

# PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

## KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2013/2014

Instytut Ekonomiczny

Kierunek studiów: Ekonomia

Profil: Ogólnoakademicki

Forma studiów: Niestacjonarne

Kod kierunku: E

Stopień studiów: I

Specjalności: Finanse i rachunkowość przedsiębiorstw

### 1 PRZEDMIOT

NAZWA PRZEDMIOTU	Programy komputerowe w rachunkowości
KOD PRZEDMIOTU	IE E AIN C16 13/14
KATEGORIA PRZEDMIOTU	Przedmioty specjalnościowe
LICZBA PUNKTÓW ECTS	3
SEMESTRY	6

### 2 RODZAJ ZAJĘĆ, LICZBA GODZIN W PLANIE STUDIÓW

SEMESTR	WYKŁAD	CWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
6			20		

### 3 CELE PRZEDMIOTU

**Cel 1** Zapoznanie z obszarami i zadaniami funkcjonowania podmiotów gospodarczych

**Cel 2** Przekazanie wiedzy o zadaniach i funkcjach realizowanych przez programy komputerowe

**Cel 3** Zapoznanie studenta z zasadami prowadzenia uproszczonej i pełnej rachunkowości

**Cel 4** Przygotowanie studentów do obsługi programów komputerowych stosowanych w pionach finansowo - księgowych podmiotów gospodarczych.



## 4 WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

a Podstawy rachunkowości, rachunkowość finansowa, finanse publiczne, prawo podatkowe, informatyka

## 5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

**EK1** Wiedza: Student charakteryzuje strukturę wewnętrzną przedsiębiorstwa, oraz określa współzależności z otoczeniem

**EK2** Umiejętności: Student objaśnia funkcje i obsługę programów komputerowych

**EK3** Wiedza: Student charakteryzuje formy prowadzenia ewidencji księgowej

**EK4** Umiejętności: Student ewidencjonuje operacje gospodarcze, wykorzystując programy komputerowe

## 6 TREŚCI PROGRAMOWE

### LABORATORIUM

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
L1	Program Buchalter: wprowadzenie zasady funkcjonowania programu, zastosowanie w poszczególnych jednostkach gospodarczych	1
L2	Program Buchalter: wprowadzanie danych właścicieli oraz podatnika, wprowadzanie stosownych ustawień niezbędnych dla poszczególnych form opodatkowania	1
L3	Program Buchalter: wprowadzanie danych do rejestru zakupu oraz sprzedaży	2
L4	Program Buchalter: wprowadzanie danych do podatkowej księgi przychodów i rozchodów oraz ewidencji przychodów	2
L5	Program Buchalter: sporządzanie i księgowanie list płac, wyliczanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne za pracodawcę i pracowników oraz eksport danych do programu Płatnik	2
L6	Program Buchalter: wyliczenie podatku dochodowego oraz podatku VAT i sporządzenie deklaracji VAT 7	2
L7	Program PŁATNIK -sporządzanie kartoteki ubezpieczonych	2
L8	Program PŁATNIK sporządzanie dokumentów rozliczeniowych i zgłoszeniowych oraz import danych z programu Buchalter do Programu PŁATNIK	3
L9	Program RAKS/ SYNFONIA wprowadzenie zasady funkcjonowania programu, zastosowanie w poszczególnych jednostkach gospodarczych, plan kont	1
L10	Program RAKS/ SYNFONIA ewidencja dokumentów zakupu oraz sprzedaży oraz sporządzanie bilansu i rachunku zysków i strat	4
	RAZEM	20

## 7 METODY DYDAKTYCZNE

**M1** Słowne objaśnienie

**M2** Studium przypadku



## 8 OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA

FORMA AKTYWNOŚCI	ŚREDNIA LICZBA GODZIN NA ZREALIZOWANIE AKTYWNOŚCI
<b>Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim, w tym:</b>	
Godziny wynikające z planu studiów	20
Konsultacje przedmiotowe	2
Egzaminy i zaliczenia w sesji	1
<b>Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:</b>	
Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	40
Opracowanie wyników	12
Przygotowanie raportu, projektu, prezentacji, dyskusji	0
<b>SUMARYCZNA LICZBA GODZIN DLA PRZEDMIOTU WYNIKAJĄCA Z CAŁEGO NAKŁADU PRACY STUDENTA</b>	<b>75</b>
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	3

