

Uniwersytet WSB Merito
w Poznaniu
Filia w Chorzowie

Program studiów dla kierunku
„Finanse i rachunkowość”
Studia pierwszego stopnia

Studia: stacjonarne, niestacjonarne

Profil: praktyczny

Rok akademicki 2026/2027

I. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA KIERUNKU STUDIÓW

nazwa kierunku studiów	Finanse i rachunkowość	
Poziom kształcenia	Studia pierwszego stopnia	
Profil kształcenia	praktyczny	
Forma studiów	stacjonarne/niestacjonarne	
Czas trwania studiów (w semestrach)	6	
łączna liczba punktów ECTS dla danej formy studiów.	180	
łączna liczba godzin określona w programie studiów	Studia stacjonarne 2435 (w tym 2318 kontaktowych)	Studia niestacjonarne 2010 (w tym 1775 kontaktowych)
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	licencjat	
Wymiar praktyk zawodowych.	960 godzin, 6 miesięcy	
Język prowadzenia studiów	Język polski	
Rok rozpoczęcia cyklu kształcenia	2026/2027	

II. EFEKTY UCZENIA SIĘ

EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU STUDIÓW I STOPNIA FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ - PROFIL PRAKTYCZNY		
Poziom VI Polskiej Ramy Kwalifikacji		
Dziedziny i dyscypliny, do których odnoszą się efekty uczenia się:		
dziedzina nauk społecznych, dyscyplina: ekonomia i finanse (dyscyplina wiodąca)		
dziedzina nauk społecznych, dyscyplina: nauki o zarządzaniu i jakości		
objaśnienie oznaczeń:		
FiR_I_	kierunkowy efekt uczenia się dla danego kierunku	
_W	kategoria wiedzy	
_U	kategoria umiejętności	
_K	kategoria kompetencji społecznych	
P6S_W (G,K)	uniwersalna charakterystyka drugiego stopnia VI poziomu PRK w zakresie wiedzy (zakres i głębokość/ kontekst)	
P6S_U (W,K,O,U)	uniwersalna charakterystyka drugiego stopnia VI poziomu PRK w zakresie umiejętności (wykorzystanie wiedzy, komunikowanie się, organizacja pracy, uczenie się)	
P6S_K (K,O,R)	uniwersalna charakterystyka drugiego stopnia VI poziomu PRK w zakresie kompetencji społecznych (oceny, odpowiedzialność, rola zawodowa)	
PROFIL PRAKTYCZNY		
symbol efektu	opis efektów uczenia się dla absolwenta studiów I stopnia na kierunku Finanse i Rachunkowość	kod uniwersalnej charakterystyki poziomu drugiego dla kwalifikacji na poziomie VI
WIEDZA		
Absolwent zna i rozumie:		
FIR_I_W01	w stopniu zaawansowanym terminologię używaną w finansach i rachunkowości oraz zastosowanie tych terminów w obrębie pokrewnych dyscyplin; miejsce nauk o finansach i rachunkowości w systemie nauk społecznych	P6S_WG
FIR_I_W02	w stopniu zaawansowanym wybrane koncepcje-wyjaśniające zjawiska gospodarcze	P6S_WG
FIR_I_W03	funkcje państwa w gospodarce i zasady gospodarki finansowej państwa	P6S_WG
FIR_I_W04	w stopniu zaawansowanym zasady funkcjonowania rynku finansowego i rodzaje instrumentów finansowych	P6S_WG

FIR_I_W05	w stopniu zaawansowanym instytucje finansowe, ich zadania i znaczenie dla gospodarki	P6S_WG
FIR_I_W06	normy życia społecznego	P6S_WG
FIR_I_W07	w stopniu zaawansowanym powiązania rachunkowości i finansów z działalnością gospodarczą	P6S_WG
FIR_I_W08	w stopniu zaawansowanym 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
FIR_I_W09	metody matematyczne, statystyczne, ekonometryczne i technologie informatyczne związane z finansami i rachunkowością oraz możliwości ich wykorzystania w finansach i rachunkowości	P6S_WK
FIR_I_W10	w stopniu zaawansowanym metody i narzędzia wykorzystywane do oceny kondycji finansowej przedsiębiorstwa	P6S_WG
FIR_I_W11	zagadnienie zmiany wartości pieniądza w czasie oraz możliwości jego zastosowania w finansach i rachunkowości	P6S_WK
FIR_I_W12	kluczowe przepisy prawa i inne normy regulujące funkcjonowanie podmiotów w gospodarce	P6S_WK
FIR_I_W13	zasady etyki w dziedzinie rachunkowości i finansów	P6S_WK
FIR_I_W14	proces kształtowania się systemu ekonomicznego na świecie oraz rolę i znaczenie społecznej odpowiedzialności w zjawiskach ekonomicznych	P6S_WG, P6S_WK
FIR_I_W15	w stopniu podstawowym znaczenie własności intelektualnej i praw autorskich	P6S_WK
FIR_I_W16	ogólne zasady organizowania i rozwoju różnych form przedsiębiorczości	P6S_WK
UMIĘTNOŚCI		
Absolwent potrafi:		
FIR_I_U01	posługiwać się w praktyce specjalistyczną terminologią z zakresu rachunkowości i finansów	P6S_UW
FIR_I_U02	zastosować poznane teorie finansów i rachunkowości do analizy oraz interpretacji zjawisk lub procesów ekonomicznych w ujęciu przyczyn, przebiegu i skutków	P6S_UW
FIR_I_U03	analizować i interpretować zjawiska i procesy społeczno-gospodarcze	P6S_UW
FIR_I_U04	przeprowadzić analizę ekonomiczną jednostek gospodarczych	P6S_UW

FIR_I_U05	wykorzystać wiedzę teoretyczną do oceny i rozwiązania złożonych lub nietypowych problemów z zakresu finansów	P6S_UW
FIR_I_U06	prowadzić ewidencje operacji gospodarczych, dokonywać wyceny składników majątku oraz sporządzać sprawozdanie finansowe	P6S_UW
FIR_I_U07	korzystać z przepisów prawa oraz norm związanych z finansami i rachunkowością	P6S_UW
FIR_I_U08	łączyć w zaawansowany sposób wiedzę i umiejętności z finansów i rachunkowości zdobywane na studiach z wiedzą i umiejętnościami nabywanymi w praktyce zawodowej	P6S_UW
FIR_I_U09	komunikować się z otoczeniem oraz przekazywać swoją wiedzę przy użyciu różnych środków przekazu (zarówno w języku polskim jak i obcym), w tym także uczestniczyć w debacie	P6S_UK
FIR_I_U10	prezentować zdobytą wiedzę i umiejętności w mowie i piśmie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych	P6S_UK
FIR_I_U11	posługiwać się językiem obcym, również w zakresie finansów i rachunkowości, na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6S_UK
FIR_I_U12	stosować zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne	P6S_UW
FIR_I_U13	stosować metody matematyki finansowej w procesie oceny opłacalności inwestycji rzeczowych i kapitałowych oraz wyceny instrumentów finansowych	P6S_UW
FIR_I_U14	pracować i współdziałać w różnych grupach społecznych i w różnych rolach	P6S_UO
FIR_I_U15	wybierać priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych celu bądź zadania	P6S_UO
FIR_I_U16	samodzielnie rozwijać się przez pozyskiwanie nowej wiedzy i umiejętności	P6S_UU
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
Absolwent jest gotów do:		
FIR_I_K01	krytycznej oceny poziomu swojej wiedzy i umiejętności zawodowych oraz społecznych, a także w razie potrzeby do zasięgnięcia opinii ekspertów z zakresu finansów i rachunkowości	P6S_KK
FIR_I_K02	rozstrzygnięcia dylematów etycznych związanych z wykonywaniem zawodu	P6S_KR
FIR_I_K03	uzasadniania i wyjaśniania własnych poglądów oraz oceny poglądów innych dotyczących problemów społeczno-ekonomicznych	P6S_KK

FIR_I_K04	myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy oraz inicjowania działań na rzecz interesu społecznego	P6S_KO
FIR_I_K05	dbania o dorobek i tradycje zawodów związanych z finansami i rachunkowością	P6S_KR
FIR_I_K06	do zdobywania i doskonalenia nowoczesnych umiejętności komunikacyjnych	P6S_KO

opis efektów uczenia się dla absolwenta studiów I stopnia na kierunku Finanse i rachunkowość - profil praktyczny, studia I stopnia																																						
SYMBOL EFEKTU UCZENIA SIĘ		EFEKTY UCZENIA SIĘ ABSOLWENTA STUDIÓW I STOPNIA NA KIERUNKU FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ		Specjalność: Finanse małych i średnich przedsiębiorstw										Specjalność: Bankowość i finanse cyfrowe						kod uniwersalnej charakterystyki poziomu drugiego dla kwalifikacji na poziomie VI																		
				PRAWNO-ORGANIZACYJNE PODSTAWY DZIAŁALNOŚCI MŚP	EFEKTYWNY PRZEDSIĘBIORCA	ZARZĄDZANIE FINANSAMI MŚP	EWIDENCJE PODATKOWE MŚP	ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI MŚP FINANSOWANYCH Z UE	WARSZTATY FINANSOWO-KSIĘGOWE	OBŚLUGA FINANSÓW I ZARZĄDZANIE ROZLICZENIAMI W MŚP	UBEZPIECZENIA DLA MŚP	GRA BIZNESOWA FIR	SYSTEMY INFORMATYCZNE W RACHUNKOWOŚCI	SYSTEMY INFORMATYCZNE W RACHUNKOWOŚCI	CYBERBEZPIECZEŃSTWO W BANKOWOŚCI I FINANSACH	BANKOWOŚĆ SPECJALISTYCZNA	PRAWO BANKOWE	RACHUNKOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ BANKOWA	ZARZĄDZANIE RELACJAMI Z KLIENTEM		INNOWACJE W BANKOWOŚCI	TECHNOLOGIE CYFROWE W BANKOWOŚCI I FINANSACH	DZIAŁALNOŚĆ DORADCTWA BANKÓW	MARKETING BANKOWY	MIĘDZYNARODOWE RYNKI I ORGANIZACJE FINANSOWE	INSTRUMENTY I OPERACJE NA RYNKACH WALUTOWYCH												
WIEDZA - absolwent zna i rozumie																																						
FIR_I_W01	w stopniu zaawansowanym terminologię używaną w finansach i rachunkowości oraz zastosowanie tych terminów w obrębie pokrewnych dyscyplin; miejsce nauk o finansach i rachunkowości w systemie nauk społecznych	x		x	x		x								x	x			x	x																		P6S_WG
FIR_I_W02	w stopniu zaawansowanym wybrane koncepcje wyjaśniające zjawiska gospodarcze	x					x																															P6S_WG
FIR_I_W03	funkcje państwa w gospodarce i zasady gospodarki finansowej państwa																																					P6S_WG
FIR_I_W04	w stopniu zaawansowanym zasady funkcjonowania rynku finansowego i rodzaje instrumentów finansowych															x																						P6S_WG
FIR_I_W05	w stopniu zaawansowanym instytucje finansowe, ich zadania i znaczenie dla gospodarki				x																		x															P6S_WG
FIR_I_W06	normy życia społecznego																																					P6S_WG
FIR_I_W07	w stopniu zaawansowanym powiązania rachunkowości i finansów z działalnością gospodarczą		x																																			P6S_WG
FIR_I_W08	w stopniu zaawansowanym 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

