**Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nysie**

**Opis modułu kształcenia**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa modułu (przedmiotu)** | | | | **Pierwsza pomoc** | | | | | | **Kod przedmiotu** | | |  | |
| Kierunek studiów | | | | Finanse i rachunkowość | | | | | | | | | | |
| Profil kształcenia | | | | praktyczny | | | | | | | | | | |
| Poziom studiów | | | | studia pierwszego stopnia | | | | | | | | | | |
| Specjalność | | | | przedmiot wspólny dla wszystkich specjalności | | | | | | | | | | |
| Forma studiów | | | | stacjonarne | | | | | | | | | | |
| Semestr studiów | | | | VI | | | | | | | | | | |
| **Tryb zaliczenia przedmiotu** | | | | | zaliczenie | | **Liczba punktów ECTS** | | | | | | | Sposób ustalania oceny z przedmiotu |
| **Formy zajęć i inne** | | **Liczba godzin zajęć w semestrze** | | | | | Całkowita | 1 | Zajęcia kontaktowe | 0,4 | Zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym | | 0,6 |
| Całkowita | Pracy studenta | | | Zajęcia  kontaktowe | **Sposoby weryfikacji efektów uczenia się w ramach form zajęć** | | | | | | | Waga w % |
| Wykład | | 10 | 7 | | | 3 | kolokwium | | | | | | | 25% |
| Projekt | | 15 | 8 | | | 7 | realizacja praktycznych ćwiczeń | | | | | | | 75% |
| **Razem:** | | 25 | 15 | | | 10 |  | | | | | Razem | | 100% |
| **Kategoria efektów** | **Lp.** | **Efekty uczenia się dla modułu (przedmiotu)** | | | | | | | | | | **Efekty kierunkowe** | | **Formy zajęć** |
| Wiedza | 1. | Posiada wiedzę na temat rozpoznania stan zagrożenia życia i zdrowia i uruchomić́ łańcuch przeżycia podczas pracy w organizacji | | | | | | | | | | K\_W21 | | W,P |
| Umiejętności | 1. | Potrafi wykonać́ resuscytację krążeniowo-oddechową u dorosłych i dzieci metodą bezprzyrządową z wykorzystaniem AED | | | | | | | | | | K\_U15 | | P |
| 2. | Potrafi udzielić́ pierwszej pomocy w urazach z zachowaniem zasad bezpieczeństwa | | | | | | | | | | K\_U15 | | P |
| 3. | Potrafi udzielić́ pierwszej pomocy w zadławieniu | | | | | | | | | | K\_U15 | | P |
| Kompetencje społeczne | 1. | Jest świadomy pracować w grupie, przyjmując różne w niej role | | | | | | | | | | K\_K06 | | P |
| 2. | Jest świadomy własnych ograniczeń́ i wie kiedy wezwać́ pomoc | | | | | | | | | | K\_K09 | | P |

**Treści kształcenia**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wykład** | | **Metody dydaktyczne** |  | |
| **L.p.** | **Tematyka zajęć** | | | **Liczba godzin** |
| 1. | Organizacja ratownictwa medycznego w Polsce - podstawy prawne, bezpieczeństwo własne, zasady wzywania ambulansu | | | 1 |
| 2. | Podstawowe zabiegi resuscytacyjne oraz AED u dorosłych i dzieci | | | 2 |
| **Razem liczba godzin:** | | | | **3** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Projekt** | | **Metody dydaktyczne** | Ćwiczenia praktyczne | |
| **L.p.** | **Tematyka zajęć** | | | **Liczba godzin** |
| 1. | Postępowanie w zakrztuszeniu. Poszkodowany nieprzytomny, pozycja bezpieczna | | | 1 |
| 2. | Podstawowe zabiegi resuscytacyjne oraz AED u dorosłych | | | 3 |
| 3. | Podstawowe zabiegi resuscytacyjne oraz AED u dzieci | | | 1 |
| 4. | Postępowanie w przypadku krwotoków | | | 1 |
| 5. | Postępowanie w przypadku złamań, zwichnięć, skręceń | | | 1 |
| **Razem liczba godzin:** | | | | **7** |

**Literatura podstawowa:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Peter Driscoll, David Skinner, Richard Earlam; red. wyd. pol. Juliusz Jakubaszko: ABC postępowania w urazach. Górnicki Wydaw. Medyczne, Wrocław 2003 |
| **2** | Michael C. Colquhoun, Anthony J. Handley, T.R. Evans; red. wyd. pol. Juliusz Jakubaszko: ABC resuscytacji. Górnicki Wydaw. Medyczne, Wrocław 2016 |
| **3** | Mariusz Goniewicz: Pierwsza pomoc podręcznik dla studentów. PZWL Wydawnictwo Lekarskie, Warszawa 2012 |

**Literatura uzupełniająca:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Andrzej Zawadzki; Andrzej Basista, Krystyn Sosada, Wojciech Żurawiński: Medycyna ratunkowa i katastrof : podręcznik dla studentów uczelni medycznych. Wydaw. Lekarskie PZWL, Warszawa 2007 |
| **2** | Jonathan P. Wyatt: Podręcznik doraźnej pomocy medycznej. Wydaw. Lekarskie PZWL, Warszawa 2001 |
| **3** | Michael Buchfelder, Albert Buchfelder; przedm. Klaus Peter: Podręcznik pierwszej pomocy. Wydaw. Lekarskie PZWL, Warszawa 2005 |

**Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nysie**

**Opis modułu kształcenia**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa modułu (przedmiotu)** | | | | Controlling i budżetowanie | | | | | | **Kod podmiotu** | | | |  | |
| Kierunek studiów | | | | Finanse i rachunkowość | | | | | | | | | | | |
| Profil kształcenia | | | | Praktyczny | | | | | | | | | | | |
| Poziom studiów | | | | Studia pierwszego stopnia | | | | | | | | | | | |
| Specjalność | | | | Rachunkowość i kontrola finansowa | | | | | | | | | | | |
| Forma studiów | | | | Stacjonarne | | | | | | | | | | | |
| Semestr studiów | | | | VI | | | | | | | | | | | |
| **Tryb zaliczenia przedmiotu** | | | | zaliczenie na ocenę | | **Liczba punktów ECTS** | | | | | | | | | Sposób ustalania oceny z przedmiotu |
| **Formy zajęć i inne** | | **Liczba godzin zajęć w semestrze** | | | | Całkowita | 3 | Zajęcia kontaktowe | 1,80 | | Zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym | | 2,00 | |
| Całkowita | Pracy studenta | | Zajęcia  kontaktowe | **Sposoby weryfikacji efektów uczenia się w ramach form zajęć** | | | | | | | | | Waga w % |
| Wykład | | 25 | 10 | | 15 | Egzamin | | | | | | | | | 40% |
| Projekt | | 50 | 20 | | 30 | Kolokwium, projekt | | | | | | | | | 60% |
| **Razem:** | | 75 | 30 | | 45 |  | | | | | | Razem | | | 100% |
| **Kategoria efektów** | **Lp.** | **Efekty uczenia się dla modułu (przedmiotu)** | | | | | | | | | | **Efekty kierunkowe** | | | **Formy zajęć** |
| Wiedza | 1. | Zna cechy i funkcje controllingu. | | | | | | | | | | K\_W07  K\_W10 | | | W |
| 2. | Posiada zaawansowaną wiedzę na temat narzędzi controllingu strategicznego i operacyjnego. | | | | | | | | | | K\_W07  K\_W10 K\_W12  K\_W14 | | | W |
| 3. | Ma szczegółową wiedzę na temat budżetowania, zasad tworzenia centrów odpowiedzialności i planowania wielkości finansowych. | | | | | | | | | | K\_W07 K\_W10 K\_W12  K\_W14 | | | W |
| Umiejętności | 1. | Potrafi prowadzić analizy decyzyjne z wykorzystaniem wielkości wynikowych (przychodów, kosztów, w tym kosztów utraconych korzyści, marży, wyniku finansowego). | | | | | | | | | | K\_U02  K\_U03 K\_U04 K\_U06 K\_U08  K\_U10 | | | P |
| 2. | Potrafi obliczać wielkości planowane przychodów i kosztów w procesie budżetowania oraz przeprowadzić analizę wieloczynnikową odchyleń kosztów rzeczywistych od kosztów planowanych. | | | | | | | | | | K\_U02  K\_U03 K\_U04 K\_U06 K\_U08  K\_U10  K\_U11 | | | P |
| 3. | Potrafi sporządzić budżety operacyjne (sprzedaży, produkcji, zakupu materiałów) i finansowe (bilans, rachunek zysków i strat, rachunek przepływów pieniężnych).Potrafi wykorzystać arkusze kalkulacyjne w procesie tworzenia budżetów. | | | | | | | | | | K\_U02  K\_U03 K\_U04 K\_U06 K\_U08  K\_U09  K\_U10 | | | P |
| 4. | Potrafi wykorzystać arkusze kalkulacyjne w rozwiązywaniu zadań rachunkowych związanych z budżetowaniem. | | | | | | | | | | K\_U02  K\_U03 K\_U04 K\_U06 K\_U08  K\_U09  K\_U10 | | | P |
| Kompetencje społeczne | 1. | Posiada świadomość znaczenia i niezbędności wiedzy z zakresu controllingu do wykorzystywania w zarządzaniu organizacją gospodarczą. | | | | | | | | | | K\_K01 K\_K02 | | | W, P |
| 2. | Umie określać cele pracy projektowej i współpracować w grupie. | | | | | | | | | | K\_K03  K\_K04  K\_K06  K\_K07 | | | W, P |

