust, tłumacza języka migowego, pisemnego przekładu głosu mówionego oraz pętli indukcyjnych dla głuchoniemych. Sposób przekazywania informacji dostosowywany jest do studenta lub słuchacza na podstawie bieżących dostępnych środków.
 12. Sposób przekazywania informacji w ramach toku studiów przystosowany jest do studentów lub słuchaczy posiadających niepełnosprawność umysłową (np. zespół Tourett'a, Aspergera, Downa, Autyzm itp.). Osoby takie lub ich opiekunowie prawni zobowiązani są do przekazania informacji o niepełnosprawności prowadzącemu zajęcia lub kierownikowi kierunku, aby Ci w celu ułatwienia przyswajania wiedzy podjęli w tym celu działania w porozumieniu z Pełnomocnikiem ds. Dostępności lub Biurem ds. Osób Niepełnosprawnych.
 13. Osoby niewidome lub posiadające wadę wzroku uniemożliwiającą lub utrudniającą czynny udział w zajęciach mają prawo do:
 - a) pierwszeństwa wyboru miejsca w sali wykładowej,
 - b) wystąpienia z wnioskiem o przekazywanie informacji drogą ustną, również w przypadku konieczności opisywania przez prowadzącego treści znajdujących się na slajdach, tablicy, tablicach interaktywnych lub innych nośnikach informacyjnych (nie dotyczy treści literatury podstawowej i uzupełniającej wynikającej z sylabusów, w tym celu właściwym jest pkt 5. niniejszych wytycznych).

Załączniki do programu studiów:

Załącznik nr 1 Plan studiów stacjonarnych

Załącznik nr 2 Plan studiów niestacjonarnych

Załącznik nr 3 Macierz efektów uczenia się

Załącznik nr 1 do Programu studiów dla kierunku FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ stacjonarne, studia I stopnia, profil praktyczny, stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały nr 15/2024 Senatu ANS w Walczu z dnia 25.06.2024 r.

kod ISCED	kod dziedziny / dyscypliny	numer modułu	cecha zajęć	Nazwa przedmiotu / zajęć / grupy zajęć	główna forma zajęć	Czy posiada ECTS	ROK 1		ROK 2			ROK 3			ROZLICZENIE CZASU PRACY												
							SEMESTR 1	SEMESTR 2	SEMESTR 3	SEMESTR 4	SEMESTR 5	SEMESTR 6	ECTS razem	ECTS przypisane zajęciom kształcącym umiejętności praktyczne	ECTS z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	godziny pracy studenta razem	liczba godzin samokształcenia	liczba godzin konsultacji	liczba godzin weryfikacji/ewaluacji	liczba godzin zajęć na planie studiów	Stosunek procentowy liczby ECTS zajęć w bezpośrednim kontakcie do pracy własnej studenta						
																						zajęcia	ECTS	forma zaliczenia	zajęcia	ECTS	forma zaliczenia
RAZEM ZA CAŁOŚĆ							315	30	450	30	432	30	435	30	447	30	447	30	180	133	110,5	4338	1434	238	140	2526	61,4%
Księgowość i podatki w przedsiębiorstwie							315	30	450	30	432	30	435	30	447	30	447	30	180	133	110	4340	1435	237	142	2526	61,1%
Place i kadry							315	30	450	30	432	30	435	30	447	30	447	30	180	133	110	4340	1435	237	142	2526	61,1%

A1. PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE DO NAUCZANIA PIERWSZEGO PRZEDMIOTU LUB PROWADZENIA PIERWSZYCH ZAJĘĆ