opis efektów uczenia się dla absolwenta studiów I stopnia na kierunku Finanse i rachunkowość - profil praktyczny, studia I stopnia																			
		Specjalność: Finanse przedsiębiorstw i podatki ACCA						Specjalność: Rachunkowość i finanse przedsiębiorstw											
SYMBOL EFEKTU UCZENIA SIĘ	EFEKTY UCZENIA SIĘ ABSOLWENTA STUDIÓW I STOPNIA NA KIERUNKU FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ	POLSKI SYSTEM PODATKOWY - ACCA	ROZRACHUNKI PUBLICZNO-PRAWNE I - ACCA	ZARZĄDZANIE FINANSAMI PRZEDSIĘBIORSTWA - ACCA	ZAAWANSOWANE FINANSE PRZEDSIĘBIORSTWA - ACCA	RYZYKO I INWESTYCJE KAPITAŁOWE PRZEDSIĘBIORSTW - ACCA	ROZRACHUNKI PUBLICZNO-PRAWNE II - ACCA	SYSTEMY INFORMATYCZNE W RACHUNKOWOŚCI	PRAKTYCZNE ZASTOSOWANIE SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH	SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA	PODATKI I PRAWO FINANSOWE	RACHUNKOWOŚĆ PODATKOWA	RACHUNKOWOŚĆ OBROTU MATERIAŁOWEGO I TOWAROWEGO	REWIZJA FINANSOWA	ORGANIZACJA RACHUNKOWOŚCI	RACHUNKOWOŚĆ PRZEKSZTAŁCEN ORGANIZACYJNYCH I WŁASNOŚCIOWYCH	GRA BIZNESOWA FIR	ANALIZA FINANSOWA	kod uniwersalnej charakterystyki poziomu drugiego dla kwalifikacji na poziomie VI
WIEDZA - absolwent zna i rozumie																			
FIR_I_W01	w stopniu zaawansowanym terminologię używaną w finansach i rachunkowości oraz zastosowanie tych terminów w obrębie pokrewnych dyscyplin, miejsce nauk o finansach i rachunkowości w systemie nauk społecznych	x	x	x	x		x			x	x	x		x	x		x	x	P6S_WG
FIR_I_W02	w stopniu zaawansowanym wybrane koncepcje wyjaśniające zjawiska gospodarcze			x												x			P6S_WG
FIR_I_W03	funkcje państwa w gospodarce i zasady gospodarki finansowej państwa	x									x								P6S_WG
FIR_I_W04	w stopniu zaawansowanym zasady funkcjonowania rynku finansowego i rodzaje instrumentów finansowych					x													P6S_WG
FIR_I_W05	w stopniu zaawansowanym instytucje finansowe, ich zadania i znaczenie dla gospodarki					x	x												P6S_WG
FIR_I_W06	normy życia społecznego	x									x								P6S_WG

FIR_I_W07	w stopniu zaawansowanym powiązania rachunkowości i finansów z działalnością gospodarczą	x	x					x						x	x			x	x	P6S_WG	
FIR_I_W08	w stopniu zaawansowanym sposoby i metody pozyskiwania, gromadzenia i przetwarzania danych i informacji ekonomicznych pochodzących z różnych źródeł oraz ich prezentowania ze szczególnym uwzględnieniem sporządzania sprawozdania finansowego								x	x	x									x	P6S_WG
FIR_I_W09	metody matematyczne, statystyczne, ekonometryczne i technologie informatyczne związane z finansami i rachunkowością oraz możliwości ich wykorzystania w finansach i rachunkowości								x	x											P6S_WK
FIR_I_W10	w stopniu zaawansowanym metody i narzędzia wykorzystywane do oceny kondycji finansowej przedsiębiorstwa			x	x															x	P6S_WG
FIR_I_W11	zagadnienie zmiany wartości pieniądza w czasie oraz możliwości jego zastosowania w finansach i rachunkowości				x																P6S_WK
FIR_I_W12	kluczowe przepisy prawa i inne normy regulujące funkcjonowanie podmiotów w gospodarce	x	x					x			x	x	x				x	x			P6S_WK
FIR_I_W13	zasady etyki w dziedzinie rachunkowości i finansów		x					x				x	x	x							P6S_WK
FIR_I_W14	proces kształtowania się systemu ekonomicznego na świecie oraz rolę i znaczenie społecznej odpowiedzialności w zjawiskach ekonomicznych																				P6S_WG P6S_WK
FIR_I_W15	w stopniu podstawowym znaczenie własności intelektualnej i praw autorskich								x												P6S_WK
FIR_I_W16	ogólne zasady organizowania i rozwoju różnych form przedsiębiorczości	x		x															x		P6S_WK
UMIEJĘTNOŚCI - absolwent potrafi																					
FIR_I_U01	posługiwać się w praktyce specjalistyczną terminologią z zakresu rachunkowości i finansów		x					x			x	x	x			x			x		P6S_UW
FIR_I_U02	zastosować poznane teorie finansów i rachunkowości do analizy oraz interpretacji zjawisk lub procesów ekonomicznych w ujęciu przyczyn, przebiegu i skutków			x	x																P6S_UW
FIR_I_U03	analizować i interpretować zjawiska i procesy społeczno-gospodarcze			x		x						x	x							x	P6S_UW
FIR_I_U04	przeprowadzić analizę ekonomiczną jednostek gospodarczych				x															x	P6S_UW
FIR_I_U05	wykorzystać wiedzę teoretyczną do oceny i rozwiązania złożonych lub nietypowych problemów z zakresu finansów			x	x	x														x	P6S_UW

FIR_I_K05	dbania o dorobek i tradycje zawodów związanych z finansami i rachunkowością																			P6S_KR
FIR_I_K06	do zdobywania i doskonalenia nowoczesnych umiejętności komunikacyjnych																			P6S_KO

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

	Studia I stopnia	
	Finanse i rachunkowość	
	Przedmioty podstawowe i kierunkowe	
	Przedmiot	Szczegółowe treści programowe
1	MIKROEKONOMIA	<p>Problem rzadkości i główne nurty w historii myśli ekonomicznej</p> <p>Teoria popytu i podaży</p> <p>Elastyczności cenowe i dochodowe</p> <p>Teoria wyboru konsumenta</p> <p>Podstawy decyzji ekonomicznych producenta</p> <p>Wprowadzenie do mikroekonomii.</p> <p>Gospodarka naturalna a towarowa. Ewolucja pieniądza.</p> <p>Rynek. Teoria popytu i podaży.</p> <p>Teoria wyboru konsumenta.</p> <p>Teoria funkcjonowania producenta.</p>
2	PODSTAWY PRAWA	<p>Co to jest prawo?</p> <ul style="list-style-type: none"> - prawo w znaczeniu podmiotowym i przedmiotowym - norma postępowania - norma prawna - akt normatywny <p>Powstawanie prawa</p> <ul style="list-style-type: none"> - formy tworzenia prawa - pojęcie źródeł prawa - proces stanowienia prawa we współczesnych państwach demokratycznych - źródła prawa i proces stanowienia prawa w Polsce <p>Obowiązwanie, przestrzeganie i stosowanie prawa</p> <ul style="list-style-type: none"> - ogłoszenie i wejście w życie aktu normatywnego - pojęcie realizowania i przestrzegania prawa; znaczenie zasady „ignorantia iuris nocet” - pojęcie i rodzaje sankcji - pojęcie i etapy stosowania prawa; wykładnia prawa <p>System prawa</p> <ul style="list-style-type: none"> - cechy systemu prawa - typologia systemów prawa - podziały w ramach systemu prawa <p>Podstawowe wiadomości z zakresu prawa konstytucyjnego</p> <ul style="list-style-type: none"> - pojęcie i źródła prawa konstytucyjnego - zasady ustrojowe - konstytucyjny status jednostki

		<ul style="list-style-type: none"> - władze państwa <p>Podstawowe wiadomości z zakresu prawa cywilnego</p> <ul style="list-style-type: none"> - cechy i źródła prawa cywilnego - część ogólna - prawo rzeczowe - zobowiązania - prawo rodzinne i opiekuńcze - prawo spadkowe - postępowanie cywilne <p>Podstawowe wiadomości z zakresu prawa karnego</p> <ul style="list-style-type: none"> - pojęcie prawa karnego materialnego i jego źródła - przestępstwo - kary i środki karne - proces karny <p>Podstawowe wiadomości z zakresu prawa administracyjnego</p> <ul style="list-style-type: none"> - pojęcie i źródła prawa administracyjnego - administracja publiczna, jej ustrój i prawne formy działania - dziedziny administracyjnego prawa materialnego - postępowanie administracyjne <p>Podstawowe wiadomości o innych gałęziach prawa</p> <ul style="list-style-type: none"> - prawo handlowe - prawo pracy - prawo finansowe
3	<p>PODSTAWY FINANSÓW</p>	<p>Istota i funkcje finansów definicja pojęcia finanse oraz wyjaśnienie znaczenia zjawisk pieniężnych dla równowagi gospodarczej; pojęcie, funkcje i struktura stopy procentowej</p> <p>Funkcjonalna i podmiotowa klasyfikacja zjawisk finansowych system finansowy w ujęciu podmiotowym (ogniwa finansów) oraz przedmiotowym (strumienie pieniężne)</p> <p>Teoria pieniądza definicje pieniądza, funkcje pieniądza, współczesne formy pieniądza, miary ilości pieniądza (agregaty pieniężne)</p> <p>System bankowy organizacja systemu bankowego, funkcje oraz zadania banku centralnego; funkcje oraz zadania monetarnych instytucji finansowych</p> <p>Mechanizm kreacji pieniądza Model kreacji pieniądza wkładowego, mnożnik bazy monetarnej</p> <p>Podstawy finansów podmiotów sfery realnej gospodarki (użytkowników pieniądza) finansowe aspekty aktywności państwa oraz przedsiębiorstw i gospodarstw domowych</p>

4	RACHUNKOWOŚĆ	<p>Pojęcie rachunkowości, zakres podmiotowy i podmiot rachunkowości, zasady i funkcje rachunkowości. Regulacje prawne. Klasyfikacja aktywów i pasywów. Bilans, zasada równowagi bilansowej .</p> <p>Dokumentacja operacji gospodarczych, klasyfikacja dowodów księgowych. Zdarzenia i operacje gospodarcze.</p> <p>Istota kont księgowych. Zasady funkcjonowania kont bilansowych. Zapisy księgowo na kontach. Poprawianie błędów księgowych.</p> <p>Dzielenie i łączenie kont. Klasyfikacja kont. Księgi rachunkowe. Plan kont</p> <p>Dokumentacja i ewidencja procesu zakupu materiałów. Wycena rozchodu (FIFO, LIFO, AVCO).</p> <p>Konta wynikowe. Operacje wynikowe. Pojęcie kosztów i przychodów. Klasyfikacja kosztów i przychodów w jednostce gospodarczej.</p> <p>Koszty podstawowej działalności operacyjnej.</p> <p>Przychody podstawowej działalności operacyjnej. Sprzedaż produktów gotowych- wynik na sprzedaży.</p> <p>Wynik finansowy w jednostce gospodarczej. Segmenty wyniku finansowego. Rachunek zysków i strat.</p> <p>Sprawozdawczość finansowa</p> <p>Klasyfikacja aktywów i pasywów. Bilans, zasada równowagi bilansowej</p> <p>Istota kont księgowych. Zasady funkcjonowania kont bilansowych. Zapisy księgowo na kontach. Poprawianie błędów księgowych.</p> <p>Dzielenie i łączenie kont, zasady funkcjonowania kont wynikowych.</p> <p>Ujęcie ewidencyjne kosztów i przychodów</p> <p>Ustalanie wyniku finansowego.</p>
5	PODSTAWY MAKROEKONOMII	<p>Współczesna myśl makroekonomiczna</p> <p>Kapitalistyczna gospodarka rynkowa i jej porównanie do komunistycznej gospodarki planowej</p> <p>Produkcja globalna a dobrobyt kraju i materialne bogactwo mieszkańców</p> <p>Przebieg cyklu koniunkturalny i jego uwarunkowania i konsekwencje</p> <p>Bezrobocie jako proces społeczno-ekonomiczny</p> <p>Pojęcia wprowadzające do makroekonomii</p> <p>Produkt krajowy brutto i dochód narodowy</p> <p>Inflacja i jej konsekwencje dla gospodarki</p> <p>Pieniądz i rynek pieniężny</p> <p>Bezrobocie</p>

