Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Nysie

WYDZIAŁ NAUK EKONOMICZNYCH

Program studiów II stopnia

dla kierunku

**FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ**

profil praktyczny

Nysa, Lipiec 2025

Spis treści

[1. Ogólna charakterystyka prowadzonych studiów 3](#_Toc204259341)

[2. Opis zakładanych efektów uczenia się 4](#_Toc204259350)

[3. Harmonogram realizacji programu studiów 8](#_Toc204259351)

[4. Diagramy ECTS: studia stacjonarne S, niestacjonarne NS 9](#_Toc204259352)

[5. Opis modułów kształcenia wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów 10](#_Toc204259353)

[6. Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia 11](#_Toc204259354)

[7. Wymiar, zasady i formy odbywania praktyk zawodowych wraz z liczbą punktów ECTS 13](#_Toc204259355)

[8. Zasady prowadzenia procesu dyplomowania 19](#_Toc204259356)

[9. Sumaryczne wskaźniki charakteryzujące program studiów 24](#_Toc204259357)

# Ogólna charakterystyka prowadzonych studiów

## Nazwa kierunku studiów

Finanse i rachunkowość

## Nazwy modułów specjalnościowych

Zarządzanie finansami przedsiębiorstw

Zarządzanie zasobami ludzkimi

## Poziom studiów

Studia II stopnia

## Profil kształcenia

praktyczny

## Forma / formy studiów

studia stacjonarne

studia niestacjonarne

## Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta

magister

## Liczba semestrów

4

## Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie

122

# Opis zakładanych efektów uczenia się

Kierunek studiów II stopnia *finanse i rachunkowość*, profil praktyczny, został przyporządkowany do następujących dyscyplin naukowych:

* 1. 1) dziedzina nauk społecznych
  2. a) dyscyplina naukowa: ekonomia i finanse (udział liczby punktów ECTS: 72%)
  3. b) dyscyplina naukowa: nauki o zarządzaniu i jakości (udział liczby punktów ECTS: 28%)

Dyscyplina wiodąca: **ekonomia i finanse**

Objaśnienia oznaczeń:

