Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Nysie

WYDZIAŁ NAUK EKONOMICZNYCH

Program studiów I stopnia

dla kierunku

**FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ**

profil praktyczny

Nysa, lipiec 2025

**Spis treści**

[1. Ogólna charakterystyka prowadzonych studiów 3](#_Toc204259026)

[2. Opis zakładanych efektów uczenia się 4](#_Toc204259035)

[3. Harmonogram realizacji programu studiów 8](#_Toc204259036)

[*4.* *Diagramy ECTS S, NS (studia licencjackie, profil praktyczny)* 9](#_Toc204259037)

[5. Opis modułów kształcenia wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów 10](#_Toc204259038)

[6. Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia 11](#_Toc204259039)

[7. Wymiar, zasady i formy odbywania praktyk zawodowych wraz z liczbą punktów ECTS 13](#_Toc204259040)

[8. Zasady prowadzenia procesu dyplomowania 19](#_Toc204259041)

[9 . Sumaryczne wskaźniki charakteryzujące program studiów 28](#_Toc204259042)

# Ogólna charakterystyka prowadzonych studiów

## Nazwa kierunku studiów

Finanse i rachunkowość,

## Nazwy specjalności kształcenia

Rachunkowość i kontrola finansowa

Kadry i płace

## Poziom studiów

Studia I stopnia

## Profil kształcenia

praktyczny

## Forma / formy studiów

studia stacjonarne

studia niestacjonarne

## Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta

licencjat

## Liczba semestrów

6

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

188

# Opis zakładanych efektów uczenia się

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

1. dziedzina nauk społecznych:

dyscyplina naukowa: ekonomia i finanse (72% punktów ECTS)

dyscyplina naukowa: nauki o zarządzaniu i jakości (28% punktów ECTS)

Dyscyplina wiodąca: **ekonomia i finanse**

Objaśnienia oznaczeń:

W – kategoria wiedzy

U – kategoria umiejętności

K – kategoria kompetencji społecznych

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa kierunku studiów: *finanse i rachunkowość***  **Poziom kształcenia: pierwszy stopień**  **Profil kształcenia: praktyczny** | | |
| **Symbol kierunkowego efektu uczenia się** | **EFEKTY UCZENIA SIĘ**  **Po ukończeniu studiów I stopnia na kierunku**  **finanse i rachunkowość, profil praktyczny,absolwent:** | Odniesienie do poziomu 6 PRK |
| Wiedza | | |
| K\_W01 | Zna i rozumie mechanizmy funkcjonowania sektora finansów publicznych i niepublicznych oraz ich znaczenie dla gospodarki. | P6S WK |
| K\_W02 | W zaawansowanym stopniu zna i potrafi wyjaśnić strukturę systemu finansowego, instrumenty finansowe oraz przyczyny i skutki jego zmian. | P6S WG |
| K\_W03 | Zna i rozumie rolę człowieka w gospodarce finansowej z uwzględnieniem aspektów społecznych i ekologicznych. | P6S WK |
| K\_W04 | W zaawansowanym stopniu zna i potrafi zidentyfikować procesy gospodarcze oraz cele finansowe zarządzania organizacją z uwzględnieniem potrzeb i oczekiwań interesariuszy. | P6S WG |
| K\_W05 | Zna i rozumie podstawowe uwarunkowania prawne działalności gospodarczej oraz zasady rozwoju przedsiębiorczości przede wszystkim w aspekcie finansowym i rachunkowym. | P6S WK |
| K\_W06 | Zna i rozumie współzależności między systemami finansowymi a gospodarką realną, w tym uwarunkowania społeczno-ekonomiczne. | P6S WK |
| K\_W07 | W zaawansowanym stopniu zna funkcję rachunkowości w zarządzaniu organizacją oraz znaczenie jej informatyzacji. | P6S WG |
| K\_W08 | W zaawansowanym stopniu zna i rozumie formy prawno-organizacyjne działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania. | P6S WG |
| K\_W09 | W zaawansowanym stopniu zna i rozumie zasady planowania inwestycji, w tym budżetowania i badania opłacalności w kontekście zrównoważonego rozwoju. | P6S WG |
| K\_W10 | W zaawansowanym stopniu zna i rozumie strategie zarządzania finansami organizacji oraz ich zastosowanie w podejmowaniu decyzji w różnych obszarach działalności gospodarczej. | P6S WG |
| K\_W11 | W zaawansowanym stopniu zna i rozumie metody analizy zjawisk gospodarczych, budowy modeli oraz metod badań ekonomicznych. | P6S WG |
| K\_W12 | W zaawansowanym stopniu zna i rozumie zasady rachunkowości i sprawozdawczości finansowej oraz ich wykorzystanie w zarządzaniu. | P6S WG |
| K\_W13 | W zaawansowanym stopniu zna i rozumie zasady opodatkowania, ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych oraz rozliczeń transakcji krajowych i międzynarodowych. | P6S WG |
| K\_W14 | W zaawansowanym stopniu zna i rozumie zasady analizy finansowej oraz standardy rachunkowości i przygotowania informacji ekonomicznej. | P6S WG |
| K\_W15 | Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego oraz ich znaczenie w zarządzaniu finansami. | P6S WK |
| K\_W16 | Zna i rozumie podstawowe zasady tworzenia i rozwijania przedsięwzięć gospodarczych opartych na wiedzy finansowej, w tym uwarunkowania prawne, rachunkowe, ekonomiczne i organizacyjne. | P6S WK |
| K\_W17 | Zna i rozumie zachowania ludzi jako twórców struktur ekonomicznych i uczestników procesów gospodarczych, w tym ich wpływ na decyzje finansowe i funkcjonowanie przedsiębiorstw i instytucji. | P6S WK |
| K\_W18 | W zaawansowanym stopniu zna i rozumie finansowe aspekty systemów wynagradzania oraz ich wpływ na efektywność i koszty funkcjonowania organizacji. | P6S WG |
| K\_W19 | Zna i rozumie narzędzia informatyczne wspierające zarządzanie finansami w organizacji oraz zna podstawy sztucznej inteligencji i ograniczenia jej zastosowania w działalności gospodarczej. | P6S WK |
| K\_W20 | Zna i rozumie uwarunkowania etyczne, kulturowe i społeczne działalności gospodarczej oraz ich znaczenie dla decyzji finansowych i funkcjonowania organizacji. | P6S WK |
| K\_W21 | W zaawansowanym stopniu zna i rozumie specjalistyczne słownictwo, struktury językowe oraz formy komunikacji zawodowej w języku angielskim/niemieckim, wykorzystywane w obszarze finansów, rachunkowości i gospodarki oraz zna specyfikę kulturową i gospodarczą obszaru niemiecko/angielskojęzycznego, istotną dla działalności finansowej i rachunkowej. | P6S WG |
| Umiejętności | | |
| K\_U01 | Potrafi inicjować działalność gospodarczą, dobierać odpowiednią formę organizacyjno-prawną oraz formę ewidencji zdarzeń gospodarczych, wykorzystując posiadaną wiedzę w warunkach nie w pełni przewidywalnych. | P6S UW |
| K\_U02 | Potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę do formułowania i rozwiązywania złożonych i nietypowych problemów praktycznych w obszarze finansów i rachunkowości, stosując właściwe metody i narzędzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne | P6S UW |
| K\_U03 | Potrafi analizować przyczyny i dynamikę zjawisk zachodzących w organizacji i jej otoczeniu oraz rozwiązywać problemy typowe dla działalności zawodowej w zakresie finansów i rachunkowości, dobierając właściwe źródła i informacje. | P6S UW |
| K\_U04 | Potrafi samodzielnie dobierać i analizować źródła informacji do rozwiązywania problemów zarządczych w organizacji w zakresie finansów i rachunkowości, dokonując ich krytycznej oceny i syntezy. | P6S UW |
| K\_U05 | Potrafi samodzielnie sporządzać sprawozdania finansowe, deklaracje podatkowe, GUS i ZUS, zgodnie z obowiązującymi przepisami. | P6S UW |
| K\_U06 | Potrafi dobierać oraz stosować zaawansowane metody matematyczne, statystyczne i informatyczne do analizy i rozwiązywania problemów zarządczych z zakresu finansów i rachunkowości | P6S UW |
| K\_U07 | Potrafi stosować odpowiednie normy i standardy (prawne, zawodowe, moralne) w konkretnych działaniach organizacyjnych z zakresu finansów i rachunkowości | P6S UW |
| K\_U08 | Potrafi analizować zjawiska ekonomiczne oraz prowadzić ewidencję księgową zgodnie z zasadami prawa bilansowego, wykorzystując posiadaną wiedzę. | P6S UW |
| K\_U09 | Potrafi stosować nowoczesne systemy informatyczne w rachunkowości i zarządzaniu oraz wykorzystywać je w procesie decyzyjnym. Potrafi wykorzystywać metody i narzędzia sztucznej inteligencji do analizy i rozwiązywania złożonych problemów w organizacji. | P6S UW |
| K\_U10 | Potrafi dobierać metody statystyki opisowej i techniki analizy ekonomicznej odpowiednio do analizowanego problemu decyzyjnego w przedsiębiorstwie i organizacji. | P6S UW |
| K\_U11 | Potrafi ocenić kondycję finansową jednostki na podstawie danych ze sprawozdawczości finansowej, stosując odpowiednie narzędzia analityczne. | P6S UW |
| K\_U12 | Potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę i umiejętności nabyte podczas praktyki zawodowej w realizacji zadań typowych dla działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów. | P6S UW |
| K\_U13 | Potrafi samodzielnie sporządzać dokumentację kadrowo-płacową zgodnie z przepisami oraz stosować zasady rachunkowości personalnej. | P6S UW |
| K\_U14 | Potrafi komunikować się z otoczeniem w językiem obcym (angielskim/niemieckim) na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego | P6S UK |
| K\_U15 | Potrafi komunikować się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii oraz brać udział w debacie, przedstawiając i oceniając różne opinie i stanowiska w zakresie finansów i rachunkowości | P6S UK |
| K\_U16 | Potrafi planować i organizować pracę indywidualną oraz zespołową, także o charakterze interdyscyplinarnym, wykazując się inicjatywą i odpowiedzialnością. | P6S UO |
| K\_U17 | Potrafi samodzielnie planować i realizować rozwój wiedzy i umiejętności zawodowych zgodnie z kierunkiem studiów | P6S UU |
| K\_U18 | Potrafi współdziałać w zespole oraz organizować pracę małych zespołów, podejmując inicjatywę w realizacji zadań, także w kontekście społecznym. | P6S UO |
| Kompetencje społeczne | | |
| K\_K01 | Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści szczególnie w kontekście odpowiedzialności działów finansowo-księgowych za funkcjonowanie przedsiębiorstwa. | P6S KK |
| K\_K02 | Jest gotów do odpowiedzialnego określania priorytetów oraz celów pracy w zespole, uwzględniając potrzeby otoczenia społecznego i interes publiczny w zakresie finansów i rachunkowości | P6S KO |
| K\_K03 | Jest gotów do krytycznej analizy i oceny stosowanych metod rozwiązywania problemów zawodowych w zakresie finansów i rachunkowości, w tym w relacjach pracowniczych, oraz do zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z ich samodzielnym rozwiązaniem. | P6S KK oraz P6S KO |
| K\_K04 | Jest gotów do ponoszenia odpowiedzialności za powierzone mu zadania w ramach pełnionych ról organizacyjnych z zakresu finansów i rachunkowości oraz współtworzenia działań prospołecznych w tym zakresie | P6S KO |
| K\_K05 | Jest gotów do przekonywania innych, obrony własnych poglądów oraz prezentowania ich w sposób etyczny i profesjonalny, w celu osiągania wspólnych celów organizacyjnych w zakresie finansów i rachunkowości | P6S KR |
| K\_K06 | Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych w zakresie finansów i rachunkowości , w tym przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych, a także dbałości o dorobek i tradycje zawodu. | P6S KR |
| K\_K07 | Jest gotów do świadomego stosowania przepisów prawa w praktyce gospodarczej i relacjach społecznych w zakresie finansów i rachunkowości oraz promowania postaw obywatelskich, w tym udzielania pierwszej pomocy. | P6S KO |
| K\_K8 | Jest gotów do uwzględniania celów proekologicznych i prospołecznych we współczesnej gospodarce dotyczących finansów i rachunkowości oraz do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy w tym zakresie. | P6S KO |