6	OCHRONA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ	<p>Pojęcie własności intelektualnej. Geneza praw własności intelektualnej. Charakter prawny praw na dobrach niematerialnych. Zasady prawa własności intelektualnej. Europejski i międzynarodowy kontekst prawa własności intelektualnej. Źródła prawa własności intelektualnej. Przedmiot prawa autorskiego. Podmiot prawa autorskiego. Autorskie prawa osobiste. Autorskie prawa majątkowe. Pojęcie praw pokrewnych. Charakter prawny praw pokrewnych. Prawa artystów wykonawców. Pozostałe prawa pokrewne. Zdolność patentowa wynalazku. Prawo do patentu. Prawo z patentu i jego ograniczenia. Wzory użytkowe i przemysłowe. Topografie układów scalonych. Znaki towarowe. Oznaczenia geograficzne. Utwory audiowizualne. Programy komputerowe. Sui generis prawa do baz danych. Projekty racjonalizatorskie. Nowe odmiany roślin.</p>
7	PODSTAWY TECHNOLOGII INFORMACYJNEJ I APLIKACJI BIUROWYCH	<p>Zapoznanie się z podstawowymi informacjami w zakresie: zapisu informacji w systemach informatycznych (kodowania, kompresji), a także sprzętu komputerowego, systemów operacyjnych, oprogramowania użytkowego i firmware'owego, sieci komputerowych, internetu oraz podpisu elektronicznego i elementów kryptografii. Ponadto z podstawowymi zagadnieniami, istotą, znaczeniem i rolą sztucznej inteligencji we współczesnym świecie. Edytor tekstu Word (opcje podstawowe) Arkusz kalkulacyjny (wprowadzanie danych, typy danych, serie danych, formatowanie komórek, narzędzia edycyjne, sortowanie danych, filtrowanie danych, ustawienia strony i drukowanie, wprowadzenie do formuł i funkcji wbudowanych, adresacja komórek, nazwy komórek, wybrane funkcje matematyczne i statystyczne, funkcja logiczna JEŻELI, tworzenie wykresów, tabel przestawnych)</p>
8	PODSTAWY KOMUNIKACJI	<p>Pojęcie i istota komunikacji oraz negocjacji Podstawowe pojęcia negocjacyjne niezbędne dla prowadzenia negocjacji Proces negocjacji i jego fazy Podstawowe narzędzia komunikacji werbalnej i niewerbalnej Zasady autoprezentacji oraz znaczenie samooceny</p>
9	PODSTAWY ZARZĄDZANIA	<p>Wprowadzenie do zarządzania. Skuteczność i sprawność działania jako podstawowe przesłanki zarządzania. Praca menedżera – podstawowe role i umiejętności menedżerskie, źródła umiejętności menedżerskich Klasyczne, behawioralne i ilościowe podejście do zarządzania oraz podejścia integrujące. Współczesne wyzwania zarządzania. Klasyczna teoria organizacji - główne przesłanki, naukowe i administracyjne zarządzanie. Kierunek behawioralny w teorii</p>

		<p>zarządzania - kierunek stosunków międzyludzkich (teoria X i Y), zachowania organizacyjne, behawioralne podejście do zarządzania. Ilościowe podejście do zarządzania. Podejścia integrujące. Współczesne wyzwania zarządzania.</p> <p>Środowiskowy kontekst organizacji.</p> <p>Kultura organizacji, stosunki organizacji z jej otoczeniem (5 sił konkurencji).</p> <p>Funkcja zarządzania: planowanie i podejmowanie decyzji.</p> <p>Klasyczny i administracyjny model podejmowania decyzji.</p> <p>Grupowe podejmowanie decyzji w organizacjach – rodzaje, wady, zalety.</p> <p>Funkcja zarządzania: organizowanie.</p> <p>Istota i elementy organizowania. Uniwersalne i sytuacyjne podejścia do schematu organizacyjnego (model biurokratyczny i behawioralny). Czynniki sytuacyjne pomocne w ustalaniu schematu organizacyjnego. Podstawowe formy struktury organizacyjnej – struktury funkcjonalne, konglomeratowe, wielowydziałowe, macierzowe i hybrydowe. Nowe formy w tworzeniu struktur organizacji – organizacja zespołowa, wirtualna, ucząca się.</p> <p>Funkcja zarządzania: przewodzenie.</p> <p>Istota i znaczenie przywództwa w zarządzaniu. Przywództwo a władza. Podejście behawioralne. Podejścia sytuacyjne (teoria NPW, teoria ścieżki do celu, drzewo decyzyjne Vrooma). Siatka kierownicza.</p> <p>Środowiskowy kontekst organizacji.</p> <p>Otoczenie i środowisko wewnętrzne organizacji, otoczenie zewnętrzne.</p> <p>Funkcja zarządzania: planowanie i podejmowanie decyzji.</p> <p>Proces podejmowania decyzji i planowania, cele organizacji, rodzaje planów organizacji i bariery w ustalaniu celów i planowaniu.</p> <p>Podejmowanie decyzji – istota, typy i warunki podejmowania decyzji.</p> <p>Funkcja zarządzania: organizowanie.</p> <p>Projektowanie stanowisk pracy – specjalizacja i jej alternatywy, grupowanie stanowisk pracy, ustalenie relacji podporządkowania, podział uprawnień decyzyjnych, działania koordynujące i rozróżnienia między stanowiskami.</p> <p>Funkcja zarządzania: przewodzenie.</p> <p>Motywowanie - istota, schematy motywacji, podejście od strony treści (hierarchia potrzeb Masłowa, teoria ERG, teoria dwuczynnikowa) i procesu (teoria oczekiwań, sprawiedliwości, wyznaczania celów, elementy teorii wzmocnienia). Popularne strategie motywacji - upełnomocnienie i uczestnictwo, nowe formy organizacji pracy.</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

10	MATEMATYKA	<p>Elementy logiki matematycznej i teorii zbiorów. Macierze i układy równań liniowych. Rachunek różniczkowy funkcji jednej zmiennej. Całka nieoznaczona i całka oznaczona. Macierze i układy równań liniowych. Rachunek różniczkowy funkcji jednej zmiennej. Całka nieoznaczona i całka oznaczona.</p>
11	PODSTAWY BANKOWOŚCI	<p>Sektor bankowy w Polsce – istota systemu bankowego, transformacja, determinanty procesu przebudowy Cechy współczesnego sektora banków operacyjnych – ukształtowana struktura, harmonizacja z regulacjami wspólnotowymi, ryzyko bankowe, integracja z alternatywnymi kanałami dystrybucji, outsourcing bankowy Niebankowe elementy systemu bankowego – KNF, BFG Kredytowanie gospodarstw domowych- modele zarządzania finansami gospodarstw domowych, portfel kredytowy, kredyty hipoteczne, sprzedaż na raty</p>
12	STATYSTYKA I EKONOMETRIA	<p>Elementy rachunku prawdopodobieństwa zdarzeń i zmiennych losowych. Podstawowe rozkłady prawdopodobieństwa zmiennych skokowych i ciągłych. Rozkład Gaussa - znaczenie - obliczanie prawdopodobieństw - zastosowania w praktyce . Elementy statystyki opisowej. Rozkłady częstości zmiennej jednowymiarowej i dwuwymiarowej oraz ich parametry. Badanie zależności pomiędzy zmiennymi. Wnioskowanie statystyczne, wg teorii J. Spławy - Neymana (estymacja i weryfikacja hipotez). Pojęcie modelu ekonometrycznego i procedura jego weryfikacji. Zastosowanie modelu ekonometrycznego do modelowania oraz prognozowania zjawisk. Prawdopodobieństwo i zmienne losowe Analiza opisowa danych empirycznych Wnioskowanie statystyczne Budowa modelu ekonometrycznego Weryfikacja własności reszt i prognozowanie na podstawie modelu ekonometrycznego</p>
13	MATEMATYKA FINANSOWA	<p>Modele procentu prostego, dyskonta prostego i handlowego oraz ich zastosowanie do wyceny instrumentów krótkoterminowych Modele procentu składanego i ciągłego oraz ich zastosowanie do wyceny instrumentów długoterminowych Inflacja i realne stopy procentowe. Metoda stałego pieniądza w prognozowaniu długoterminowym. Strumienie płatności Plan spłaty długu Mierniki oceny inwestycji finansowych</p>

14	FINANSE PUBLICZNE	<p>Finansowa aktywność władzy publicznej – zakres i determinanty, kontekst prawny.</p> <p>Finansowa aktywność władzy publicznej w warunkach gospodarki rynkowej – kontekst ekonomiczny.</p> <p>Finansowa aktywność władzy publicznej w warunkach demokracji - kontekst polityczny.</p>
15	RYNKI FINANSOWE	<p>Istota i organizacja rynku finansowego</p> <p>Ryzyko na rynki finansowym</p> <p>Funkcjonowanie rynku pieniężnego</p> <p>Funkcjonowanie rynku kapitałowego</p> <p>Giełdy papierów wartościowych i instytucje pozagiełdowe.</p> <p>Fundusze inwestycyjne i emerytalne</p>
16	UBEZPIECZENIA	<p>Istota ubezpieczenia, podstawowe pojęcia z zakresu ubezpieczeń ubezpieczenie jako „urządzeni gospodarcze”; gospodarcze i społeczne znaczenie ubezpieczeń; ubezpieczenie jako usługa; funkcje i zasady ubezpieczeń; klasyfikacja ubezpieczeń; przedmiot działalności przedsiębiorstwa ubezpieczeniowego (istota działalności ubezpieczeniowej); formy prawne zakładu ubezpieczeń; inne podmioty rynku ubezpieczeń (pośrednicy, nadzór, rzecznik ubezpieczonych)</p> <p>Finanse przedsiębiorstwa ubezpieczeniowego „cykl produkcyjny” w zakładzie ubezpieczeń; techniczne podstawy działalności ubezpieczeniowej; istota zarządzania finansami w zakładzie ubezpieczeń; cel tworzenia rezerw technicznych; podstawowe różnice w zarządzaniu działalnością inwestycyjną ubezpieczycieli majątkowych i życiowych; finansowe normy odszkodowania (w tym: ogólne zasady ustalania składek ubezpieczeniowych i struktura składki ubezpieczeniowej, podstawy techniczne kalkulacji wysokości stawek ubezpieczeniowych, szkoda, roszczenie regres)</p> <p>Reasekuracja Pojęcie i istota reasekuracji; reasekuracja a retrocesja; reasekuracja a koasekuracja; funkcje reasekuracji; metody i formy (umowy) reasekuracji</p> <p>Umowa ubezpieczenia umowa ubezpieczenia a stosunek ubezpieczenia; zawieranie umowy ubezpieczenia; regulacje Kodeksu cywilnego w zakresie umowy ubezpieczenia</p> <p>Produkty ubezpieczeniowe – aspekty teoretyczne pojęcie „produktu ubezpieczeniowego” (elementy składowe, specyficzne cechy, klasyfikacja); ubezpieczenia osobowe a majątkowe, działu I a działu II, dobrowolne a obowiązkowe (w tym regulacja ustawowa ubezpieczeń obowiązkowych)</p> <p>Systemy i sumy w ubezpieczeniach majątkowych zasady ustalania sumy ubezpieczenia majątku trwałego, zapasów i pozostałego mienia; systemy ubezpieczenia stosowane w</p>

		ubezpieczeniach majątkowych (system na sumy stałe, solidarnie na sumy stałe, na pierwsze ryzyko, na sumy zmienne, na wartość częściową); instrumenty ograniczające odpowiedzialność ubezpieczyciela (udział własny, franszyza)
17	FINANSE PRZEDSIĘBIORSTW	<p>Funkcjonowanie przedsiębiorstwa w turbulentnym otoczeniu z uwzględnieniem sytuacji kryzysowych.</p> <p>Budowa struktura kapitałów w obszarze jej optymalizacji w obszarze kształtowania kosztu kapitału i ryzyka finansowego.</p> <p>Zarządzanie działalnością operacyjną przedsiębiorstwa.</p> <p>Zarządzanie płynnością finansową przedsiębiorstwa w kontekście zarządzania kapitałem obrotowym.</p> <p>Ocena i analiza podejmowanych działań w obszarze działalności operacyjnej, finansowej i inwestycyjnej.</p>
18	RACHUNKOWOŚĆ FINANSOWA	<p>Rachunkowość finansowa w systemie informacji ekonomicznej</p> <p>Ewidencja środków pieniężnych i rozrachunków (kasa, rachunek bankowy, inne środki pieniężne, rozrachunki z tyt. dostawy i usługi, rozrachunki z tyt. podatku VAT).</p> <p>Ewidencja rzeczowych aktywów trwałych. Ustalanie odpisów amortyzacyjnych).</p> <p>Ewidencja kosztów działalności operacyjnej (klasyfikacja kosztów, rozliczenia międzyokresowe, ewidencja kosztów w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym)</p> <p>Ewidencja wyrobów gotowych (przyjęcie wyrobów gotowych, odchylenia od cen ewidencyjnych, ewidencja sprzedaży, ustalenie wyniku na sprzedaży).</p> <p>Ustalanie wartości wyniku finansowego jednostki gospodarczej.</p> <p>Ewidencja środków pieniężnych i wybranych rozrachunków.</p> <p>Ewidencja zmian w środkach trwałych. Metody amortyzacji.</p> <p>Ewidencja kosztów działalności operacyjnej i finansowej.</p> <p>Ewidencja wyrobów gotowych.</p> <p>Ustalenie wyniku finansowego.</p>
19	METODY EFEKTYWNEGO UCZENIA SIĘ	<p>Studiowanie</p> <ul style="list-style-type: none"> - na czym polega nauka na poziomie akademickim? - jak wykorzystać walory zajęć akademickich dla budowania własnych kompetencji? - jak uczy się osoba dorosła – co już na początku studiów warto wiedzieć o własnych zasobach przydatnych do studiowania? <p>Na pamięć czy ze zrozumieniem?</p> <ul style="list-style-type: none"> - jak działa pamięć (informacje podstawowe) - co zrobić, żeby zapomnieć (płytkie przetwarzanie informacji) - co zrobić, żeby zapamiętać (głębokie przetwarzanie informacji) <p>Notowanie</p> <ul style="list-style-type: none"> - czemu służy zapisywanie? - klasyczna notatka linearna – jak notować mądrze, a nie - dużo - notatka nielinearna – jak tworzyć mapy myśli zgodnie z koncepcją Tony’ego Buzana?