**Treści kształcenia**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wykład** | | **Metody dydaktyczne** | Wykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej, dyskusja. | |
| **L.p.** | **Tematyka zajęć** | | | **Liczba godzin** |
| **1.** | Teoria współczesnego controllingu – pojęcie, przedmiot, zakres, funkcje, zadania, klasyfikacja controllingu. | | | 3 |
| **2.** | Narzędzia controllingu strategicznego- analiza SWOT, strategiczna karta wyników, ocena projektów inwestycyjnych. | | | 3 |
| **3.** | Narzędzia controllingu operacyjnego- budżetowanie, krótkookresowy rachunek kosztów i wyników, analiza wąskich gardeł. | | | 3 |
| **4.** | Organizacja i budżetowanie w centrach odpowiedzialności- Koncepcja i rodzaje ośrodków odpowiedzialności, Organizacja i budżetowanie w centrum kosztów, budżetowanie wielkości i kosztów sprzedaży w centrum przychodów, rachunek marż pokrycia w centrum zysku, budżetowanie w centrum inwestycji | | | 3 |
| **5.** | Ocena pracy centrów odpowiedzialności a system motywacyjny, mierniki oceny i analiza odchyleń w centrum kosztów, system wskaźników oceny i odchylenia w centrum przychodów, rodzaje mierników oceny pracy centrów zysku i inwestycji, zakres decyzyjności i odpowiedzialności menedżerów w centrach odpowiedzialności, powiązanie wyników oceny pracy centrów odpowiedzialności z systemem motywacyjnym. | | | 3 |
| **Razem liczba godzin:** | | | | **15** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Projekt** | | **Metody dydaktyczne** | Rozwiązywanie zadań rachunkowych z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego. Projekt, z kontrolą przygotowania teoretycznego do projektu i jego oceną. Prezentacja omawianych metod. Prezentacja wyników projektu przez studentów. | |
| **L.p.** | **Tematyka zajęć** | | | **Liczba godzin** |
| **1.** | Krótkookresowe rachunki decyzyjne. | | | 4 |
| **2.** | Rachunek kosztów planowanych- tworzenie wzorców kosztowych. | | | 2 |
| **3.** | Analiza wieloczynnikowa odchyleń kosztowych. | | | 2 |
| **4.** | Tworzenie budżetów ośrodków odpowiedzialności. | | | 2 |
| **5.** | Sporządzenie projektu budżetu (plan przychodów, kosztów, źródeł finansowych, sprawozdania pro forma, określenie centrów odpowiedzialności). | | | 20 |
| **Razem liczba godzin:** | | | | **30** |

**Literatura podstawowa:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | Controlling kosztów i rachunkowość zarządcza, praca zbiorowa, red. G. Świderska, Difin, Warszawa 2017. |
| **2.** | Dobija M., Rachunkowość zarządcza i controlling, PWN, Warszawa 2002. |
| **3.** | Duda-Piechaczek E.: Budżetowanie jako narzędzie rachunkowości zarządczej. Helion, Gliwice, 2007. |
| **4.** | Nowak E., Nita B. (red.): Budżetowanie w przedsiębiorstwie. Wolters Kluwer, Kraków, 2007. |
| **5.** | Surmacz A.: Budżetowanie i controlling w przedsiębiorstwie, CeDeWu, Warszawa 2010. |
| **6.** | Weber J., Wprowadzenie do controllingu, Profit Katowice 2001. |

**Literatura uzupełniająca:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | Jańczyk-Strzała, Controlling w przedsiębiorstwie produkcyjnym, CeDeWu, Warszawa 2008. |
| **2.** | Walczak M., Kowalczyk M., Rachunkowość i budżetowanie w zarządzaniu finansami gminy, Difin, Warszawa 2010. |

**Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nysie**

**Opis modułu kształcenia**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa modułu (przedmiotu)** | | | | Metody wyceny przedsiębiorstw | | | | | | | **Kod podmiotu** | | | |  | |
| Kierunek studiów | | | | Finanse i rachunkowość | | | | | | | | | | | | |
| Profil kształcenia | | | | Praktyczny | | | | | | | | | | | | |
| Poziom studiów | | | | Studia pierwszego stopnia | | | | | | | | | | | | |
| Specjalność | | | | Rachunkowość i kontrola finansowa | | | | | | | | | | | | |
| Forma studiów | | | | Studia stacjonarne | | | | | | | | | | | | |
| Semestr studiów | | | | VI | | | | | | | | | | | | |
| **Tryb zaliczenia przedmiotu** | | | | | egzamin | | **Liczba punktów ECTS** | | | | | | | | | Sposób ustalania oceny z przedmiotu |
| **Formy zajęć i inne** | | **Liczba godzin zajęć w semestrze** | | | | | Całkowita | 5 | Zajęcia kontaktowe | 1,88 | | Zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym | | 3,16 | |
| Całkowita | Pracy studenta | | | Zajęcia  kontaktowe | **Sposoby weryfikacji efektów uczenia się w ramach form zajęć** | | | | | | | | | Waga w % |
| Wykład | | 44 | 14 | | | 30 | Egzamin pisemno-ustny | | | | | | | | | 60% |
| Projekt | | 79 | 34 | | | 45 | Opracowanie projektu wyceny wartości wybranej spółki. Obserwacja pracy studenta, ocena referowania projektu, ocena projektu wyceny przedsiębiorstwa | | | | | | | | | 40% |
| Egzamin | | 2 |  | | | 2 |  | | | | | | | | |  |
| **Razem:** | | 125 | 48 | | | 77 |  | | | | | | Razem | | | 100% |
| **Kategoria efektów** | **Lp.** | **Efekty uczenia się dla modułu (przedmiotu)** | | | | | | | | | | | **Efekty kierunkowe** | | | **Formy zajęć** |
| Wiedza | 1. | Student zna pojęcie wartości przedsiębiorstwa i posiada wiedzę na temat celów i funkcji wyceny przedsiębiorstwa. | | | | | | | | | | | K\_W02, K\_W03, K\_W10 | | | W |
| 2. | Zna różne metody wyceny i rozumie ich sens oraz różnice. | | | | | | | | | | | K\_W04, K\_W10 | | | W i P |
| 3. | Zna pojęcie opcji rzeczowej. | | | | | | | | | | | K\_W14 K\_W16 | | | W |
| 4. | Zna metody prognozowania przyszłej działalności przedsiębiorstwa. | | | | | | | | | | | K\_W03, K\_W04, K\_W07, K\_W11 | | | W i P |
| Umiejętności | 1. | Potrafi szacować wartość przedsiębiorstwa różnymi metodami. | | | | | | | | | | | K\_U03, K\_U04, K\_U06, K\_U09 | | | P i W |
| 2. | Potrafi opracować analizę fundamentalną i strategiczną przedsiębiorstwa. | | | | | | | | | | | K\_U08, | | | P |
| 3. | Potrafi wykorzystać wyniki analizy fundamentalnej do prognozowania działalności przedsiębiorstwa i budowania sprawozdań finansowych pro forma. | | | | | | | | | | | K\_U03,  K\_U04  K\_U08  K\_U10 | | | P |
| 4. | Potrafi ocenić, czy wartość przedsiębiorstwa wzrasta, czy jest konsumowana za pomocą metody EVA. | | | | | | | | | | | K\_U04, K\_U08  K\_U10 | | | P i W |
| Kompetencje społeczne | 1. | Rozumie cele działalności gospodarczej w gospodarce rynkowej i konieczność godzenia interesów różnych grup interesariuszy. | | | | | | | | | | | K\_K04 | | | P i W |
| 2. | Rozumie sens współpracy w grupie. | | | | | | | | | | | K\_K03  K\_K04 | | | P |
| 3. | Dostrzega potrzebę korzystania z narzędzi informatycznych. | | | | | | | | | | | K\_K02  K\_K07 | | | P |
| 4. | Rozumie sens i potrzebę zarządzania wartością przedsiębiorstwa. | | | | | | | | | | | K\_K06  K\_K10 | | | P i W |

**Treści kształcenia**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wykład** | | **Metody dydaktyczne** | Wykład z prezentacją multimedialną  Wykład właściciela przedsiębiorstwa | |
| **L.p.** | **Tematyka zajęć** | | | **Liczba godzin** |
| **1.** | Wprowadzenie – cele zarządzania przedsiębiorstwem. | | | 2 |
| **2.** | Pojęcie wartości | | | 2 |
| **3.** | Pojęcie wartości przedsiębiorstwa: rynkowa, ekonomiczna, majątkowa | | | 2 |
| **4.** | Cele i funkcje wyceny. Ustalanie ceny minimalnej i maksymalnej | | | 2 |
| **5.** | Klasyfikacja metod wyceny | | | 1 |
| **6.** | Wizyta studyjna w przedsiębiorstwie | | | 3 |
| **7** | Wykład praktyka zarzadzania (właściciel lub menedżer spółki) | | | 2 |
| 8 | Majątkowe metody wyceny | | | 2 |
| **9.** | Dochodowe metody wyceny – idea i metodyka | | | 2 |
| **10.** | Dochodowe metody wyceny – prognozowanie strumieni pieniężnych, stopy dyskontowej, wartości rezydualnej. | | | 2 |
| **11** | Wykorzystanie funkcji Excela w dochodowych metodach wyceny (tabele przestawne) | | | 2 |
| **12.** | Metody wyceny przedsiębiorstwa – mieszane. | | | 2 |
| **13.** | Metody rynkowe – porównawcze. | | | 2 |
| **14.** | Szacowanie wartości dodanej – EVA, i wartości rynkowej metodą MVA. | | | 2 |
| **15.** | Opcje rzeczywiste. | | | 2 |
| **Razem liczba godzin:** | | | | **30** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Projekt** | | **Metody dydaktyczne** | Konsultowanie i obserwacja pracy studentów podczas realizacji projektu wyceny wartości przedsiębiorstwa dwoma metodami | |
| **L.p.** | **Tematyka zajęć** | | | **Liczba godzin** |
| **1.** | Cele wyceny wartości przedsiębiorstwa | | | 2 |
| **2.** | Prezentacja wybranych spółek do wyceny metodą DCF | | | 2 |
| **3.** | Analiza fundamentalna wybranych spółek | | | 2 |
| **4.** | Analiza strategiczna wybranych spółek | | | 2 |
| **5.** | Analiza finansowa wybranych spółek dla celów wyceny ((z wykorzystaniem funkcji Excela) | | | 2 |
| **6.** | Planowanie przyszłej działalności wybranych spółek | | | 3 |
| **7.** | Przygotowanie i analiza sprawozdań finansowych pro forma | | | 4 |
| **8.** | Prognozowanie przepływów pieniężnych wybranych spółek, analiza scenariuszy   (z wykorzystaniem funkcji Excela) | | | 4 |
| **9.** | Analiza założeń do obliczania wartości rezydualnej | | | 1 |
| **10.** | Prognozowanie kosztu kapitału (z wykorzystaniem funkcji Excela) | | | 2 |
| **11.** | Obliczenie wartości wybranych spółek metodą DCF | | | 2 |
| **12.** | Obliczenie wartości wybranych spółek metodą majątkową | | | 2 |
| **13.** | Analiza porównawcza otrzymanych wyników | | | 2 |
| **Razem liczba godzin:** | | | | **45** |

