



**Wyższa Szkoła Bankowa
we Wrocławiu**

Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu
Wydział Finansów i Zarządzania

Program studiów
dla kierunku

**Finanse i Rachunkowość
studia I stopnia**

Studia: niestacjonarne

Profil: praktyczny

Rok akademicki: 2021/2022 (nabór marcowy)

I. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA KIERUNKU STUDIÓW

nazwa kierunku studiów	Finanse i Rachunkowość
Poziom kształcenia (studia pierwszego stopnia / studia drugiego stopnia / jednolite studia magisterskie)	studia pierwszego stopnia
Profil kształcenia	praktyczny
Forma studiów stacjonarne/niestacjonarne	niestacjonarne
Czas trwania studiów (w semestrach)	6
łącna liczba punktów ECTS dla danej formy studiów.	Studia niestacjonarne 180
łącna liczba godzin określona w programie studiów	Studia niestacjonarne 1944
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	licencjat
Wymiar praktyk zawodowych	832 godz., tj. 6 miesięcy
Język prowadzenia studiów	polski
Rok rozpoczęcia cyklu kształcenia	2021/2022 (nabór marcowy)

II. EFEKTY UCZENIA SIĘ

symbol efektu	opis efektów uczenia się	kod uniwersalnej charakterystyki
WIEDZA		
K_W01	Zna terminologię używaną w finansach i rachunkowości oraz zastosowanie tych terminów w obrębie pokrewnych dyscyplin i specjalności; zna miejsce nauk o finansach i rachunkowości z systemem nauk społecznych, a zwłaszcza powiązania z prawem, socjologią i psychologią	P6S_WG
K_W02	Omawia wybrane koncepcje dotyczące opisu i wyjaśniania rzeczywistości ekonomicznej w ujęciu praktycznym	P6S_WG
K_W03	Charakteryzuje funkcje państwa w gospodarce i omawia zasady gospodarki finansowej państwa	P6S_WG
K_W04	Zna zasady funkcjonowania rynku finansowego i charakteryzuje rodzaje instrumentów finansowych	P6S_WG
K_W05	Zna instytucje finansowe, opisuje ich zadania i znaczenie dla gospodarki	P6S_WG
K_W06	Wskazuje i identyfikuje normy życia społecznego	P6S_WG

K_W07	Wyjaśnia powiązania rachunkowości i finansów z działalnością gospodarczą	P6S_WG
K_W08	Zna sposoby i metody pozyskiwania, gromadzenia i przetwarzania danych i informacji ekonomicznych pochodzących z różnych źródeł oraz ich prezentowania ze szczególnym uwzględnieniem sporządzania sprawozdania finansowego	P6S_WG
K_W09	Zna metody matematyczne, statystyczne, ekonometryczne i techniki informatyczne związane z finansami i rachunkowością oraz wskazuje możliwości ich wykorzystania w finansach i rachunkowości	P6S_WG
K_W10	Zna metody i narzędzia wykorzystywane do oceny kondycji finansowej przedsiębiorstwa	P6S_WG
K_W11	Rozumie zagadnienie zmiany wartości pieniądza w czasie oraz wskazuje możliwości jego zastosowania w finansach i rachunkowości	P6S_WG
K_W12	Wskazuje i identyfikuje przepisy prawa i inne normy regulujące funkcjonowanie podmiotów w gospodarce	P6S_WG
K_W13	Rozumie zasady etyki w dziedzinie rachunkowości i finansów	P6S_WG
K_W14	Opisuje kształtowanie się procesów i systemów ekonomicznych na świecie oraz rolę i znaczenie społecznej odpowiedzialności w zjawiskach ekonomicznych	P6S_WG
K_W15	Rozumie znaczenie własności intelektualnej i praw autorskich	P6S_WK
K_W16	Zna ogólne zasady organizowania i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości	P6S_WK
UMIEJĘTNOŚCI		
K_U01	Posługuje się terminologią z zakresu rachunkowości i finansów	P6S_UW
K_U02	Wykorzystuje poznane teorie finansów i rachunkowości do analizy oraz interpretacji zjawisk lub procesów ekonomicznych w ujęciu przyczyn, przebiegu i skutków	P6S_UW
K_U03	Analizuje i interpretuje zjawiska i procesy społeczno-gospodarcze oraz je interpretuje w kategoriach społeczno-ekonomicznych	P6S_UW
K_U04	Umie przeprowadzić analizę ekonomiczną jednostek gospodarczych	P6S_UW
K_U05	Ocenia efektywność i ryzyko propozycji rozwiązań problemów z zakresu finansów	P6S_UW
K_U06	Dokonyje ewidencji operacji gospodarczych, wyceny składników majątku oraz sporządza sprawozdanie finansowe	P6S_UW
K_U07	Wykorzystuje przepisy prawne oraz normy związane z finansami i rachunkowością	P6S_UK
K_U08	Potrafi łączyć wiedzę i umiejętności z finansów i rachunkowości, zdobywane na studiach z wiedzą i umiejętnościami nabywanymi w praktyce zawodowej	P6S_UW
K_U09	Komunikuje się z otoczeniem oraz przekazuje swoją wiedzę przy użyciu różnych środków przekazu (zarówno w języku polskim jak i obcym)	P6S_UK