PRZEDMIOTY OGÓLNOUCZELNIANE

RAZEM W GRUPIE PRZEDMIOTÓW OGÓLNOUCZELNIANYCH							60	3	60	3	60	3	30	3	30	2	0	0	14	13	7	420	139	21	20	240		
0011	104	ou.01.1	up	Zaawansowana wypowiedź akademicka	konwersatorium	TAK	15	1	z											1	1	0,5	27	9	1	2	15	50,0%
0011	506	ou.02.1		Przysposobienie akademickie	konwersatorium	NIE	5	b												0	0	0	10	3	0	2	5	0,0%
0611	203	ou.03.1	up	Technologie informacyjne	ćwiczenia	TAK	15	1	z											1	1	0,5	27	9	1	2	15	50,0%
0421	507	ou.04.1		Ochrona własności intelektualnej	konwersatorium	TAK	15	1	z											1	0	0,5	27	9	1	2	15	50,0%
1014	303	ou.05.1	up	Wychowanie fizyczne	ćwiczenia	NIE		b	30		b									0	0	0	105	35	6	4	60	0,0%
0231	104	ou.06.1	up	Język obcy	ćwiczenia	TAK		z	30		z									11	11	5,5	204	68	12	4	120	50,0%
1022	506	ou.07.1		Szkolenie BHP	instruktaż	NIE	5	b												0	0	0	10	3	0	2	5	0,0%
0322	303	ou.08.1		Szkolenie biblioteczne	instruktaż	NIE	5	b												0	0	0	10	3	0	2	5	0,0%

PRZEDMIOTY PODSTAWOWE

RAZEM W GRUPIE PRZEDMIOTÓW PODSTAWOWYCH							195	21	60	6	0	0	0	0	30	2	0	0	29	6	12,5	501	165	25	26	285		
0311	501	pd.01.1		Makroekonomia	wykład	TAK	15	2	e											2	0	0,5	27	9	1	2	15	25,0%
0311	501	pd.01.2		Makroekonomia	ćwiczenia	TAK	30	3	z											3	0	1,5	52	17	3	2	30	50,0%
0413	506	pd.02.1	up	Zarządzanie	konwersatorium	TAK	30	3	z											3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%
0421	507	pd.03.1		Prawo	konwersatorium	TAK	30	4	z											4	0	1,5	52	17	3	2	30	37,5%
0541	603	pd.04.1		Metody ilościowe	konwersatorium	TAK	30	3	z											3	0	1,5	52	17	3	2	30	50,0%
0541	603	pd.04.2		Metody ilościowe	laboratoria	TAK	15	2	z											2	0	0,5	27	9	1	2	15	25,0%
0031	504	pd.05.1	up	Komunikacja interpersonalna	konwersatorium	TAK	15	1	z											1	1	0,5	27	9	1	2	15	50,0%
0311	501	pd.06.1		Marketing	konwersatorium	TAK	30	3	z											3	0	1,5	52	17	3	2	30	50,0%
0311	501	pd.07.1		Mikroekonomia	wykład	TAK			z	15	1									1	0	0,5	27	9	1	2	15	50,0%
0588	501	pd.07.2		Mikroekonomia	ćwiczenia	TAK			z	15	2									2	0	0,5	27	9	1	2	15	25,0%
0414	501	pd.08.1		Zastosowanie metod ilościowych	laboratoria	TAK			z	30	3									3	0	1,5	52	17	3	2	30	50,0%
0412	501	pd.09.1	up	Planowanie finansowe	konwersatorium	TAK									15	1	e			1	1	0,5	27	9	1	2	15	50,0%
0412	501	pd.09.2	up	Planowanie finansowe	laboratoria	TAK									15	1	z			1	1	0,5	27	9	1	2	15	50,0%

PRZEDMIOTY KIERUNKOWE

RAZEM W GRUPIE PRZEDMIOTÓW KIERUNKOWYCH							60	6	330	21	372	27	135	12	90	8	120	10	84	61	50,5	1905	629	105	64	1107		
0412	501	kr.01.1		Finanse	wykład	TAK	15	2	e											2	0	0,5	27	9	1	2	15	25,0%
0412	501	kr.01.2		Finanse	ćwiczenia	TAK	30	3	z											3	0	1,5	52	17	3	2	30	50,0%
0031	504	kr.02.1	up	Coaching	konwersatorium	TAK	15	1	z											1	1	0,5	27	9	1	2	15	50,0%
0411	501	kr.03.1	up	Podatki	konwersatorium	TAK			e	15	2									2	2	0,5	27	9	1	2	15	25,0%
0411	501	kr.03.2	up	Podatki	ćwiczenia	TAK			z	30	3									3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%
0411	501	kr.04.1	up	Rachunkowość	konwersatorium	TAK			e	30	3									3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%
0411	501	kr.04.2	up	Rachunkowość	ćwiczenia	TAK			z	30	3									3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%