		<p>- nieklasyczna notatka linearna – jak to się robi na Uniwersytecie Cornella?</p> <p>Słaba silna wola – czy na pewno istnieje takie zjawisko?</p> <p>- powody odkładania na potem</p> <p>- jak być produktywnym mimo pokus</p> <p>- jak formułować wyzwania dla siebie (cel opracowany z pomocą metody SMART)</p> <p>Komunikacja wizualna i wprowadzenie do tworzenia prezentacji</p> <ul style="list-style-type: none"> • Myślenie wizualne • Typowe błędy w prezentacjach • Szum vs. sygnał, czyli co zrobić, żeby przekazywanie informacji było skuteczne • Typy prezentacji • Analiza – dekonstrukcja prezentacji TED (case study) <p>Analiza</p> <ul style="list-style-type: none"> • 7 pytań do Twojej publiczności według Nancy Duarte • Dlaczego przygotowujesz prezentację? • W jaki sposób prezentacja będzie pomagać Ci w trakcie wystąpienia? • Co chcesz osiągnąć? • Jakimi zasobami dysponujesz? • Dlaczego ludzie mają Cię słuchać? <p>Projektowanie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definiowanie celów ogólnych i szczegółowych prezentacji • Rozwinięcie celów w narrację • Typy i cele prezentacji (informacyjne, perswazyjne, edukacyjne, aktywujące, inspirujące, motywujące, bawiące) • Modele prezentacji i cele za nimi stojące <ul style="list-style-type: none"> o Twitter pitch o Elewator pitch o Pecha Kucha o Ignite o TED <ul style="list-style-type: none"> • Wizualizacja <p>Tworzenie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efektywna praca w Powerpoint • Siatka w przestrzeni projektowej • Praca z tekstem • Praca z grafiką • Wizualizacja danych • Animacje • Przygotowanie do wystąpienia <p>Dostarczanie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Przygotowanie • Jak radzić sobie z tremą? • Co, gdy sprzęt zawodzi? <p>Ewaluacja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ocena jakości prezentacji i wystąpienia
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>Metoda projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - historia metody projektu, - myślenie projektowe, - elementy projektu. <p>Etapy pracy nad projektem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - inicjacja, - planowanie, - realizacja, - ewaluacja projektu, - prezentacja efektów. <p>Zespół projektowy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podział ról, - zasady współpracy w zespole, - fazy rozwoju zespołu, - metody zarządzania zasobami ludzkimi w projekcie. <p>Diagnozowanie potrzeb/problemów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - znaczenie diagnozowania potrzeb w projekcie, - sposoby diagnozowania potrzeb /problemów, - błędy w procesie diagnozowania potrzeb /problemów. <p>Cele i rezultaty projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cele ogólne, - rezultaty projektu, - metoda SMART. <p>Ryzyka w projekcie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identyfikacja ryzyka, - ocena ryzyka, - monitorowanie i kontrola ryzyka. <p>Komunikacja w projekcie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - metody komunikacji w projekcie, - zasady skutecznej komunikacji w projekcie, - zarządzanie komunikacją w projekcie. <p>Monitoring i ewaluacja projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitoring a ewaluacja, - rodzaje i kryteria ewaluacji, - znaczenie ewaluacji w projekcie. <p>Zmiana projektowa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zarządzanie zmianą w projekcie, - metody zarządzania zmianą w projekcie. <p>Narzędzia i metodyki zarządzania projektami:</p> <ul style="list-style-type: none"> - matryca logiczna projektu, - harmonogram, - karta projektu, - raport o stanie projektu, - wybrane metodyki i standardy zarządzania projektami.
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

20	WPROWADZENIE DO PRACY DYPLOMOWEJ	<p>Wiedza ludzka, rodzaje i klasyfikacja; rozróżnienie pojęć wiedza potoczna a wiedza naukowa; nauka / fakt naukowy / prawa i teorie naukowe.</p> <p>Badania naukowe. Metody badawcze, techniki i narzędzia badawcze wykorzystywane w przygotowaniu pracy dyplomowej. Cele i etapy przygotowania pracy dyplomowej. Definiowanie przedmiotu i celu badań oraz problemów i hipotez badawczych. Omówienie zasad pisania, oceniania i obrony pracy dyplomowej. Kryteria oceny pracy dyplomowej oraz egzaminu dyplomowego. Omówienie wytycznych pisania prac obowiązujących na wydziale – standardy przygotowania pracy, struktura pracy, zasady jej redagowania.</p> <p>Wyszukiwanie informacji niezbędnych do napisania pracy (literatura fachowa, zasoby internetowe, bazy danych). Posługiwanie się różnymi źródłami informacji z poszanowaniem własności intelektualnej.</p> <p>Omówienie zasad współpracy z promotorem podczas seminariów oraz harmonogramu zadań dotyczących opracowania pracy dyplomowej.</p>
21	WYZWANIA RYNKU PRACY	<p>Planowanie kariery zawodowej. Poruszanie się po rynku pracy, poznanie metod aktywnego poszukiwania pracy. Organizowanie własnej aktywności.</p> <p>Poznanie zasad konstruowania dokumentów aplikacyjnych. Metody poszukiwania kandydatów stosowane przez rekruterów. Zapoznanie się z zasadami rekrutacji, zasadami przeprowadzania Assessment Center.</p> <p>Analizowanie rynku pracy, poszukiwanie informacji o rynku pracy i ofertach pracy w danym sektorze. Tworzenie sieci kontaktów zawodowych. Poznanie zasad działania rynku pracy. Doradztwo zawodowe i personalne w planowaniu kariery.</p> <p>„Ty” na rynku pracy – Twoja postawa, wiedza, umiejętności, typ osobowości.</p> <p>Przygotowanie do przeprowadzenia analizy SWOT.</p> <p>Wyznaczenie/Rewizja celów zawodowych.</p> <p>Przygotowanie do rozmowy rekrutacyjnej. Praca nad autoprezentacją własnej kandydatury.</p>
22	FILOZOFIA	<p>Główne zagadnienia i pojęcia filozoficzne</p> <p>Najważniejsze teorie i stanowiska filozoficzne</p> <p>Podział filozofii na nauki filozoficzne</p> <p>Zarys historii filozofii od starożytności po czasy współczesne</p> <p>Przegląd współczesnych szkół filozoficznych</p> <p>Świat wartości w ujęciu aksjologicznym</p>
23	PRZEDMIOT KIERUNKOWY W JĘZYKU OBCYM	<p>Finance - introduction, basic concepts</p> <p>Finanse - wprowadzenie, podstawowe pojęcia</p> <p>General characteristics of entities in the financial and real sphere</p> <p>Ogólna charakterystyka podmiotów sfery finansowej i realnej</p>

	<p>ENGLISH FOR FINANCE AND ACCOUNTING</p>	<p>Money as a basic category of finance – the role of money in the modern economy Pieniądz jako podstawowa kategoria finansów – rola pieniądza we współczesnej gospodarce Financial market - principles of operation, ownership and debt securities, Stock Exchange in Warsaw. Rynek finansowy – zasady działania, własność i papiery dłużne, Giełda Papierów Wartościowych w Warszawie. Banking system - central bank and its functions, commercial banks' activities System bankowy - bank centralny i jego funkcje, działalność banków komercyjnych Corporate finance - operating, financial and investment activities Finanse przedsiębiorstw - działalność operacyjna, finansowa i inwestycyjna Elements of public finance - central and self-government budget Elementy finansów publicznych - budżet państwa i samorząd Fundamentals of accounting Podstawy rachunkowości Assets and equity and liabilities Aktywa i kapitał własny oraz pasywa Income and expenses Dochody i wydatki Basic financial statemets Basic financial statemets T-account Konto T</p>
24	<p>WYCHOWANIE FIZYCZNE</p>	<p>Zajęcia z muzyką: - fitness - aerobik - pilates + stretching - step fun - body shape - mobility + callanetics - TBC - zdrowy kręgosłup - fat burning - joga - cellulit Zespołowe gry sportowe: - siatkówka (K+M) - piłka nożna, futsal Pływanie rekreacyjne i nauka Zajęcia w siłowni: - rzeźba ciała</p>

25	BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY	<p>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</p>
26	JĘZYK POLSKI (DLA OBCOKRAJOWCÓW)	<p>Katalog intencjonalno-pojęciowy Nawiązywanie kontaktu i podtrzymywanie rozmowy (włączanie się do rozmowy, podtrzymywanie rozmowy i kontrolowanie jej przebiegu, zakończenie rozmowy, rozmowa telefoniczna). Informowanie/pytanie o informację (definiowanie, uzasadnianie, określanie celu i przeznaczenia, relacjonowanie wypowiedzi własnych i innych). Wyrażanie uczuć (wyrażanie zmartwienia, wyrażanie smutku i współczucia, obojętności, rozczarowania). Działanie lub zaniechanie działania (obejcywanie czegoś, zapewnianie, oferowanie zrobienia czegoś, doradzanie i odradzanie, zabranianie). Wyrażanie opinii na jakiś temat, wyrażanie ważności sprawy, opinii, problemu, porównywanie.</p> <p>Katalog tematyczny Człowiek (wykształcenie, zawód, zajęcie, znajomość języków obcych, wygląd, ubranie, moda, relacje międzyludzkie). Rodzina (rodzice, rodzeństwo, relacje rodzinne, historia rodziny i uroczystości rodzinne). Czas wolny (życie towarzyskie, kino, koncerty, gry i zabawy, wycieczki, rozrywki, relaks, sport). Mieszkanie (rodzaje mieszkań, domów, ich wielkość, wyposażenie, wynajem, gdzie i jak wynająć mieszkanie, atrakcje w miejscu zamieszkania). Edukacja (system szkolnictwa w Polsce, kierunki studiów, uczelnie, działy uczelni, gdzie, co i jak załatwić). Zajęcia warsztatowe – scenki z udziałem studentów: w dziekanacie, w biurze karier, w biurze pośrednictwa nieruchomości). Praca (nazwy zawodów, rodzaje pracy / formy zatrudnienia, zarobki, urlop, podstawy konstruowania CV). w biurze karier, w biurze pośrednictwa nieruchomości). Praca (nazwy zawodów, rodzaje pracy / formy zatrudnienia, zarobki, urlop, podstawy konstruowania CV). Zajęcia warsztatowe – krótkie i proste scenki z udziałem studentów: w biurze pośrednictwa pracy oraz rozmowa w sprawie pracy.</p>