W – kategoria wiedzy

U – kategoria umiejętności

K – kategoria kompetencji społecznych

01, 02, 03 i kolejne – numer efektu kształcenia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa kierunku studiów: *finanse i rachunkowość, zarządzanie finansami***  **Poziom kształcenia: drugi stopień**  **Profil kształcenia: praktyczny** | | |
| Symbol kierunkowego efektu uczenia się | **EFEKTY UCZENIA SIĘ**  **Po ukończeniu studiów II stopnia na kierunku finanse i rachunkowość, profil praktyczny,absolwent:** | |
| **WIEDZA** | | **Odniesienie do PRK** |
| K\_W01 | W pogłębionym stopniu zna i rozumie funkcjonowanie systemu finansowego oraz tendencje jego rozwoju, przyczyny i skutki zmian. Zna i rozumie sposób funkcjonowania rynku finansowego oraz praktyczne zastosowanie instrumentów finansowych w finansowaniu działalności gospodarczej. | P7S WG, |
| K\_W02 | Zna i rozumie rolę człowieka w gospodarce. Zna ekonomiczne i etyczne uwarunkowania decyzji finansowych oraz potrzebę uwzględniania zrównoważonego rozwoju w działalności gospodarczej. | P7S WK |
| K\_W03 | W pogłębionym stopniu zna i rozumie funkcjonowanie rynku kapitałowego oraz złożone zależności między nim a procesami gospodarczymi. | P7S WG |
| K\_W04 | Zna przepisy prawa finansowego, podatkowego oraz prawa pracy i ich znaczenie dla praktyki gospodarczej. | P7S WK |
| K\_W05 | Zna i rozumie relacje między systemem finansowym a realną gospodarką, a także społeczne i ekonomiczne konteksty zjawisk finansowych. | P7S WK |
| K\_W06 | Zna i rozumie cele zarządzania organizacją w zakresie finansowym, uwzględniające potrzeby interesariuszy i zasady zrównoważonego rozwoju. | P7S WK |
| K\_W07 | Zna w pogłębionym stopniu zasady rachunkowości finansowej oraz ich praktyczne zastosowania w analizie sytuacji finansowej jednostek gospodarczych. | P7S WG |
| K\_W09 | Zna w pogłębionym stopniu metody zarządzania inwestycjami rzeczowymi, w tym planowania, budżetowania i oceny opłacalności, z uwzględnieniem aspektów środowiskowych i społecznych. | P7S WG |
| K\_W10 | Zna w pogłębionym stopniu strategie zarządzania organizacją, ze szczególnym uwzględnieniem strategii finansowych i ich wdrażania w praktyce. | P7S WG |
| K\_W11 | Zna i rozumie w pogłębionym stopniu zastosowanie badań operacyjnych w rozwiązywaniu problemów finansowych i menedżerskich. | P7S WG |
| K\_W12 | Zna w pogłębionym stopniu metody zarządzania ryzykiem finansowym, w tym identyfikacji, pomiaru, redukcji i wykorzystywania ryzyka, także w kontekście międzynarodowym. | P7S WG |
| K\_W13 | Posiada pogłębioną wiedzę w zakresie budowy portfela inwestycyjnego i jego wykorzystania do oceny ryzyka i wartości inwestycji. | P7S WG |
| K\_W14 | Zna i rozumie w pogłębionym stopniu metody analizy finansowej oraz jej znaczenie dla prognozowania i zarządzania wartością przedsiębiorstwa. | P7S WG |
| K\_W15 | Zna zasady i motywy działania człowieka w strukturach gospodarczych oraz jego rolę jako twórcy procesów ekonomicznych. | P7S WK |
| K\_W16 | Zna i rozumie w pogłębionym stopniu zasady wykorzystywania narzędzi informatycznych w analizie problemów zarządzania organizacją**.** | P7S WG |
| K\_W17 | Zna relacje między potrzebami ludzi, środowiskiem a gospodarką oraz zna zasady zrównoważonego rozwoju i ich wpływ na decyzje finansowe. | P7S WK |
| K\_W18 | Posiada pogłębioną wiedzę w zakresie rozliczania świadczeń pracowniczych oraz stosowania przepisów w praktyce organizacji. | P7S WG |
| K\_W19 | Zna w pogłębionym stopniu pojęcie modelu matematycznego oraz metody badań stosowanych w ekonomii i naukach społecznych. | P7S WG |
| K\_W20 | W pogłębionym stopniu zna i rozumie specjalistyczne struktury językowe oraz słownictwo języka obcego stosowane w sytuacjach zawodowych i akademickich na poziomie B2 | P7S WG |
| **UMIEJĘTNOŚCI** | |  |
| K\_U01 | Potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę do rozwiązywania złożonych i nietypowych problemów finansowych w nieprzewidywalnych warunkach, właściwie dobierając źródła i metody oraz prezentując wyniki analiz. | P7S UW |
| K\_U02 | Potrafi w pogłębiony sposób wyjaśniać przyczyny i dynamikę zjawisk finansowych w organizacji i jej otoczeniu, z zastosowaniem metod analizy danych. | P7S UW |
| K\_U03 | Potrafi wyszukiwać, oceniać i wykorzystywać źródła informacji w celu rozwiązywania problemów zarządczych i finansowych organizacji. | P7S UW |
| K\_U04 | Potrafi analizować dostępne źródła finansowania działalności gospodarczej i dostosować je do konkretnych uwarunkowań organizacyjnych. | P7S UW |
| K\_U05 | Potrafi dobierać i stosować zaawansowane metody i narzędzia, w tym techniki informacyjno-komunikacyjne, do diagnozowania i rozwiązywania problemów finansowych. | P7S UW |
| K\_U06 | Potrafi analizować i ujmować w ewidencji zjawiska ekonomiczne i ich wpływ na funkcjonowanie organizacji z wykorzystaniem interdyscyplinarnych podejść. | P7S UW |
| K\_U07 | Potrafi posługiwać się nowoczesnymi systemami informatycznymi (FK) do zarządzania organizacją oraz symulacji zjawisk ekonomicznych i finansowych. | P7S UW |
| K\_U08 | Potrafi identyfikować i oceniać ryzyko finansowe organizacji oraz dobierać adekwatne metody zarządzania ryzykiem, także w warunkach międzynarodowych. | P7S UW |
| K\_U09 | Potrafi samodzielnie planować i realizować własny rozwój zawodowy oraz uczenie się przez całe życie, a także wspierać i ukierunkowywać innych w tym zakresie, uwzględniając zmieniające się uwarunkowania rynkowe i technologiczne | P7S UU |
| K\_U10 | Potrafi komunikować się w języku obcym na poziomie B2+ w zakresie finansów i rachunkowości, wykorzystując specjalistyczną terminologię. | P7S UK |
| K\_U11 | Potrafi współdziałać w zespole i kierować jego pracą, analizując oraz oceniając alternatywne rozwiązania problemów i dobierając racjonalne metody ich rozstrzygania. | P7S UO |
| K\_U12 | Potrafi prezentować i konfrontować opinie w debacie eksperckiej na tematy związane z finansami i rachunkowością, stosując specjalistyczną terminologię oraz dostosowując formę przekazu do zróżnicowanych kręgów odbiorców | P7S UK |
| K\_U13 | Potrafi formułować i weryfikować hipotezy dotyczące zjawisk ekonomiczno-finansowych, wykorzystując dowody empiryczne (np. dane finansowe, case studies) oraz wiedzę teoretyczną, a także proponować rozwiązania wdrożeniowe adekwatne do kontekstu organizacji. | P7S UW |
| **KOMPETENCJE SPOŁECZNE** | |  |
| K\_K01 | Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznając znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów praktycznych i poznawczych z zakresu ekonomii i finansów. | P7S KK |
| K\_K02 | Jest gotów do samodzielnego rozwijania wiedzy i umiejętności zawodowych z zakresu finansów i rachunkowości oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu. | P7S KK |
| K\_K03 | Jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych oraz inicjowania i organizowania działań na rzecz środowiska społecznego, szczególnie w obszarze zarządzania i finansów. | P7S KO |
| K\_K04 | Jest gotów do działania na rzecz interesu publicznego w kontekście zagadnień ekonomicznych i finansowych oraz myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy. | P7S KO |
| K\_K05 | Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych w sektorze finansowym, z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych i gospodarczych. | P7S KR |
| K\_K06 | Jest gotów do rozwijania dorobku i etosu zawodu w obszarze finansów, przestrzegania i promowania zasad etyki zawodowej oraz działania na rzecz ich przestrzegania. | P7S KR |
| K\_K07 | Jest gotów do profesjonalnego zachowania zgodnego z zasadami etykiety biznesowej w kontekście międzykulturowym, zwłaszcza w relacjach finansowych i gospodarczych. | P7S KR |
| K\_K08 | Jest gotów do uwzględniania celów proekologicznych i prospołecznych w podejmowanych działaniach zawodowych z zakresu finansów i zarządzania. | P7S KO |
| K\_K09 | Jest gotów do komunikowania się w środowisku zawodowym, także międzynarodowym, z wykorzystaniem języka specjalistycznego z zakresu finansów oraz z zachowaniem zasad etycznych i kulturowych. | P7S KR |
|  |  |  |