K_U10	Prezentuje zdobytą wiedzę i umiejętności w mowie i piśmie również z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, potrafi ocenić różne opinie i stanowiska oraz dyskutować o nich, potrafi brać udział w debacie	P6S_UK
K_U11	Postępuje się językiem obcym również w zakresie nauk ekonomicznych na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6S_UK
K_U12	Stosuje narzędzia informatyczne	P6S_UW
K_U13	Stosuje metody matematyki finansowej w procesie oceny opłacalności inwestycji rzeczowych i kapitałowych oraz wyceny instrumentów finansowych	P6S_UU
K_U14	Współdziała i pracuje w grupie przyjmując w niej zróżnicowane role	P6S_UO
K_U15	Potrafi samodzielnie zdobywać, uzupełniać i doskonalić wiedzę oraz umiejętności zawodowe przez całe życie, potrafi podejmować decyzje o dalszym uczeniu się.	P6S_UU
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_K01	Potrafi wybierać priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych celu bądź zadania	P6S_KK
K_K02	Umie identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu	P6S_KR
K_K03	Potrafi przedstawić publicznie efekty własnej lub cudzej działalności	P6S_KK
K_K04	Potrafi uzasadniać i wyjaśniać własne poglądy oraz ocenić poglądy innych dotyczące problemów społeczno-ekonomicznych	P6S_KK
K_K05	Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy	P6S_KO

**B) ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ ORAZ TREŚCI PROGRAMOWE ZAPEWNIAJĄCE
UZYSKANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

Nazwa Przedmiotu	Treści
BHP	Wprowadzenie do problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy
	Prawne aspekty bezpieczeństwa i higieny pracy
	Pomieszczenia i warunki środowiskowe
	Charakterystyka zagrożeń
	Pracownie na uczelni
	Wypadki na uczelni
	Ochrona przeciwpożarowa
	Pierwsza pomoc w nagłych wypadkach
Język obcy 1	Rozumienie i analiza tekstów
	Gramatyka i słownictwo
	Komunikacja ustna w życiu codziennym i zawodowym
	Komunikacja pisemna biznesowa
Język obcy 2	Rozumienie i analiza tekstów
	Gramatyka i słownictwo
	Komunikacja ustna w życiu codziennym i zawodowym
	Komunikacja pisemna biznesowa
Metody efektywnego uczenia się	Efektywna komunikacja z wykładowcami
	Fizjologiczne i psychologiczne podstawy uczenia się i zapamiętywania
	Style uczenia się i zapamiętywania. Techniki pamięciowe
	Logika dwuwartościowa. Częste błędy logiczne
	Krytyczne myślenie. Branie udziału w dyskusji
	Praca na platformie Moodle
	Czytanie ze zrozumieniem
	Projekt - pisanie, Projekt – prezentacja
Microsoft 365	Informacje dotyczące zasad prowadzenia i zaliczenia przedmiotu. Zasady korzystania kursu technologii Informacyjnych na platformie Moodle
	EXCEL Formatowanie komórek i arkusza Formaty liczbowe (w tym format niestandardowy), wyrównania, obramowania, cieniowanie, format czcionki. „Ustawienia strony” oraz „podgląd wydruku” i „widok podziału stron. Obszar wydruku i drukowanie dużych arkuszy. Drukowanie wykresów i grafiki.
	EXCEL Typy danych: teksty, liczby (w tym daty) i formuły. Operatory arkuszowe. Podstawowe operacje matematyczne. oraz kolejność wykonywania działań
	Odwołania do komórek w formułach: EXCEL Odwołania względne, bezwzględne i mieszane. Odwołania dalekie

