

# PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

## KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2015/2016

Instytut Ekonomiczny

Kierunek studiów: Ekonomia

Profil: Ogólnoakademicki

Forma studiów: Stacjonarne

Kod kierunku: E

Stopień studiów: I

Specjalności: Finanse i rachunkowość przedsiębiorstw

### 1 PRZEDMIOT

NAZWA PRZEDMIOTU	Programy komputerowe w rachunkowości
KOD PRZEDMIOTU	IE E AIS C17 15/16
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			30		

### 3 CELE PRZEDMIOTU

**Cel 1** Zapoznanie studenta z zasadami wykorzystywania i obsługą programów finansowo-księgowych.

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

**a** znajomość podstaw obsługi komputera, rachunkowości finansowej i rachunkowości podatkowej



## 5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

**EK1** Wiedza: Student zna zasady wykorzystywania i obsługi programów finansowo-księgowych.

**EK2** Umiejętności: Student potrafi obsługiwać programy finansowo-księgowe.

**EK3** Kompetencje społeczne: Student rozumie potrzebę stałego analizowania zmian prawnych i technologicznych związanych z wykorzystywaniem programów finansowo-księgowych.

## 6 TREŚCI PROGRAMOWE

### LABORATORIUM

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
L1	Zasady wykorzystywania i obsługi programu Buchalter. Wprowadzanie danych.	2
L2	Program Buchalter: wprowadzanie danych, ustawianie opcji.	2
L3	Program Buchalter: wprowadzanie danych do ewidencji ryczału, wyliczanie zobowiązania podatkowego.	2
L4	Program Buchalter: wprowadzanie danych do podatkowej księgi przychodów i rozchodów, wyliczanie zobowiązania podatkowego.	2
L5	Program Buchalter: wprowadzanie danych do ewidencji dla potrzeb podatku VAT, wyliczanie zobowiązania podatkowego.	2
L6	Program Buchalter: wprowadzanie danych do kartoteki pracowników, naliczanie wynagrodzeń, generowanie deklaracji ZUS.	2
L7	Zasady wykorzystywania i obsługi programu Płatnik. Wprowadzanie danych.	2
L8	Program PŁATNIK sporządzanie dokumentów rozliczeniowych i zgłoszeniowych oraz import danych z programu Buchalter do Programu PŁATNIK	4
L9	Zasady wykorzystywania i obsługi programu RAKS/Insert. Wprowadzenie danych.	2
L10	Program RAKS/ Insert: tworzenie BO, ewidencja zdarzeń gospodarczych, tworzenie BZ, Rachunku zysków i strat.	4
L11	Program RAKS/ Insert: rozrachunki z tytułu podatku Vat.	2
L12	Program RAKS/ Insert: rozrachunki z pracownikami, eksport danych do programu Płatnik.	2
L13	Kolokwium.	2
	RAZEM	<b>30</b>

## 7 METODY DYDAKTYCZNE

**M1** Słowne objaśnienie

**M2** Studium przypadku

**M3** Symulacja laboratoryjna



## 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	30
Konsultacje przedmiotowe	6
Egzaminy i zaliczenia w sesji	2
<b>Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:</b>	
Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	28
Opracowanie wyników	9
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 Kolokwium

F2 Ćwiczenie praktyczne

### KRYTERIA OCENY

EFEKT KSZTAŁCENIA 1		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 1
NA OCENĘ 3	Student zna zasady wykorzystywania programów finansowo-księgowych.	Laboratorium	Średnia ocen z kolokwium i pracy na zajęciach.
NA OCENĘ 4	Student zna zasady wykorzystywania i obsługi programów finansowo-księgowych.		
NA OCENĘ 5	Student zna zasady wykorzystywania, obsługi i możliwości przenoszenia danych pomiędzy programami finansowo-księgowymi.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 2		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 2
NA OCENĘ 3	Student potrafi wprowadzać dane do programów finansowo-księgowych.	Laboratorium	Średnia ocen z kolokwium i pracy na zajęciach.
NA OCENĘ 4	Student potrafi dokonywać zapisów i księgować operacje gospodarcze.		
NA OCENĘ 5	Student potrafi dokonywać zapisów i księgować oraz sporządzać zestawienia, rozliczenia i sprawozdania.		
EFEKT KSZTAŁCENIA 3		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 3
NA OCENĘ 3	Student rozumie potrzebę aktualizacji stosowanych wersji programów finansowo-księgowych.	Laboratorium	Średnia ocen z kolokwium i pracy na zajęciach.



NA OCENĘ 4	Student rozumie potrzebę aktualizacji stosowanych wersji programów finansowo-księgowych oraz zmian w przepisach prawa.		
NA OCENĘ 5	Student rozumie potrzebę aktualizacji stosowanych wersji programów finansowo-księgowych, zmian w przepisach prawa oraz rozumie konsekwencje zaniechania tych działań.		

**OCENA DO INDEKSU (OCENA PODSUMOWUJĄCA)**

Średnia ocen z kolokwium i pracy na zajęciach.

**WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU**

- a Uzyskanie pozytywnej oceny z zajęć.
- b Uzyskanie pozytywnej oceny z kolokwium.

**10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU**

EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE
EK1	E_W11, E_W05, E_U05	Cel1	L1, L2, L3, L4, L5, L6, L7, L8, L9, L10, L11, L12, L13	M1, M2, M3
EK2	E_U05, E_U02	Cel1	L1, L2, L3, L4, L5, L6, L7, L8, L9, L10, L11, L12, L13	M1, M2, M3
EK3	E_K01	Cel1	L2, L3, L4, L5, L6, L7, L8, L9, L10, L11, L12, L13	M1, M2, M3

**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
- [4] - — *Ustawa z dnia 20 listopada 1998 r. o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne*, -, 1998, Dz.U. 1998 nr 144 poz. 930 ze zm.



## 12 INFORMACJE O NAUCZYCIELACH AKADEMICKICH

### OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA KARTĘ

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

### OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

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

## 13 ZATWIERDZENIE KARTY PRZEDMIOTU DO REALIZACJI

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

PWSZ w Nowym Sączu

PRZYJMUJĘ DO REALIZACJI (data i podpisy osób prowadzących przedmiot)

.....