# 3. Harmonogram realizacji programu studiów

# Diagramy ECTS: studia stacjonarne S, niestacjonarne NS

# 5. Opis modułów kształcenia wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów

# 

**6.** **Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia**

1. System weryfikacji efektów uczenia się określonych dla kierunku finanse i rachunkowość obejmuje następujące elementy:
2. ocenę osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się w procesie kształcenia dokonywaną w odniesieniu do poszczególnych przedmiotów/modułów (i ich form),w tym pracy dyplomowej magisterskiej.
3. ocenę osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się w odniesieniu do praktyk zawodowych,
4. ocenę dokonywaną przez absolwentów, a także pracodawców w aspekcie zgodności efektów uczenia się z oczekiwaniami rynku pracy.
5. Monitorowanie efektów uczenia się osiągniętych przez studentów ma na celu potwierdzenie, że szczegółowe efekty uczenia się zapisane w sylabusach przedmiotów, dotyczące obszaru wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zostały osiągnięte.

Osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się potwierdza uzyskanie pozytywnej oceny końcowej z danego przedmiotu/modułu oraz z praktyki zawodowej. Stopień uzyskanych efektów uczenia się wynika z wystawionej oceny.

1. Weryfikacja efektów uczenia się obejmuje wszystkie kategorie efektów, tj. wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne. Do metod weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się należą:
2. bieżąca ocena pracy studenta w trakcie trwania zajęć, tj. prace pisemne indywidualne  
   i grupowe (eseje, referaty, studia przypadków), projekty i raporty powstające na zajęciach i poza nimi, praca w laboratoriach oraz gry symulacyjne, wypowiedzi ustne (odpowiedzi zaliczeniowe, prezentacje tez i projektów), udział w panelach dyskusyjnych, oraz wykorzystanie narzędzi technologicznych (programy statystyczne i ekonometryczne, bazy danych), prezentacje multimedialne,
3. egzaminy modułowe /przedmiotowe,
4. ocena praktyk zawodowych (dokumentacja przebiegu praktyk tj. dzienniczek praktyk,   
   w którym student odnotowuje wykonane czynności oraz nabyte umiejętności, monitorowanie przebiegu praktyk przez opiekuna praktyk zawodowych z ramienia uczelni – wizyty w miejscu praktyk, kontakt telefoniczny z opiekunem z ramienia firmy/instytucji przyjmującej),
5. ocena prac dyplomowych,
6. egzamin dyplomowy,
7. ankietyzację oceny zajęć dydaktycznych.
8. Sposoby weryfikacji efektów uczenia się:
9. sposoby weryfikacji modułowych efektów uczenia się są określone w sylabusach przedmiotu/modułu,
10. sposób weryfikacji efektów uczenia się, uzyskanych w trakcie praktyki zawodowej, jest określony w Regulaminie Praktyk,
11. proces weryfikacji efektów uczenia się poprzez napisanie i obronę pracy magisterskiej oraz egzamin dyplomowy określa Regulamin Dyplomowania.
12. Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się przez studentów przeprowadzana jest   
    w następujących etapach:
13. weryfikacja przez nauczyciela akademickiego, prowadzącego określoną formę zajęć,
14. weryfikacja zbiorcza dokonywana przez koordynatora danego przedmiotu/modułu,
15. weryfikacja dokonywana przez opiekunów studenckich praktyk zawodowych, wyznaczonych przez dziekana,
16. weryfikacja dokonywana przez promotora i recenzenta pracy dyplomowej,
17. weryfikacja dokonywana przez komisję egzaminu dyplomowego,
18. weryfikacja dokonywana przez wydziałowy zespół ds. jakości kształcenia.

# Wymiar, zasady i formy odbywania praktyk zawodowych wraz z liczbą punktów ECTS

Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk zawodowych dla kierunku Finanse i Rachunkowość na studiach drugiego stopnia określa program studiów. Szczegółowe zasady odbywania praktyk zawodowych reguluje Regulamin praktyk zawodowych. Praktyki stanowią integralną część programu studiów na tym kierunku. Łączna liczba godzin praktyk zawodowych wynosi 480 godzin. Praktykom przypisano 16 punktów ECTS. Student ma obowiązek odbycia i zaliczenia praktyk zawodowych przewidzianych w planach studiów. Praktyki mogą być realizowane w kraju i za granicą, w jednym lub kilku przedsiębiorstwach lub instytucjach, w jednostkach produkcyjnych, usługowych, handlowych oraz niekomercyjnych.

Głównym celem praktyk jest przygotowanie do wykonywania zawodu, do którego kształcą studia, poprzez:

* poznanie specyfiki pracy na różnych stanowiskach, w różnych branżach działalności produkcyjnej, usługowej i handlowej, a także jednostek niekomercyjnych,
* wykształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej w toku studiów w praktyce funkcjonowania organizacji (integracja wiedzy teoretycznej z praktyką),
* zdobycie praktycznej znajomości zagadnień związanych z wybraną specjalnością,
* poznanie własnych możliwości na rynku pracy,
* nawiązanie kontaktów zawodowych, które mogą być przydatne przy pisaniu pracy dyplomowej.

Praktyki trwają łącznie 480 godzin i są rozłożone na dwa semestry, zgodnie z poniższym rozkładem:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Semestr | Praktyka w trakcie semestru | ECTS | Razem |
| II | 210 godzin | 7 | 210 godzin |
| IV | 270 godzin | 9 | 270 godzin |
| Razem | 480 godzin | 16 | 480 godzin |

W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek studenta, Dziekan Wydziału może wyrazić zgodę na zmianę terminu realizacji praktyk, w tym również na przedłużenie ich realizacji na kolejny rok akademicki (z wyjątkiem studentów ostatniego semestru). Przed rozpoczęciem praktyki student powinien podpisać umowę o praktykę oraz zapoznać się z regulaminem praktyk i podstawowymi przepisami prawa pracy.