# Harmonogram realizacji programu studiów

# *Diagramy ECTS S, NS (studia licencjackie, profil praktyczny)*

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

# 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),
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 spełnione.

Osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się potwierdza uzyskanie pozytywnej oceny końcowej z danego przedmiotu/modułu oraz z praktyki zawodowej. Poziom 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 pracę i 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 formę odbywania praktyk zawodowych dla kierunku finanse i rachunkowość określa program studiów. Szczegółowe zasady odbywania praktyk zawodowych określa Regulamin praktyk zawodowych. Praktyki stanowią integralną część programu studiów na kierunku finanse i rachunkowość. Łączna liczba punktów ECTS przypisana praktyce zawodowej to 32 punkty (960 godzin). Student ma obowiązek odbycia praktyk zawodowych przewidzianych w planach studiów. Praktyki mogą być realizowane w kraju i za granicą, w jednym lub kilku przedsiębiorstwach, w jednostkach produkcyjnych, usługowych, handlowych oraz niekomercyjnych.

Głównym celem praktyk jest wprowadzenie do wykonywania zawodu, do którego przygotowują studia, poprzez poznanie specyfiki pracy na różnych stanowiskach, integrację wiedzy teoretycznej z praktyką gospodarczą, zdobycie praktycznej znajomości zagadnień związanych z wybraną specjalnością, poznanie własnych możliwości na rynku pracy oraz nawiązanie kontaktów zawodowych przydatnych przy pisaniu pracy dyplomowej. Łączna liczba godzin realizowanych praktyk wynosi 960 godzin. Praktyka rozpoczyna się po drugim semestrze studiów, zgodnie z poniższym rozkładem:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Semestr** | **Praktyka w trakcie semestru** | **Praktyka wakacyjna** | **ECTS** | **Razem** |
| II | - | 240 godzin | 8 | 240 godzin |
| III | 120 godzin | - | 4 | 120 godzin |
| IV | - | 150 godzin | 5 | 150 godzin |
| V | 120 godzin | - | 4 | 120 godzin |
| VI | 330 godzin | - | 11 | 330 godzin |
| **Razem** | **570 godzin** | **390 godzin** | **32** | **960 godzin** |

W uzasadnionych przypadkach Dziekan Wydziału może wyrazić zgodę na zmianę terminu realizacji praktyk na pisemny wniosek studenta. Przed rozpoczęciem praktyki student powinien podpisać umowę o praktykę oraz zapoznać się z regulaminem praktyk i podstawowymi przepisami prawa pracy. Dla specjalności kadry i płace program praktyk obejmuje charakterystykę podmiotu gospodarczego, prawo pracy i dokumentację kadrową, systemy wynagrodzeń i rozliczenia ZUS, rekrutację i rozwój pracowników oraz informacyjne systemy kadrowo-płacowe. Dla specjalności rachunkowość i kontrola finansowa program obejmuje charakterystykę podmiotu gospodarczego, rachunkowość finansową, sprawozdawczość finansową i podatkową, controlling i audyt finansowy oraz informacyjne systemy finansowo-księgowe i analizę inwestycji.

Efektem zrealizowanej praktyki powinno być nabycie przez studenta wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych opisanych w efektach uczenia się przewidzianych dla studenckich praktyk zawodowych. Prawidłowy przebieg praktyk nadzoruje - z ramienia zakładu pracy, w którym odbywa się praktyka - opiekun praktyki, - z ramienia uczelni - uczelniany opiekun praktyk. Praktyki są hospitowane przez uczelnianego opiekuna praktyk. Student zobowiązany jest do prowadzenia dziennika praktyk oraz zebrania wymaganej dokumentacji w postaci świadectwa odbycia praktyki i siatki oceny, potwierdzonych przez opiekuna praktyk w miejscu ich odbywania. Zaliczenia praktyk dokonuje opiekun praktyk z ramienia uczelni na podstawie przedłożonej dokumentacji. Nieodbycie wymaganych praktyk uniemożliwia przystąpienie do egzaminu dyplomowego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest zaliczenie alternatywnych form praktyk za zgodą dziekana.

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

**Regulamin praktyk zawodowych**

Praktyki studenckie, przewidziane w programie studiów pierwszego 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 wszystkich praktyk programowych przewidzianych w programie studiów.

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.

5.Łączna liczba godzin praktyk wynosi 960 godzin

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Semestr | Praktyka w trakcie semestru | Praktyka wakacyjna | ECTS |
| II |  | 240 godzin | 8 |
| III | 120 godzin |  | 4 |
| IV |  | 150 godzin | 5 |
| V | 120 godzin |  | 4 |
| VI | 330 godzin |  | 11 |
| Razem | 570 | 390 | 32 |

Łączna liczba punktów ECTS przypisana praktyce zawodowej to 32 punkty (960 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 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: Kadry i płace***

*Charakterystyka podmiotu**gospodarczego*

* Podstawowe parametry charakteryzujące jednostkę.
* Analiza struktury organizacyjnej firmy.
* Identyfikacja dokumentów kadrowych i przepływu informacji.
* Wpływ otoczenia rynkowego na politykę personalną.