	EXCEL Wybrane funkcje: Suma, średnia, suma.iloczynów, jeżeli, oraz wybrane funkcje daty i czasu lub finansowe w przykładach
	EXCEL Wykresy. Typy wykresów i ich zastosowanie, Zasady tworzenia wykresów. Formatowanie wykresów
	EXCEL Zarządzanie danymi: listy, sortowanie i filtrowanie danych – autofiltr i filtry zaawansowane, sprawdzenie poprawności, ochrona danych.
	EXCEL podsumowanie i przeciwiczenie zagadnień z excel'a do egzaminu
	Klawiatura i różne jej układy Różne układy klawiatur. Bloki klawiszy w klawiaturze i ich funkcje. WORD Tworzenie nowego i otwieranie istniejącego dokumentu Dokumenty i szablony. Zasady odszukiwania i otwierania istniejących dokumentów. Zapisywanie dokumentów.
	WORD Struktura dokumentu: Definicja: słowo, akapit, sekcja oraz konsekwencji związanych z zasadami edycji i formatowania dokumentu Operacje na blokach dokumentu. Zaznaczanie fragmentów tekstu, różne techniki kopiowania i przesuwania tekstu
	WORD Formaty i ustawienia: czcionki, akapitu, sekcji Narzędzia pomocnicze: opcje autokorekty, pisownia, dzielenie wyrazów, tezaursus, zamiana wielkości liter
	WORD Symbole i edytor równań Wybór i wstawianie symbolu, znajdowanie i używanie edytora równań do tworzenia funkcji i innych obiektów matematycznych
	WORD Praca z tabelami. Zasady wstawiania i formatowania tabeli. Komórka tabeli jako odpowiednik akapitu.
	WORD Tabele szerokie i długie
	EXCEL Struktura arkusza i skoroszytu. kolumny i wiersze (dodawanie i usuwanie). Nawigacja po arkuszu i skoroszytcie. Pole nazwy. Adresowanie komórek
Podstawy ekonomii	Zmiana położenia funkcji podaży w wyniku zmiany kosztów
	Przyczyny i sposoby walki z bezrobociem
	Równowaga rynkowa na danym rynku
	Jak rynek ustala cenę równowagi rynkowej
	Ceny maksymalne i minimalne
	Mechanizm zmian cen rynkowych
	Jak funkcjonuje gospodarka rynkowa
	Jak funkcjonuje gospodarka nakazowo-rozdzielcza
	Bezrobocie
	Definicje bezrobocia. Wady i zalety bezrobocia
Podstawy komunikacji społecznej	Podstawy efektywnej komunikacji
	Informowanie a przekonywanie. Dwa podstawowe typy komunikowania
	Skuteczne komunikowanie niewerbalne
	Zasady efektywnej dyskusji w grupie

	Techniki erystyczne w publicznych dyskusjach
	Jak skonstruować wystąpienie publiczne
Prawo w finansach	Pojęcie systemu prawa, gałęzi prawa, norma prawna i przepis prawny – wykład
	Charakter zadań wykonywanych przez jednostki sektora finansów publicznych - ćwiczenia
	Struktura i analiza dochodów publicznych – ćwiczenia
	Struktura i analiza wydatków publicznych - ćwiczenia
	Struktura i cechy systemu podatkowego w Polsce - ćwiczenia
	System źródeł prawa w Polsce – wykład
	Gałęzie prawa, prawo publiczne a prawo prywatne, interes publiczny a interes prywatny – wykład
	Podmioty prawa publicznego a podmioty prawa prywatnego – wykład
	Instytucje prawa prywatnego (umowa jako podstawowy instrument prawa prywatnego) - wykład
	Instytucje prawa publicznego (decyzja jako podstawowy instrument prawa publicznego) – wykład
	Jednostki sektora finansów publicznych – wykład
	Zasady budżetowe, planowanie budżetowe, ustawa budżetowa – wykład
	Postępowanie podatkowe i decyzja podatkowa – wykład
Socjologia	Charakterystyka podstawowych mechanizmów społecznych w kontekście rozwoju nauki socjologii
	Kultura i zróżnicowanie kulturowe oraz ich oddziaływanie na społeczeństwo
	Struktury społeczne i stratyfikacja społeczna
	Globalizacja
	Społeczne uwarunkowania rynku pracy, Społeczna odpowiedzialność biznesu
	Ubóstwo jako przykład problemu społecznego o charakterze interdyscyplinarnym
	Socjologiczna analiza zjawiska etniczności
	Metody i techniki badań społecznych
Praca zespołowa z wykorzystaniem narzędzi IT	Platforma Extranet jako przykład portalu administracyjnego do organizowania procesu dydaktycznego.
	Platforma Moodle – przedstawienie koncepcji pedagogicznej platformy informatycznej, wspierającej pracę zespołową.
	Aplikacja MS Teams jako konglomerat aplikacji do pracy zespołowej.
	Narzędzia Office 365 oraz sposób ich wykorzystania w trakcie organizowania i współpracy w ramach zespołów rozproszonych – dokumenty Office365 (arkusz kalkulacyjny, dokument tekstowy, prezentacja multimedialna)
Wprowadzenie do projektu kierunkowego	Informacje wstępne dotyczące Projektu kierunkowego
	Omówienie zawartości oraz strony redakcyjnej projektu kierunkowego
	Metodologiczne podstawy badań własnych