Program praktyk dostosowany jest do specjalności wybranej przez studenta i powinien stwarzać możliwość gromadzenia materiałów oraz doświadczenia niezbędnego przy pisaniu pracy dyplomowej.

W przypadku specjalności Zarządzanie finansami przedsiębiorstw, praktyka zawodowa ma na celu pogłębienie i rozwinięcie umiejętności analizy sytuacji majątkowej, finansowej i wynikowej jednostki gospodarczej, z uwzględnieniem wykorzystania nowoczesnych metod analizy wskaźnikowej oraz narzędzi ekonometrycznych. Student uczy się dokonywać analiz kosztów w ujęciu controllingowym, sporządzać raporty zarządcze i prognozy finansowe, a także oceniać opłacalność i ryzyko projektów inwestycyjnych. Szczególny nacisk kładziony jest na poznanie zasad kształtowania struktury kapitału przedsiębiorstwa, jego płynności finansowej oraz metod zwiększania wartości firmy, w tym poprzez uczestnictwo w procesach fuzji i przejęć czy restrukturyzacji. Celem praktyk w tej specjalności jest przygotowanie studenta do podejmowania decyzji finansowych w przedsiębiorstwie, zarówno na poziomie operacyjnym, jak i strategicznym.

Z kolei praktyka realizowana w ramach specjalności Zarządzanie zasobami ludzkimi ma na celu przygotowanie studenta do profesjonalnego zarządzania kapitałem ludzkim w organizacji. Student zdobywa doświadczenie w analizie struktury zatrudnienia oraz polityki personalnej firmy, uczestniczy w procesach rekrutacji i selekcji pracowników, a także zapoznaje się z zasadami sporządzania opisów stanowisk pracy i tworzenia ścieżek kariery. Istotnym elementem praktyki jest także poznanie metod budowania systemów motywacyjnych i ocen okresowych pracowników, diagnozowania potrzeb szkoleniowych oraz opracowywania planów rozwoju kompetencji. Student ma możliwość zaangażowania się w działania employer branding oraz projekty mające na celu kształtowanie kultury organizacyjnej, co pozwala mu zrozumieć, jak istotną rolę pełni kapitał ludzki w budowaniu przewagi konkurencyjnej przedsiębiorstwa.

Prawidłowy przebieg praktyk nadzoruje — z ramienia zakładu pracy, w którym odbywa się praktyka — opiekun praktyki, natomiast z ramienia uczelni — Opiekun praktyk (wybrany spośród nauczycieli akademickich). Praktyki są hospitowane przez Opiekuna praktyk z ramienia uczelni. Student zobowiązany jest do prowadzenia dziennika praktyk oraz zebrania wymaganej dokumentacji w postaci świadectwa odbycia praktyki i siatki oceny praktyki studenta, potwierdzonych przez opiekuna praktyki w miejscu jej realizacji. Zaliczenia praktyk dokonuje Opiekun praktyk z ramienia uczelni na podstawie przedłożonej dokumentacji. Nieodbycie wymaganych praktyk uniemożliwia przystąpienie do egzaminu dyplomowego.

Na podstawie hospitacji oraz analizy dokumentacji praktyk Komisja ds. Praktyk Zawodowych, w skład której wchodzą nauczyciele akademiccy oraz przedstawiciele studentów, przygotowuje raz do roku „Protokół oceny praktyk zawodowych” za poprzedni rok akademicki. Dokument ten zawiera ocenę realizacji praktyk, wnioski do dalszej poprawy jakości kształcenia praktycznego oraz rekomendacje dla studentów i podmiotów przyjmujących na praktyki. Stanowi on podstawę do ewaluacji i doskonalenia systemu praktyk zawodowych na kierunku Finanse i Rachunkowość.

**Regulamin praktyk zawodowych**

Praktyki studenckie, przewidziane w programie studiów drugiego stopnia na kierunku Finanse i rachunkowość, pełnią ważną funkcję w procesie przygotowania zawodowego absolwentów przyczyniając się do rozwijania aktywności i przedsiębiorczości studentów. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.

§1 POSTANOWIENIE OGÓLNE

1. Student ma obowiązek odbycia i zaliczenia praktyk programowych przewidzianych w programie studiów drugiego stopnia na kierunku finanse i rachunkowość.

2. Program i sposób zaliczania praktyk studenckich określa niniejszy Regulamin.

3. Praktyki studenckie mogą być organizowane w kraju i za granicą.

4. Istnieje możliwość realizowania praktyk w kilku przedsiębiorstwach/instytucjach.

5. Łączna liczba godzin praktyk wynosi 480godzin.

6. Praktyki zostały przypisane do semestrów zgodnie z poniższym rozkładem:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Semestr | Praktyka w trakcie semestru | ECTS |
| II | 210 godzin | 7 |
| IV | 270 godzin | 9 |
| Razem | 480 godzin | 16 |

Łączna liczba punktów ECTS przypisana praktyce zawodowej to 16 punkty (480 godzin).

§2 CELE PRAKTYK

1.Celem studenckich praktyk jest:

* poznanie specyfiki pracy na różnych stanowiskach, w różnych branżach działalności produkcyjnej, usługowej i handlowej, a także jednostek niekomercyjnych,
* wykształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej w toku studiów w praktyce funkcjonowania organizacji (integracja wiedzy teoretycznej z praktyką),
* zdobycie praktycznej znajomości zagadnień związanych z wybraną specjalnością kształcenia,
* poznanie własnych możliwości na rynku pracy,
* nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w momencie przygotowywania pracy dyplomowej oraz poszukiwania pracy.