*Prawo pracy i dokumentacja kadrowa*

* Przygotowywanie umów o pracę i umów cywilnoprawnych.
* Ewidencja czasu pracy i rozliczanie urlopów.
* Prowadzenie akt osobowych pracowników.
* Obowiązki pracodawcy wobec pracowników.
* Postępowanie w sprawach dyscyplinarnych i rozwiązania umów.

*Systemy wynagrodzeń i rozliczenia ZUS*

* Struktura wynagrodzeń (składniki płacy, dodatki, premie).
* Rozliczanie urlopów, zwolnień, nadgodzin.
* Ewidencja czasu pracy.
* Obliczanie wynagrodzeń brutto/netto.
* Rozliczanie składek ZUS (deklaracje ZUS RCA, ZUS DRA).
* Sporządzanie list płac i rozliczeń podatkowych (PIT-4R, PIT-11).

*Rekrutacja i rozwój pracowników*

* Rozmiary i struktura zatrudnienia.
* Metody i procedury rekrutacji oraz doboru kadr.
* Szkolenia pracowników, rozwój zawodowy, ścieżki awansu.
* Analiza efektywności szkoleń pracowniczych.
* Ocena efektywności pracowników.

*Informatyczne systemy kadrowo-płacowe*

* Obsługa programów kadrowo-płacowych (np. Gratyfikant, Symfonia Kadry i Płace).
* Generowanie dokumentów kadrowych i płacowych.
* Elektroniczne rozliczenia z ZUS i US (e-ZUS, e-Deklaracje).

1. ***Specjalność: Rachunkowość i kontrola finansowa***

*Charakterystyka podmiotu gospodarczego*

* Podstawowe parametry jednostki (forma prawna, przedmiot działalności).
* Struktura organizacyjna a procesy finansowe.
* Majątek przedsiębiorstwa, jego struktura i źródła finansowania.

*Rachunkowość finansowa*

* Ewidencja operacji gospodarczych (księga główna, konta syntetyczne i analityczne).
* Sporządzanie i analiza dokumentów księgowych (Faktury VAT, KP, KW, bankowe).
* Rozliczenia z kontrahentami (należności i zobowiązania).
* Inwentaryzacja majątku i zobowiązań.

*Sprawozdawczość finansowa i podatkowa*

* Przygotowanie bilansu, rachunku zysków i strat, cash flow.
* Sporządzanie deklaracji podatkowych (VAT-7, CIT-8, JPK, JPK, mechanizm podatku).
* Rozliczenia VAT (deklaracje, JPK, mechanizm podatku).
* Podatek dochodowy (CIT/PIT).
* Rozliczenia z ZUS (składki pracodawcy i pracownika).
* Ulgi i preferencje podatkowe.

*Controlling i audyt finansowy*

* Audyt wewnętrzny i kontrola finansowa.
* Analiza wskaźników finansowych (płynności, rentowności, zadłużenia).
* Weryfikacja zgodności dokumentacji z przepisami prawa.
* Identyfikacja ryzyk finansowych i kontrola wewnętrzna.

*Informatyczne systemy finansowo-księgowe*

* Obsługa programów księgowych (Comarch ERP Optima, Insert GT, Symfonia).
* E-księgowość i elektroniczny obieg dokumentów.
* Generowanie raportów finansowych.

*Analiza inwestycji i wycena przedsiębiorstw*

* Ocena projektów inwestycyjnych (NPV, IRR).
* Wycena przedsiębiorstwa metodą majątkową i dochodową.

§4 ORGANIZACJA I PRZEBIEG PRAKTYK

1.Student samodzielnie wskazuje instytucję, która wyrazi gotowość jego przyjęcia na praktykę.

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

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

4.Podczas praktyki student realizuje zadania zgodnie z otrzymanym zatwierdzeniem miejsca   
i planu praktyk.

5.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.

6.Nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad praktykami sprawuje Opiekun praktyk, wybrany spośród nauczycieli akademickich.

7.Do zadań Opiekuna praktyk należy w szczególności:

* nawiązywanie kontaktów z instytucjami w celu znalezienia miejsc do odbycia praktyk studenckich,
* nadzór 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

Zasady prowadzenia procesu dyplomowania określa Regulamin studiów PANS w Nysie oraz Regulamin dyplomowania na studiach pierwszego stopnia na kierunku finanse i rachunkowość.

Proces dyplomowania obejmuje zespół działań dydaktycznych i organizacyjnych składających się na uzyskanie przez studenta dyplomu ukończenia studiów Na proces ten składa się przedstawienie przez studenta pracy dyplomowej i złożenie egzaminu dyplomowego z oceną pozytywną.

Studenci wybierają promotorów z listy nauczycieli uprawnionych do ich prowadzenia ustalonej przez Dziekana Wydziału. Promotor odpowiada za poprawność merytoryczną, metodyczną   
i formalną pracy. Tematy prac dyplomowych ustalają promotorzy w porozumieniu ze studentami. Temat pracy dyplomowej zaproponowanej przez studenta powinien być zgodny   
z jego kierunkiem studiów i realizowaną specjalnością a także z dorobkiem badawczym lub doświadczeniem praktycznym promotora. Tematy prac dyplomowych są zatwierdzane przez Dziekana.

Praca oceniana jest niezależnie przez promotora i przez recenzenta według skali ocen określonych przez Regulamin studiów PANS w Nysie.