**Literatura podstawowa:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Panfil M., , Szablewski A, Wycena przedsiębiorstwa. Od teorii do praktyki, Poltext, 2016 |
| 2 | Wilimowska Z., Wilimowski M., Sztuka zarządzania finansami, Bydgoszcz, TNOiK OPO, 2001 |
| 3 | Dudycz T., Zarządzanie wartością przedsiębiorstwa, PWE, Warszawa 2005. |
| 4 | Cwynar W., Cwynar A., Zarządzanie wartością spółki kapitałowej, Fundacja Rozwoju Rachunkowości, Grudzień 2002 |

**Literatura uzupełniająca:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Metody wyceny spółki: perspektywa klienta i inwestora / red. M.Panfil, A.Szablewski, Poltext, Warszawa 2007 |
| 2 | Rappaport A., Creating Shareholder Value. A Guide For Managers And Investors, The Free Press, New York 1986. |
| **3** | Metody wyceny przedsiębiorstw : zarys teorii a praktyka / red. Dariusz Zarzecki; Uniwersytet Szczeciński. - Szczecin : Wydaw. Naukowe Uniwersytetu Szczecińskiego, 2000. |
| **4** | Copeland T., Koller T., Murrier J., Wycena: mierzenie i kształtowanie wartości firm, WIG - Press, Warszawa 2013 |

**Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nysie**

**Opis modułu kształcenia**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa modułu (przedmiotu)** | | | | Audyt i kontrola finansowa | | | | | | **Kod podmiotu** | | |  | |
| Kierunek studiów | | | | Finanse i rachunkowość | | | | | | | | | | |
| Profil kształcenia | | | | Praktyczny | | | | | | | | | | |
| Poziom studiów | | | | Licencjackie | | | | | | | | | | |
| Specjalność | | | | Rachunkowość i kontrola finansowa, RIKF | | | | | | | | | | |
| Forma studiów | | | | Stacjonarne | | | | | | | | | | |
| Semestr studiów | | | | VI | | | | | | | | | | |
| **Tryb zaliczenia przedmiotu** | | | | | zaliczenie | | **Liczba punktów ECTS** | | | | | | | Sposób ustalania oceny z przedmiotu |
| **Formy zajęć i inne** | | **Liczba godzin zajęć w semestrze** | | | | | Całkowita | 4 | Zajęcia kontaktowe | 2,40 | Zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym | | 2,48 |
| Całkowita | Pracy studenta | | | Zajęcia  kontaktowe | **Sposoby weryfikacji efektów uczenia się w ramach form zajęć** | | | | | | | Waga w % |
| Wykład | | 50 | 20 | | | 30 | Egzamin pisemny | | | | | | | 50% |
| Projekt | | 60 | 30 | | | 30 | Wykonanie projektu | | | | | | | 50% |
| Egzamin | | 2 |  | | | 2 |  | | | | | | |  |
| **Razem:** | | 112 | 50 | | | 62 |  | | | | | Razem | | 100% |
| **Kategoria efektów** | **Lp.** | **Efekty uczenia się dla modułu (przedmiotu)** | | | | | | | | | | **Efekty kierunkowe** | | **Formy zajęć** |
| Wiedza | 1. | Ma rozległą wiedzę na temat założeń teoretycznych i przykładów zastosowania rewizji sprawozdań finansowych oraz obszarów kontroli finansowo – księgowej. | | | | | | | | | | K\_W01  K\_W04  K\_W05  K\_W06  K\_W12 | | W |
| 2. | Zna szczegółowo zasady audytu finansowego i oceny sprawozdań finansowych i budżetowych zgodnie ze standardami rewizji finansowej. | | | | | | | | | | K\_W01  K\_W04  K\_W05  K\_W06  K\_W12 | | W |
| Umiejętności | 1. | Ma umiejętność stosowania przepisów prawa krajowego w zakresie rewizji sprawozdań finansowych. | | | | | | | | | | K\_U04  K\_U06  K\_U07 | | P |
| 2. | Ma umiejętność przeprowadzania kontroli finansowo - księgowej dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i sprawozdań finansowych. | | | | | | | | | | K\_U04  K\_U06  K\_U07  K\_U08 | | P |
| 3. | Umie przeprowadzać audyt finansowy. | | | | | | | | | | K\_U04  K\_U06  K\_U07  K\_U08 | | P |
| Kompetencje społeczne | 1. | Jest przystosowany do ponoszenia odpowiedzialności za powierzone mu zadania w ramach wyznaczonych ról organizacyjnych. | | | | | | | | | | K\_K03  K\_K04  K\_K06  K\_K07 | | W,P |
| 2. | Jest świadomy odpowiedzialności pracowników, w szczególności działów finansowo-księgowych za właściwe procesy kontrolne w obszarze finansowo-księgowym. | | | | | | | | | | K\_K01 | | W,P |
| 3. | Rozumie potrzebę ciągłego uczenia się. Jest świadomy konieczności reagowania na zmieniające się normy prawne, warunki gospodarcze oraz rozwój nauk ekonomicznych, w tym rachunkowości i finansów. | | | | | | | | | | K\_K02  K\_K09 | | W,P |

**Treści kształcenia**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wykład** | | **Metody dydaktyczne** | Wykład z prezentacją multimedialną | |
| **L.p.** | **Tematyka zajęć** | | | **Liczba godzin** |
| **1.** | Pojęcie kontroli finansowo-księgowej (definicja i rodzaje kontroli, kontrola gospodarcza, rewizja gospodarcza, kontrola finansowa, kontrola wewnętrzna). Zasady postępowania kontrolnego i pokontrolnego. | | | 2 |
| **2.** | Najważniejsze problemy kontroli w warunkach zmian zachodzących w gospodarce na tle doświadczeń zagranicznych. | | | 2 |
| **3.** | Istota i podstawy prawne audytu wewnętrznego. Zakres przedmiotowy i podmiotowy audytu wewnętrznego. | | | 2 |
| **4.** | Przygotowanie planu audytu. Przygotowanie i przeprowadzenie programu zadania audytowego. Składanie sprawozdań. Czynności sprawdzające. | | | 2 |
| **5.** | Zadania głównego księgowego w zakresie kontroli (regulacje prawne obowiązków głównego księgowego, odpowiedzialność głównego księgowego). | | | 1 |
| **6.** | Audyt sprawozdań finansowych, elektroniczna procedura badań, e-audyt | | | 1 |
| **7.** | Kontrola środków pieniężnych (formy rozliczeń pieniężnych, ograniczenie obrotu gotówkowego, rozliczenia bezgotówkowe, obowiązki kasjera, kontrola kasy i obrotów na rachunkach bankowych). | | | 2 |
| **8.** | Kontrola rozrachunków i roszczeń (rodzaje rozrachunków i ich dokumentacja, kontrola rozrachunków z kontrahentami, rozrachunków publicznoprawnych, rozrachunków z pracownikami i pozostałych rozrachunków). | | | 2 |
| **9.** | Kontrola zapasów (rodzaje zapasów, podstawy gospodarki magazynowej. odpowiedzialność materialna za stan zapasów, kontrola stanu zapasów, dokumentacja przychodu i rozchodu zapasów). | | | 2 |
| **10.** | Kontrola aktywów trwałych (dokumentacja i wycena środków trwałych, zużycie środków trwałych, ulepszenia i modernizacje środków trwałych, analityka środków trwałych, kontrola środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych). | | | 2 |
| **11.** | Kontrola zatrudnienia i wynagrodzeń (nawiązywanie stosunku pracy, prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy, systemy płac, listy płac, umowy zlecenia i umowy o dzieło, dokumentacja wynagrodzeń, składek ZUS i świadczeń z ubezpieczeń społecznych). | | | 2 |
| **12.** | Kontrola kosztów (przekroje informacji o kosztach, kontrola kosztów według rodzaju, kontrola kosztów według miejsc powstawania). | | | 1 |
| **13.** | Kontrola przychodów (dokumentacja przychodów, zakres kontroli przychodów ze sprzedaży, dokumentacja reklamacji, kontrola przychodów według asortymentów, klientów, rynków zbytu; windykacja należności z tytułu przychodów). | | | 1 |
| **14.** | Kontrola środków trwałych w budowie (kryteria kontroli inwestycji rzeczowych, kontrola dokumentacji inwestycyjnej, umowy o budowę). | | | 2 |
| **15.** | Kontrola funduszy i kapitałów (rodzaje kapitałów i funduszy, podstawy prawne tworzenia kapitałów i funduszy, fundusze w przedsiębiorstwach państwowych, fundusze specjalne). | | | 2 |
| **16.** | Inwentaryzacja jako element kontroli finansowo- księgowej (rodzaje i terminy inwentaryzacji, spis z natury, potwierdzenie sald, weryfikacja sald, rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych). | | | 2 |
| **17.** | Kontrola systemów informatycznych stosowanych w obszarze finansowo-księgowym | | | 1 |
| **18.** | Specyfika kontroli finansowej w jednostkach usługowych, handlowych oraz wytwórczych – podobieństwa i różnice w zakresie kontroli | | | 1 |
| **Razem liczba godzin:** | | | | **30** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Projekt** | | **Metody dydaktyczne** | Realizacja projektu. Projekt, z kontrolą przygotowania teoretycznego do projektu i jego oceną. Prezentacja omawianych metod. Prezentacja wyników projektu przez studentów. | |
| **L.p.** | **Tematyka zajęć** | | | **Liczba godzin** |
| **1.** | Przygotowanie planu audytu. | | | 5 |
| **2.** | Przygotowanie i przeprowadzenie programu zadania audytowego. | | | 5 |
| **3.** | Składanie sprawozdań. | | | 5 |
| **4.** | Czynności sprawdzające. | | | 5 |
| **5.** | Ćwiczenia praktyczne dotyczące kontroli finansowo - księgowej dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i sprawozdań finansowych. | | | 10 |
| **Razem liczba godzin:** | | | | **30** |