	Prawa autorskie. Odpowiedzialność studenta i opiekuna naukowego
	Praca w edytorze Word (automatyczny spisy: treści, tabel, wykresów; podpisy tabel, rysunków, wykresów; praca w trybie recenzji)
Analiza finansowa	Źródła informacji wykorzystywane w ramach analizy finansowej. Wartość informacyjna sprawozdań finansowych
	Analiza wstępna (pionowa i pozioma) bilansu
	Analiza wstępna rachunku zysków i strat oraz rachunku przepływów pieniężnych
	Metody oceny ryzyka upadłości przedsiębiorstw
	Całościowa ocena sytuacji finansowej wybranego przedsiębiorstwa
Analiza i interpretacja danych statystycznych	Pojęcia wstępne, źródła danych statystycznych i prezentacja materiału statystycznego
	Miary statystyczne klasyczne i pozycyjne (miary położenia, dyspersji, asymetrii)
	Analiza dynamiki zjawisk – indywidualne indeksy dynamiki
	Indeksy agregatowe
	Analiza szeregów czasowych – funkcja trendu, analiza sezonowości
	Analiza współzależności zjawisk – współczynnik korelacji Pearsona i Spearmana, regresja liniowa
Decyzje finansowe	Źródła finansowania działalności przedsiębiorstw
	Koszt i struktura kapitału
	Opłacalność produkcji i sprzedaży przy zadanych kosztach – próg rentowności
	Powiększanie efektywności działalności – dźwignia operacyjna, finansowa i łączna
	Decyzje krótkoterminowe w przedsiębiorstwie – zarządzanie należnościami i zobowiązaniami, zarządzanie gotówką
	Ocena efektywności inwestycji - inwestycje rzeczowe i kapitałowe
	Elementy zarządzania wartością przedsiębiorstwa
Finanse publiczne	Pojęcia podstawowe finansów, funkcje finansów, system finansowy państwa, dobra społeczne i publiczne,
	Finanse publiczne i Ustawa o finansach publicznych – omówienie form organizacyjnych jsfp,
	Planowanie budżetowe - analiza procedur
	Wybrane podatki stanowiące dochód budżetu państwa, teoria podatków
	Wydatki publiczne - analiza najczęściej spotykanych form wydatków
	Deficyt budżetowy i dług publiczny
	Dyscyplina finansów publicznych
Matematyka finansowa	Wartość pieniądza w czasie – kapitalizacja i dyskontowanie, obecna i przyszła wartość kapitału
	Stopa procentowa przeciętna, względna, równoważna, efektywna
	Wkłady oszczędnościowe i rachunek rent – wkłady oszczędnościowe zgodne/niezgodne; z góry/z dołu; renta wieczysta; renta kapitałowa