	<p>Zakupy (artykuły spożywcze, sklepy, usługi (bank, poczta), pieniądze, płatność kartą, zakupy online).</p> <p>Zdrowie (części ciała, choroby, apteka, podstawowe leki, służba zdrowia, zasady korzystania ze służby zdrowia).</p> <p>Podróże (środki transportu, bilety autobusowe, kolejowe, lotnicze; bilety miesięczne, gdzie i jak kupić, dworzec autobusowy, kolejowy, lotnisko).</p> <p>Nauka i technika (Internet, komputer, media społecznościowe popularne w Polsce).</p> <p>Państwo polskie (typy rządów, partie polityczne, aktualne wydarzenia kulturalne, polityczne i społeczne).</p> <p>Problemy społeczne – warunki i poziom życia, relacje międzyludzkie.</p> <p>Kultura i historia Polski</p> <p>Historia Polski (najważniejsze fakty z historii Polski: Stan Wojenny, słynni Polacy – Mikołaj Kopernik, Fryderyk Chopin, Jan, Matejko, Jan Paweł II).</p> <p>Wizyta w Muzeum Śląskim w Katowicach – najważniejsze fakty z historii Śląska (historia, obyczaje, kultura). WIZYTA STUDYJNA.</p> <p>Święta i obyczaje Polski (Święto Wszystkich Świętych, Dzień Niepodległości 11 Listopada, Święto Konstytucji 3. Maja i weekend majowy).</p> <p>Regiony geograficzne Polski (atrakcje turystyczne kraju – Kraków, polskie góry – Beskidy, Tatry, Morze Bałtyckie).</p> <p>Gramatyka</p> <p>Odmiana rzeczowników przez przypadki w liczbie pojedynczej i mnogiej. Odmiana rzeczowników rodzaju:</p> <ul style="list-style-type: none"> - męskiego zakończonych na –anin, np. Amerykanin, Rosjanin, - żeńskiego zakończonych na spółgłoskę np. miłość, przyjaźń, - żeńskiego uznawanych za trudne, np. ręka, rzecz, kość, - nijakiego zakończonych na –um, np. liceum, - nijakiego zakończonych na –ę, np. imię. <p>Odmiana zaimków przez przypadki:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nieokreślonych (ktoś, coś), - przeczących (nikt, nic), - zaimka zwrotnego się, siebie. <p>Odmiana przymiotników przez przypadki w liczbie pojedynczej i mnogiej – przypomnienie.</p> <p>Liczebniki główne i porządkowe oraz ich odmiana przez przypadki.</p> <p>Odmiana liczebników porządkowych typu dwunasty, dwudziesty, pięćdziesiąty.</p> <p>Odmiana liczebników głównych typu: dwa, dwie, cztery, czterej, czterech, pięć, pięciu, siedem, siedmiu.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>Czasowniki – czas przeszły czasowników w liczbie mnogiej męskoosobowych i niemęskoosobowych (pisały / pisali, czytały / czytali).</p> <p>Czasownik – tryb rozkazujący i przypuszczający w liczbie mnogiej (napiszcie!, zróbcie! Idźcie! / chcielibyśmy, zrobilibyście, napisaliby).</p> <p>Aspekt czasownika: czasowniki dokonane i niedokonane, tworzenie form aspektu dokonanego od form aspektu niedokonanego, znaczenie i użycie aspektu dokonanego i niedokonanego w zdaniu.</p> <p>Stopniowanie przymiotników proste i opisowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - regularnych (pilny – pilniejszy), - supletywnych (zły – gorszy), - stopniowanie opisowe (chory – bardziej chory). <p>Stopniowanie przysłówków proste i opisowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - regularnych (np. szybko – szybciej), - supletywnych (dużo – więcej), - opisowe (elegancko – bardziej elegancko). <p>Funkcje przypadków w zdaniu – przypomnienie.</p> <p>Zdania pojedyncze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - oznajmujące - pytające: <ul style="list-style-type: none"> - rozstrzygające (Czy zupełnie ugotujemy dzisiaj, czy jutro?), - uzupełniające (Kto ugotuje zupełnie? Kiedy ugotujemy zupełnie?). - zaprzeczone (Niczym się nie interesuję), - rozkazujące (Natychmiast wyłącz radio!). <p>Zdania złożone:</p> <ul style="list-style-type: none"> - współrzędne ze spójnikami: i, oraz, a także, lub, albo, czy, dlatego, ale, - podrzędne ze spójnikami: że, żeby, ponieważ, bo, dlatego że, kiedy, gdy, który, jaki, jeśli, jeżeli... to, gdyby... to, im... tym. <p>Stylistyka. Style:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formalny, - nieformalny, - potoczny. <p>Środki stylistyczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - antonimy / synonimy, - porównania, - elipsy, - epitety. <p>Ortografia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zasady pisowni głosek dźwięcznych i bezdźwięcznych, - podstawowe zasady pisowni spółgłosek twardych i miękkich, - podstawowe zasady pisowni wyrazów z „u” i „ó”, - podstawowe zasady pisowni wyrazów z „ż” i „rz”, - przypomnienie wiadomości o zasadach pisowni wyrazów z wielkiej i małej litery, - przypomnienie wiadomości dot. zasad interpunkcji.
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

27	SEMINARIUM DYPLOMOWE	<p>Dyskusja nad potencjalnym tematem pracy dyplomowej. Przegląd literatury przedmiotu i jej segregacja. Wybór i przygotowanie planu pracy, prezentacja założeń. Omówienie zasad prawa autorskiego; pojęcie plagiatu. Omówienie technicznej strony pisania pracy dyplomowej. Kontrola postępów przy pisaniu kolejnych rozdziałów, dyskusja nad uwagami.</p>
28	PRAKTYKA ZAWODOWA	<p>Sem. 5 Podstawy prawne i organizacja podmiotu. Status prawny, przedmiot i zakres działalności, struktura organizacyjna oraz uprawnienia decyzyjne i zakres odpowiedzialności. Dokumentacja organizacyjna. Statut, regulaminy, instrukcje i procedury (tryb wydawania decyzji i postanowień, rozpatrywania skarg i wniosków, odwołania od decyzji administracyjnych), zasady rejestracji i obiegu dokumentów. Ochrona danych osobowych i informacji. Podstawowe narzędzia oraz systemy stosowane w instytucji/ przedsiębiorstwie. Zasady komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej, kanałów komunikacji praca z klientem wewnętrznym/ zewnętrznym /interesariuszem. Realizacja zadań i odpowiedzialność za powierzone zadania na różnych stanowiskach pracy instytucji/i przedsiębiorstwie/ działu.</p> <p>Sem. 6 Poznanie możliwości systemów i narzędzi informatycznych stosowanych w danej instytucji /przedsiębiorstwie. Obowiązki pracowników poszczególnych działów, zasadami funkcjonowania instytucji, tryb udostępnianie informacji publicznych posiadanych przez przedmiot, zasady podejmowania decyzji w danej instytucji /przedsiębiorstwie Organizacja pracy na stanowisku pracy/ harmonogram pracy na danym stanowisku. Ewidencjonowanie operacji gospodarczych, sporządzanie deklaracji podatkowych, sporządzaniu dokumentów księgowych, dokumentacji związanych z pozyskiwaniem źródeł finansowania lub innych dokumentów wynikających ze specyfiki jednostki, w której odbywa się praktyka zawodowa. Wyszukiwanie informacji z różnych źródeł, właściwa ich analiza i wykorzystanie do realizacji powierzonych zadań. Wykonywanie indywidualne poleceń służbowych, uczestnictwo w pracy zespołowej wykonywanie zadań na rzecz instytucji /przedsiębiorstwa/ działu. Wykorzystywanie znajomości prawa, norm i procedur oraz przepisów wewnętrznych obowiązujących w danej instytucji w celu właściwego wykonania zadań/ obsługi klienta zewnętrznego lub wewnętrznego.</p>