Celem seminarium dyplomowego jest kontrola postępów i pomoc w realizacji pracy dyplomowej, szczególnie w ostatniej fazie jej powstawania. W ramach prowadzonego przez promotora seminarium dyplomant powinien uzyskać wiedzę na temat: zasad pisania pracy, stosowania metod badawczych, dokumentowania wyników eksperymentów, odwoływania się do literatury i innych źródeł, sposobów prezentacji wyników swojej pracy i poddawania ich publicznej dyskusji.

Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym lub pisemno-ustnym i ma charakter zamknięty. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją egzaminu dyplomowego powołaną przez Dziekana Wydziału, w skład której wchodzą: przewodniczący oraz dwóch członków komisji egzaminu dyplomowego. Przewodniczącym komisji egzaminu dyplomowego może być wyłącznie profesor, adiunkt lub wykładowca zatrudniony w Uczelni. Członkami komisji egzaminu dyplomowego są: promotor pracy i recenzent pracy lub inna osoba powołana przez dziekana Wydziału spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni. Co najmniej jeden członek komisji egzaminu dyplomowego powinien być zatrudniony w Uczelni na stanowisku profesora lub profesora Uczelni.

Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy może być przeprowadzony w trybie otwartym, według zasad określonych przez Regulamin studiów PANS w Nysie.

Egzamin dyplomowy winien odbywać się w terminie nieprzekraczającym dwóch miesięcy od daty wyznaczonej dla złożenia pracy dyplomowej.

Termin egzaminu ustala Dziekan na wniosek promotora. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest: złożenie wszystkich egzaminów oraz uzyskanie zaliczenia ze wszystkich przedmiotów przewidzianych w programie studiów, zaliczenie praktyki zawodowej,

uzyskanie łącznej liczby punktów ECTS, niezbędnej do uzyskania tytułu zawodowego przewidzianego w programie studiów co najmniej 188, wniesienie wszystkich wymaganych opłat za usługi edukacyjne, uzyskanie ocen co najmniej dostatecznych z pracy dyplomowej od promotora i recenzenta, złożenie w Dziekanacie trzech egzemplarzy pracy dyplomowej.

Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym lub pisemno-ustnym. Egzamin polega na prezentacji pracy oraz na odpowiedzi na pytania komisji dotyczące pracy i odpowiedzi na pytania dotyczące podanych zagadnień. Po dyskusji nad pracą dyplomową student odpowiada na co najmniej trzy pytania. Ta cześć egzaminu może odbywać się w formie pisemnej. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego komisja ustala końcową ocenę pracy dyplomowej, uwzględniając oceny promotora pracy i recenzenta oraz sposób zreferowania i obrony pracy.

Przy ustalaniu końcowej oceny pracy dyplomowej oraz przy ocenie odpowiedzi na pytania stosuje się oceny określone w Regulaminu studiów PANS w Nysie.

Za ocenę egzaminu dyplomowego przyjmuje się średnią arytmetyczną z ocen uzyskanych za odpowiedzi na pytania lub wynik części pisemnej egzaminu.

Ocena z egzaminu dyplomowego jest niedostateczna w przypadku wystawienia za odpowiedzi ustne lub pisemne więcej niż jednej oceny niedostatecznej.

W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej wyłącznie z części dotyczącej podanych zagadnień ze studiów egzaminu dyplomowego, student zdaje powtórny egzamin tylko z tej części.

Ostateczny wynik studiów ustala komisja egzaminu dyplomowego. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są: średnia ocen za cały tok studiów z wyłączeniem semestrów niezaliczonych, zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku, ocena pracy dyplomowej, końcowa ocena egzaminu dyplomowego.

**REGULAMIN DYPLOMOWANIA**

NA STUDIACH PIERWSZEGO STOPNIA

NA KIERUNKU **FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ**

Niniejszy regulamin zawiera informacje i zasady dotyczące procesu dyplomowania na kierunku *finanse i rachunkowość* w PANS w Nysie. Regulamin zawiera zarówno zasady bezpośrednio wynikające z „Regulaminu Studiów PANS w Nysie”, jak i zasady specyficzne dla kierunku *finanse i rachunkowość*.

**PRACA DYPLOMOWA**

§1

1. Student studiów stacjonarnych i niestacjonarnych zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową nie później niż do dnia 30 czerwca.

2. Dziekan Wydziału na wniosek promotora pracy lub na wniosek studenta, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej w przypadku:

1) długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim,

2) niemożności wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn, niezależnych od studenta.

Termin złożenia pracy w tych przypadkach może być przesunięty nie więcej niż o trzy miesiące od terminu określonego w ust. 1.

3. W razie dłuższej nieobecności promotora pracy dyplomowej, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, Dziekan Wydziału zobowiązany jest do wyznaczenia osoby, która przejmie obowiązek kierowania pracą. Zmiana promotora pracy w okresie ostatnich 6 miesięcy przed terminem ukończenia studiów może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej na zasadach określonych w ust. 2 .

§2

W okresie przedłużenia student zachowuje uprawnienia studenckie z zastrzeżeniem dotyczącym prawa do korzystania z pomocy materialnej, określonego przepisami odrębnymi.

§3

Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminie określonym w § 1 pkt 1, zostaje skreślony z listy studentów.

§4

1. Prace dyplomową student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego na stanowisku profesora, adiunkta lub wykładowcy.

2. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż w pierwszym miesiącu zajęć po rozpoczęciu semestru poprzedzającego ostatni semestr studiów. Temat pracy może być zaproponowany przez studenta.

3. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor pracy oraz jeden recenzent zatrudniony na stanowisku profesora, adiunkta lub wykładowcy zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu dyplomowania WNE. Recenzenta wyznacza Dziekan Wydziału, w którym praca została wykonana. Ocena pracy dotyczy przede wszystkim:

- zgodności treści pracy z tytułem pracy,

- układu pracy, kompletności tez,

- merytorycznej oceny pracy,

- charakterystyki doboru i wykorzystania źródeł,

- poprawności języka, techniki pisania, itp.