	Spłata długu (kredyty), plan spłaty długu; spłata kredytu w stałych kwotach płatności; spłata kredytu w równych ratach kapitałowych
	Strumienie płatności – opłacalność inwestycji (NPV), wycena obligacji
Metody ilościowe w finansach	Układy równań liniowych
	Rachunek macierzowy
	Wyznaczniki
	Macierz odwrotna
	Ciągi liczbowe
	Funkcje rzeczywiste
	Pochodna funkcji jednej zmiennej
	Wybrane zastosowania pochodnej funkcji
	Całki nieoznaczone i oznaczone
Podstawy organizacji podmiotów gospodarczych	Zasady podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce - wykład
	Reglamentacja działalności gospodarczej w Polsce - wykład Postępowanie w sprawie uzyskania pozwoleń, koncesji i wpisu na listy działalności regulowanej - ćwiczenia
	Osoba fizyczna jako przedsiębiorca - wykład Ewidencjonowanie przedsiębiorców w Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej i w innych rejestrach (REGON, NIP) - ćwiczenia
	Spółka cywilna i osobowe spółki handlowe (jawna, komandytowa, komandytowo-akcyjna i partnerska) - wykład Zawieranie umów: spółki cywilnej oraz spółek osobowych handlowych - ćwiczenia
	Spółki kapitałowe (z ograniczoną odpowiedzialnością i akcyjna) - wykład Zawieranie umów spółek kapitałowych - ćwiczenia
	Obrót akcjami - ćwiczenia
Podstawy rachunkowości	Bilans oraz wpływ operacji na bilans
	zapisy na kontach syntetycznych i analitycznych
	Ewidencja środków trwałych i materiałów
	Ewidencja rozrachunków i kosztów
	Ewidencja sprzedaży i wyników z działalności
	Zasady sprawozdawczości finansowe
Rachunkowość finansowa	Podstawy prawne rachunkowości. Znaczenie etyki w rachunkowości
	Rzeczowe aktywa trwałe – pojęcie, klasyfikacja, amortyzacja. Zasady wyceny i ewidencji
	Materiały – pojęcie, klasyfikacja, zasady wyceny i ewidencji
	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń i pozostałe rozrachunki z pracownikami.
	Pojęcie, wycena i rozliczanie kosztów.
	Wycena i sprzedaż produktów
	Pozostałe przychody i koszty operacyjne. Przychody i koszty finansowe
	Ustalanie wyniku finansowego w wariacie kalkulacyjnym
	Sprawozdanie finansowe i jego elementy

Rynki finansowe	Rynki finansowe, struktura i ich znaczenie w gospodarce. Warunki niezbędne do ich sprawnego funkcjonowania. Znaczenie rynku finansowego dla rozwoju gospodarki. Zagrożenia stabilności finansowej,
	Rynek pieniężny. Organizacja rynku pieniężnego, jego wielkość. Polityka pieniężna – główne założenia. Podstawowe instrumenty polityki pieniężnej Pojęcie instrumentów finansowych i papierów wartościowych oraz instrumentów rynków pieniężnych.
	Rynek walutowy. Kurs walutowy, czynniki wpływające na kurs walutowy. Znaczenie kursu walutowego dla gospodarki i obywateli. Spekulacja na rynkach walutowych.
	Rynek kapitałowy. Struktura rynków kapitałowych: rynek pierwotny, wtórny, zorganizowany, niezorganizowany. Organizacja rynku regulowanego. Instytucje rynków kapitałowych. Rynek giełdowy, pozagiełdowy. Instrumenty rynków kapitałowych.
Bankowość i ubezpieczenia	Pojęcie systemu bankowego. Struktura systemu bankowego. Normy prawne regulujące funkcjonowanie systemu bankowego. Podmioty tworzące sektor bankowy, ich funkcje i znaczenie.
	Pozabankowe instytucje finansowe. Podstawa prawna prowadzenia przez nie działalności. Parabanki
	System płatniczy w Polsce. Podmioty uczestniczące w systemie płatniczym. Formy rozliczeń pieniężnych.
	Podstawowe produkty i usługi bankowe. Produkty bankowe powiązane z ubezpieczeniami.
	Strategia bancassurance w działalności banków i zakładów ubezpieczeniowych.
	Pojęcie ubezpieczeń, specyfika i funkcje, klasyfikacja i charakterystyka ubezpieczeń. Uczestnicy rynku ubezpieczeniowego. Ubezpieczeniowy Fundusz Gwarancyjny (UFG).
	Umowa ubezpieczenia. Ogólne warunki ubezpieczeń (OWU). Wyłączenia i ograniczenia odpowiedzialności w ubezpieczeniach dot. kredytów. Karencja.
	Ubezpieczenie jako metoda zarządzania ryzykiem.
	Organizacja systemu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, ubezpieczenia społeczne - podstawowe zasady funkcjonowania systemu
	Organizacja systemu ubezpieczeń gospodarczych
	Proces zakupu i kanały dystrybucji ubezpieczeń gospodarczych
	Konstrukcja produktów ubezpieczeń gospodarczych
	Składka ubezpieczeniowa i ocena ryzyka
	Ubezpieczenia komunikacyjne - regulacje, zasady funkcjonowania i podstawy oceny produktów.
Proces likwidacji szkód.	
Ubezpieczenia na życie - zasady funkcjonowania i podstawy oceny produktów.	
Finanse osobiste	Finanse osobiste a finanse gospodarstw domowych