§3 PROGRAM PRAKTYK

1.Przed rozpoczęciem praktyki student powinien podpisać umowę i przygotować się do jej odbycia, poprzez zapoznanie się z celem praktyki, regulaminem praktyk, podstawowymi przepisami prawa pracy, rozporządzeniami wykonawczymi dotyczącymi praktyk.

2.Program praktyk obejmuje:

* zapoznanie się z organizacją, zarządzaniem i funkcjonowaniem jednostki organizacyjnej, w której realizowane są praktyki studenckie;
* wykonywanie konkretnych zadań w określonych komórkach organizacyjnych przedsiębiorstwa lub instytucji, w której odbywana jest praktyka.

3.Zakres praktyk powinien być zgodny z realizowanym planem studiów na drugim stopniu kierunku Finanse i rachunkowość oraz powinien stwarzać możliwość gromadzenia materiałów, wiedzy, doświadczenia niezbędnego przy pisaniu pracy dyplomowej.

4.Szczegółowy program praktyki powinien obejmować zagadnienia spośród podanych poniżej:

1. ***Specjalność: Zarządzanie finansami przedsiębiorstw***

*Zarządzanie finansami:*

* Analiza sprawozdań finansowych pod kątem sytuacji majątkowej i wyniku finansowego.
* Analiza wskaźnikowa rentowności, płynności, zadłużenia oraz wykorzystanie modeli ekonometrycznych w diagnozie sytuacji finansowej.
* Analiza kosztów w ujęciu controllingowym oraz ich raportowanie.
* Opracowywanie analiz opłacalności i ryzyka projektów inwestycyjnych.
* Przygotowywanie rekomendacji dla działań optymalizacyjnych w zakresie struktury kapitału.
* Udział w projektach z zakresu zarządzania wartością przedsiębiorstwa (np. fuzje i przejęcia).
* Identyfikacja ryzyk finansowych oraz dobór odpowiednich instrumentów zabezpieczających.

*Informatyczne systemy zarządzania finansami:*

* Wykorzystanie arkuszy kalkulacyjnych oraz systemów ERP/MRP w przetwarzaniu danych finansowych.
* Automatyzacja raportowania finansowego.
* Udział w planowaniu budżetu oraz analizach odchyleń budżetowych.
* Projektowanie i analiza zielonych instrumentów finansowych (green bonds).

*Podatki i prawo gospodarcze:*

* Przegląd i interpretacja dokumentów podatkowych (CIT, VAT).
* Zapoznanie się z dokumentacją źródeł finansowania (kredyty, leasingi, dotacje).
* Przestrzeganie zasad ochrony własności intelektualnej w projektach finansowych.

*Komunikacja i kompetencje miękkie:*

* Komunikacja w języku obcym (na poziomie B2+) w kontekście transakcji finansowych międzynarodowych.
* Analiza etycznych dylematów w transakcjach finansowych (np. w procesach M&A).
* Refleksja nad fundamentalnymi wyzwaniami współczesnej gospodarki (kryzysy finansowe, nierówności) w decyzjach inwestycyjnych.

1. ***Specjalność: Zarządzanie zasobami ludzkimi***

*Zarządzanie zasobami ludzkimi:*

* Prowadzenie dokumentacji kadrowo-płacowej zgodnie z prawem pracy i administracyjnym.
* Przygotowywanie regulaminów, umów o pracę oraz zakresów obowiązków,
* udział w procedurach rekrutacyjnych i adaptacyjnych, w tym międzynarodowych.
* Projektowanie ścieżek kariery oraz polityki talent management.
* Wdrażanie i analiza efektywności programów szkoleniowych.
* Przygotowywanie systemów wynagrodzeń i benefitów pozapłacowych.
* Rozwiązywanie nietypowych problemów kadrowych (w warunkach kryzysów, zmian pokoleniowych).
* Udział w procesach negocjacji i rozwiązywania konfliktów w zespołach.

*Controlling personalny i rozwój pracowników:*

* Projektowanie narzędzi controllingu personalnego (karty wyników, audyty kompetencyjne).
* Analiza i doskonalenie procesów komunikacji wewnętrznej.
* Wdrażanie programów rozwoju kompetencji oraz motywowania i angażowania pracowników.
* Projektowanie systemów gamifikacji w HR z uwzględnieniem ochrony własności intelektualnej.

*Nowoczesne aspekty HR:*

* Poznanie sposobów wdrażania działań proekologicznych i społecznej odpowiedzialności (CSR, ESG) w polityce HR.
* Udział w projektach przedsiębiorczości w obszarze HR (np. innowacyjne modele zatrudnienia).
* Wdrażanie międzynarodowych programów wellbeingu z uwzględnieniem różnic kulturowych.
* Rozwiązywanie etycznych dylematów w zarządzaniu pokoleniami (pokolenie Z, millenialsi).

*Komunikacja i praca w językach obcych:*

* Komunikacja w języku obcym (na poziomie B2+) w rekrutacjach międzynarodowych i pracy zespołowej.

§4 ORGANIZACJA I PRZEBIEG PRAKTYK

1.Student samodzielnie wskazuje instytucję, która wyrazi gotowość jego przyjęcia na praktykę. W przypadku, w którym student nie jest sam w stanie wskazać miejsca odbywania praktyk, wsparcie zapewnia Biuro Praktyk Zawodowych.

2.Umowa z jednostką organizacyjną, w której realizowane będą praktyki studenckie zostaje podpisana, przed rozpoczęciem praktyk.

3. Do realizacji praktyk powoływany jest Opiekun z ramienia instytucji oraz z ramienia uczelni. Praktyki zawodowe są nadzorowane ze strony Uczelni (wizyty monitorujące Opiekuna uczelni, bieżący kontakt ze studentem).