0412	501	kr.05.1		Bankowość	konwersatorium	TAK				30	2	z													2	0	1,5	52	17	3	2	30	75,0%					
0412	501	kr.06.1		Finanse instytucji rządowych i samorządowych	konwersatorium	TAK						60	6	z												6	0	3	105	35	6	4	60	50,0%				
0412	501	kr.07.1	up	Finanse przedsiębiorstwa	konwersatorium	TAK						30	3	e												3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%				
0412	501	kr.07.2	up	Finanse przedsiębiorstwa	ćwiczenia	TAK						30	3	z													3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%			
0411	501	kr.08.1	up	Rachunkowość finansowa	konwersatorium	TAK						30	3	e													3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%			
0411	501	kr.08.2	up	Rachunkowość finansowa	ćwiczenia	TAK						30	4	z														4	4	1,5	52	17	3	2	30	37,5%		
0411	501	kr.09.1	up	Sprawozdawczość finansowa	konwersatorium	TAK								30	3	e												3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%		
0419	501	kr.10.1	up	Zasady prowadzenia działalności gospodarczej	konwersatorium	TAK								15	1	z												1	1	0,5	27	9	1	2	15	50,0%		
0419	501	kr.10.2	up	Zasady prowadzenia działalności gospodarczej	ćwiczenia	TAK								30	3	z													3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%	
0412	501	kr.11.1		Ubezpieczenia	konwersatorium	TAK								15	1	z													1	0	0,5	27	9	1	2	15	50,0%	
0421	507	kr.12.1		Prawo gospodarcze	konwersatorium	TAK								30	3	z													3	0	1,5	52	17	3	2	30	50,0%	
0411	501	kr.13.1	up	Rachunek kosztów	konwersatorium	TAK								15	1	z													1	1	0,5	27	9	1	2	15	50,0%	
0411	501	kr.13.2	up	Rachunek kosztów	laboratoria	TAK								30	3	z													3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%	
0412	501	kr.14.1	up	Analiza finansowa	konwersatorium	TAK								15	1	e													1	1	0,5	27	9	1	2	15	50,0%	
0412	501	kr.14.2	up	Analiza finansowa	laboratoria	TAK								30	3	z														3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%
0412	501	kr.15.1	up	Financial calculations with Excel	konwersatorium	TAK														15	2	z						2	2	0,5	27	9	1	2	15	25,0%		
0412	501	kr.15.2	up	Financial calculations with Excel	laboratoria	TAK																15	2	z					2	2	0,5	27	9	1	2	15	25,0%	
0421	507	kr.16.1		Prawo karne gospodarcze	konwersatorium	TAK														30	2	z						2	0	1,5	52	17	3	2	30	75,0%		
0421	507	kr.16.2		Prawo karne gospodarcze	ćwiczenia	TAK																30	2	z					2	0	1,5	52	17	3	2	30	75,0%	
0413	505	kr.17.1		Zamówienia publiczne	konwersatorium	TAK																30	2	z					2	0	1,5	52	17	3	2	30	75,0%	
0411	501	kr.18.1	up	Proseminarium	konwersatorium	TAK										15	1	z												1	1	0,5	27	9	1	2	15	50,0%
0411	501	kr.19.1		Instruktaż do praktyk	instruktaż	NIE				3		n																	0	0	0	7	2	0	2	3	0,0%	
0411	501	kr.19.2	up	Studenckie praktyki zawodowe	praktyka	TAK				192	8	z	192	8	z															16	16	17	639	213	38	4	384	106,3%

RAZEM W GRUPIE SPECJALNOŚCI: Księgowość i podatki w przedsiębiorstwie																0	0		0	0		0	0		270	15		297	18		327	20		53	53		40,5	1512	501	87	30	894	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	--	---	---	--	---	---	--	-----	----	--	-----	----	--	-----	----	--	----	----	--	------	------	-----	----	----	-----	--