4. Do pracy licencjackiej należy przygotować prezentację. Prezentacja pracy dyplomowej powinna uwzględnić: cel pracy, najważniejsze tezy, zakres przeprowadzonych analiz, wnioski. Zaleca się przygotować prezentację pracy w programie do prezentacji i przeprowadzić ją z wykorzystaniem rzutnika multimedialnego.

5. Dziekanat jest odpowiedzialny za techniczne przygotowanie egzaminu dyplomowego (w tym niezbędne pomoce naukowe oraz środki audiowizualne).

**SEMINARIUM DYPLOMOWE**

§5

Celem seminarium dyplomowego jest kontrola postępów i pomoc w realizacji pracy dyplomowej, szczególnie w ostatniej fazie jej powstawania. W ramach prowadzonego przez promotora seminarium dyplomant powinien uzyskać wiedzę na temat:

• zasad pisania pracy,

• stosowania metod badawczych,

• dokumentowania wyników eksperymentów,

• odwoływania się do literatury i innych źródeł,

• sposobów prezentacji wyników swojej pracy i poddawania ich publicznej dyskusji.

**EGZAMIN DYPLOMOWY**

§6

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

1) złożenie wszystkich egzaminów oraz uzyskanie zaliczenia ze wszystkich przedmiotów przewidzianych w programie studiów,

2) zaliczenie praktyki zawodowej,

3) uzyskanie łącznej liczby punktów ECTS, określonej dla studiów sześciosemestralnych co najmniej 180,

4) wniesienie wszystkich wymaganych opłat za usługi edukacyjne,

5) uzyskanie ocen co najmniej dostatecznych z pracy dyplomowej od promotora i recenzenta,

6) złożenie w Dziekanacie trzech egzemplarzy pracy dyplomowej:

* 1 egzemplarz archiwalny pracy dyplomowej – praca musi być zatwierdzona przez promotora, wydrukowana dwustronnie (czcionka 12), oprawiona w miękką okładkę, klejona, z płaskim grzbietem, odstęp pojedynczy,
* 2 egzemplarze pracy dyplomowej do rejestracji, które następnie wraz z drukami oceny pracy dostarcza się promotorowi i recenzentowi. Prace te mają być wydrukowane jednostronnie,
* pracę należy dostarczyć również w wersji elektronicznej (płyta CD do jednorazowego zapisu, w kopercie wklejona na końcu pracy egzemplarza archiwalnego).

7) dostarczenie do Dziekanatu:

* oświadczenia o prawach autorskich – oświadczenie to powinno być zamieszczone na ostatniej stronie pracy dyplomowej i własnoręcznie podpisane (druk znajduje się na stronie internetowej Uczelni)
* karty zobowiązań studenta,

8) poddanie (przed złożeniem) pracy dyplomowej procedurze antyplagiatowej.

2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją egzaminu dyplomowego powołaną przez Dziekana Wydziału, w skład której wchodzą: przewodniczący oraz dwóch członków komisji egzaminu dyplomowego. Przewodniczącym komisji egzaminu dyplomowego może być wyłącznie profesor, adiunkt lub wykładowca zatrudniony w Uczelni. Członkami komisji egzaminu dyplomowego są: promotor pracy i recenzent pracy lub inna osoba powołana przez Dziekana Wydziału spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni. Co najmniej jeden członek komisji egzaminu dyplomowego powinien być zatrudniony w Uczelni na stanowisku profesora.

3. Jeśli praca dyplomowa była wykonywana w określonym zakładzie pracy, bądź jej temat jest ściśle związany z potrzebami zakładu, Dziekan Wydziału może powołać w skład komisji przedstawiciela tego zakładu.

4. Egzamin dyplomowy winien odbywać się w terminie nieprzekraczającym dwóch miesięcy od daty wyznaczonej dla złożenia pracy dyplomowej.

5. Dziekan Wydziału może ustalić indywidualny termin egzaminu dyplomowego dla studenta, który złożył pracę dyplomową przed upływem terminu określonego w § 1 ust. 1.

6. Na wniosek studenta lub promotora Uczelnia przeprowadza otwarty egzamin dyplomowy.

7. Wniosek taki należy złożyć, składając pracę dyplomową. Decyzję o przeprowadzeniu egzaminu otwartego podejmuje Dziekan Wydziału.

8. Po podjęciu decyzji o ustaleniu egzaminu otwartego, na 14 dni przed datą jego przeprowadzenia, zostaje zamieszczone ogłoszenie na stronie internetowej Uczelni.

9. Uczestnicy egzaminu otwartego, niebędący członkami komisji egzaminu dyplomowego, mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów, nie mogą zadawać pytań dyplomantowi oraz uczestniczyć w obradach w części niejawnej oceniającej egzamin.

10. Niestawienie się w terminie otwartego egzaminu dyplomowego osób trzecich nie wstrzymuje przeprowadzenia egzaminu.

§7

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym lub pisemno-ustnym.

2. Egzamin polega na prezentacji pracy oraz na odpowiedzi na pytania komisji dotyczące pracy i odpowiedzi na pytania dotyczące zagadnień podanych w załączniku 1.

3. Po dyskusji nad pracą dyplomową student odpowiada na co najmniej trzy pytania. Ta cześć egzaminu może odbywać się w formie pisemnej.

4. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego komisja ustala końcową ocenę pracy dyplomowej, uwzględniając oceny promotora pracy i recenzenta oraz sposób zreferowania i obrony pracy.

5. Przy ustalaniu końcowej oceny pracy dyplomowej oraz przy ocenie odpowiedzi na pytania stosuje się oceny określone w Regulaminu studiów PANS w Nysie.