4. Dokumentacją praktyk stanowiącą podstawę zaliczenia praktyk są: dziennik praktyk, siatka oceny praktyki studenta i świadectwo odbycia praktyki.

5. Podczas praktyki student realizuje zadania zgodnie z planem praktyk.

6. Student prowadzi na bieżąco dokumentację w dzienniku praktyk, w postaci cotygodniowych zapisów czynności wykonywanych podczas praktyki, potwierdzoną czytelną pieczątką placówki i podpisem zakładowego Opiekuna praktyki lub przedstawiciela firmy przyjmującej studenta na praktykę.

7. Wsparcie merytoryczne nad praktykami sprawuje Opiekun praktyk, wybrany spośród nauczycieli akademickich.

8. Do zadań Opiekuna praktyk należy w szczególności:

* kontakt z instytucjami, w tym z Opiekunem praktyk z ramienia jednostki w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu praktyk od strony organizacyjno-formalnej,
* nadzór merytoryczny nad przebiegiem praktyk,
* ocena dokumentacji z odbytych praktyk, dostarczonej przez studentów,
* zaliczenie praktyk poprzez dokonanie wpisu do protokołu zaliczenia i dziennika praktyk.

§5 WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI

1.Warunkiem zaliczenia praktyki jest wywiązanie się z zadań sformułowanych w programie praktyki oraz przedłożenie przez studenta stosownej dokumentacji.

2.Student zobowiązany jest do przedstawienia Opiekunowi praktyk dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyki: dziennik praktyk oraz świadectwo odbycia praktyki i siatka oceny praktyki.

3.Zaliczenia praktyki dokonuje Opiekun praktyk.

4.Zaliczenie praktyki zawodowej jest warunkiem zaliczenia semestru, którego program przewiduje realizację jej zajęć.

5.Na wniosek studenta Dziekan Wydziału może wyrazić zgodę na odbycie praktyk w innym terminie.

6.Student, który nie odbył wszystkich wymaganych w programie studiów praktyk, nie może być dopuszczony do egzaminu dyplomowego.

W razie zaangażowania studentów w projekty praktyczne (staże), które umożliwiają osiągnięcie efektów uczenia się przypisanych w programie studiów do praktyk, istnieje możliwość zaliczenia ich jako praktyki.

7. Za zgodą Dziekana Wydziału istnieje możliwość przedłużenia realizacji obowiązku praktyk na kolejny rok akademicki - gdy nie jest możliwe zrealizowanie praktyk we właściwym czasie (np. ze względu na epidemię). Nie dotyczy to studentów ostatniego semestru studiów.

8. Na wniosek studenta na poczet praktyki zawodowej można zaliczyć czynności wykonywane przez niego w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych. Wniosek ten powinien zostać złożony przed rozpoczęciem praktyki do Komisji ds. Praktyk na Wydziale Nauk Ekonomicznych w wyznaczonym terminie. Do wniosku należy dołączyć:

1) potwierdzenie zatrudnienia, stażu lub wolontariatu wraz ze wskazaniem okresu realizacji,

2) zakres obowiązków i realizowanych zadań,

3) inne dokumenty poświadczające realizację czynności w ramach zatrudnienia, stażu czy wolontariatu mogących być podstawą do zaliczenia praktyki.

# Zasady prowadzenia procesu dyplomowania

WYDZIAŁOWY REGULAMIN DYPLOMOWANIA STUDIÓW II STOPNIA

Wydział Nauk Ekonomicznych PANS w Nysie

§1. Założenia ogólne

1. Regulamin dyplomowania określa szczegółowe wymagania dotyczące realizacji prac dyplomowych magisterskich na studiach drugiego stopnia oraz przebiegu organizacji egzaminów dyplomowych.

2. Praca dyplomowa magisterska stanowi samodzielne, pisemne opracowanie przez studenta zagadnienia naukowego lub praktycznego prezentującego wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami drugiego stopnia na kierunku *finanse i rachunkowość* oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.

3. Praca dyplomowa magisterska przygotowywana jest w czasie ostatniego roku studiów pod kierunkiem osoby posiadającej co najmniej stopień naukowy doktora.

4. Tematyka pracy dyplomowej magisterskiej może dotyczyć zagadnień poruszanych w toku studiów i powiązanych z kierunkiem studiów, w tym przede wszystkim ze specjalizacją wybraną przez studenta.

5. Student ma, w miarę możliwości organizacyjnych, możliwość wyboru tematyki przygotowywanej pracy dyplomowej magisterskiej.