0411	501	kip.01.1	up	Rachunkowość małych firm	laboratoria	TAK							30	3	z													3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%					
0411	501	kip.02.1	up	Podatki w przedsiębiorstwie	konwersatorium	TAK								15	1	z													1	1	0,5	27	9	1	2	15	50,0%				
0411	501	kip.02.2	up	Podatki w przedsiębiorstwie	ćwiczenia	TAK								30	3	z													3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%				
0411	501	kip.03.1	up	Organizacja rachunkowości	konwersatorium	TAK									30	3	z												3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%				
0411	501	kip.04.1	up	Rozliczenia podatkowe przedsiębiorcy	konwersatorium	TAK									15	1	z												1	1	0,5	27	9	1	2	15	50,0%				
0411	501	kip.04.2	up	Rozliczenia podatkowe przedsiębiorcy	ćwiczenia	TAK									30	3	z													3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%			
0411	501	kip.05.1	up	Rachunkowość skomputeryzowana	laboratoria	TAK													30	3	z								3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%				
0411	501	kip.06.1	up	Rachunkowość zarządcza	konwersatorium	TAK														15	1	z							1	1	0,5	27	9	1	2	15	50,0%				
0411	501	kip.06.2	up	Rachunkowość zarządcza	ćwiczenia	TAK																30	3	z					3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%				
0411	501	kip.07.1	up	Ubezpieczenia i podatki w systemie płac	laboratoria	TAK																30	2	z					2	2	1,5	52	17	3	2	30	75,0%				
0411	501	kip.08.1	up	Seminarium dyplomowe	projekt	TAK																30	3	z					30	3	z	6	6	3	105	35	6	4	60	50,0%	
0411	501	kip.09.1		Instruktaż do praktyk	instruktaż	NIE				3		n																		0	0	0	7	2	0	2	3	0,0%			
0411	501	kip.09.2	up	Studenckie praktyki zawodowe	praktyka	TAK																																			

RAZEM W GRUPIE SPECJALNOŚCI: Płace i kadry																0	0		0	0		0	0		270	15		297	18		327	20		53	53		40	1514	502	86	32	894	
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	--	---	---	--	---	---	--	-----	----	--	-----	----	--	-----	----	--	----	----	--	----	------	-----	----	----	-----	--

0421	507	pik.01.1	up	Prawo pracy	konwersatorium	TAK							30	3	z													3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%		
0421	501	pik.02.1	up	Dokumentacja pracownicza	konwersatorium	TAK								15	1	z														1	1	0,5	27	9	1	2	15	50,0%
0421	501	pik.02.2	up	Dokumentacja pracownicza	ćwiczenia	TAK								30	3	z														3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%
0421	501	pik.03.1	up	Czas pracy	konwersatorium	TAK									15	1	z													1	1	0,5	27	9	1	2	15	50,0%
0421	501	pik.03.2	up	Czas pracy	ćwiczenia	TAK									30	3	z													3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%
0411	501	pik.04.1	up	Ubezpieczenia w systemie płac	konwersatorium	TAK																15	1	z						1	1	0,5	27	9	1	2	15	50,0%
0411	501	pik.04.2	up	Ubezpieczenia w systemie płac	laboratoria	TAK																15	2	z						2	2	0,5	27	9	1	2	15	25,0%
0411	501	pik.05.1	up	Wynagrodzenia	konwersatorium	TAK																15	2	z						2	2	0,5	27	9	1	2	15	25,0%

0411	501	pik.05.2	up	Wynagrodzenia	ćwiczenia	TAK												30	3	z	3	3	1,5	52	17	3	2	30	50,0%	
0413	506	pik.06.1	up	Rekrutacja i selekcja pracowników	konwersatorium	TAK												30	2	z	2	2	1,5	52	17	3	2	30	75,0%	
0413	506	pik.07.1	up	Planowanie rozwoju zawodowego pracowników	konwersatorium	TAK												30	2	z	2	2	1,5	52	17	3	2	30	75,0%	
0412	501	pik.08.1	up	Seminarium dyplomowe	projekt	TAK								30	3	z	30	3	z	6	6	3	105	35	6	4	60	50,0%		
0412	501	pik.09.1	up	Instruktaż do praktyk	instruktaż	NIE							3		n					0	0	0	7	2	0	2	3	0,0%		
0412	501	pik.09.2	up	Studenckie praktyki zawodowe	praktyka	TAK							192	8	z	192	8	z	192	8	z	24	24	25,5	955	318	57	4	576	106,3%

Załącznik nr 2 do Programu studiów dla kierunku FINANSE I RACHUNKOWOSC niestacjonarne, studia I stopnia, profil praktyczny, stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały nr 15/2024 Senatu ANS w Wałcu z dnia 25.06.2024 r.