**Literatura podstawowa:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | Dębowska-Sołtyk M, Sołtyk P. (red.):Gospodarka finansowa jednostek samorządowych w systemie kontroli zarządczej - pytania i odpowiedzi - Stan prawny: styczeń 2014 r. - Warszawa : Wydawnictwo C. H. Beck |
| **2.** | Kałużny S. Kontrola wewnętrzna: teoria i praktyka, PWE, Warszawa 2008. |
| **3.** | Sobańska J., Rachunkowość, audyt, kontrola w zarządzaniu, IBUK LIBRA 2011. |
| **4.** | Sołtysik P. Kontrola zarządcza i audyt w jednostkach samorządowych, CH Beck, Warszawa 2013. |
| **5.** | Winiarska K.: Audyt finansowy, PWE, Warszawa 2009. |
| **6.** | Winiarska K., Wewnętrzna kontrola finansowo-księgowa w firmie, ODDK, Gdańsk 2006. |
| **7.** | Zysnarska A., Rachunkowość jednostek budżetowych i gospodarki pozabudżetowej, ODDK, Gdańsk 2006. |

**Literatura uzupełniająca:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | Garczarek Elżbieta. *Kontrola* zarządcza i zarządzanie ryzykiem dla działów księgowości w jednostkach samorządowych : wskazówki dla głównych księgowych, skarbników oraz osób odpowiedzialnych za kontrolę zarządczą / Elżbieta Garczarek. - Stan prawny: listopad 2012 r. - Warszawa : Wydawnictwo C.H. Beck, 2012. |
| **2.** | Finanse i rachunkowość budżetowa studium przypadku ,red. Gabrusewicz T., Nowak L., Marchewka-Bartkowiak, CeDeWu, Warszawa 2012. |
| **3.** | Kierunki ewolucji sprawozdawczości i rewizji finansowej, red. Micherda B., Difin, Warszawa 2012. |
| **4.** | Gospodarka finansowa jednostek samorządowych w systemie kontroli zarządczej, red. Dębowska-Sołtyk, Sołtyk P., CH Beck, Warszaw 2014. |
| **5.** | Uryga J., Bienias J., Organizacja systemu rachunkowości i kontroli wewnętrznej w podmiocie badany, SKwP, Warszawa 2005. |

**Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nysie**

**Opis modułu kształcenia**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa modułu (przedmiotu)** | | | | Wynagrodzenia – składniki i podatki | | | | | | **Kod podmiotu** | | | |  | |
| Kierunek studiów | | | | Finanse i rachunkowość | | | | | | | | | | | |
| Profil kształcenia | | | | Praktyczny | | | | | | | | | | | |
| Poziom studiów | | | | Studia pierwszego stopnia | | | | | | | | | | | |
| Specjalność | | | | Kadry i płace | | | | | | | | | | | |
| Forma studiów | | | | Studia stacjonarne | | | | | | | | | | | |
| Semestr studiów | | | | VI | | | | | | | | | | | |
| **Tryb zaliczenia przedmiotu** | | | | | **Egzamin** | | **Liczba punktów ECTS** | | | | | | | | Sposób ustalania oceny z przedmiotu |
| **Formy zajęć i inne** | | **Liczba godzin zajęć w semestrze** | | | | | Całkowita | 3 | Zajęcia kontaktowe | | 1,88 | Zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym | | 1,92 |
| Całkowita | Pracy studenta | | | Zajęcia  kontaktowe | **Sposoby weryfikacji efektów uczenia się w ramach form zajęć** | | | | | | | | Waga w % |
| Wykład | | 29 | 14 | | | 15 | Egzamin pisemny | | | | | | | | 50% |
| Projekt | | 44 | 14 | | | 30 | Projekt zaliczeniowy | | | | | | | | 50% |
| Egzamin | | 2 |  | | | 2 |  | | | | | | | |  |
| **Razem:** | | **75** | **28** | | | **47** |  | | | | | | Razem | | 100% |
| **Kategoria efektów** | **Lp.** | **Efekty uczenia się dla modułu (przedmiotu)** | | | | | | | | | | | **Efekty kierunkowe** | | **Formy zajęć** |
| Wiedza | 1. | Zna obowiązki pracodawcy z zakresu rozliczeń umów cywilnoprawnych zawieranych z własnymi pracownikami oraz osobami zewnętrznymi. Zna konstrukcję tych umów. | | | | | | | | | | | K\_W04  K\_W05  K\_W13  K\_W17 | | W |
| 2. | Zna obowiązki i dokumentacje pracodawcy z zakresu rozliczeń delegacji pracowniczych. | | | | | | | | | | | K\_W04  K\_W05  K\_W13  K\_W17 | | W |
| 3. | Zna źródła prawne regulujące naliczanie wynagrodzeń dla umów cywilnoprawnych oraz delegacji służbowych. | | | | | | | | | | | K\_W04  K\_W13  K\_W17  K\_W18 | | W |
| Umiejętności | 1. | Umie naliczyć wynagrodzenie netto przy umowach cywilnoprawnych zawieranych z własnymi pracownikami oraz osobami zewnętrznymi. | | | | | | | | | | | K\_U02  K\_U04  K\_U07  K\_U13 | | P |
| 2. | Potrafi sporządzić umowy cywilnoprawne, wnioski o zaliczkę oraz rozliczenie podróży służbowych. | | | | | | | | | | | K\_U02  K\_U04  K\_U07  K\_U13 | | P |
| 3. | Potrafi rozliczać delegacje pracownicze krajowe i zagraniczne. | | | | | | | | | | | K\_U02  K\_U04  K\_U07  K\_U13 | | P |
| Kompetencje społeczne | 1. | Jest świadomy odpowiedzialności pracowników, w szczególności działów finansowo-księgowych za prawidłowość ustalania rozrachunków z tytułu umów cywilnoprawnych oraz delegacji pracowniczych. | | | | | | | | | | | K\_K01 | | WP |
| 2. | Rozumie potrzebę ciągłego uczenia się. Jest świadomy konieczności reagowania na zmieniające się normy prawne, warunki gospodarcze oraz rozwój nauk ekonomicznych, w tym rachunkowości i finansów. | | | | | | | | | | | K\_K02  K\_K05  K\_K09 | | WP |
| 3. | Umie określać cele pracy projektowej i współpracować w grupie. | | | | | | | | | | | K\_K03  K\_K04  K\_K06  K\_K07 | | WP |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wykład** | | **Metody dydaktyczne** | Wykład z prezentacją multimedialną | |
| **L.p.** | **Tematyka zajęć** | | | **Liczba godzin** |
| 1. | Rodzaje umów zawieranych z pracownikami oraz nie pracownikami. | | | 2 |
| 2. | Rozliczanie i ewidencja wynagrodzeń wynikających z umów cywilnoprawnych. | | | 4 |
| 3. | Rozliczanie delegacji służbowych krajowych. | | | 3 |
| 4. | Rozliczanie delegacji służbowych zagranicznych. | | | 2 |
| 5. | Naliczanie i ewidencja świadczeń pozostałych (wynikających z BHP). | | | 2 |
| 6. | Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych- ewidencja i rozliczanie świadczeń. | | | 2 |
| **Razem liczba godzin:** | | | | **15** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Projekt** | | **Metody dydaktyczne** | Projekt w arkuszu kalkulacyjnym. Prezentacja wyników projektu przez studentów. | |
| **L.p.** | **Tematyka zajęć** | | | **Liczba godzin** |
| 1. | Stworzenie grupy pracowników zatrudnionych na umowę zlecenie i o dzieło – w tym z własnymi pracownikami osobami zewnętrznymi. Sporządzenie tych umów. | | | 4 |
| 2. | Naliczanie wynagrodzeń z tytułu umowy zlecenia i umowy o dzieło. | | | 10 |
| 3. | Ustalenie założeń dla delegacji pracowniczych w kraju i za granicą- ich rozliczenie, ewidencja. | | | 8 |
| 4. | Ustalenie założeń dla pozostałych świadczeń pracowniczych (samochody prywatne, świadczenia z ZFŚS)- ich rozliczenie, ewidencja. | | | 8 |
| **Razem liczba godzin:** | | | | **30** |

**Literatura podstawowa:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | Kodeks cywilny, Ustawa z dnia 23.04. 1964, Dz.U. z 2020 r. poz. 1740. |
| **2.** | *Kodeks pracy*, Ustawa z dnia 26.06.1974 - *Kodeks pracy* , Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 |
| **3.** | Prasołek Ł., [Sawicki](https://www.ksiegarnia-ekonomiczna.com.pl/modules.php?name=Sklep&plik=lista&nazwa=osoba&id=12202&hthost=1&store_id=2&store_id=2) J., [Lankaner-Prasołek](https://www.ksiegarnia-ekonomiczna.com.pl/modules.php?name=Sklep&plik=lista&nazwa=osoba&id=12889&hthost=1&store_id=2&store_id=2) A., Podróże służbowe zasady rozliczania czas pracy ubezpieczenia społeczne opodatkowanie, ODDK 2013. |
| **4.** | Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.01.2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej, Dz. U. z 2013 r. poz. 167 |
| 5. | Rotkiewicz M., Wzory zapisów w umowach zlecenia, CH Beck, Warszawa 2017. |