§2. Sprawy organizacyjne

1. Każdy potencjalny promotor opracowuje listę tematów i dostarcza ją w formie elektronicznej dziekanowi wydziału do akceptacji.
2. Lista tematów jest publikowana na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń.
3. W II semestrze I roku studiów studenci wpisują się na listę wyboru promotora prowadzoną przez prodziekana. Student podejmując decyzję o wyborze promotora kieruje się specjalizacją, którą wybrał oraz problematyką jaką zajmuje się promotor.
4. Prodziekan kontroluje liczbę studentów przypadającą na jednego promotora kierując się zasadą, aby jeden promotor opiekował się liczbą studentów obliczoną jako liczba studentów / liczba promotorów. Decyzję o większej liczbie dyplomantów u jednego promotora podejmuje dziekan.
5. W przypadku, gdy liczba chętnych do danego promotora przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu do danego promotora decyduje średnia ocen za pierwsze dwa semestry nauki.
6. Promotorzy podają zagadnienia tematyczne prac magisterskich do wiadomości studentów nie później na początku trzeciego semestru studiów.
7. Student w porozumieniu z promotorem, przygotowuje zgłoszenie pracy dyplomowej. Zgłoszenie należy dostarczyć do właściwego dziekanatu nie później niż do końca trzeciego tygodnia przedostatniego semestru studiów.
8. Od momentu ustalenia tematu pracy magisterskiej zmiana promotora jest możliwa wyłącznie po uzyskaniu pisemnej akceptacji Dziekana. Dziekan podejmuje decyzję w tej sprawie nie później niż 14 dni od dnia złożenia wniosku przez studenta.
9. Dopuszczalna jest możliwość wcześniejszego ustalenia tematu pracy magisterskiej. Dotyczy ona w szczególności studentów wyjeżdżających za granicę w ramach wymiany międzynarodowej oraz studentów planujących kwerendę biblioteczną lub badania ankietowe w okresie wakacji letnich. Decyzję podejmuje dziekan na wniosek studenta.
10. Nie później niż do końca drugiego miesiąca trzeciego semestru studiów student opracowuje cele pracy, zakres pracy i proponuje metody badawcze służące realizacji celów, które podlegają recenzji - ocenie promotora i dziekana.
11. Po opublikowaniu listy, temat pracy może ulec modyfikacji. Nowa propozycja tematu winna być zgłoszona nie później niż w ciągu 14 dni od dnia dokonania zmiany.

§3. Praca dyplomowa

1. Praca dyplomowa winna zawierać informacje o literaturze i źródłach wykorzystanych w jej powstawaniu oraz odnośniki (wedle jednego z uznanych systemów sporządzania odnośników).
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest złożenie przez studenta pracy dyplomowej w Dziekanacie Wydziału Nauk Ekonomicznych w trzech egzemplarzach papierowych spełniających wymogi wskazane poniżej oraz w elektronicznej wersji tej pracy na płycie CD do jednorazowego zapisu. Nośnik elektroniczny powinien być opisany (imię i nazwisko studenta oraz tytuł pracy dyplomowej). Student składa do dziekanatu płytę CD z dwiema nagranymi zawartościami pracy, jedną według poniższych wymogów edytorskich, drugą według wymogów dotyczących prac składanych do archiwum. Z egzemplarzy papierowych jeden egzemplarz przeznaczony jest do celów archiwalnych, a dwa pozostałe egzemplarze pracy dyplomowej wraz z drukami oceny pracy dostarcza się promotorowi i recenzentowi.
3. Prace winny być oprawione w miękkie oprawy, a praca do celów archiwalnych winna mieć okładkę z płaskim grzbietem metodą klejoną.
4. Wprowadza się następujące wymogi dotyczące formatowania pracy dyplomowej:

A. Tytuł pracy dyplomowej: Tytuł pracy dyplomowej powinien być sformułowany zwięźle, jednoznacznie, zrozumiale i poprawnie językowo. Tytuł pracy powinien być krótki, nie powinien zawierać skrótów. Tytuł pracy, jak i tytuły rozdziałów rozpoczyna się wielką literą. Na końcu tytułu nie stawia się kropki. Nie należy stawać kropek również na końcu tytułu pracy, rozdziałów i podrozdziałów,

B. Treść pracy dyplomowej: Praca dyplomowa powstaje w języku polskim. Treść pracy dyplomowej winna być zgodna z tytułem pracy, celem pracy i jej zakresem. Praca powinna wyczerpująco rozwinąć problem naukowy lub zawodowy zawarty w tytule pracy. Z kolei każdy rozdział winien stanowić logiczne i spójne rozwinięcie zawartego w nim zagadnienia. Praca dyplomowa nie może nosić znamion plagiatu. Student po uzyskaniu akceptacji promotora na przygotowanie pracy do druku, przekazuje wersję elektroniczną pracy, o treści identycznej z wersją papierową, do weryfikacji przez system anty-plagiatowy.

C. Objętość pracy dyplomowej: Ustala się, że praca dyplomowa powinna zawierać co najmniej 60 stron tekstu wyjustowanego oraz ewentualnie załączniki, przy czym liczba stron nie dotyczy egzemplarza archiwalnego (jej mniejszą objętość uznaje się za równoważną). Praca winna być drukowana jednostronnie, a w przypadku wersji archiwalnej powinna być drukowana dwustronnie, oddana w miękkiej okładce. Pisana czcionką TNR – 12 z odstępem między wersami (interlinia) 1,5. Tytuły rozdziałów napisane pogrubioną czcionką TNR o wielkości 14 pkt, tytuły podrozdziałów napisane pogrubioną czcionką wielkości 12 pkt. Poniżej każdego tytułu należy zostawić wolną przestrzeń 12 pkt, Praca w wersji archiwalnej winna mieć odstęp między wersami (interlinia) 1,0. W pracy stosuje się marginesy górny: 2,5 cm, dolny: 2,5 cm, prawy 2,5 cm, lewy: 3,5 cm, Każdy akapit należy rozpoczynać wcięciem 1,25 cm.

D. Struktura pracy dyplomowej: Praca winna składać się: ze strony tytułowej wykonanej zgodnie ze wzorem przyjętym w PANS w Nysie, spisu treści, rozdziałów (podrozdziałów): wstępu, pracy właściwej i zakończenia, wykaz literatury i źródeł. Praca może zawierać załączniki np. ankiety, schematy, ilustracje wzbogacające pracę lub kopie materiałów archiwalnych, na bazie których powstała. Zawarte w pracy odnośniki winny podlegać jednemu z uznanych systemów sporządzania odnośników. Na końcu pracy należy umieścić wykaz literatury oraz spis tabel, wykresów, zdjęć, Tabele i rysunki umieszczone w pracy powinny zostać ponumerowane według kolejności oraz powinny zostać opisane (tytuł nad tabelą, tytuł pod rysunkiem), Pod tabelami, rysunkami należy podać źródło z którego zaczerpnięto dane do ich sporządzenia.