kod ISCED	kod dziedziny / dyscypliny	numer modułu	cecha zajęć	Nazwa przedmiotu / zajęć / grupy zajęć	główna forma zajęć	Czy posiada ECTS	ROK 1			ROK 2			ROK 3			ROZLICZENIE CZASU PRACY											
							SEMESTR 1		SEMESTR 2		SEMESTR 3		SEMESTR 4		SEMESTR 5		SEMESTR 6		ECTS razem	ECTS przypisane zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	ECTS z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	godziny pracy studenta razem	liczba godzin samokształcenia	liczba godzin konsultacji	liczba godzin weryfikacji/ewaluacji	liczba godzin zajęć na planie studiów	Stosunek procentowy liczby ECTS zajęć w bezpośrednim kontakcie do pracy własnej studenta
							zajęcia	ECTS	zajęcia	ECTS	zajęcia	ECTS	zajęcia	ECTS	zajęcia	ECTS	zajęcia	ECTS									
RAZEM ZA CAŁOŚĆ							195	30	348	30	336	30	339	30	345	30	345	30	180	133	91,5	4338	2052	238	140	1908	50,8%
Księgowość i podatki w przedsiębiorstwie							195	30	348	30	336	30	339	30	345	30	345	30	180	133	91,5	4340	2053	237	142	1908	50,8%
Place i kadry							195	30	348	30	336	30	339	30	345	30	345	30	180	133	91,5	4340	2053	237	142	1908	50,8%

A1. PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE DO NAUCZANIA PIERWSZEGO PRZEDMIOTU LUB PROWADZENIA PIERWSZYCH ZAJĘĆ

PRZEDMIOTY OGÓLNOUCZELNIANE

RAZEM W GRUPIE PRZEDMIOTÓW OGÓLNOUCZELNIANYCH							42	3		36	3		36	3		18	3		18	2		0	0		14	13	5	420	229	21	20	150	
0011	104	ou.01.1	up	Zaawansowana wypowiedź akademicka	konwersatorium	TAK	9	1	z															1	1	0,5	27	15	1	2	9	50,0%	
0011	506	ou.02.1		Przysposobienie akademickie	konwersatorium	NIE	5		b														0	0	0	10	3	0	2	5	0,0%		
0611	203	ou.03.1	up	Technologie informacyjne	ćwiczenia	TAK	9	1	z														1	1	0,5	27	15	1	2	9	50,0%		
0421	507	ou.04.1		Ochrona własności intelektualnej	konwersatorium	TAK	9	1	z														1	0	0,5	27	15	1	2	9	50,0%		
0231	104	ou.06.1	up	Język obcy	ćwiczenia	TAK				18	3	z	18	3	z	18	3	z	18	2	z				11	11	3,5	204	116	12	4	72	31,8%
1022	506	ou.07.1		Szkolenie BHP	instruktaż	NIE	5		b														0	0	0	10	3	0	2	5	0,0%		
0322	303	ou.08.1		Szkolenie biblioteczne	instruktaż	NIE	5		b														0	0	0	10	3	0	2	5	0,0%		

PRZEDMIOTY PODSTAWOWE

RAZEM W GRUPIE PRZEDMIOTÓW PODSTAWOWYCH							117	21		36	6		0	0		0	0		18	2		0	0		29	6	9,5	501	279	25	26	171
0311	501	pd.01.1		Makroekonomia	wykład	TAK	9	2	e															2	0	0,5	27	15	1	2	9	25,0%
0311	501	pd.01.2		Makroekonomia	ćwiczenia	TAK	18	3	z															3	0	1	52	29	3	2	18	33,3%
0413	506	pd.02.1	up	Zarządzanie	konwersatorium	TAK	18	3	z															3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%
0421	507	pd.03.1		Prawo	konwersatorium	TAK	18	4	z															4	0	1	52	29	3	2	18	25,0%
0541	603	pd.04.1		Metody ilościowe	konwersatorium	TAK	18	3	z															3	0	1	52	29	3	2	18	33,3%
0541	603	pd.04.2		Metody ilościowe	laboratoria	TAK	9	2	z															2	0	0,5	27	15	1	2	9	25,0%
0031	504	pd.05.1	up	Komunikacja interpersonalna	konwersatorium	TAK	9	1	z															1	1	0,5	27	15	1	2	9	50,0%
0311	501	pd.06.1		Marketing	konwersatorium	TAK	18	3	z															3	0	1	52	29	3	2	18	33,3%
0311	501	pd.07.1		Mikroekonomia	wykład	TAK				9	1	z												1	0	0,5	27	15	1	2	9	50,0%
0588	501	pd.07.2		Mikroekonomia	ćwiczenia	TAK				9	2	z												2	0	0,5	27	15	1	2	9	25,0%
0414	501	pd.08.1		Zastosowanie metod ilościowych	laboratoria	TAK				18	3	z												3	0	1	52	29	3	2	18	33,3%
0412	501	pd.09.1	up	Planowanie finansowe	konwersatorium	TAK													9	1	e			1	1	0,5	27	15	1	2	9	50,0%
0412	501	pd.09.2	up	Planowanie finansowe	laboratoria	TAK													9	1	z			1	1	0,5	27	15	1	2	9	50,0%