	Determinanty efektywności zarządzania finansami osobistymi – czynniki wewnętrzne i zewnętrzne
	Narzędzia zarządzania finansami osobistymi
	Oszczędzanie a inwestycje w finansach osobistych
	Dochód pasywny i źródła jego pozyskiwania
	Konsumpcja a zadłużanie się – produkty consumer finance
	Zarządzanie gotówką – budżet domowy i płynność
	Upadłość konsumencka
Techniki radzenia sobie ze stresem	Istota, definiowanie stresu, odporność psychiczna, mental health
	Negatywne następstwa stresu i ich wpływ na prace i życie – depresja, wypalenie zawodowe, choroby
	Wellbeing, wellness, work life balance – praca i życia prywatne
	Zarządzanie emocjami i samoświadomość jako element redukcji stresu
	Wybrane techniki redukcji stresu i ich zastosowanie
Przedmioty wybieralne	Wykład do wyboru
	Praktyka zawodowa
	Projekt kierunkowy
Specjalność: Rachunkowość	Dokumentacja i rozliczenia podatkowe
	Kontrola celno-skarbowa i audyt
	Organizacja rachunkowości
	Podstawy rachunkowości w organizacjach niekomercyjnych
	Polityka i etyka rachunkowości
	Rachunkowość finansowa II
	Rachunkowość MŚP
	Rachunkowość podatkowa
	Rozliczenia świadczeń pracowniczych
	Sprawozdawczość finansowa
	Systemy informatyczne w rachunkowości
	Zaawansowane systemy FK
	Zarządzanie projektami i pracą zespołową
Specjalność: Specjalista kadr i płac	Automotywacja i kształtowanie ścieżki rozwoju zawodowego
	Bezpieczeństwo i higiena warunków pracy
	Dokumentacja pracownicza
	HR business partner
	Ochrona danych osobowych
	Polityka podatkowa przedsiębiorcy
	Prawo pracy
	Rekrutacja i selekcja pracowników
	Rozliczenia kadrowo-płacowe
	Systemy finansowo-kadrowe
	Ubezpieczenia społeczne
	Zarządzanie projektami i pracą zespołową

*Treści programowe mogą ulegać modyfikacjom w procesie doskonalenia programów studiów, w celu zapewnienia ich aktualności oraz dostosowania do oczekiwań rynku pracy.

IV. PROGRAM STUDIÓW

Informacja o proponowanych specjalnościach kształcenia oferowanych w danym cyklu kształcenia.

A) PRZYPORZĄDKOWANIE KIERUNKU STUDIÓW DO DYSYCYPLIN NAUKOWYCH

L.p.	Dyscypliny naukowe	% PUNKTÓW ECTS
1.	Ekonomia i finanse	100

B) PODSTAWOWE WSKAŹNIKI ECTS OKREŚLONE DLA PROGRAMU STUDIÓW

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	STUDIA NIESTACJONARNE 70,4 ECTS (39,11%)
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	130,5 – 139,9 ECTS (71,8%-77,3%)
Łączna liczba punktów ECTS, jaką 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	nie dotyczy
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	96 ECTS (53%)
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	34

C) WYMIAR, ZASADY I FORMY ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

Praktyki zawodowe są integralną częścią procesu dydaktycznego, co zgodnie z wymaganiami programowymi dla studiów I stopnia jest odzwierciedleniem ich zawodowego charakteru. Zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu, praktyki zawodowe są obowiązkowe (są bowiem przedmiotem w programie studiów). Zasady organizacji i zaliczania praktyk zawodowych określone są w Regulaminie Praktyk Zawodowych. W ramach praktyk rokrocznie z Wydziałem Finansów i Zarządzania we Wrocławiu współpracuje około czterystu podmiotów gospodarczych.

Wymiar praktyk zawodowych dla studiów I stopnia to min. 832 godziny/26 tygodni (zaliczane w dwóch semestrach po 416 godzin/13 tygodni). Na studiach I stopnia praktykom przypisane są 34 punkty ECTS.

Istnieją dwa rozwiązania dotyczące organizacji praktyk: student ma możliwość skorzystania z pomocy uczelni przy wyborze miejsca praktyki lub może ją zorganizować we własnym zakresie. W przypadku organizacji praktyk za pośrednictwem uczelni student wybiera pracodawcę z listy przygotowanej przez uczelnię. Biuro Karier stale pozyskuje nowe firmy, które deklarują chęć współpracy przy organizacji praktyk poprzez konsultacje z Menedżerem Kierunku, członkami Rady Biznesu dla kierunku, Związkami