E. Numeracja stron i przypisów: Strony pracy należy ponumerować. Numerację umieszcza się pośrodku na dole strony (środek stopki). Na pierwszej stronie pracy – stronie tytułowej nie wpisuje się numeru strony. Praca musi zawierać przypisy dolne o numeracji ciągłej. F. Pozostałe: - treść wszystkich egzemplarzy musi być identyczna; - na pierwszej stronie wersji archiwalnej pracy dyplomowej musi być adnotacja promotora o dopuszczeniu pracy do obrony; - dwa pozostałe egzemplarze pracy dyplomowej wraz z drukami oceny pracy dostarcza się promotorowi i recenzentowi. Prace podpisuje promotor, a następnie student składa je w dziekanacie; - przed obroną pracy dyplomowej licencjackiej student wypełnia oświadczenie dotyczące samodzielności wykonania pracy oraz zgodności treści pracy zapisanej na nośniku elektronicznym z treścią pracy wgranej do systemu antyplagiatowego oraz z treścią zawartą w wydrukowanej wersji pracy przedstawionej do obrony; - oświadczenie powinno stanowić ostatnią stronę w każdym egzemplarzu pracy dyplomowej licencjackiej.

§4. Egzamin dyplomowy

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
2. W ramach egzaminu dyplomowego student referuje główne tezy pracy magisterskiej oraz odpowiada na pytania z nią związane, a także na pytania dotyczące całościowej wiedzy nabytej w czasie studiów.
3. Student odpowiada na trzy pytania zadane przez członków komisji. Każde z pytań powinno dotyczyć zagadnień związanych z przedmiotami realizowanymi podczas studiów.
4. Student podczas egzaminu dyplomowego otrzymuje ocenę za każde z zadanych pytań. Ponadto jest informowany o ocenie za pracę dyplomową, która stanowi średnią arytmetyczną ocen promotora i recenzenta oraz sposobu przedstawienia/zreferowania pracy podczas obrony.
5. Ocena z egzaminu dyplomowego jest niedostateczna w przypadku otrzymania za odpowiedzi więcej niż jednej oceny niedostatecznej.
6. Ocena pracy dyplomowej przez opiekuna i recenzenta obejmuje:

a) merytoryczną ocenę pracy (poprawność określenia celu pracy, osiągnięcie celu, ocenę konstrukcji pracy, ocenę zawartości merytorycznej, ocenę praktycznego znaczenia problemu, poprawność stosowanych metod badawczych),

b) formalną ocenę pracy (poprawność językową i jakość edytorską pracy),

c) ocenę trafności doboru i wykorzystania literatury.

1. Za ocenę na dyplomie wskazuje się ocenę uzyskaną jako średnią ocen: z toku studiów, (która stanowi połowę wartości oceny końcowej) oraz pracy dyplomowej (która stanowi jedną czwartą wartości oceny końcowej) i egzaminu dyplomowego (która stanowi jedną czwartą wartości oceny końcowej).

§ 5 System antyplagiatowy

1. Każdy promotor ma obowiązek zapoznać każdego studenta z procedurą antyplagiatową określoną Zarządzeniem Rektora PANS w Nysie pierwszym miesiącu roku akademickiego podczas seminarium dyplomowego. Każda praca sprawdzana jest w systemie antyplagiatowym (Jednolitym Systemie Antyplagiatowym) zgodnie z procedurą zawartą w Zarządzeniu Rektora.

# Sumaryczne wskaźniki charakteryzujące program studiów

1. łączna liczba godzin zajęć (godzin kontaktowych):
   * studia stacjonarne:
2. moduł specjalnościowy: zarządzanie finansami przedsiębiorstw 1060 godzin
3. moduł specjalnościowy: zarządzanie zasobami ludzkimi 1060 godzin
   * studia niestacjonarne:
4. moduł specjalnościowy: zarządzanie finansami przedsiębiorstw 646 godzin
5. moduł specjalnościowy: zarządzanie zasobami ludzkimi 646 godzin
6. łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia:
   * studia stacjonarne:
   1. moduł specjalnościowy: zarządzanie finansami przedsiębiorstw 61,28 ECTS
   2. moduł specjalnościowy: zarządzanie zasobami ludzkimi 61,20 ECTS
   * studia niestacjonarne:

a. moduł specjalnościowy: zarządzanie finansami przedsiębiorstw 44,72 ECTS

b. moduł specjalnościowy: zarządzanie zasobami ludzkimi 44,76 ECTS

1. łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym, w tym zajęć laboratoryjnych i projektowych:
   * studia stacjonarne:
2. moduł specjalnościowy: zarządzanie finansami przedsiębiorstw 70,4 ECTS
3. moduł specjalnościowy: zarządzanie zasobami ludzkimi 70,4 ECTS
   * studia niestacjonarne:

a. moduł specjalnościowy: zarządzanie finansami przedsiębiorstw 66,6 ECTS

b. moduł specjalnościowy: zarządzanie zasobami ludzkimi 66,6 ECTS

1. łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych (w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne):

5 ECTS

1. łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z języka obcego:
   * studia stacjonarne:
   1. moduł specjalnościowy: zarządzanie finansami przedsiębiorstw 6 ECTS
   2. moduł specjalnościowy: zarządzanie zasobami ludzkimi 6 ECTS
   * studia niestacjonarne:

a. moduł specjalnościowy zarządzanie finansami przedsiębiorstw: 6 ECTS

b. moduł specjalnościowy zarządzanie zasobami ludzkimi: 6 ECTS