

# PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU

## KARTA PRZEDMIOTU

obowiązuje studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2016/2017

Instytut Ekonomiczny

Kierunek studiów: Ekonomika i organizacja przedsiębiorstw

Profil: Praktyczny

Forma studiów: Niestacjonarne

Kod kierunku: EiOP

Stopień studiów: II

Specjalności: Ekonomika i organizacja przedsiębiorstw

### 1 PRZEDMIOT

NAZWA PRZEDMIOTU	Programy komputerowe w rachunkowości
KOD PRZEDMIOTU	IE EiOP PIIN C2 16/17
KATEGORIA PRZEDMIOTU	Przedmioty specjalnościowe
LICZBA PUNKTÓW ECTS	3
SEMESTRY	3

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

SEMESTR	WYKŁAD	CWICZENIA	LABORATORIUM	PROJEKT	SEMINARIUM
3	9			9	

### 3 CELE PRZEDMIOTU

**Cel 1** Zapoznanie studenta z zasadami rejestracji działalności i ewidencji księgowej w podmiotach gospodarczych

**Cel 2** Przekazanie studentowi wiedzy dotyczącej przepisów prawnych związanych z prowadzeniem ewidencji księgowej podmiotów gospodarczych

**Cel 3** Zapoznanie studenta z rozwiązaniami technologicznymi wykorzystywanymi w prowadzeniu ewidencji księgowej podmiotów gospodarczych



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

- a Student zna podstawy rachunkowości, finansów publicznych, prawa podatkowego oraz potrafi ewidencjonować operacje gospodarcze

## 5 EFEKTY KSZTAŁCENIA

**EK1** Wiedza: Student zna zasady rejestracji działalności i ewidencji księgowej w podmiotach gospodarczych

**EK2** Umiejętności: Student posiada pogłębioną umiejętność interpretowania przepisów prawnych związanych z prowadzeniem ewidencji księgowej podmiotów gospodarczych

**EK3** Kompetencje społeczne: Student jest świadomy konieczności stosowania rozwiązań technologicznych oraz łączenia wiedzy z różnych dziedzin aby poprawnie prowadzić ewidencję księgową podmiotów gospodarczych

## 6 TREŚCI PROGRAMOWE

### WYKŁAD

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
W1	Omówienie zasad prowadzenia ewidencji w zależności od wybranej formy opodatkowania	1
W2	Program Buchalter: wprowadzenie, zasady funkcjonowania programu	1
W3	Zasady ewidencjonowania czynności w rejestrach VAT	1
W4	Zasady ewidencjonowania zdarzeń w PKPiR	2
W5	Program Płatnik: wprowadzenie, zasady funkcjonowania programu	2
W6	Zasady sporządzania, ewidencjonowania i rozliczania listy płac	1
W7	Program Raks/Symfonia: wprowadzenie, zasady funkcjonowania programu	1
	RAZEM	9

### PROJEKT

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
P1	Program Buchalter: wprowadzenie, zasady funkcjonowania programu, zastosowanie w poszczególnych jednostkach gospodarczych - praktyczne przykłady	1
P2	Program Buchalter: wprowadzanie danych właścicieli oraz podatnika, wprowadzanie stosownych ustawień niezbędnych dla poszczególnych form opodatkowania	1
P3	Program Buchalter: wprowadzanie danych do rejestru zakupu oraz sprzedaży	1
P4	Program Buchalter: wprowadzanie danych do podatkowej księgi przychodów i rozchodów oraz ewidencji przychodów	1
P5	Program Buchalter: sporządzanie i księgowanie list płac, wyliczanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne za pracodawcę i pracowników	1
P6	Program Buchalter: wyliczenie podatku dochodowego oraz podatku VAT i sporządzenie deklaracji VAT 7	1
P7	Program PŁATNIK: sporządzanie kartoteki ubezpieczonych	1
P8	Program PŁATNIK: sporządzanie dokumentów rozliczeniowych i zgłoszeniowych oraz import danych z programu Buchalter do Programu PŁATNIK	1
P9	Program RAKS/ SYMFONIA: wprowadzenie zasady funkcjonowania programu, zastosowanie w poszczególnych jednostkach gospodarczych, plan kont	0.5
P10	Program RAKS/ SYMFONIA: ewidencja operacji gospodarczych	0.5