29	<p style="text-align: center;">JĘZYK ANGIELSKI Studia stacjonarne</p>	<p>Grammar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Action verbs vs. state verbs - Adjectives vs. adverbs (quick, quickly, good, well) - Adverbs of frequency: never, sometimes, often, usually, always, etc. - Articles: a/an, the, zero article - Comparative and superlative adjectives - Count vs. uncount nouns; use of much, many, few, little, some, a lot of with count and uncount nouns - Demonstrative pronouns: this, that, these, those - Exclamations with so, such - Expressions of quantity in positive statements, negative statements and questions: much, many, few, little, a few, a little, a lot of, a/an, any, some; compounds: some-, any-, no-, every- + one, body, thing, where (anybody, something, nowhere, everyone, etc.) - First conditional (Conditional statements type 1), Second conditional (Conditional statements type 2) - going to future in positive statements, negative statements and questions - have/has got in positive statements, negative statements and questions - Irregular verb forms - Making questions; use of question words (What...?, Where...?, Why...?, Whose...?, What...like?, etc.) - Passive voice of Present Simple, Past Simple, Future Simple (will Future), Present Continuous, Past Continuous, Present Perfect, Past Perfect; passive voice with modal verbs (can/could, will/would, shall, should, must, may/might) - Past and present participles (-ed and -ing adjectives: interested, interesting, etc.) - Phrasal verbs: use of literal and idiomatic phrasal verbs - Plural of nouns: regular (key→keys, class→classes, country→countries); irregular (child→children) - Possessive 's; possessive adjectives (my, your, his, etc.); possessive pronouns (mine, yours, his, etc.) - Prepositions of place: in, at, on, next to, near, in front of, behind, over, under, etc. - Prepositions of time: in December, at 5 o'clock, on Friday, etc. - Relative clauses - There is/there are in positive statements, negative statements and questions - Time clauses (...as soon as I get home...) - Time expressions in Present Simple, Past Simple, Future Simple (will Future), Present Continuous, Past Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous
----	-----------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> - Verb be in positive statements, negative statements and questions; present (am/are/is) and past (was/were) forms - Verb can/could in positive statements, negative statements and questions - Verb may/might to express a future possibility - Verb must in positive statements, negative statements and questions - Verb patterns: verb (like, love, etc.) + verb + -ing; verb (would like, want, etc.) + to-infinitive; infinitive of purpose (I'm going to Holland to see...); go + verb + -ing (go skiing); verb + sb + infinitive (make sb laugh); adjective + infinitive (impossible to see); question word + infinitive (what to do); some-/ any-/no-/every- compound + infinitive (someone to talk to) - Verb should in positive statements, negative statements and questions - Verb tenses in positive statements, negative statements and questions: Present Simple, Past Simple, Future Simple (will Future), Present Continuous, Past Continuous, Present Perfect, Past Perfect - Word building: prefixes and suffixes <p>Vocabulary & Functional Areas</p> <p>Birth, marriage, and death, Clothing, Describing town, E-mail writing formal vs. Informal, Exclamations, Feelings Health & fitness, Health and illness, Parts of the body, Relative pronouns, Reviewing a book or film, Social media, Socializing and social expressions, Synonyms and antonyms, Telephoning, Understanding and using numbers and numerical expressions (cardinals, ordinals, money, fractions, decimals, percentages, phone numbers), Words that go together: collocations, word pairs, idioms</p> <p>Grammar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Action verbs vs. state verbs - Articles: a/an, the, zero article - Conditional statements: zero conditional, first conditional, second conditional - Count vs. uncount nouns; use of much, many, few, little, some, a lot of with count and uncount nouns - Demonstrative pronouns: this, that, these, those - Expressions of quantity in positive statements, negative statements and questions: much, many, few, little, a few, a little, a lot of, a/an, any, some; compounds: some-, any-, no-, every- + one, body, thing, where (anybody, something, nowhere, everyone, etc.) - going to future in positive statements, negative statements and questions - Irregular verb forms
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> - Making questions; use of question words (What...?, Where...?, Why...?, Whose...?, What...like?, etc.) - Modal verbs expressing obligation and permission: can, have to, allowed to; must, mustn't, should - Modal verbs expressing probability: must, might, can't, could - Passive voice of Present Simple, Past Simple, Future Simple (will Future), Present Continuous, Past Continuous, Present Perfect, Past Perfect; passive voice with modal verbs (can/could, will/would, shall, should, must, may/might) - Past and present participles (-ed and -ing adjectives: interested, interesting, etc.) - Phrasal verbs: understanding and use; literal and idiomatic meaning; inseparable and separable phrasal verbs, phrasal verbs with two particles (Unit 5) - Plural of nouns: regular (key→keys, class→classes, country→countries); irregular (child→children) - Possessive 's; possessive adjectives (my, your, his, etc.); possessive pronouns (mine, yours, his, etc.) - Prepositions: prepositions of place: in, at, on, next to, near, in front of, behind, over, under, etc.; prepositions of time: in December, at 5 o'clock, on Friday, etc. - Questions tags (It's a lovely day, isn't it?) - Relative clauses - Short answers (Yes I do, etc.) - Time clauses (...as soon as I get home...) - Time expressions in Present Simple, Past Simple, Future Simple (will Future), Present Continuous, Past Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous, Past Perfect - used to in positive statements, negative statements and questions - Verb can/could in positive statements, negative statements and questions - Verb may/might to express a future possibility - Verb must in positive statements, negative statements and questions - Verb patterns: verb (like, love, etc.) + verb + -ing; verb (would like, want, etc.) + to-infinitive; infinitive of purpose (I'm going to Holland to see...); go + verb + -ing (go skiing); verb + sb + infinitive (make sb laugh); adjective + infinitive (impossible to see); question word + infinitive (what to do); some-/ any-/no-/every- compound + infinitive (someone to talk to) - Verb should in positive statements, negative statements and questions - Verb tenses in positive statements, negative statements and questions: Present Simple, Past Simple,
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Future Simple (will Future), Present Continuous, Past Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous, Past Perfect</p> <ul style="list-style-type: none"> – Word formation <p>Vocabulary & Functional Areas</p> <p>Adding emphasis, Agreeing and disagreeing, Applying for a job , Asking/telling the time, asking/telling the date, Compound nouns and adjectives, Describing people and personalities, E-mail writing: formal vs. Informal, Giving facts and opinions, Homophones, Requests and offers, Small talk, Social and polite expressions, Understanding and using numbers and numerical expressions: cardinals, ordinals, money, fractions, decimals, percentages, phone numbers, Words that go together: verbs and adverbs, nouns and verbs.</p> <p>Grammar</p> <ul style="list-style-type: none"> – Action verbs vs. state verbs – Adverbs with and without -ly – Articles: a/an, the, zero article – Count vs. uncount nouns; use of much, many, few, little, some, a lot of with count and uncount nouns – Demonstrative pronouns: this, that, these, those – Expressions of quantity in positive statements, negative statements and questions: much, many, few, little, a few, a little, a lot of, a/an, any, some; compounds: some-, any-, no-, every- + one, body, thing, where (anybody, something, nowhere, everyone, etc.) – going to future in positive statements, negative statements and questions – Indirect questions (I wonder if you could help me...) – Irregular verb forms – Making questions; use of question words (What...?, Where...?, Why...?, Whose...?, What...like?, etc.) – Modal verbs expressing obligation and permission: can, have to, allowed to; must, mustn't, should – Modal verbs expressing probability in present and past: must, might, can't, could + Perfect infinitive (could have gone, might have been) – Passive voice of Present Simple, Past Simple, Future Simple (will Future), Present Continuous, Past Continuous, Present Perfect, Past Perfect; passive voice with modal verbs (can/could, will/would, shall, should, must, may/might) – Past and present participles (-ed and -ing adjectives: interested, interesting, etc.) – Phrasal verbs: understanding and use; literal and idiomatic meaning; inseparable and separable phrasal verbs, phrasal verbs with two particles (Unit 10) – Plural of nouns: regular (key→keys, class→classes, country→countries); irregular (child→children)
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> - Possessive 's; possessive adjectives (my, your, his, etc.); possessive pronouns (mine, yours, his, etc.) - Prepositions: prepositions of place: in, at, on, next to, near, in front of, behind, over, under, etc.; prepositions of time: in December, at 5 o'clock, on Friday, etc. - Questions tags (It's a lovely day, isn't it?) - Relative clauses - Reported speech and reporting verbs: reported statements, questions, commands, and requests - Short answers (Yes I do, etc.) - Time clauses (...as soon as I get home...) - Time expressions in Present Simple, Past Simple, Future Simple (will Future), Present Continuous, Past Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous, Past Perfect - used to in positive statements, negative statements and questions - Verb can/could in positive statements, negative statements and questions - Verb may/might to express a future possibility - Verb must in positive statements, negative statements and questions - Verb patterns: verb (like, love, etc.) + verb + -ing; verb (would like, want, etc.) + to-infinitive; infinitive of purpose (I'm going to Holland to see...); go + verb + -ing (go skiing); verb + sb + infinitive (make sb laugh); adjective + infinitive (impossible to see); question word + infinitive (what to do); some-/ any-/no-/every- compound + infinitive (someone to talk to) - Verb should in positive statements, negative statements and questions - Verb tenses in positive statements, negative statements and questions: Present Simple, Past Simple, Future Simple (will Future), Present Continuous, Past Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous, Past Perfect - Word formation: prefixes, suffixes <p>Vocabulary & Functional Areas</p> <p>Asking polite questions , Body language expressions and idioms , Compound nouns and adjectives , Describing , Describing pros and cons, arguing for and against, Expressing attitudes, Making arrangements, Money matters, Social and polite expressions, Talking in clichés ,Writing a biography</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corporate Culture: elements of corporate culture; work-life balance schemes; building relationships and building trust; self-presentation; a company news blog; Future Continuous and Future Perfect Simple; phrases with "be"
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> – Training and Development: types of training; organization-wide training and development strategy; induction to a new job; exchanging ideas; team communication; facilitating a discussion; human resource strategies; practice exchanging ideas; modals in the passive voice; requests and reasons, linking words for reason and purpose – Finance: finance and economic crises; researching the history of a bank or financial institution; discussing future changes; managing and responding to bad news; asking for clarification and paraphrasing; annual report summaries; expressing certainty and probability; position of adverbs and adverbial phrases; articles: a/an, the, zero article – Digital Business: digital business and technology; product presentations at a trade show; keeping a meeting on track; handling difficult communicators; reaching agreement in a negotiation; useful phrases for business proposals; zero, first and second conditionals; noun phrases to replace verb phrases – Performance: organizational performance; rewarding staff and developing a rewarding culture; responding to challenging feedback; offering positive comments and constructive criticism; phrasal verbs; linking words and concessive clauses – Ethics: business ethics; voicing and responding to concerns; selling a product or service; recent news, current news and future plans; third conditional; linking words for causes and results – Time Management: managing time; discussing priorities; dealing with difficulties in negotiations; adverbials and time expressions; prepositions of time – Change: change management; difficult decisions and changes; a brainstorming meeting; a press release; reported speech and reporting verbs; passive voice with reporting verbs
30	<p style="text-align: center;">JĘZYK ANGIELSKI Studia niestacjonarne</p>	<p>Brands Grammar and Vocabulary: - present simple and present continuous; taking part in a meeting; words that go with brand, product and market Listening, Speaking and Writing: - talk about your favourite brands; an interview with a brand manager; building luxury brands; Hudson Corporation: decide how a luggage manufacturer can protect its brand; e-mail</p> <p>Organisation Grammar and Vocabulary: - noun combinations; words and expressions to describe company structure; socialising: introductions and networking</p>

	<p>Listening, Speaking and Writing: - talk about status within an organisation; a successful organisation; an interview with a management consultant; InStep's relocation: decide on the relocation site of a shoe manufacturer; e-mail writing</p> <p>Change Grammar and Vocabulary: - past simple and present perfect; words for describing change; managing meetings Listening, Speaking and Writing: - discuss attitudes to change in general and at work; Mercedes, shining star; an interview with a management consultant; Acquiring Asia Entertainment: solve the problems arising from a recent merger; writing: action minutes</p> <p>Advertising Grammar and Vocabulary: - articles; words and expressions for talking about advertising; starting and structuring a presentation Listening, Speaking and Writing: - discuss authentic advertisements; a new kind of campaign; an interview with a marketing communications executive; Alpha Advertising: develop an advertising campaign; writing a summary</p> <p>Cultures Grammar and Vocabulary: - advice, obligation and necessity; idioms for talking about business relationships; social English Listening, Speaking and Writing: - discuss the importance of cultural awareness in business; an interview with the manager of a cultural training centre; culture shock; business culture briefing: prepare a talk on business culture; writing: report</p> <p>Money Grammar and Vocabulary: - words and expressions for talking about finance; describing trends; dealing with figures Listening, Speaking and Writing: - do a quiz and discuss attitudes to money; an interview with an investment director; an inspirational story; present a new idea to investors; e-mail writing</p> <p>Human Resources Grammar and Vocabulary:</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>-ing forms and infinitives; expressions for talking about job applications; getting information on the telephone Listening, Speaking and Writing: - talk about job interviews; women at work; an interview with an international recruitment specialist; Fast Fitness: find a new manager for a health club chain; letter writing</p> <p>Ethics Grammar and Vocabulary: - narrative tenses; words to describe illegal activity or unethical behaviour; considering options Listening, Speaking and Writing: - discuss questions of ethics at work; the ethics of résumé writing; an interview with the director of an environmental organisation; principles or profit?: debate some ethical dilemmas facing a drugs company; report writing</p> <p>International Markets Grammar and Vocabulary: - conditions; words and expressions for talking about free trade; negotiating Listening, Speaking and Writing: - discuss the development of international markets; trade between China and the US; an interview with an expert on negotiating; Pampas Leather Company: negotiate a deal on leather goods; writing: e-mail</p> <p>Leadership Grammar and Vocabulary: - relative clauses; words to describe character; presenting Listening, Speaking and Writing: - discuss the qualities of good leadership; an interview with the managing director of an executive recruitment company; leading L'Oréal; Lina Sports: decide on the best leader for a troubled sportswear manufacturer; writing: e-mail</p> <p>Competition Grammar and Vocabulary: - passives; idioms from sport to describe competition; negotiating Listening, Speaking and Writing: - do a quiz on how competitive you are; head to head competition; an interview with a manager from the Competition Commission; Fashion House: negotiate new contracts with suppliers; writing: e-mail</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

31	<p style="text-align: center;">JĘZYK NIEMIECKI Studia stacjonarne</p>	<p>Unternehmensformen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – rodzaje (formy) podmiotów gospodarczych – branże – produkty – tytuły i stanowiska <p>Telefonieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> – niemiecki alfabet telefoniczny – numer kierunkowy – łączenie przez centralę i łączenie bezpośrednie – błędne wybranie numeru – przełączanie do żądanego partnera rozmowy – dopytywanie się o dostępność rozmówcy – zostawianie wiadomości na automatycznej sekretarce – wyrażanie życzeń i żądań – telefoniczne ustalenie spotkania – sporządzanie notatki z rozmowy telefonicznej – składanie reklamacji przez telefon <p>Handelskorrespondenz:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zapytanie ofertowe – sporządzenie i przedstawienie oferty – redagowanie listu reklamowego – awizo wysyłki – rachunek/faktura – potwierdzenie przyjęcia towaru – zwłoka w płatności – wezwanie do zapłaty – monit/upomnienie – prośba o prolongowanie terminu płatności <p>Banken, Rechnungswesen, Steuern:</p> <ul style="list-style-type: none"> – konta bankowe – otwarcie rachunku bankowego – lokaty bankowe – operacje bankowe – wiarygodność kredytowa – ubezpieczenia – rodzaje podatków – bilans, rachunek wyników (zysków i strat) – podstawowe terminy, pojęcia i zasady księgowości <p>Präsentationen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – struktura prezentacji – układ prezentacji – wykorzystanie pomocy wizualnych – opisywanie wykresów i omawianie danych tabelarycznych – odpowiadanie na pytania
----	-----------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