**Literatura uzupełniająca:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | Styczyński R., Świadczenia na rzecz pracowników w świetle ustaw podatkowych zawiera interpretacje organów podatkowych oraz porady praktyczne, Difin, Warszawa 2011. |
| **2.** | Tomaszewska E., Zatrudnianie pracowników, CeDeWu, Warszawa 2017. |
| **3.** | [Galewska](https://www.ksiegarnia-ekonomiczna.com.pl/modules.php?name=Sklep&plik=lista&nazwa=osoba&id=10310&hthost=1&store_id=2&store_id=2) E., [Dudek](https://www.ksiegarnia-ekonomiczna.com.pl/modules.php?name=Sklep&plik=lista&nazwa=osoba&id=24465&hthost=1&store_id=2&store_id=2) K., [Wasylkowska-Michór](https://www.ksiegarnia-ekonomiczna.com.pl/modules.php?name=Sklep&plik=lista&nazwa=osoba&id=24466&hthost=1&store_id=2&store_id=2) M., Składki na ubezpieczenia społeczne i podatki w umowie o dzieło, Difin, Warszawa 2016. |

**Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nysie**

**Opis modułu kształcenia**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa modułu (przedmiotu)** | | | | Wspomagające narzędzia informatyczne w zakresie kadrowo płacowym | | | | | | **Kod podmiotu** | | |  | | | |
| Kierunek studiów | | | | Finanse i rachunkowość | | | | | | | | | | | | |
| Profil kształcenia | | | | Praktyczny | | | | | | | | | | | | |
| Poziom studiów | | | | Studia pierwszego stopnia | | | | | | | | | | | | |
| Specjalność | | | | Rachunkowość i kontrola finansowa, RKF | | | | | | | | | | | | |
| Forma studiów | | | | Studia stacjonarne | | | | | | | | | | | | |
| Semestr studiów | | | | IV | | | | | | | | | | | | |
| **Tryb zaliczenia przedmiotu** | | | | | **Egzamin** | | **Liczba punktów ECTS** | | | | | | | | | Sposób ustalania oceny z przedmiotu |
| **Formy zajęć i inne** | | **Liczba godzin zajęć w semestrze** | | | | | Całkowita | 5 | Zajęcia kontaktowe | | 3,08 | Zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym | | | 3,36 |
| Całkowita | Pracy studenta | | | Zajęcia  kontaktowe | **Sposoby weryfikacji efektów uczenia się w ramach form zajęć** | | | | | | | | | Waga w % |
| Wykład | | 39 | 24 | | | 15 | Egzamin | | | | | | | | | 50% |
| Projekt | | 84 | 24 | | | 60 | Kolokwium zaliczeniowe | | | | | | | | | 50% |
| Egzamin | | 2 |  | | | 2 |  | | | | | | | | |  |
| **Razem:** | | 125 | 48 | | | 77 |  | | | | | | | Razem | | 100% |
| **Kategoria efektów** | **Lp.** | **Efekty uczenia się dla modułu (przedmiotu)** | | | | | | | | | | | | **Efekty kierunkowe** | | **Formy zajęć** |
| Wiedza | 1. | Student potrafi opisać zasady funkcjonowania systemów informatycznych wykorzystywanych w ewidencji kadrowo-płacowej. | | | | | | | | | | | | K\_W12  K\_W14 | | W, P |
| 2. | Potrafi w stopniu bardzo dobrym wykorzystać komputerowe narzędzia kadrowo-płacowe w celu zarządzania pracownikami. | | | | | | | | | | | | K\_W12  K\_W14 | | W, P |
| 3. | Zna współczesne e-narzędzia i aplikacje, które wspomagają zarządzanie kadrami i płacami. | | | | | | | | | | | | K\_W12  K\_W18 | | W, P |
| Umiejętności | 1. | Zdobyta wiedza pozwala mu na rozwiązywanie zadanych problemów z wykorzystaniem wspomagania komputerowego w zakresie kadrowo-płacowym. | | | | | | | | | | | | K\_U06  K\_U09 | | W, P |
|  | Potrafi bardzo dobrze zaewidencjonować zdarzenia występujące w trakcie stosunku pracy, np. urlop, choroba, dodatkowe wynagrodzenia, zaliczki, potrącenia, zwolnienie z pracy. | | | | | | | | | | | | K\_U09  K\_U13 | | W, P |
| 2. | Potrafi sporządzać e-sprawozdanie finansowe, e deklaracje ZUS, e-deklaracje podatkowe. | | | | | | | | | | | | K\_U05 | | W, P |
| Kompetencje społeczne | 1. | Student potrafi docenić usprawnienia jakie wnosi do kadr i płac zastosowanie systemów informatycznych. | | | | | | | | | | | | K\_K05 | | W, P |
| 2. | Jest świadomy ciągłego uczenia się. | | | | | | | | | | | | K\_K02 | | W, P |
| 3. | Ma świadomość stosowania aktualnych przepisów prawa. | | | | | | | | | | | | K\_K09 | | W, P |

**Treści kształcenia**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wykład** | | **Metody dydaktyczne** | Wykład z wykorzystaniem środków audiowizualnych | |
| **L.p.** | **Tematyka zajęć** | | | **Liczba godzin** |
| 1. | System informatyczny wspomagający zarządzanie (pojęcie danych i informacji, proces przetwarzania danych, pojęcie systemu informacyjnego i informatycznego). | | | 1 |
| 2. | Rozwój i charakterystyka systemów informatycznych (klasyfikacja i charakterystyka systemów informatycznych, rozwój systemów ZSI, przykłady: Aitech DSS, MRP, ERP). Digitalizacja procesów księgowych. Automatyzacja czynności księgowych. Rola księgowego w firmie. Outsorcing księgowy- koszty, efektywność. | | | 1 |
| 3. | Podsystem kadrowo-płacowy (dokumentacja elektroniczna) - prowadzenie kartoteki osobowej pracowników, dokumentowanie dotychczasowego przebiegu pracy, przebytych kursów. Przypisywanie do grup, cechy pracowników. | | | 2 |
| 4. | Podsystem kadrowo-płacowy (dokumentacja elektroniczna) - rejestracja czasu pracy, rejestracja nieobecności, naliczanie stażu, planowanie czasu pracy pracownika w umowach o pracę (zmiany kalendarza pracy w czasie trwania umowy, określanie wyjątków), ewidencja akordów i prowizji (stawki liniowe i progresywne), ewidencja dowolnych naliczeń i potrąceń rozliczanych zbiorczo w wypłatach; ewidencja potrąceń komorniczych, rejestr wystąpień i przystąpień pracowników do PPK, naliczanie i ewidencja miesięcznych składek na PPK. | | | 2 |
| 5. | Podsystem kadrowo-płacowy (dokumentacja elektroniczna) - ewidencja umów o pracę,  ewidencja umów zleceń, o dzieło oraz kontraktów menedżerskich (m.in. kwotowe kup) ewidencja treści umów o pracę, cywilnoprawnych, rachunków i innych dokumentów kadrowych. | | | 2 |
| 6. | Podsystem kadrowo-płacowy (dokumentacja elektroniczna) - wykorzystywanie istniejących składników płacowych i dodawanie nowych (naliczenia, potrącenia, ustawienia wymaganej parametryzacji), definiowanie list płac i zestawów płacowych. | | | 2 |
| 7. | Podsystem kadrowo-płacowy (dokumentacja elektroniczna) - naliczanie wypłat, rozliczanie ewidencji czasu pracy, akordów, prowizji, naliczeń, potrąceń i potrąceń komorniczych w dowolnej liście płac, ewidencjonowanie rachunków do umów cywilnoprawnych, drukowanie i ewidencjonowanie przelewów z tytułu wynagrodzeń dla pracowników oraz dla instytucji (urzędów skarbowych i innych instytucji powiązanych ze składnikami płacowymi pracowników). | | | 2 |
| 8. | Deklaracje podatkowe – ich klasyfikacja, sposób wypełniania i przesyłanie do Urzędu Skarbowego. Deklaracje ZUS zgłoszeniowe i rozliczeniowe – ich klasyfikacja, sposób wypełniania i przesyłanie do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. Elektroniczne deklaracje ZUS. | | | 2 |
| 9. | Polityka rachunkowości w zakresie informatyzacji rachunkowości. | | | 1 |
| **Razem liczba godzin:** | | | | **15** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Projekt** | | **Metody dydaktyczne** | Zajęcia z wykorzystaniem e-narzędzi w obszarze kadr i płac (aplikacji, programów księgowych) | |
| **L.p.** | **Tematyka zajęć** | | | **Liczba godzin** |
| 1. | Stworzenie profilu firmy w programie Gratyfikant firmy Insert | | | 1 |
| 2. | Gratyfikant - prowadzenie kartoteki osobowej pracowników, dokumentowanie dotychczasowego przebiegu pracy, przebytych kursów. Przypisywanie do grup, cechy i zdjęcia pracowników. | | | 2 |
| 3. | Gratyfikant - rejestracja czasu pracy, rejestracja nieobecności, naliczanie stażu, planowanie czasu pracy pracownika w umowach o pracę (zmiany kalendarza pracy w czasie trwania umowy, określanie wyjątków), ewidencja akordów i prowizji (stawki liniowe i progresywne), ewidencja dowolnych naliczeń i potrąceń rozliczanych zbiorczo w wypłatach; ewidencja potrąceń komorniczych, rejestr wystąpień i przystąpień pracowników do PPK, naliczanie i ewidencja miesięcznych składek na PPK. | | | 2 |
| 4. | Gratyfikant - ewidencja umów o pracę,  ewidencja umów zleceń, o dzieło oraz kontraktów menedżerskich (m.in. kwotowe kup) ewidencja treści umów o pracę, cywilnoprawnych, rachunków i innych dokumentów kadrowych. | | | 2 |
| 5. | Gratyfikant - wykorzystywanie istniejących składników płacowych i dodawanie nowych (naliczenia, potrącenia, ustawienia wymaganej parametryzacji), definiowanie list płac i zestawów płacowych. | | | 2 |
| 6. | Gratyfikant - naliczanie wypłat, rozliczanie ewidencji czasu pracy, akordów, prowizji, naliczeń, potrąceń i potrąceń komorniczych w dowolnej liście płac, ewidencjonowanie rachunków do umów cywilnoprawnych, drukowanie i ewidencjonowanie przelewów z tytułu wynagrodzeń dla pracowników oraz dla instytucji (urzędów skarbowych i innych instytucji powiązanych ze składnikami płacowymi pracowników). | | | 2 |
| 7. | Gratyfikant - deklaracje podatkowe – ich klasyfikacja, sposób wypełniania i przesyłanie do Urzędu Skarbowego. Deklaracje ZUS zgłoszeniowe i rozliczeniowe – ich klasyfikacja, sposób wypełniania i przesyłanie do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. Elektroniczne deklaracje ZUS. | | | 2 |
| 8. | Kolokwium zaliczeniowe. | | | 2 |
| 9. | Stworzenie profilu firmy w programie Comarch. | | | 1 |
| 10. | Comarch - prowadzenie kartoteki osobowej pracowników, dokumentowanie dotychczasowego przebiegu pracy, przebytych kursów. Przypisywanie do grup, cechy i zdjęcia pracowników. | | | 2 |
| 11. | Comarch - rejestracja czasu pracy, rejestracja nieobecności, naliczanie stażu, planowanie czasu pracy pracownika w umowach o pracę (zmiany kalendarza pracy w czasie trwania umowy, określanie wyjątków), ewidencja akordów i prowizji (stawki liniowe i progresywne), ewidencja dowolnych naliczeń i potrąceń rozliczanych zbiorczo w wypłatach; ewidencja potrąceń komorniczych, rejestr wystąpień i przystąpień pracowników do PPK, naliczanie i ewidencja miesięcznych składek na PPK. | | | 2 |
| 12. | Comarch - ewidencja umów o pracę, ewidencja umów zleceń, o dzieło oraz kontraktów menedżerskich (m.in. kwotowe kup) ewidencja treści umów o pracę, cywilnoprawnych, rachunków i innych dokumentów kadrowych. | | | 2 |
| 13. | Comarch - wykorzystywanie istniejących składników płacowych i dodawanie nowych (naliczenia, potrącenia, ustawienia wymaganej parametryzacji), definiowanie list płac i zestawów płacowych. | | | 2 |
| 14 | Comarch - naliczanie wypłat, rozliczanie ewidencji czasu pracy, akordów, prowizji, naliczeń, potrąceń i potrąceń komorniczych w dowolnej liście płac, ewidencjonowanie rachunków do umów cywilnoprawnych, drukowanie i ewidencjonowanie przelewów z tytułu wynagrodzeń dla pracowników oraz dla instytucji (urzędów skarbowych i innych instytucji powiązanych ze składnikami płacowymi pracowników). | | | 2 |
| 15. | Comarch - Deklaracje podatkowe – ich klasyfikacja, sposób wypełniania i przesyłanie do Urzędu Skarbowego. Deklaracje ZUS zgłoszeniowe i rozliczeniowe – ich klasyfikacja, sposób wypełniania i przesyłanie do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. Elektroniczne deklaracje ZUS. | | | 2 |
| 16. | Kolokwium zaliczeniowe | | | 2 |
| **Razem liczba godzin:** | | | | **30** |