6. Za ocenę egzaminu dyplomowego przyjmuje się średnią arytmetyczną z ocen uzyskanych za odpowiedzi na pytania lub wynik części pisemnej egzaminu.

7. Ocena z egzaminu dyplomowego jest niedostateczna w przypadku wystawienia za odpowiedzi ustne lub pisemne więcej niż jednej oceny niedostatecznej.

8. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej wyłącznie z części dotyczącej podanych zagadnień ze studiów egzaminu dyplomowego, student zdaje powtórny egzamin tylko z tej części.

§ 8

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie, z przyczyn nieusprawiedliwionych, Dziekan Wydziału wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.

2. Powtórny egzamin nie może się odbyć później niż po upływie dwóch miesięcy od daty egzaminu pierwszego.

§ 9

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.

2. W terminie 30 dni od dnia złożenia egzaminu dyplomowego Uczelnia sporządza i wydaje absolwentom dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich dwa odpisy, w tym na wniosek absolwenta – ich odpis w języku obcym.

3. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych pierwszego stopnia.

4. Wystawienie dyplomu ukończenia studiów stanowi potwierdzenie zaliczenia ostatniego semestru studiów.

5. Ostateczny wynik studiów ustala komisja egzaminu dyplomowego.

6. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:

1) średnia ocen za cały tok studiów z wyłączeniem semestrów niezaliczonych, zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku. Średnią ocen oblicza się jako średnią ważoną. W obliczeniach brane są pod uwagę oceny końcowe ze wszystkich przedmiotów objętych programem studiów. Średnią ważoną wyznacza się w następujący sposób: ocenę z każdego przedmiotu mnoży się przez przypisaną mu liczbę punktów ECTS. Uzyskane wyniki sumuje się i dzieli przez sumę punktów ECTS ze wszystkich przedmiotów, stanowiących podstawę ustalenia średniej.

2) ocena pracy dyplomowej,

3) końcową ocena egzaminu dyplomowego.



7. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany do jednej z następujących ocen, zgodnie z zasadą:

do 3,24 – dostateczny ( 3 )

3,25 – 3,74 - dostateczny plus ( 3,5 )

3,75 – 4,24 - dobry ( 4 )

4,25 – 4,65 - dobry plus ( 4,5 )

4,66 – 5,00 - bardzo dobry ( 5 )

Wyrównanie oceny dotyczy tylko wpisu do dyplomu, we wszystkich innych zaświadczeniach stosuje się rzeczywisty wynik studiów, obliczany z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

8. Komisja egzaminu dyplomowego może podwyższyć ocenę, o której mowa w ust. 7, nie więcej niż o jeden stopień skali ocen, jeśli student z pracy dyplomowej, egzaminu dyplomowego otrzymał oceny bardzo dobre oraz w ciągu ostatnich dwóch semestrów studiów uzyskał średnią ważoną ocen (gdzie wagami są punkty ECTS) ocen z egzaminów co najmniej 4,0.

9. Dokumentacja egzaminu dyplomowego zostaje przekazana do Dziekanatu.

10. Do chwili wystawienia przez Uczelnię dyplomu ukończenia studiów absolwent otrzymuje tymczasowe zaświadczenie.

11. Odbiór dyplomu następuje podczas uroczystego wręczenia dyplomów lub w Dziekanacie

**ARCHIWIZOWANIE PRAC DYPLOMOWYCH**

§ 10

1. Prace dyplomowe archiwizowane są zarówno w postaci papierowej (w teczce akt osobowych absolwenta), jak i w wersji elektronicznej (na nośniku CD dołączonym do pracy).