## 9 SPOSOBY OCENY

### OCENA FORMUJĄCA

**F1** Ćwiczenie praktyczne

**F2** Kolokwium

**F3** Aktywność na zajęciach

### KRYTERIA OCENY

EFEKT KSZTAŁCENIA 1		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 1
NA OCENĘ 3	Student rozróżnia podmioty gospodarcze i podmioty samorządowo-rządowe	ćwiczenia	Średnia ważona z kolokwium (I kolokwium 50%, II kolokwium 50%)
NA OCENĘ 4	Student zna zasady funkcjonowania podmiotów gospodarczych, potrafi scharakteryzować funkcjonowanie komórki finansowo-księgowej		
NA OCENĘ 5	Student potrafi wskazać zależności zachodzące między podmiotem gospodarczym a otoczeniem w sferze finansowo-księgowej		
EFEKT KSZTAŁCENIA 2		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 2
NA OCENĘ 3	Student rozróżnia programy komputerowe do ewidencji księgowej	ćwiczenia	Średnia ważona z kolokwium (I kolokwium 50%, II kolokwium 50%)
NA OCENĘ 4	Student zna podstawowe funkcje programów komputerowych wykorzystywanych do ewidencji księgowej		
NA OCENĘ 5	Student doskonale zna funkcje programów komputerowych stosowanych do ewidencji księgowej		
EFEKT KSZTAŁCENIA 3		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 3



NA OCENĘ 3	Student rozróżnia formy prowadzenia ewidencji księgowej	ćwiczenia	Średnia ważona z kolokwium (I kolokwium 50%, II kolokwium 50%)
NA OCENĘ 4	Student zna formy prowadzenia ewidencji księgowej		
NA OCENĘ 5	Student bezbłędnie dobiera rodzaj prowadzonej ewidencji księgowej do charakteru prowadzonej działalności podmiotu gospodarczego		
EFEKT KSZTAŁCENIA 4		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 4
NA OCENĘ 3	Student prowadzi ewidencję księgową, korzystając z pomocy prowadzącego	ćwiczenia	Średnia ważona z kolokwium (I kolokwium 50%, II kolokwium 50%)
NA OCENĘ 4	Student samodzielnie prowadzi ewidencję księgową na programie komputerowym		
NA OCENĘ 5	Student bezbłędnie wykorzystuje narzędzia programu komputerowego do ewidencjonowania operacji gospodarczych		

**OCENA DO INDEKSU (OCENA PODSUMOWUJĄCA)**

Średnia arytmetyczna ocen z wszystkich efektów kształcenia

**WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU**

a Uzyskanie pozytywnej oceny z ćwiczeń

**10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU**

EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE
EK1	E_W11, E_U05, E_W05	Cel1	L1	M1, M2
EK2	E_U05, E_U02	Cel2	L7, L9	M1, M2
EK3	E_W11, E_U05, E_U02	Cel3	L7, L9	M1, M2
EK4	E_K01, E_U05, E_U02	Cel4	L2, L3, L4, L5, L6, L8, L10	M1, M2

**11 WYKAZ LITERATURY****LITERATURA PODSTAWOWA:**

[1] - — Ustawa z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości, -, 2009, Dz.U. z 2009 nr 152 poz. 1223



- [2] - — *Ustawa z dnia 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych*, -, 2010, Dz. U. z 2010 r. Nr 51, poz. 307 ze zm
- [3] - — *Ustawa z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług*, -, 2011, Dz.U. z 2011 nr 177 poz. 1054

#### LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

- [1] - — *Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 26.08.2003 r. w sprawie prowadzenia*, -, 2010, Dz. U. z 2010 r. nr 252, poz. 1691
- [2] - — *Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17.12.2002 r. w sprawie prowadzenia*, -, 2007, Dz. U. z 2007 r. nr 34, poz. 211
- [3] - — *Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17.12.2002 r. w sprawie prowadzenia*, -, 2002, Dz. U. z 2002 r. nr 219, poz. 1838
- [4] - — *Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17.12.2002 r. w sprawie prowadzenia*, -, 2002, Dz. U. z 2002 r. nr 219, poz. 1839

## 12 INFORMACJE O NAUCZYCIELACH AKADEMICKICH

#### OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KARTĘ

mgr Paweł Jurczak (kontakt: paweljurczak@op.pl)

#### OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

mgr Paweł Jurczak (kontakt: paweljurczak@op.pl)

mgr Natalia Jaskiewicz (kontakt: jaskiewicz@op.pl)

mgr Agnieszka Zwolenik (kontakt: agnieszka.jurczak@o2.pl)

## 13 ZATWIERDZENIE KARTY PRZEDMIOTU DO REALIZACJI

(miejscowość, data)	(odpowiedzialny za przedmiot)	(kierownik zakładu)	(dyrektor instytutu)
---------------------	-------------------------------	---------------------	----------------------

PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....

.....

.....