PRZEDMIOTY KIERUNKOWE

RAZEM W GRUPIE PRZEDMIOTÓW KIERUNKOWYCH							36	6		276	21		300	27		81	12		54	8		72	10		84	61	41	1905	917	105	64	819
0412	501	kr.01.1		Finanse	wykład	TAK	9	2	e															2	0	0,5	27	15	1	2	9	25,0%
0412	501	kr.01.2		Finanse	ćwiczenia	TAK	18	3	z															3	0	1	52	29	3	2	18	33,3%
0031	504	kr.02.1	up	Coaching	konwersatorium	TAK	9	1	z															1	1	0,5	27	15	1	2	9	50,0%
0411	501	kr.03.1	up	Podatki	konwersatorium	TAK				9	2	e												2	2	0,5	27	15	1	2	9	25,0%
0411	501	kr.03.2	up	Podatki	ćwiczenia	TAK				18	3	z												3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%
0411	501	kr.04.1	up	Rachunkowość	konwersatorium	TAK				18	3	e												3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%

0411	501	kr.04.2	up	Rachunkowość	ćwiczenia	TAK				18	3	z								3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%		
0412	501	kr.05.1		Bankowość	konwersatorium	TAK				18	2	z									2	0	1	52	29	3	2	18	50,0%	
0412	501	kr.06.1		Finanse instytucji rządowych i samorządowych	konwersatorium	TAK							36	6	z						6	0	2	105	59	6	4	36	33,3%	
0412	501	kr.07.1	up	Finanse przedsiębiorstwa	konwersatorium	TAK							18	3	e						3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%	
0412	501	kr.07.2	up	Finanse przedsiębiorstwa	ćwiczenia	TAK							18	3	z						3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%	
0411	501	kr.08.1	up	Rachunkowość finansowa	konwersatorium	TAK							18	3	e						3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%	
0411	501	kr.08.2	up	Rachunkowość finansowa	ćwiczenia	TAK							18	4	z						4	4	1	52	29	3	2	18	25,0%	
0411	501	kr.09.1	up	Sprawozdawczość finansowa	konwersatorium	TAK										18	3	e			3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%	
0419	501	kr.10.1	up	Zasady prowadzenia działalności gospodarczej	konwersatorium	TAK										9	1	z			1	1	0,5	27	15	1	2	9	50,0%	
0419	501	kr.10.2	up	Zasady prowadzenia działalności gospodarczej	ćwiczenia	TAK										18	3	z			3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%	
0412	501	kr.11.1		Ubezpieczenia	konwersatorium	TAK										9	1	z			1	0	0,5	27	15	1	2	9	50,0%	
0421	507	kr.12.1		Prawo gospodarcze	konwersatorium	TAK										18	3	z			3	0	1	52	29	3	2	18	33,3%	
0411	501	kr.13.1	up	Rachunek kosztów	konwersatorium	TAK										9	1	z			1	1	0,5	27	15	1	2	9	50,0%	
0411	501	kr.13.2	up	Rachunek kosztów	laboratoria	TAK										18	3	z			3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%	
0412	501	kr.14.1	up	Analiza finansowa	konwersatorium	TAK										9	1	e			1	1	0,5	27	15	1	2	9	50,0%	
0412	501	kr.14.2	up	Analiza finansowa	laboratoria	TAK										18	3	z			3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%	
0412	501	kr.15.1	up	Financial calculations with Excel	konwersatorium	TAK											9	2	z			2	2	0,5	27	15	1	2	9	25,0%
0412	501	kr.15.2	up	Financial calculations with Excel	laboratoria	TAK											9	2	z			2	2	0,5	27	15	1	2	9	25,0%
0421	507	kr.16.1		Prawo karne gospodarcze	konwersatorium	TAK											18	2	z			2	0	1	52	29	3	2	18	50,0%
0421	507	kr.16.2		Prawo karne gospodarcze	ćwiczenia	TAK											18	2	z			2	0	1	52	29	3	2	18	50,0%
0413	505	kr.17.1		Zamówienia publiczne	konwersatorium	TAK											18	2	z			2	0	1	52	29	3	2	18	50,0%
0411	501	kr.18.1	up	Proseminarium	konwersatorium	TAK										9	1	z			1	1	0,5	27	15	1	2	9	50,0%	
0411	501	kr.19.1		Instruktaż do praktyk	instruktaż	NIE				3		n									0	0	0	7	2	0	2	3	0,0%	
0411	501	kr.19.2	up	Studenckie praktyki zawodowe	praktyka	TAK				192	8	z	192	8	z						16	16	17	639	213	38	4	384	106,3%	

