***Kierunek: Finanse i Rachunkowość – profil praktyczny***

**PROGRAM PRAKTYK**

***I rok studiów, praktyka wdrożeniowa semestr II***

1. **Czas trwania praktyk:**

w semestrze II – w okresie letnim w wymiarze 280 godzin (po 45 minut)

**2. Zasady ogólne**

Celem praktyk jest poznanie przez studenta zasad funkcjonowania przedsiębiorstwa lub instytucji oraz zdobycie wiedzy z zakresu właściwej organizacji pracy na poszczególnych stanowiskach. Ponadto celem praktyk jest możliwość powiązania wiedzy teoretycznej z umiejętnościami praktycznymi. Udział w praktykach zawodowych obejmuje aktywne uczestnictwo studenta w identyfikacji sposobu działania wybranego przedsiębiorstwa czy instytucji. Student powinien zapoznać się z funkcjonowaniem najważniejszych komórek organizacyjnych podmiotu. Praktyka jest rozliczana w drugim semestrze. Praktyka może odbyć się w zaproponowanym przez Instytut Finansów przedsiębiorstwie lub w innej instytucji wybranej przez studenta, która musi zostać zatwierdzona przez Opiekuna Praktyk IF.

**Student w dzienniczku praktyk rozpisuje godzinowo zadania, które w ramach praktyk zrealizował.**

**3. Założenia programowe**

Do zadań studenta należy w szczególności zapoznanie się z:

* obsługą urządzeń telekomunikacyjnych,
* aktami prawnymi, statutowymi i przepisami regulaminowymi podmiotu oraz jego strukturą organizacyjną,
* specyfiką funkcjonowania przedsiębiorstwa,
* obszarem terytorialnym działalności jednostki,
* zakresem oferowanych produktów i usług,
* techniczno-organizacyjnym przygotowaniem jednostki,
* warunkami i specyfiką pracy w różnorodnych przedsiębiorstwach,
* środowiskiem zawodowym poprzez obserwację i naśladowanie zachowań pracowników danego przedsiębiorstwa,
* metodami planowania czasu pracy oraz skutecznej komunikacji we współdziałaniu z zespołem pracowników,
* doskonaleniem pracy w zespole,
* zasadami utrzymywania czystości i porządku oraz pomocy w nagłych wypadkach (inne w zależności od potrzeb),
* przepisami BHP oraz higieny pracy.

***Kierunek: Finanse i Rachunkowość – profil praktyczny***

**PROGRAM PRAKTYK**

***II rok studiów, praktyki w III i IV semestrze***

1. **Czas trwania praktyk**

***Praktyka zawodowa I*** w **okresie zimowym** w wymiarze 160 godzin lekcyjnych (120 godzin zegarowych), w **okresie letnim** czas trwania ***Praktyki zawodowej II*** w wymiarze 360 godzin lekcyjnych ( 270 godzin zegarowych)

1. **Zasady ogólne**

Celem praktyk jest zapoznanie się studenta z przedmiotem działalności przedsiębiorstwa, formalno-prawnymi podstawami jego funkcjonowania, a także ze strukturą organizacyjną oraz dokumentacją typowych zdarzeń gospodarczych, w tym zewnętrznym i wewnętrznym obiegiem informacji oraz dokumentów finansowych i administracyjnych. Udział w praktykach zawodowych obejmuje aktywne uczestnictwo studenta w identyfikacji sposobu funkcjonowania wybranego podmiotu gospodarczego (przedsiębiorstwa czy instytucji).

Studenci w ramach trzeciego semestru mają do zrealizowania **160** jednostek lekcyjnych praktyk, a w semestrze czwartym **360** jednostek lekcyjnych. Praktyka jest rozliczana w III oraz IV semestrze. Praktyka może odbyć się w przedsiębiorstwach, stowarzyszeniach, jednostkach administracji publicznej, innych instytucjach zaproponowanych przez Instytut Finansów lub w innych instytucjach wybranych przez studenta oraz zatwierdzonych przez Koordynatora Praktyk IF (Opiekuna). **Wybrane przez studentów podmioty gospodarcze** muszą w sposób zorganizowany i ciągły prowadzić swoją działalność zawodową, zatrudniać pracowników, posiadać określoną strukturę organizacyjną, prowadzić dokumentację.

**W dzienniczku praktyk student wpisuje godzinowo zadania, które w ramach praktyk zrealizował**. Każdy wpis studenta powinien być opatrzony podpisem opiekuna praktyk z ramienia podmiotu, gdzie odbywa się praktyka.