2. Archiwizacją prac dyplomowych zajmuje się Dziekanat.

Załącznik 1 Wzór recenzji na WNE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Nysa, dnia ……………… | | | | | | |
| Wydział Nauk Ekonomicznych | | |  | | | | | | |
|  | | | **Pani / Pan** | | | | | | |
|  | | | ………………………………….. | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |
| Proszę o ocenę załączonej licencjackiej pracy dyplomowej studenta/tki: ……………………………..  Egzamin dyplomowy przewiduje się w dniu ………………………. | | | | | | | | | |
|  | | | Dziekan Wydziału  ……………………………………………………………………….  podpis | | | | | | |
| **Ocena pracy dyplomowej** | | | | | | | | | |
| Temat pracy: **……………………………………………………………………………………………….**  Imię i nazwisko: **……………………………………………………………………………………………**  Nr albumu: **…………………………………………………………………………………………………**  Imię i nazwisko promotora: **………………………………………………………………………………..** | | | | | | | | | |
| K**ATEGORIE OCENY:** | | | | | | | | **liczba punktów** |
| **kategoria: WIEDZA (minimalnie 11 pkt. - maksymalnie 22 pkt.)** | | | | | | | | |
| 1) Czy treść pracy odpowiada tematowi określonemu w tytule? (0-2 pkt.)[[1]](#footnote-1) | | | | | | | |  |
| 2) Czy student wykazał się znajomością problematyki realizowanej w pracy? (0-2 pkt.) | | | | | | | |  |
| 3) Czy dane wykorzystane do analizy w pracy zostały pozyskane i wykorzystane we właściwy sposób? (0-3 pkt.) | | | | | | | |  |
| 4) Czy cel pracy i problem badawczy zostały sformułowane właściwie? (0-2 pkt.) | | | | | | | |  |
| 5) Czy student wykazał się w pracy znajomością metody badań naukowych z zakresu realizowanego tematu? (0-3 pkt.) | | | | | | | |  |
| 6) Czy student w pracy wykorzystał właściwe bazy danych bibliograficznych i statystycznych?  (0-2 pkt.) | | | | | | | |  |
| 7) Czy student ma uporządkowaną wiedzę w zakresie finansów i rachunkowości i pogłębioną wiedzę w zakresie realizowanego tematu pracy dyplomowej? (0-4 pkt.) | | | | | | | |  |
| 8) Czy właściwie zidentyfikowano analizowane zjawiska? (0-2 pkt.) | | | | | | | |  |
| 9) Czy zrealizowano założony w pracy cel? (0-2 pkt.) | | | | | | | |  |
| **suma punktów** | | | | | | | |  |
| **kategoria: UMIEJĘTNOŚCI (minimalnie 11 pkt. - maksymalnie 22 pkt.)** | | | | | | | | |
| 1) Ocena układu pracy struktury podziału treści, kolejności rozdziałów, kompletności tez itp.  (0-2 pkt.) | | | | | | | |  |
| 2) Czy student w pracy wykazał się umiejętnością selekcji, interpretacji i krytycznej analizy treści zawartych w opracowaniach naukowych (0-2 pkt.) | | | | | | | |  |
| 3) Czy student zastosował określoną metodę badawczą, czy wykorzystał odpowiednie metody i narzędzia analityczne oraz czy wyciągnął logiczne wnioski. (0-3 pkt.) | | | | | | | |  |
| 4) Czy student wykazał się umiejętnością samodzielnego rozwiązania problemu zgodnie z postawionymi celami pracy? (0-2 pkt.) | | | | | | | |  |
| 5) Czy student potrafił wyciągnąć logiczne wnioski z przeprowadzonych badań i czy powiązał problem z literaturą przedmiotu? (0-2 pkt.) | | | | | | | |  |
| 7) Czy student odpowiednio zaprezentował wyniki swoich badań? (0-2 pkt.) | | | | | | | |  |
| 8) Czy praca jest napisana zgodnie z formalnymi wymogami pisania pracy, tj. posiada właściwą konstrukcję pracy (wstęp, zakończenie i właściwe rozdziały)? (0-2 pkt.) | | | | | | | |  |
| 9) Czy w odpowiedni sposób student odwołał się do materiałów źródłowych? Czy literatura jest aktualna? (0-3 pkt.) | | | | | | | |  |
| 10) Czy posługiwano się jasnym i precyzyjnym językiem? (0-1 pkt.) | | | | | | | |  |
| 11) Ocena możliwości wykorzystania wyników pracy w praktyce gospodarczej?  (0-3 pkt.) | | | | | | | |  |
| 12) Czy zakończenie zawiera zestawienie głównych wniosków i cel pracy? (0-1 pkt.) | | | | | | | |  |
| **suma punktów** | | | | | | | |  |
| ***Warunkiem otrzymania pozytywnej oceny z pracy jest zdobycie minimalnej ilości punktów w każdej kategorii (wiedzy, umiejętności)***  ***W przypadku zmniejszenia liczby punktów należy obowiązkowo wskazać przyczynę obniżenia punktacji*** | | | | | | | | |
| **ŁĄCZNA OCENA PRACY** | | | | | | | | |
| 44-39 pkt. – 5,0 (bardzo dobry)  38-35 pkt. – 4,5 (dobry plus)  34-31 pkt. – 4,0 (dobry)  30-27 pkt. – 3,5 (dostateczny plus)  26-23 pkt. – 3,0 (dostateczny)  22 punkty i poniżej - 2,0 (niedostateczny)  Każde pytanie może otrzymać ułamkowe punkty. | | | | | | | **łączna liczba punktów**  ………… | |
| **ocena słowna**  …………. | |
| **DODATKOWA OCENA OPISOWA PRACY**  **(niezbędna, jeśli praca została oceniona na ocenę niedostateczną)** | | | | | | | | |
| propozycja wykorzystania pracy (wstawić x) | publikacja | komunikat naukowy | | materiał źródłowy | materiał dydaktyczny | inne | | |
|  |  | |  |  |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| ……………………………………………………… | ………………………………………………………… |
| *data* | *podpis* |

# 9 . Sumaryczne wskaźniki charakteryzujące program studiów

1. łączna liczba godzin zajęć (godzin kontaktowych):
   * studia stacjonarne:
2. specjalność rachunkowość i kontrola finansowa 1955 godzin
3. specjalność kadry i płace 1955 godzin
   * studia niestacjonarne:
4. specjalność rachunkowość i kontrola finansowa 1190 godzin

b) specjalność kadry i płace 1190 godzin

1. 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. specjalność rachunkowość i kontrola finansowa 109,56 ECTS
  2. specjalność kadry i płace 109,60 ECTS

- studia niestacjonarne:

a. specjalność rachunkowość i kontrola finansowa 82,20 ECTS

b. specjalność kadry i płace 84,08 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:

* 1. specjalność rachunkowość i kontrola finansowa 101,6 ECTS
  2. specjalność kadry i płace 102,4 ECTS

- studia niestacjonarne:

a. specjalność rachunkowość i kontrola finansowa 101,6 ECTS

b. specjalność kadry i płace 102,4 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):

- studia stacjonarne:

* 1. specjalność rachunkowość i kontrola finansowa 5 ECTS
  2. specjalność kadry i płace 5 ECTS

- studia niestacjonarne:

a. specjalność rachunkowość i kontrola finansowa 5 ECTS

b. specjalność kadry i płace 5 ECTS

1. łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z języka obcego:

- studia stacjonarne:

* 1. specjalność rachunkowość i kontrola finansowa : j. obcy obowiązkowy 5 ECTS i j. obcy nieobowiązkowy 2 ECTS
  2. specjalność kadry i płace j. obcy obowiązkowy 5 ECTS i j. obcy nieobowiązkowy 2 ECTS

- studia niestacjonarne:

a. specjalność rachunkowość i kontrola finansowa : j. obcy obowiązkowy 5 ECTS

b. specjalność kadry i płace : j. obcy obowiązkowy 5 ECTS

1. Przyznanie 0 punktów oznacza odrzucenie pracy. [↑](#footnote-ref-1)