RAZEM W GRUPIE SPECJALNOŚCI: Księgowość i podatki w przedsiębiorstwie																								0	0		0	0		0	0		240	15		255	18		273	20		53	53	36	1512	627	87	30	768	
0411	501	kip.01.1	up	Rachunkowość małych firm	laboratoria	TAK							18	3	z					3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%																						
0411	501	kip.02.1	up	Podatki w przedsiębiorstwie	konwersatorium	TAK							9	1	z					1	1	0,5	27	15	1	2	9	50,0%																						
0411	501	kip.02.2	up	Podatki w przedsiębiorstwie	ćwiczenia	TAK							18	3	z					3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%																						
0411	501	kip.03.1	up	Organizacja rachunkowości	konwersatorium	TAK								18	3	z				3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%																						
0411	501	kip.04.1	up	Rozliczenia podatkowe przedsiębiorcy	konwersatorium	TAK								9	1	z				1	1	0,5	27	15	1	2	9	50,0%																						
0411	501	kip.04.2	up	Rozliczenia podatkowe przedsiębiorcy	ćwiczenia	TAK								18	3	z				3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%																						
0411	501	kip.05.1	up	Rachunkowość skomputeryzowana	laboratoria	TAK												18	3	z	3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%																					
0411	501	kip.06.1	up	Rachunkowość zarządcza	konwersatorium	TAK											9	1	z	1	1	0,5	27	15	1	2	9	50,0%																						
0411	501	kip.06.2	up	Rachunkowość zarządcza	ćwiczenia	TAK											18	3	z	3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%																						
0411	501	kip.07.1	up	Ubezpieczenia i podatki w systemie płac	laboratoria	TAK											18	2	z	2	2	1	52	29	3	2	18	50,0%																						
0411	501	kip.08.1	up	Seminarium dyplomowe	projekt	TAK								18	3	z	18	3	z	6	6	2	105	59	6	4	36	33,3%																						
0411	501	kip.09.1		Instruktaż do praktyk	instruktaż	NIE				3		n								0	0	0	7	2	0	2	3	0,0%																						
0411	501	kip.09.2	up	Studenckie praktyki zawodowe	praktyka	TAK							192	8	z	192	8	z	192	8	z	24	24	25,5	955	318	57	4	576	106,3%																				

RAZEM W GRUPIE SPECJALNOŚCI: Płace i kadry																								0	0		0	0		0	0		240	15		255	18		273	20		53	53	36	1514	628	86	32	768	
0421	507	pik.01.1	up	Prawo pracy	konwersatorium	TAK							18	3	z					3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%																						
0421	501	pik.02.1	up	Dokumentacja pracownicza	konwersatorium	TAK							9	1	z					1	1	0,5	27	15	1	2	9	50,0%																						
0421	501	pik.02.2	up	Dokumentacja pracownicza	ćwiczenia	TAK							18	3	z					3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%																						
0421	501	pik.03.1	up	Czas pracy	konwersatorium	TAK								9	1	z				1	1	0,5	27	15	1	2	9	50,0%																						
0421	501	pik.03.2	up	Czas pracy	ćwiczenia	TAK								18	3	z				3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%																						