## PROJEKT

LP	TEMATYKA ZAJĘĆ OPIS SZCZEGÓŁOWY BLOKÓW TEMATYCZNYCH	LICZBA GODZIN
	RAZEM	9

## 7 METODY DYDAKTYCZNE

M1 Studium przypadku

M2 Wykłady

## 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	18
Konsultacje przedmiotowe	3
Egzaminy i zaliczenia w sesji	0
<b>Godziny bez udziału nauczyciela akademickiego wynikające z nakładu pracy studenta, w tym:</b>	
Przygotowanie się do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury	54
Opracowanie wyników	0
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 Egzamin

F3 Aktywność na zajęciach

F4 Projekt zespołowy

### KRYTERIA OCENY

EFEKT KSZTAŁCENIA 1		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 1
NA OCENĘ 3	Student rozróżnia zasady rejestracji i prowadzenia ewidencji księgowej w podmiotach gospodarczych (potrafi je praktycznie wykorzystać)	wykład, projekt	50% oceny z egzaminu + 50% oceny z ćwiczeń projektowych



NA OCENĘ 4	Student określa zasady rejestracji i prowadzenia ewidencji księgowej oraz potrafi scharakteryzować poszczególne ewidencje w zależności od formy opodatkowania (potrafi je praktycznie wykorzystać)		
NA OCENĘ 5	Student bezbłędnie wskazuje zasady rejestracji i prowadzenia ewidencji księgowej oraz potrafi dokonywać zapisów w poszczególnych ewidencjach w zależności od formy opodatkowania (potrafi je praktycznie wykorzystać)		
EFEKT KSZTAŁCENIA 2		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 2
NA OCENĘ 3	Student rozróżnia programy komputerowe do ewidencji księgowej (potrafi je praktycznie wykorzystać)	wykład, projekt	50% oceny z egzaminu + 50% oceny z ćwiczeń projektowych
NA OCENĘ 4	Student zna podstawowe funkcje programów komputerowych wykorzystywanych do ewidencji księgowej (potrafi je praktycznie wykorzystać)		
NA OCENĘ 5	Student doskonale zna funkcje programów komputerowych stosowanych do ewidencji księgowej (potrafi je praktycznie wykorzystać)		
EFEKT KSZTAŁCENIA 3		MIEJSCE WERYFIKACJI	OPIS WERYFIKACJI EK 3
NA OCENĘ 3	Student rozróżnia formy prowadzenia ewidencji księgowej (potrafi je praktycznie wykorzystać)	wykład, projekt	50% oceny z egzaminu + 50% oceny z ćwiczeń projektowych
NA OCENĘ 4	Student określa i poprawnie charakteryzuje formy prowadzenia ewidencji księgowej (potrafi je praktycznie wykorzystać)		
NA OCENĘ 5	Student bezbłędnie dobiera rodzaj ewidencji księgowej do charakteru prowadzonej działalności podmiotu gospodarczego (potrafi je praktycznie wykorzystać)		

**OCENA DO INDEKSU (OCENA PODSUMOWUJĄCA)**

Średnia arytmetyczna ocen z wszystkich efektów kształcenia

**WARUNKI ZALICZENIA PRZEDMIOTU**

a uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu i projektu zespołowego

**10 MACIERZ REALIZACJI PRZEDMIOTU**



EFEKTY Kształcenia dla przedmiotu	ODNIESIENIE DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH	CELE PRZEDMIOTU	TREŚCI PROGRAMOWE	METODY DYDAKTYCZNE
EK1	EiOP_W12	Cel1	W1, W2, W5, P1, P2, P3, P4, P5, P6, P7, P8, P9, P10	M1, M2
EK2	EiOP_U08	Cel2	W3, W4, W6, W7, P1, P2, P3, P4, P5, P6, P7, P8, P9, P10	M1, M2
EK3	EiOP_K02	Cel3	P1, P2, P3, P4, P5, P6, P7, P8, P9, P10	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, Objęte tekstem jednolitym Dz. U. 2014, poz. 1037
- [2] - — *Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17.12.2002 r. w sprawie prowadzenia*, -, 2007, Dz. U. z 2007 r. nr 34, poz. 211, Objęte tekstem jednolitym Dz. U. 2014, poz. 701
- [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

dr Bartłomiej Wrona (kontakt: wronab@uek.krakow.pl)

### OSOBY PROWADZĄCE PRZEDMIOT

dr Bartłomiej Wrona (kontakt: wronab@uek.krakow.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)

.....