Pracodawców na Dolny Śląsku, instytucjami publicznymi, pracodawcami zgłaszającymi oferty pracy, staży, praktyk. W przypadku indywidualnej organizacji praktyk student jest zobowiązany do złożenia deklaracji, na której pracodawca potwierdza możliwość realizacji konkretnych modułów przewidzianych dla praktyk w danej placówce/firmie/instytucji. Deklaracja zawiera ponadto dane pracodawcy niezbędne do przygotowania porozumienia oraz późniejszego kontaktu z nim podczas praktyki w celu jej monitorowania. Niezależnie jednak od formy organizacji praktyk (czy poprzez uczelnię, czy indywidualnie) zasady odbywania praktyki są jednakowe. Do każdej praktyki jest podpisywane trójstronne porozumienie – stronami są uczelnia, pracodawca i student, co zapewnia transparentność procesu organizacji praktyk, a także określa jasno zasady i warunki realizacji praktyk u pracodawcy, obowiązki każdej ze stron. Studenci przed praktyką zobligowani są do odebrania dokumentów na praktykę (skierowanie wraz z spersonalizowanymi dokumentami – wystandaryzowanym zaświadczeniem, które na koniec praktyki wypełnia tzw. opiekun praktyki ze strony firmy oraz sprawozdanie, które wypełnia po praktyce student).

Przy wyborze przez studenta miejsca praktyki brane są pod uwagę:

- kierunek studiowania,
- możliwość realizacji programu praktyk,
- predyspozycje studenta oraz jego preferencje.

Studenci trybu niestacjonarnego mogą odbywać praktykę w systemie ciągłym – jednorazowo lub częściowo od II roku studiów. Realizacja praktyk na I roku studiów możliwa jest wyłącznie na pisemny wniosek studenta i za zgodą Dziekana.

Studenci trybu stacjonarnego odbywają tzw. praktyki semestralne (na ostatnich 2 semestrach studiów). W trakcie praktyk semestralnych studenci realizują praktyki zawodowe równoległe do zajęć na uczelni w układzie 1/4 (1 dzień na uczelni, 4 dni na praktyce w firmie). Przyjęte rozwiązanie pozwala na weryfikację i doskonalenie zdobytych w trakcie studiów wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w autentycznym środowisku pracy już podczas studiów i przygotowuje do elastycznego wejścia na rynek pracy.

Procesem organizowania i koordynowania praktyk zajmuje się Biuro Karier. Do opieki nad studentami z poszczególnych kierunków dedykowani są pracownicy Biura Karier.

Praktyka jest zaliczana na podstawie zaświadczenia o odbyciu praktyk, raportu z odbytych praktyk przygotowanych wspólnie przez opiekuna i studenta-praktykanta (weryfikacja efektów uczenia się), karty pracy, sprawozdania studenta z praktyk, które to dokumenty student składa po odbyciu praktyki. Komplet dokumentów jest dostarczany do Biura Karier, następnie są one przekazywane do opiekuna praktyk zawodowych z ramienia Uczelni. Zgodnie z Zarządzeniem Dziekana opiekunem może być Menedżer kierunku lub osoba wskazana przez niego. Opiekun ściśle współpracuje z dedykowanym temu kierunkowi pracownikiem Biura Karier, który jest pośrednikiem pomiędzy nim a opiekunem z firmy. Zadaniem opiekuna praktyk z ramienia Uczelni jest ocena osiągniętych efektów uczenia się na praktyce zgodnie z kierunkiem studiów. Finalnie praktykę zalicza Dziekan na podstawie rekomendacji opiekuna praktyk zawodowych z ramienia uczelni.

Regulamin praktyk przewiduje możliwość zaliczenia praktyki bądź jej części na podstawie stażu pracy w branży i firmie, której działalność wiąże się tematycznie i merytorycznie z kierunkiem studiów i programem praktyk na danym kierunku.

Studenci, którzy pracują/pracowali zawodowo lub wykazywali różne aktywności (np. realizowali staż lub wolontariat) zgodnie z kierunkiem studiów mają możliwość zaliczenia wykonywanej pracy jako praktyki, jednak jest to bardzo szczegółowo analizowane. W tym celu zobligowani będą do udokumentowania wykonywanej pracy, przy czym czas pracy na danym stanowisku nie może być krótszy niż liczba tygodni, o zaliczenie których ubiega się student. Decyzję o zaliczeniu praktyki i jej wymiarze podejmuje Dziekan na podstawie rekomendacji opiekuna praktyk z ramienia uczelni. Sposób weryfikacji i zaliczenia uzyskanych efektów uczenia się odbywa się w taki sam sposób, jak dla osób

realizujących praktykę zawodową. Szczegóły związane z wymogami formalnymi przedstawianej sytuacji zawodowej reguluje Regulamin Praktyk.