**Literatura podstawowa:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Bożena Padurek , Ewa Janiszewska-Świderska, Prowadzenie spraw kadrowych i rozliczanie wynagrodzeń, obsługa programu kadrowo-płacowego gratyfikant GT. Kwalifikacja EKA.05.3. |
| 2 | Materiały szkoleniowe dostępne na stronach Comarch ERP pod adresem: https://pomoc.comarch.pl/optima/pl/2021/ |
| 3. | Materiały szkoleniowe dostępne na stronach Insert pod adresem:  https://www.insert.com.pl/dla\_uzytkownikow/e-pomoc\_techniczna.html?program=10 |

**Literatura uzupełniająca:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Informatyka ekonomiczna, Informatyka ekonomiczna. Podręcznik akademicki E. Niedzielskiej, AE we Wrocławiu, 2003. |
| 2 | Janiszewska-Świderska E., Padurek B., „Pracownia ekonomiczna. Kadry i płace, obsługa programu kadrowo-płacowego Gratyfikant GT i programu Płatnik GT.”, Warszawa 2017. |

**Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nysie**

**Opis modułu kształcenia**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa modułu (przedmiotu)** | | | | Ubezpieczenia pracownicze | | | | | | | **Kod podmiotu** | | |  | | |
| Kierunek studiów | | | | Finanse i rachunkowość | | | | | | | | | | | | |
| Profil kształcenia | | | | Praktyczny | | | | | | | | | | | | |
| Poziom studiów | | | | Studia pierwszego stopnia | | | | | | | | | | | | |
| Specjalność | | | | Kadry i płace | | | | | | | | | | | | |
| Forma studiów | | | | Studia stacjonarne | | | | | | | | | | | | |
| Semestr studiów | | | | VI | | | | | | | | | | | | |
| **Tryb zaliczenia przedmiotu** | | | | | kolokwium | | **Liczba punktów ECTS** | | | | | | | | | Sposób ustalania oceny z przedmiotu |
| **Formy zajęć i inne** | | **Liczba godzin zajęć w semestrze** | | | | | Całkowita | 1 | Zajęcia kontaktowe | 0,8 | | Zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym | | | 0,8 |
| Całkowita | Pracy studenta | | | Zajęcia  kontaktowe | **Sposoby weryfikacji efektów uczenia się w ramach form zajęć** | | | | | | | | | Waga w % |
| Projekt | | 25 | 10 | | | 15 |  | | | | | | | | | 100% |
| konsultacje | | 1 |  | | | 1 |  | | | | | | | | |  |
| **Razem:** | | 25 | 10 | | | 15 |  | | | | | | Razem | | | 100% |
| **Kategoria efektów** | **Lp.** | **Efekty uczenia się dla modułu (przedmiotu)** | | | | | | | | | | | **Efekty kierunkowe** | | | **Formy zajęć** |
| Wiedza | 1. | Student zna rodzaje ubezpieczeń, którymi można objąć pracowników, wie, które z nich są obowiązkowe, a które dobrowolne. | | | | | | | | | | | K\_W03 K\_W05 K\_W06 K\_W17  K\_W18 | | | P |
| 2. | Student zna polski system ubezpieczeń emerytalnych i osobowych, wie jak działają PPK i ubezpieczenia grupowe pracowników. | | | | | | | | | | | K\_W01 K\_W04  K\_W06  K\_W18 | | | P |
| Umiejętności | 1. | Student posiada umiejętność analizy dokumentacji firm ubezpieczeniowych (szczególnie ogólnych warunków ubezpieczenia) w zakresie ubezpieczeń dla pracowników. | | | | | | | | | | | K\_U04  K\_U08 | | | P |
| 2. | Student potrafi ocenić potrzeby ubezpieczeniowe pracowników i zaplanować dla niech ochronę ubezpieczeniową. | | | | | | | | | | | K\_U02  K\_U12 | | | P |
| Kompetencje społeczne | 1. | Student rozumie i akceptuje znaczenie ubezpieczenia pracowników przedsiębiorstwa dla utrzymania stabilnej kadry pracowniczej, ciągłości działalności firmy i wypełnienia obowiązków ciążących na pracodawcy. | | | | | | | | | | | K\_K01  K\_K05  K\_K10 | | | P |

**Ubezpieczenia pracownicze - Treści kształcenia**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Projekt** | | **Metody dydaktyczne** | Ćwiczenia z użyciem metod multimedialnych, analiza przypadków, projekt | |
| **L.p.** | **Tematyka zajęć** | | | **Liczba godzin** |
| **1.** | Rodzaje ubezpieczeń pracowniczych. | | | 1 |
| **2.** | Ubezpieczenia obowiązkowe. | | | 1 |
| **3.** | Ubezpieczenia dobrowolne. | | | 2 |
| **4.** | Grupowe ubezpieczenia na życie. | | | 2 |
| **5.** | Ubezpieczenia OC pracowników. | | | 2 |
| **6.** | Struktura systemu zabezpieczenia społecznego w Polsce. | | | 2 |
| **7.** | Pracownicze Plany Kapitałowe, IKE, IKZE. | | | 2 |
| **8.** | Projekt – zaplanuj ubezpieczenie grupowe i PPK w wybranej firmie. | | | 3 |
| **Razem liczba godzin:** | | | | **15** |

**Literatura podstawowa:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Wierzbicka E. (red.) Ubezpieczenia dla przedsiębiorstw, Oficyna Wydawnicza SGH, Warszawa 2014 |
| **2** | Ustawa z dnia 22 maja 2003 o działalności ubezpieczeniowej (dostępna: www.knf.gov.pl) |
| **3** | Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 o indywidualnych kontach emerytalnych (dostępna: www.knf.gov.pl) |
| **4** | Ustawa z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych. |

**Literatura uzupełniająca:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Szymańska A. (red.) Ubezpieczenia i finanse – rozwój i perspektywy, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, IBUK Libra, 2016 |
| **2** | Wiadomości ubezpieczeniowe |
| **3** | Gazeta ubezpieczeniowa |
| **4** | Handschke J., Monkiewicz J. (red.), Ubezpieczenia– podręcznik akademicki, Wydawnictwo Poltext, Warszawa 2010 |

**Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nysie**

**Opis modułu kształcenia**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa modułu (przedmiotu)** | | | | Organy nadzoru nad warunkami pracy | | | | | | | **Kod podmiotu** | | |  | |
| Kierunek studiów | | | | Finanse i rachunkowość | | | | | | | | | | | |
| Profil kształcenia | | | | Praktyczny | | | | | | | | | | | |
| Poziom studiów | | | | Studia pierwszego stopnia | | | | | | | | | | | |
| Specjalność | | | | Kadry i płace, KiP | | | | | | | | | | | |
| Forma studiów | | | | stacjonarne | | | | | | | | | | | |
| Semestr studiów | | | | VI | | | | | | | | | | | |
| **Tryb zaliczenia przedmiotu** | | | | | zaliczenie | | **Liczba punktów ECTS** | | | | | | | | Sposób ustalania oceny z przedmiotu |
| **Formy zajęć i inne** | | **Liczba godzin zajęć w semestrze** | | | | | Całkowita | 3 | Zajęcia kontaktowe | 1,8 | | Zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym | | 2 |
| Całkowita | Pracy studenta | | | Zajęcia  kontaktowe | **Sposoby weryfikacji efektów uczenia się w ramach form zajęć** | | | | | | | | Waga w % |
| Wykład | | 25 | 10 | | | 15 | Kolokwium pisemne | | | | | | | | 50% |
| Projekt | | 50 | 20 | | | 30 | Wykonanie i zaliczenie projektu | | | | | | | | 50% |
| **Razem:** | | 75 | 30 | | | 45 |  | | | | | | Razem | | 100% |
| **Kategoria efektów** | **Lp.** | **Efekty uczenia się dla modułu (przedmiotu)** | | | | | | | | | | | **Efekty kierunkowe** | | **Formy zajęć** |
| Wiedza | 1. | Posiada szeroką wiedze na temat systemu prawnego ochrony pracy w Polsce | | | | | | | | | | | K\_W17 | | W, P |
| 2 | Szczegółowo zna zakres wymagań i uprawnień organizacji dokonujących zewnętrznego nadzoru nad warunkami pracy | | | | | | | | | | | K\_W10 | | W,P |
| 3. | Potrafi przedstawić idee instytucji nadzoru oraz omówić role organów nadzoru państwowego nad warunkami pracy, w tym organizacje ochrony pracy na szczeblu zakładu pracy | | | | | | | | | | | K\_W03 | | W, P |
| Umiejętności | 1. | Posiada umiejętność analizowania i projektowania wymagań poszczególnych organów nadzoru pracy w odniesieniu do określonej organizacji | | | | | | | | | | | K\_U02 | | W, P |
| 2. | Potrafi opracować dokumenty określające procedury odpowiedniego zachowania pracowników, zgodnie z wymogami organów kontroli i odpowiednich przepisów prawnych. | | | | | | | | | | | K\_U03, K\_U07 | | W, P |
| Kompetencje społeczne | 1. | Jest gotowy do współpracy z właściwymi instytucjami oraz komórkami organizacyjnymi w zakresie kontroli  warunków pracy, kształtuje odpowiedzialność za wykonywane zadania | | | | | | | | | | | K\_K04, K\_K05 | | P |
| 2. | Świadomie stosuje przepisy ochrony pracy i poprawy bezpieczeństwa | | | | | | | | | | | K\_K03, K\_K09 | | P |

**Treści kształcenia**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wykład** | | **Metody dydaktyczne** | **Prezentacja multimedialna, studia przypadków** | |
| **L.p.** | **Tematyka zajęć** | | | **Liczba godzin** |
| **1.** | Geneza idei ochrony pracy. Regulacje międzynarodowe dotyczące problematyki bezpieczeństwa i ochrony pracy. | | | 2 |
| **2.** | System prawny ochrony pracy w Polsce. | | | 1 |
| **3.** | I Zewnętrzny nadzór nad warunkami pracy 1) Państwowa Inspekcja Pracy (Uprawnienia i zadania PIP; Organy PIP i zakres ich działania; Nadzór nad PIP - Rada Ochrony Pracy) 2) Państwowa Inspekcja Sanitarna (Zadania i zakres działania PIS; Organizacja i struktura i uprawnienia PIS) 3) Urząd Dozoru Technicznego (Organizacja i zakres działania UDT; Zakres i formy dokonywania dozoru technicznego 4) Państwowa Straż Pożarna (Zadania, struktura organizacyjna PSP; Uprawnienia organów PSP; Nadzór nad przestrzeganiem przepisów przeciwpożarowych) 5) Inspekcja Ochrony Środowiska (Organizacja i zadania IOS; Organy IOS oraz ich uprawnienia; Wykonywanie zadań i przepisy karne) 6) Nadzór budowlany (Organy nadzoru budowlanego; Obowiązki i uprawnienia nadzoru budowlanego) 7) Wyższy Urząd Górniczy (Organizacja i zakres działalności WUG; Uprawnienia WUG i innych organów nadzoru na terenie zakładu górniczego) 8) Instytuty Naukowo-Badawcze . | | | 5 |
| **4.** | II. Organizacja ochrony pracy w zakładzie 1) Służba Bezpieczeństwa i Higieny Pracy (Rola i organizacja Służby BHP; Uprawnienia i zadania oraz zakres i metody działania Służby BHP) 2) Komisja Bezpieczeństwa i Higieny Pracy (Zasady powoływania, zadania i działalność komisji) 3) Społeczna Inspekcja Pracy (Organizacja, zadania, uprawnienia i zasady działania SIP). | | | 5 |
| **5.** | Współpracy z organizacjami pracowniczymi w tym przede wszystkim związki zawodowe, | | | 2 |
| **Razem liczba godzin:** | | | | **15** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Projekt** | | **Metody dydaktyczne** | **Prezentacja multimedialna, studia przypadków** | |
| **L.p.** | **Tematyka zajęć** | | | **Liczba godzin** |
| **3.** | Przygotowanie dokumentacji w zakresie spełnienia wymogów w odniesieniu do konkretnego przedsiębiorstwa 1) Państwowej Inspekcja Pracy 2) Państwowej Inspekcja Sanitarna 3) Urząd Dozoru Technicznego 4) Państwowa Straż Pożarna 5) Inspekcja Ochrony Środowiska 6) Nadzór budowlany 7) Wyższy Urząd Górniczy (Organizacja i zakres działalności WUG; Uprawnienia WUG i innych organów nadzoru na terenie zakładu górniczego) 8) Instytuty Naukowo-Badawcze . | | | 22 |
| **4.** | Przygotowanie dokumentacji wewnętrznej w organizacji dotyczącej ochrony pracy w zakładzie oraz procedur współpracy z organizacjami pracowniczymi | | | 8 |
| **Razem liczba godzin:** | | | | **30** |

**Literatura podstawowa:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | dr Jerzy T. Karczewski, Krystyna W. Karczewska; Zarządzanie bezpieczeństwem pracy, Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr Sp. z o.o. Gdańsk 2012 |
| **2** | Kodeks Pracy 2021 Praktyczny komentarz z przykładami, INFOR 2021. |

**Literatura uzupełniająca:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Jan Szlazak, Nikodem Szlazak — Bezpieczeństwo i higiena pracy, Wydanie II, Kraków, 2010, Wydawnictwa AGH |
| **2** | Andrzej Marian Swiatkowski — Miedzynarodowe prawo pracy. Miedzynarodowe publiczne prawo pracy -standardy miedzynarodowe, tom I, wolumen I i III, Warszawa, 2008, Wydawnictwo C. H. BECK |
| **3** | Ryszard Celeda (et al.) — Bezpieczenstwo i higiena pracy, Meritum, Warszawa, 2012, Wolters Kluwer Polska |

**Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nysie**

**Opis modułu kształcenia**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa modułu (przedmiotu)** | | | | Seminarium licencjackie | | | | | | | **Kod podmiotu** | | |  | |
| Kierunek studiów | | | | Finanse i rachunkowość | | | | | | | | | | | |
| Profil kształcenia | | | | Praktyczny | | | | | | | | | | | |
| Poziom studiów | | | | Studia pierwszego stopnia | | | | | | | | | | | |
| Specjalność | | | | przedmiot wspólny dla wszystkich specjalności | | | | | | | | | | | |
| Forma studiów | | | | Studia stacjonarne | | | | | | | | | | | |
| Semestr studiów | | | | VI | | | | | | | | | | | |
| **Tryb zaliczenia przedmiotu** | | | | |  | | **Liczba punktów ECTS** | | | | | | | | Sposób ustalania oceny z przedmiotu |
| **Formy zajęć i inne** | | **Liczba godzin zajęć w semestrze** | | | | | Całkowita | 2 | Zajęcia kontaktowe | 1,2 | | Zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym | | - |
| Całkowita | Pracy studenta | | | Zajęcia  kontaktowe | **Sposoby weryfikacji efektów uczenia się w ramach form zajęć** | | | | | | | | Waga w % |
| Seminarium | | 50 | 20 | | | 30 | Prezentacja określonego zakresu pracy dyplomowej | | | | | | | | 100 |
| **Razem:** | | 50 | 20 | | | 30 |  | | | | | | Razem | | 100% |
| **Kategoria efektów** | **Lp.** | **Efekty uczenia się dla modułu (przedmiotu)** | | | | | | | | | | | **Efekty kierunkowe** | | **Formy zajęć** |
| Umiejętności | 1. | Student potrafi umiejscowić badane zjawisko w dziedzinie nauk ekonomicznych i finansowych, tj, wykazać się  - znajomością literatury badanego obszaru  - umiejętnością zastosowania narzędzi analitycznych i informatycznych do rozwiązywania problemów ekonomicznych i finansowych w organizacjach  - umiejętnością samodzielnego budowania prawidłowych konstrukcji logicznych,  - umiejętnością czynnego posługiwania się nabytą w czasie studiów wiedzą i wykorzystania jej w zastosowaniu do praktyki, | | | | | | | | | | | K\_U03  K\_U08  K\_U09  K\_U10 | | S |
| 2. | Student potrafi rozwiązywać problemy ekonomiczne i finansowe organizacji przez:  - stosowanie odpowiedniego warsztatu badawczego, a w szczególności stosowanie metod pracy naukowej,  - prowadzenie logicznego toku wywodów,  - identyfikację i analizę badanych zjawisk,  - dostrzeganie prawidłowości występujących w obrębie badanych zjawisk, | | | | | | | | | | | K\_U02  K\_U03  K\_U04  K\_U06 | | S |
| Kompetencje społeczne | 1. | Student potrafi właściwie prezentować problemy badawcze, tj.:  - wykazuje się umiejętnością posługiwania się jasnym i precyzyjnym językiem  - wykazuje się umiejętnością przekonywania innych i obrony własnych poglądów  - zachowuje się w sposób profesjonalny i etyczny | | | | | | | | | | | K\_K06  K\_K07 K\_K08 | | S |