0411	501	pik.04.1	up	Ubezpieczenia w systemie płac	konwersatorium	TAK										9	1	z				1	1	0,5	27	15	1	2	9	50,0%
0411	501	pik.04.2	up	Ubezpieczenia w systemie płac	laboratoria	TAK										9	2	z				2	2	0,5	27	15	1	2	9	25,0%
0411	501	pik.05.1	up	Wynagrodzenia	konwersatorium	TAK													9	2	z	2	2	0,5	27	15	1	2	9	25,0%
0411	501	pik.05.2	up	Wynagrodzenia	ćwiczenia	TAK													18	3	z	3	3	1	52	29	3	2	18	33,3%
0413	506	pik.06.1	up	Rekrutacja i selekcja pracowników	konwersatorium	TAK													18	2	z	2	2	1	52	29	3	2	18	50,0%
0413	506	pik.07.1	up	Planowanie rozwoju zawodowego pracowników	konwersatorium	TAK													18	2	z	2	2	1	52	29	3	2	18	50,0%
0412	501	pik.08.1	up	Seminarium dyplomowe	projekt	TAK										18	3	z	18	3	z	6	6	2	105	59	6	4	36	33,3%
0412	501	pik.09.1		Instruktaż do praktyk	instruktaż	NIE							3		n							0	0	0	7	2	0	2	3	0,0%
0412	501	pik.09.2	up	Studenckie praktyki zawodowe	praktyka	TAK										192	8	z	192	8	z	24	24	25,5	955	318	57	4	576	106,3%

NAZWA DZIEDZINY/DYSCYPLINY	KOD
1 Dziedzina nauk humanistycznych	100
1) archeologia	101
2) filozofia	102
3) historia	103
4) językoznawstwo	104
5) literaturoznawstwo	105
6) nauki o kulturze i religii	106
7) nauki o sztuce	107
2 Dziedzina nauk inżyniero-technicznych	200
1) architektura i urbanistyka	201
2) automatyka, elektronika i elektrotechnika	202
3) informatyka techniczna i telekomunikacja	203
4) inżynieria biomedyczna	204
5) inżynieria chemiczna	205
6) inżynieria lądowa i transport	206
7) inżynieria materiałowa	207
8) inżynieria mechaniczna	208
9) inżynieria środowiska, górnictwo i energetyka	209
3 Dziedzina nauk medycznych i nauk o zdrowiu	300
1) nauki farmaceutyczne	301
2) nauki medyczne	302
3) nauki o kulturze fizycznej	303
4) nauki o zdrowiu	304
4 Dziedzina nauk rolniczych	400
1) nauki leśne	401
2) rolnictwo i ogrodnictwo	402
3) technologia żywności i żywienia	403
4) weterynaria	404
5) zootechnika i rybactwo	405
5 Dziedzina nauk społecznych	500
1) ekonomia i finanse	501
2) geografia społeczno-ekonomiczna i gospodarka przestrzenna	502
3) nauki o bezpieczeństwie	503
4) nauki o komunikacji społecznej i mediach	504
5) nauki o polityce i administracji	505
6) nauki o zarządzaniu i jakości	506
7) nauki prawne	507
8) nauki socjologiczne	508
9) pedagogika	509
10) prawo kanoniczne	510
11) psychologia	511
6 Dziedzina nauk ścisłych i przyrodniczych	600
1) astronomia	601
2) informatyka	602
3) matematyka	603
4) nauki biologiczne	604
5) nauki chemiczne	605
6) nauki fizyczne	606
7) nauki o Ziemi i środowisku	607
7 Dziedzina nauk teologicznych	700
nauki teologiczne	701
8 Dziedzina sztuki	800
1) sztuki filmowe i teatralne	801
2) sztuki muzyczne	802
3) sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki	803

Każdy punkt ECTS składa się z dwóch elementów (praca własna studenta i udział w zajęciach), a w związku z tym, łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich określona w danym programie studiów (**w przypadku studiów stacjonarnych – co najmniej połowa punktów ECTS objętych programem studiów**), powinna stanowić sumę wartości poszczególnych punktów ECTS odnoszących się do jego udziału w poszczególnych, zajęciach prowadzonych przez nauczycieli.

Regulując stosunek godziny/ECTS wpływamy na liczbę godzin w bezpośrednim kontakcie, która nie może być niższa niż 50%

Arkusz automatycznie przelicza liczbę ECTS w zależności od ilości godzin i formy zajęć