Program praktyk obejmuje moduły: obowiązkowy i do wyboru. W semestrach, w których w planie studiów przewidziana jest zaliczenie praktyk, student powinien realizować równolegle zarówno moduł obowiązkowy (9 tygodni/288 godzin) oraz jeden moduł do wyboru (4 tygodnie/128 godzin).

Realizacja efektów uczenia się przewidzianych dla modułu obowiązkowego w każdym semestrze zakłada progresję i stopniowe zwiększenie zaawansowania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w zakresie treści programowych dotyczących uwarunkowań instytucjonalno-organizacyjno-prawnych placówki przyjmującej oraz rozwijane i doskonalone kompetencji transferowalnych (ogólnopracowniczych).

Moduły do wyboru stanowią rozwinięcie modułu obowiązkowego w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do wykonywania określonych ról i funkcji zawodowych w środowisku pracy związanych z wybranym kierunkiem.

D) SPOSOBY WERYFIKACJI I OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OSIĄGANÝCH PRZEZ STUDENTA W TRAKCIE CAŁEGO CYKLU KSZTAŁCENIA

Weryfikacja efektów uczenia się stanowi uniwersalny system umożliwiający monitorowanie, sprawdzanie i ocenianie procesu uczenia się studenta w trakcie całego cyklu kształcenia w uczelni. W doborze metod weryfikacji uwzględnia się rodzaje efektów (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne), etapy kształcenia (I stopień, II stopień), kierunki/programy studiów (merytoryka), a także treści (teoretyczne, praktyczne) i formy zajęć (wykład, ćwiczenia, lektorat, konwersatorium, laboratorium, seminarium, praktyka zawodowa). W uczelni przyjmuje się określone sposoby weryfikacji efektów uczenia się: egzaminy (ustne lub pisemne), prace kontrolne, kolokwia, projekty, a także inne aktywności zlecone przez dydaktyka, takie jak np.: ćwiczenia/zadania indywidualne i grupowe, case study, dyskusje dydaktyczne/debaty, prezentacje, gry dydaktyczne. Zróżnicowanie metod weryfikacji pozwalana na całościowe kontrolowanie postępów w procesie uczenia się studenta. Szczegółowe informacje, co do zasad i sposobów weryfikacji i oceny osiągnięcia efektów uczenia się w odniesieniu do poszczególnych kursów/przedmiotów, zamieszczone są w kartach przedmiotów. Poziom osiągnięcia efektów uczenia się studenta dokumentuje się:

- w przypadku wykładu, ćwiczenia, lektoratu, konwersatorium, laboratorium, seminarium – w protokole egzaminu/zaliczenia,
- w przypadku praktyki zawodowej – w protokole zaliczenia praktyki,
- w przypadku egzaminu dyplomowego – w protokole egzaminu dyplomowego.

Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się podlegają stałej kontroli Metodyka oraz Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia.

E) WYKAZ ZAJĘĆ LUB GRUPY ZAJĘĆ Z PRZYPISANIEM PUNKTÓW ECTS

Studia niestacjonarne:

Lp.	Nazwa	Semestr	ECTS
1	BHP	I	0
2	Język obcy 1	II	6
3	Język obcy 2	III	6
4	Metody efektywnego uczenia się	I	2
5	Microsoft 365	I	3
6	Podstawy ekonomii	I	5

7	Podstawy komunikacji społecznej	VI	2
8	Praca zespołowa z wykorzystaniem narzędzi IT	I	0
9	Prawo w finansach	VI	5
10	Socjologia	V	4
11	Wprowadzenie do projektu kierunkowego	IV	1
12	Praktyka zawodowa 1	V	17
13	Praktyka zawodowa 2	VI	17
14	Projekt kierunkowy 1	V	2
15	Projekt kierunkowy 2	VI	6
16	Wykład od wyboru 1	IV	2
17	Analiza finansowa	II	5
18	Analiza i interpretacja danych statystycznych	II	5
19	Bankowość i ubezpieczenia	VI	6
20	Decyzje finansowe	III	6
21	Finanse osobiste	II	3
22	Finanse publiczne	V	3
23	Matematyka finansowa	I	5
24	Metody ilościowe w finansach	I	5
25	Podstawy organizacji podmiotów gospodarczych	II	5
26	Podstawy rachunkowości	I	5
27	Rachunkowość finansowa	I	6
28	Rynki finansowe	II	6
29	Techniki radzenia sobie ze stresem	II	2
30	Przedmioty specjalnościowe	III, IV, V	40