**Treści kształcenia**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Seminarium** | | **Metody dydaktyczne** |  | |
| **L.p.** | **Tematyka zajęć** | | | **Liczba godzin** |
| **1.** | Dyskusja nad pracą dyplomową | | | 30 |
| **Razem liczba godzin:** | | | | 30 |

**Literatura podstawowa:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Boc J.: Jak pisać prace magisterska. Kolonia Ltd., Wrocław 2003 |
| **2** | Jura J., Roszczypała J.: Metodyka przygotowania prac dyplomowych licencjackich i magisterskich. WSE, Warszawa 2000 |
| **3** | Gonciarski W.: Przygotowanie pracy dyplomowej: poradnik dla studentów. WSE, Warszawa 2004 |

**Literatura uzupełniająca:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Brdulak J.: Zasady techniczne pisania prac dyplomowych o tematyce ekonomicznej. SGH, Warszawa 2008 |
| **2** | Dudziak A., Żejmo A.: Redagowanie prac dyplomowych - wskazówki metodyczne dla studentów. Difin, Warszawa2008 |

**Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nysie**

**Opis modułu kształcenia**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa modułu (przedmiotu)** | | | | Praca dyplomowa | | | | | | | **Kod podmiotu** | | |  | |
| Kierunek studiów | | | | Finanse i rachunkowość | | | | | | | | | | | |
| Profil kształcenia | | | | Praktyczny | | | | | | | | | | | |
| Poziom studiów | | | | Studia pierwszego stopnia | | | | | | | | | | | |
| Specjalność | | | | przedmiot wspólny dla wszystkich specjalności | | | | | | | | | | | |
| Forma studiów | | | | Studia stacjonarne | | | | | | | | | | | |
| Semestr studiów | | | | VI | | | | | | | | | | | |
| **Tryb zaliczenia przedmiotu** | | | | | Zaliczenie na ocenę | | **Liczba punktów ECTS** | | | | | | | | Sposób ustalania oceny z przedmiotu |
| **Formy zajęć i inne** | | **Liczba godzin zajęć w semestrze** | | | | | Całkowita | 6 | Zajęcia kontaktowe | - | | Zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym | | - |
| Całkowita | Pracy studenta | | | Zajęcia  kontaktowe | **Sposoby weryfikacji efektów uczenia się w ramach form zajęć** | | | | | | | | Waga w % |
| Projekt | | 150 | 150 | | |  | Przygotowanie pracy dyplomowej licencjackiej. | | | | | | | | 100 |
| **Razem:** | | 150 | 150 | | |  |  | | | | | | Razem | | 100% |
| **Kategoria efektów** | **Lp.** | **Efekty uczenia się dla modułu (przedmiotu)** | | | | | | | | | | | **Efekty kierunkowe** | | **Formy zajęć** |
| Umiejętności | 1. | Student wykazuje się umiejętnością samodzielnego rozwiązania problemu zgodnie z postawionymi celami pracy i zastosowanie określonej metody badawczej z wykorzystaniem odpowiednich metod i narzędzi analitycznych oraz logiczne wyciąganie wniosków. | | | | | | | | | | | K\_U02  K\_U03  K\_U06  K\_U08 | | P |
|  | 2 | Student potrafi odpowiednio zaprezentować wyniki swoich badań zgodnie z formalnymi wymogami pisania pracy, tj. właściwą konstrukcję pracy (wstęp, zakończenie i właściwe rozdziały), stosowanie się do zasad odwoływania się do materiałów źródłowych, używanie poprawnego języka itp. | | | | | | | | | | | K\_U16 | | P |

**Literatura podstawowa:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Boc J.: Jak pisać prace magisterska. Kolonia Ltd., Wrocław 2003 |
| **2** | Jura J., Roszczypała J.: Metodyka przygotowania prac dyplomowych licencjackich i magisterskich. WSE, Warszawa 2000 |
| **3** | Gonciarski W.: Przygotowanie pracy dyplomowej: poradnik dla studentów. WSE, Warszawa 2004 |

**Literatura uzupełniająca:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Brdulak J.: Zasady techniczne pisania prac dyplomowych o tematyce ekonomicznej. SGH, Warszawa 2008 |
| **2** | Dudziak A., Żejmo A.: Redagowanie prac dyplomowych - wskazówki metodyczne dla studentów. Difin, Warszawa2008 |

**Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nysie**

**Opis modułu kształcenia**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa modułu (przedmiotu)** | | | | Praktyka zawodowa | | | | | | | **Kod podmiotu** | | | |  | |
| Kierunek studiów | | | | Finanse i rachunkowość | | | | | | | | | | | | |
| Profil kształcenia | | | | Praktyczny | | | | | | | | | | | | |
| Poziom studiów | | | | Studia pierwszego stopnia | | | | | | | | | | | | |
| Specjalność | | | | przedmiot wspólny dla wszystkich specjalności | | | | | | | | | | | | |
| Forma studiów | | | | Studia stacjonarne | | | | | | | | | | | | |
| Semestr studiów | | | | VI | | | | | | | | | | | | |
| **Tryb zaliczenia przedmiotu** | | | | | Zaliczenie na ocenę | | **Liczba punktów ECTS** | | | | | | | | | Sposób ustalania oceny z przedmiotu |
| **Formy zajęć i inne** | | **Liczba godzin zajęć w semestrze** | | | | | Całkowita | 8 | Zajęcia kontaktowe | - | | Zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym | | 8 | |
| Całkowita | Pracy studenta | | | Zajęcia  kontaktowe | **Sposoby weryfikacji efektów uczenia się w ramach form zajęć** | | | | | | | | | Waga w % |
| **Razem:** | |  |  | | |  |  | | | | | | Razem | | |  |
| **Kategoria efektów** | **Lp.** | **Efekty uczenia się dla modułu (przedmiotu)** | | | | | | | | | | | **Efekty kierunkowe** | | | **Formy zajęć** |
| Wiedza | 1. | Zna zasady dotyczące procesów kontrolnych w obszarze finansów i i rachunkowości, zna zasady krytycznej analizy dokumentów finansowo-księgowych. Zna i rozumie współzależności między systemami finansowymi a sferą realną gospodarki w aspekcie ekonomicznym, prawnym i społecznym. | | | | | | | | | | | K\_W04  K\_W06  K\_W07  K\_W08  K\_W12 | | |  |
| Umiejętności | 1. | Umiejętność oceny prawidłowości działań w obszarze rachunkowo-finansowym organizacji | | | | | | | | | | | K\_U02  K\_U05  K\_U07  K\_U08  K\_U12 | | |  |
| 2. | Zna proces raportowania dokonań wewnętrznych jednostki oraz umie zidentyfikować instrumenty rachunkowości zarządczej i controllingu stosowane w organizacji. | | | | | | | | | | | K\_U02  K\_U04  K\_U05  K\_U07  K\_U08  K\_U12 | | |  |
| Kompetencje społeczne | 1. | Jest świadomy odpowiedzialności wynikającej z pracy na każdym stanowisku oraz czyje potrzebę identyfikacji z organizacją i jest nastawiony na zmiany, jest przygotowany do zachowywania się w sposób właściwy, profesjonalny i etyczny. | | | | | | | | | | | K\_K01  K\_K02  K\_K08 | | |  |
| 2. | Jest świadomy konieczności określania priorytetów i wyznaczania celów własnej pracy. | | | | | | | | | | | K\_K04 | | |  |
| 3. | Świadomie stosuje przepisy prawa w praktyce gospodarczej. | | | | | | | | | | | K\_K09 | | |  |

**Treści kształcenia**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Praktyka zawodowa** | **Metody dydaktyczne** |  |
| **Lp.** | **Tematyka zajęć** | **Liczba godzin** |
|  | Spotkanie organizacyjno-informacyjne dotyczące realizacji studenckich praktyk zawodowych. |  |
|  | Poznanie profilu działalności przedsiębiorstwa, w którym odbywa się praktyka. |  |
|  | Zapoznanie się z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz wewnętrznymi regulaminami pracy przedsiębiorstwa. |  |
|  | Identyfikacja struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa i w jej ramach komórek obszaru finansowo-księgowego. |  |
|  | Zapoznanie się z czynnościami prowadzonymi na stanowiskach obsługi finansowej w organizacjach finansowych. |  |
|  | Zapoznanie się z polityką rachunkowości jednostki, uwzględniającą wytyczne prawne rachunkowości oraz specyfikę jednostki. |  |
|  | Zapoznanie się z zakładowym planem kont, instrukcją inwentaryzacyjną, kasową i innymi dokumentami rejestrowanymi w systemie finansowo-księgowym. |  |
|  | Poznanie zasad wewnętrznego obiegu dokumentów księgowych. |  |
|  | Dokonuje analizy i oceny prawidłowości działań w obszarze rachunkowo-finansowym organizacji. Zapoznaje się z procesami kontrolnymi w obszarze finansów i rachunkowości jednostki ( w tym procesem inwentaryzacji). |  |
|  | Poznaje proces raportowania dokonań wewnętrznych jednostki, poznaje narzędzia rachunkowości zarządczej i controllingu. |  |
|  | Kształtowanie umiejętności zawodowych związanych z realizacją powierzonych obowiązków. |  |
|  | Doskonalenie umiejętności pracy zespołowej, efektywnego wykorzystania czasu pracy, odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych zadań. |  |
| **Razem liczba godzin** | | **320 godz.** |