32	<p align="center">JĘZYK NIEMIECKI Studia niestacjonarne</p>	<p>1 Das bin ich 2 Gestern - heute - morgen 3 Rund ums Wohnen 4 Mein eigener Laden 5 Wir sind ein Team 6 Reisen 7 So wird's gemacht 8 Metropolregion Rhein-Neckar</p>
33	<p align="center">JĘZYK HISZPAŃSKI Studia stacjonarne</p>	<p>Contenidos gramaticales</p> <ul style="list-style-type: none"> o Los pronombres personales del sujeto o Los verbos ser, tener y llamarse o El género en nacionalidades y profesiones o El género o Los artículos determinados (el, la, los, las) e indeterminados (un, una, unos, unas) o Presente de indicativo: verbos regulares terminados en –ar, -er, -ir o Algunos usos de por, para y porque o Algunos usos de hay o El verbo estar o E superlativo o Cuantificadores: muy/mucho/mucha/muchos/muchas o Qué, cuál/cuáles, cuántos/cuántas, dónde, cómo o Los demostrativos: este/esta/estos/estas, esto o El/la/los/las + adjetivo o Qué + sustantivo, cuál/ cuáles o Tener que + infinitivo o Los verbos ir y preferir <p>Contenidos léxicos y funcionales</p> <p>☑ El abecedario ☑ Los números del 1 al 1000 ☑ Nacionalidades ☑ Profesiones ☑ Saludos y despedidas ☑ Las cosas de la clase ☑ Recursos para desenvolverse en la clase de español ☑ Dar y pedir datos personales ☑ Lugares de trabajo ☑ Expresar intenciones ☑ Explicar los motivos de lo que hacemos ☑ Hablar de lo que sabemos hacer en distintos idiomas ☑ Actividades de la clase de lengua ☑ Actividades de ocio ☑ Describir lugares ☑ Expresar existencia y ubicación ☑ Hablar del clima y del tiempo ☑ Geografía ☑ Datos sobre países ☑ Los puntos cardinales ☑ Las estaciones del año ☑ Identificar objetos ☑ Expresar necesidad ☑ Comprar en tiendas: preguntar por productos, pedir precios, etc. ☑ Hablar de preferencias ☑ Los colores ☑ Prendas de vestir y accesorios ☑ Objetos de uso cotidiano ☑ Usos del verbo llevar ☑ Combinaciones con el verbo ir</p> <p>Contenidos gramaticales</p>

		<ul style="list-style-type: none"> o Los pronombres personales del sujeto o Los verbos ser, tener y llamarse o El género en nacionalidades y profesiones o El género o Los artículos determinados (el, la, los, las) e indeterminados (un, una, unos, unas) o Presente de indicativo: verbos regulares terminados en -ar, -er, -ir o Algunos usos de por, para y porque o Algunos usos de hay o El verbo estar o E superlativo o Cuantificadores: muy/mucho/mucha/muchos/muchas o Qué, cuál/cuáles, cuántos/cuántas, dónde, cómo o Los demostrativos: este/esta/estos/estas, esto o El/la/los/las +adjetivo o Qué + sustantivo, cuál/ cuáles o Tener que + infinitivo o Los verbos ir y preferir o El verbo gustar o Los cuantificadores (muy, bastante, un poco) o Los posesivos o También/ tampoco o Acentos diacríticos o El presente de indicativo de algunos verbos irregulares o Los verbos pronominales o Yo también/ yo tampoco/ yo sí/ yo no o Primero/ después/ luego o Los verbos poner y traer o Los pronombres de OD (lo, la, los, las) o Algunos usos de de y con o Cuantificadores (algún, ningún, mucho...) o Preposiciones y adverbios de lugar (a, en, al lado de, lejos, cerca...) o El pretérito perfecto o Saber + infinitivo o Poder + infinitivo <p>Contenidos léxicos y funcionales</p> <p>☑ El abecedario ☑ Los números del 1 al 1000 ☑ Nacionalidades ☑ Profesiones ☑ Saludos y despedidas ☑ Las cosas de la clase ☑ Recursos para desenvolverse en la clase de español ☑ Dar y pedir datos personales ☑ Lugares de trabajo ☑ Expresar intenciones ☑ Explicar los motivos de lo que hacemos ☑ Hablar de lo que sabemos hacer en distintos idiomas ☑ Actividades de la clase de lengua ☑ Actividades de ocio ☑ Describir lugares ☑ Expresar existencia y ubicación ☑ Hablar del clima y del</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p> tiempo ☐ Geografía ☐ Datos sobre países ☐ Los puntos cardinales ☐ Las estaciones del año ☐ Identificar objetos ☐ Expresar necesidad ☐ Comprar en tiendas: preguntar por productos, pedir precios, etc. ☐ Hablar de preferencias ☐ Los colores ☐ Prendas de vestir y accesorios ☐ Objetos de uso cotidiano ☐ Usos del verbo llevar ☐ Combinaciones con el verbo ir ☐ Hablar del aspecto y del carácter ☐ Expresar y contrastar gustos e intereses ☐ preguntar sobre gustos ☐ Hablar de relaciones personales ☐ La familia ☐ Adjetivos de carácter ☐ Música ☐ Hablar de hábitos ☐ Expresar frecuencia ☐ Preguntar y decir la hora ☐ Los días de la semana ☐ Las partes del día ☐ Actividades diarias ☐ Desenvolverse en bares y restaurantes ☐ Pedir y dar información sobre comida ☐ Hablar de hábitos gastronómicos ☐ Alimentos ☐ Maneras de cocinar ☐ Algunos utensilios y recipientes ☐ Platos habituales en España y platos típicos de América Latina ☐ Describir pueblos, barrios y ciudades ☐ Hablar de lo que más nos gusta de un lugar ☐ Pedir y dar información para llegar a un sitio ☐ Expresar gustos y resaltar un aspecto ☐ Servicios y lugares de las ciudades ☐ Adjetivos para describir barrios y ciudades ☐ Hablar de experiencias pasadas ☐ Hablar de habilidades y aptitudes ☐ Hablar de cualidades y defectos de las personas ☐ Habilidades y capacidades ☐ Cuantificadores </p> <p> Contenidos gramaticales </p> <ul style="list-style-type: none"> o Los pronombres personales del sujeto o Los verbos ser, tener y llamarse o El género en nacionalidades y profesiones o El género o Los artículos determinados (el, la, los, las) e indeterminados (un, una, unos, unas) o Presente de indicativo: verbos regulares terminados en –ar, -er, -ir o Algunos usos de por,, para y porque o Algunos usos de hay o El verbo estar o E superlativo o Cuantificadores: <ul style="list-style-type: none"> muy/mucho/mucha/muchos/muchas o Qué, cuál/cuáles, cuántos/cuántas, dónde, cómo o Los demostrativos: este/esta/estos/estas, esto o El/la/los/las +adjetivo o Qué + sustantivo, cuál/ cuáles o Tener que + infinitivo o Los verbos ir y preferir o El verbo gustar o Los cuantificadores (muy, bastante, un poco) o Los posesivos o También/ tampoco
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> o Acentos diacríticos o El presente de indicativo de algunos verbos irregulares o Los verbos pronominales o Yo también/ yo tampoco/ yo sí/ yo no o Primero/ después/ luego o Los verbos poner y traer o Los pronombres de OD (lo, la, los, las) o Algunos usos de de y con o Cuantificadores (algún, ningún, mucho...) o Preposiciones y adverbios de lugar (a, en, al lado de, lejos, cerca...) o El pretérito perfecto o Saber + infinitivo o Poder + infinitivo o Los presentes regulares e irregulares o Verbos pronominales o Los verbos costar y sentirse o Desde y desde hace o Forma y usos del pretérito indefinido o Marcadores temporales para hablar del pasado o Las preposiciones desde, hasta y durante o Presentes irregulares: c > zc o Este, ese, aquel o El /la los/ las + que + verbo o Valorar una relación: llevarse bien /mal con y caer bien/ mal o Comparativos o Preposiciones y adverbios para ubicar o Pronombres posesivos: el mío / la mía, etc. o Usos de ser y estar o Verbos gustar, encantar, preferir o El gerundio (formas regulares e irregulares) o Estar + gerundio o El condicional de poder e importar <p>Contenidos léxicos y funcionales</p> <ul style="list-style-type: none"> ☑ El abecedario ☑ Los números del 1 al 1000 ☑ Nacionalidades ☑ Profesiones ☑ Saludos y despedidas ☑ Las cosas de la clase ☑ Recursos para desenvolverse en la clase de español ☑ Dar y pedir datos personales ☑ Lugares de trabajo ☑ Expresar intenciones ☑ Explicar los motivos de lo que hacemos ☑ Hablar de lo que sabemos hacer en distintos idiomas ☑ Actividades de la clase de lengua ☑ Actividades de ocio ☑ Describir lugares ☑ Expresar existencia y ubicación ☑ Hablar del clima y del tiempo ☑ Geografía ☑ Datos sobre países ☑ Los puntos cardinales ☑ Las estaciones del año ☑ Identificar objetos ☑ Expresar necesidad ☑ Comprar en tiendas: preguntar por
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>productos, pedir precios, etc. ☐ Hablar de preferencias ☐ Los colores ☐ Prendas de vestir y accesorios ☐ Objetos de uso cotidiano ☐ Usos del verbo llevar ☐ Combinaciones con el verbo ir ☐ Hablar del aspecto y del carácter ☐ Expresar y contrastar gustos e intereses ☐ preguntar sobre gustos ☐ Hablar de relaciones personales ☐ La familia ☐ Adjetivos de carácter ☐ Música ☐ Hablar de hábitos ☐ Expresar frecuencia ☐ Preguntar y decir la hora ☐ Los días de la semana ☐ Las partes del día ☐ Actividades diarias ☐ Desenvolverse en bares y restaurantes ☐ Pedir y dar información sobre comida ☐ Hablar de hábitos gastronómicos ☐ Alimentos ☐ Maneras de cocinar ☐ Algunos utensilios y recipientes ☐ Platos habituales en España y platos típicos de América Latina ☐ Describir pueblos, barrios y ciudades ☐ Hablar de lo que más nos gusta de un lugar ☐ Pedir y dar información para llegar a un sitio ☐ Expresar gustos y resaltar un aspecto ☐ Servicios y lugares de las ciudades ☐ Adjetivos para describir barrios y ciudades ☐ Hablar de experiencias pasadas ☐ Hablar de habilidades y aptitudes ☐ Hablar de cualidades y defectos de las personas ☐ Habilidades y capacidades ☐ Cuantificadores ☐ Hablar de hábitos ☐ Hablar de la duración ☐ Hablar de dificultades ☐ Hacer recomendaciones ☐ Describir sentimientos ☐ Sentirse ridículo/a, seguro/a, inseguro/a, frustrado/a, bien/mal... ☐ Dar miedo, alegría... ☐ Actividades para aprender idiomas ☐ Relatar y relacionar acontecimientos pasados ☐ Hablar del inicio y de la duración de una acción ☐ Logros ☐ Biografías ☐ Cine ☐ Ir/ irse ☐ Empezar algo /empezar a + infinitivo ☐ Identificar y describir físicamente a las personas ☐ Hablar de las relaciones y de los parecidos entre las personas ☐ Adjetivos de descripción física ☐ Relaciones de pareja ☐ Los verbos ser, tener y llevar ☐ El verbo parecerse ☐ Expresar gustos y preferencias ☐ Describir una casa ☐ Comparar ☐ Expresar coincidencia ☐ Ubicar objetos en el espacio ☐ Describir objetos ☐ Tipos de vivienda ☐ Partes de una vivienda ☐ Adjetivos para describir a una vivienda ☐ Formas, estilos y materiales ☐ Desenvolvernors en situaciones codificadas: saludos, presentaciones... ☐ Pedir cosas, acciones y favores ☐ Pedir y conceder permiso ☐ Dar excusas y justificar ☐ Verbos de cortesía: poder, importar, ayudar ☐ Dar, dejar y prestar, poner, pasar y tener</p> <p>1. Productos con historia</p> <ul style="list-style-type: none"> o describir productos y procesos, hablar de argumentos de venta o repaso de la pasiva refleja, algunos conectores o hablar de circunstancias históricas, dar una opinión, mostrar acuerdo y desacuerdo o repaso del imperfecto, desde, desde hace, desde que
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> o hablar de hechos históricos o repaso del indefinido, algunos marcadores temporales o El caso: el catálogo 2. Trayectoria empresarial <ul style="list-style-type: none"> o hablar de cambios, hablar de las características de una empresa o algunas perífrasis con infinitivo y gerundio o hablar de acontecimientos y descripciones en el pasado, contar y estructurar una historia o el uso de los tiempos del pasado o comentar gráficas, hacer balance, valorar una experiencia o el uso del indefinido para valorar o El caso: la página web 3. El Mundo de las ferias <ul style="list-style-type: none"> o hablar de los preparativos para una feria, pedir y dar consejos o el imperativo afirmativo o pedir permiso y reaccionar o el uso del imperativo para dar permiso o expresar cantidad indeterminada o los indefinidos, los pronombres de objeto o El caso: la feria 4. Campañas publicitarias <ul style="list-style-type: none"> o expresar emociones, hablar de hábitos de consumo, hablar del perfil del consumidor o el uso de qué y cuál / cuáles o analizar campañas publicitarias, hacer sugerencias o el imperativo negativo o hablar de acciones habituales, expresar causa, fin y consecuencia, diseñar una campaña de publicidad o como, porque, por, para, por eso o El caso: la campaña de publicidad 5. Relaciones laborales <ul style="list-style-type: none"> o hablar de estados de ánimo, hablar de relaciones personales y laborales, valorar o el presente de subjuntivo, el uso del infinitivo y subjuntivo según el sujeto o hablar del estilo de comunicación, transmitir mensajes o el discurso indirecto, el uso del indicativo y subjuntivo en el discurso indirecto o expresar una opinión, expresar acuerdo y desacuerdo, ordenar un texto o el uso del indicativo y subjuntivo para expresar opiniones o El caso la encuesta de satisfacción
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>6. Grandes eventos</p> <ul style="list-style-type: none"> o expresar finalidad, proponer y reaccionar, dejar la decisión a otros o el uso del subjuntivo para expresar finalidad y en oraciones relativas para dejar la decisión a otros o hablar de la organización de un evento, exponer necesidades o e uso del indicativo y subjuntivo en oraciones relativas, las oraciones relativas con preposición o expresar deseos, valorar una experiencia o el uso del indicativo y subjuntivo con cuando, el superlativo absoluto o El caso: la celebración del 80 aniversario <p>7. Proyectos de futuro</p> <ul style="list-style-type: none"> o hablar de la trayectoria profesional, presentar un proyecto o el pluscuamperfecto o hacer sugerencias, mostrar cortesía, dar ejemplos o el condicional o hablar de acciones futuras, expresar condiciones, hacer hipótesis o el futuro, las oraciones condicionales reales o El caso: nuevos proyectos <p>8. Visitas de empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> o hablar de cantidades y pesos, describir las actividades de una empresa, expresar deseos y sentimientos o el perfecto de subjuntivo o valorar una información, negociar, referirse a temas, pedir la palabra, aclarar y pedir aclaraciones o el uso del subjuntivo con expresiones valorativas (es importante que) o hablar de experiencias o el imperfecto de subjuntivo, la concordancia de los tiempos, los adverbios en -mente o El caso: la internacionalización
34	<p>JĘZYK HISZPAŃSKI Studia niestacjonarne</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Esta es mi generación: hablar de diferencias entre distintas generaciones; recordar diferentes etapas de la vida; enumerar sus puntos fuertes y débiles; hablar de la formación y los trabajos con más futuro; conocer a la generación del 27 • Vídeo: Cartelera de cine: Sus ojos se cerraron y el mundo sigue andando • Todo es noticia: expresar cambios relacionados con una acción y sus causas; redactar una noticia; rectificar o matizar una información o suposición previa; descubrir qué palabras han sido noticia en los últimos años