1. **Zadania studenta w czasie odbywania praktyk zawodowych ogólnych**

Zapoznanie się z:

* aktami prawnymi, statutowymi i przepisami regulaminowymi podmiotu,
* strukturą organizacyjną,
* szczegółowym zakresem czynności komórki organizacyjnej, w której realizowana jest praktyka,
* funkcjonującym systemem zarządzania, w tym zasad podejmowania decyzji,
* obowiązkami pracodawcy i pracownika (w ramach Kodeksu Pracy),
* metodami i zasadami prowadzenia rachunkowości w podmiocie, gdzie praktyka jest realizowana.

***Kierunek: Finanse i Rachunkowość – profil praktyczny***

**PROGRAM PRAKTYK**

***III rok studiów, praktyki w V semestrze***

**1. Czas trwania praktyk:** w *semestrze V – praktyki specjalizacyjne* w okresie zimowym w wymiarze 160 godzin lekcyjnych (po 45 minut), czyli 120 godzin zegarowych.

1. **Zasady ogólne:**

Celem praktyk jest zapoznanie się studenta i opanowaniem zadań realizowanych w firmach w działach obejmujących zadania związane z rachunkowością, doradztwem podatkowym, finansami przedsiębiorstwa, kadrami. Student w trakcie odbywania praktyki poznaje sposób wprowadzania dokumentacji do systemów informatycznych, odpowiednich dla szczególnej charakterystyki firmy, w której odbywa praktykę. Do szczególnych zadań realizowanych przez studenta praktykanta jest aktywne uczestnictwo w analizie i identyfikacji dokumentacji typowych zdarzeń gospodarczych, w tym zewnętrznym i wewnętrznym obiegiem informacji oraz dokumentów finansowych i administracyjnych, wynikających z realizacji zadań bieżących związanych z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa, czy instytucji. Student w trakcie praktyki powinien wykonywać zadania zarówno w zespołach zadaniowych, jako realizację pewnego etapu większego zadania, jak też wykonywać powierzone zadania indywidualne, pod szczególnym nadzorem opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy.

Praktyka może odbyć się w przedsiębiorstwach, stowarzyszeniach, jednostkach administracji publicznej, innych instytucjach zaproponowanych przez IF lub w innych instytucjach wybranych przez studenta oraz zatwierdzonych przez Koordynatora Praktyk IF (Opiekuna). Przedsiębiorstwa muszą w sposób zorganizowany i ciągły prowadzić swoją działalność zawodową, zatrudniać pracowników, posiadać określoną strukturę organizacyjną, prowadzić dokumentację.

Student w dzienniczku praktyk rozpisuje godzinowo zadania, które w ramach praktyk zrealizował. Każdy wpis studenta powinien być opatrzony podpisem opiekuna praktyk w zakładzie pracy.

1. **Założenia programowe:**

**Do zadań studenta należy w szczególności zapoznanie się z**:

* zasadami prowadzenia dokumentacji związanej z prowadzoną działalnością,
* wykorzystywanymi systemami, programami informatycznymi, oraz powiązaniami między różnymi stanowiskami i działami firmy,
* systemem obiegu i przetwarzania informacji,
* zadaniami i organizacją pionu finansowego, księgowego, administracji,
* programem służącym do sporządzania deklaracji podatkowych (ewidencją syntetyczną i analityczną kont),
* zastosowaniem form i technik rachunkowości odpowiednio do przyjętej polityki rachunkowości w danym przedsiębiorstwie
* organizację, istotę i zasady rachunkowości instytucji finansowej.

**Odpowiednio do zadań poznawczych, student powinien nabyć umiejętności:**

* tworzenia, klasyfikowania dokumentów wewnętrznych oraz zewnętrznych,
* obsługi stosowanych w zakładzie pracy programów komputerowych,
* analizy i krytycznego, ale konstruktywnego oceniania sytuacji i zaistniałych zdarzeń,
* realizowania zadań w rygorze terminów, kompetencji, presji otoczenia współpracowników oraz osób zewnętrznych,
* ścisłego przestrzegania przyjętych zasad obowiązujących w działach administracyjnym, finansowym, księgowym, czy magazynowo materiałowym,
* skutecznego działania w warunkach nietypowych, w tym również pod wpływem stresu,
* dostrzegania różnego rodzaju ryzyka oraz podejmowania działań zaradczych,

**W zakresie nabycia kompetencji społecznych, student powinien:**

* skutecznie komunikować się ze współpracownikami, przełożonymi, klientami oraz osobami zewnętrznymi zachowując zasadę działania w ramach posiadanych uprawnień,,
* współpracować w grupie, ze współodpowiedzialnością za działania własne i całej grupy,
* podejmować decyzje,
* wskazywać możliwości rozwoju personalnego i organizacyjnego.