		<ul style="list-style-type: none"> • Vídeo: Cartelera de cine: AzulOscuroCasiNegro • Qué habrá pasado?: hacer predicciones sobre el futuro; expresar posibilidad; hacer hipótesis sobre el presente y el pasado; hablar de la finalidad de objetos y acciones; conocer datos curiosos de Madrid (España) <ul style="list-style-type: none"> • Vídeo: Cartelera de cine: Sobreviviré, • Eres lo que comes?: diferenciar entre causa y finalidad; expresar condiciones y consecuencias; hablar sobre nutrición, gastronomía y nuevos alimentos; escribir una receta; conocer el valor y las propiedades del aceite de oliva • Vídeo: Cartelera de cine: Dieta mediterránea • Línea de meta: expresar deseos y sentimientos; describir objetos y explicar para qué sirven; hablar sobre el internet de las cosas; conocer los diez principios del comercio justo • Vídeo: Cartelera de cine: Extraños
Specialność: Bankowość i finanse cyfrowe		
1	PRAWO BANKOWE	<p>Źródła prawa bankowego prywatnego i publicznego. Zasady podejmowania działalności przez banki krajowe na terytorium państwa goszczącego oraz instytucje kredytowe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.</p> <p>Formy prawne prowadzonej działalności bankowej, rodzaje banków. Szczególne obowiązki i uprawnienia banków .</p> <p>Zakres działalności depozytowej i kredytowej banków, czynności bankowe, moc prawna dokumentów bankowych .Postępowanie naprawcze, likwidacja i upadłość banku, zrzeszanie się banków. Tajemnica bankowa, udostępnianie informacji w miejscu wykonywania czynności.</p> <p>Działalność Narodowego Banku Polskiego, organy wewnętrzne, zakres odpowiedzialności. Cele i zadania Europejskiego Systemu Banków Centralnych. Zakres kompetencji i skład Komisji Nadzoru Finansowego, organy europejskiego nadzoru bankowego, rozdział kompetencji nadzorczych.</p>
2	RACHUNKOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ BANKOWA	<p>Wprowadzenie do rachunkowości bankowej. Zasady i podstawy prawne.</p> <p>Plan kont w banku. Operacje z udziałem środków pieniężnych. Operacje międzybankowe</p> <p>Operacje z podmiotami finansowymi, niefinansowymi, instytucjami rządowymi i samorządowymi.</p> <p>Ewidencja aktywów trwałych</p> <p>Papiery wartościowe i ich klasyfikacja</p> <p>Przychody koszty i wynik finansowy banku.</p> <p>Elementy sprawozdania finansowego banku specyfika prezentacji danych.</p>
3	MARKETING BANKOWY	<p>Wprowadzenie do studiowania marketingu bankowego</p> <p>System ekonomiczny, rynek i konkurencja jako podstawa kształtowania działań marketingowych w bankach</p>

		<p>Konsument na rynku usług bankowych i segmentacja rynku</p> <p>Planowanie i kontrola marketingowa w bankach</p> <p>Instrumenty marketingowe w bankach</p> <p>Marketing wewnętrzny a marketing relacji w bankach</p> <p>Marketing społecznie odpowiedzialny w bankach</p> <p>Kształtowanie struktur marketingowych w bankach</p> <p>Segmentacja rynku, personalizacja usług bankowych</p> <p>Rodzaje stosowanych strategii marketingowych</p> <p>Budowanie budżetu marketingowego</p> <p>Marketing cyfrowy</p> <p>Budowanie relacji z klientem</p>
4	ZARZĄDZANIE RELACJAMI Z KLIENTEM	<p>Istota i znaczenie CRM w organizacji.</p> <p>Stacja klientów i analiza wartości klienta .</p> <p>Budowanie i utrzymanie relacji z klientem.</p> <p>Analiza danych klientów i wykorzystanie informacji.</p> <p>CRM w bankowości i finansach.</p> <p>Projekt praktyczne przygotowanie i opracowanie koncepcji strategii CRM dla wybranej organizacji analiza przypadku prezentacja i omówienie wyników.</p>
5	INNOWACJE W BANKOWOŚCI	<p>Próba definicji pojęcia innowacji w sektorze usług bankowych.</p> <p>Innowacje produktowe.</p> <p>Innowacje w zakresie kanałów dystrybucji.</p> <p>Innowacje procesowe i technologiczne.</p> <p>Rola AI w rozwoju innowacji w bankach</p> <p>Projekt – opracowanie innowacyjnego produktu, innowacyjnego procesu lub kanału dystrybucji</p>
6	CYBERBEZPIECZEŃSTWO W BANKOWOŚCI I FINANSACH	<p>Kluczowe pojęcia- cyberbezpieczeństwo bezpieczeństwa informacji ryzyko IT</p> <p>Zagrożenia i ataki cybernetyczne w bankowości. Studium przypadku.</p> <p>Systemy bezpieczeństwa i mechanizmy obronny.</p> <p>Regulacje i standardy w cyberbezpieczeństwie.</p> <p>Bezpieczeństwo bankowości elektronicznej i mobilnej.</p> <p>Reagowania na incydenty i ciągłość działania.</p>
7	DZIAŁALNOŚĆ DORADCZA BANKÓW	<p>Bank i system bankowy</p> <p>Operacje bankowe</p> <p>Usługi o innowacyjnym charakterze doradczym przeznaczone dla klientów indywidualnych</p> <p>Usługi o innowacyjnym charakterze doradczym przeznaczone dla klientów instytucjonalnych</p> <p>Doradcze usługi banku na rynku instrumentów pochodnych</p>

8	MIĘDZYNARODOWE RYNKI I ORGANIZACJE FINANSOWE	<p>Międzynarodowe rynki finansowe (pojęcie i klasyfikacja rynków finansowych; ewolucja systemu finansowego; pojęcie instytucji finansowych; funkcje rynków finansowych; struktura i funkcje międzynarodowych rynków finansowych – pieniężnych, kapitałowych i walutowych; rynki towarowe; transakcje na MRF; efektywność rynków finansowych).</p> <p>Organizacje międzynarodowe, prawo organizacji międzynarodowych (pojęcie i klasyfikacja organizacji międzynarodowych; cechy organizacji międzynarodowych; organizacja międzynarodowa jako uczestnik społeczności międzynarodowej; organizacja międzynarodowa jako podmiot prawa międzynarodowego; utworzenie organizacji międzynarodowej; struktury organizacji międzynarodowych; osoby fizyczne w organizacjach międzynarodowych).</p> <p>Organizacje międzynarodowe – WTO, MFW, Bank Światowy (cele i zasady działania WTO; zadania i struktura WTO; cele i zasady działania MFW; obszary działalności i struktura MFW; cele i zasady działania Banku Światowego; Grupa Banku Światowego).</p> <p>Unia Gospodarczo-Walutowa (etapy integracji europejskiej; kryteria wstąpienia do UE; kryteria konwergencji; zasady i instrumenty działania UGW; procedura abrogacyjna; możliwość wystąpienia z UGW i UE; Instytucje działające w ramach UGW; ESBC; EBC i jego organy; niezależność EBC; Podstawy polityki pieniężnej strefy euro).</p>
9	TECHNOLOGIE CYFROWE W BANKOWOŚCI I FINANSACH	<p>Transformacja cyfrowa w sektorze finansowym. Systemy informatyczne w rachunkowości. Bankowość elektroniczna i mobilna. Technologie płatnicze- studium przypadków Blockchain – zasysowanie praktyczne Zastosowanie AI i Big Data Projekt- koncepcja cyfrowej usługi finansowej</p>
10	BANKOWOŚĆ SPECJALISTYCZNA	<p>Wykształcenie się w ramach systemu bankowego wyodrębnionych segmentów bankowości specjalistycznej. Omówienie wybranych produktów bankowości inwestycyjnej i jej znaczenia dla rozwoju rynku finansowego. Bankowość prywatna jako przykład oferty dedykowanej zaspokojeniu indywidualnych potrzeb klienta zamożnego. Rola i znaczenie produktów bankowości hipotecznej dla sektora bankowego oraz rozwoju całej gospodarki. Specyfika Bankowości spółdzielczej i jej wpływ na rozwój lokalnych społeczności. Omówienie roli i znaczenia bankowości specjalistycznej w ramach krajowego sektora bankowego.</p>

		<p>Przedstawienie produktów bankowości inwestycyjnej dostępnych na rynku krajowym.</p> <p>Oferta bankowości prywatnej dostępna dla klientów zamożnych.</p> <p>Rozwój sektora banków hipotecznych i bankowości hipotecznej w jako części banków komercyjnych.</p> <p>Rola i znaczenie bankowości spółdzielczej w ramach krajowego sektora bankowego.</p>
11	SYSTEMY INFORMATYCZNE W RACHUNKOWOŚCI	<p>Wprowadzenie w tematykę systemów informatycznych w rachunkowości</p> <p>Pojęcie i istota systemu informatycznego</p> <p>Kryteria wyboru systemu informatycznego</p> <p>Zasady korzystania z programów (własność, licencja itp.)</p> <p>Ochrona i zabezpieczenie danych w programie</p> <p>Ewidencja księgowa programów komputerowych</p> <p>Logika i zasady obsługi programu Symfonia</p> <p>Podstawowe funkcje programu Symfonia</p> <p>Wymiana danych pomiędzy modułami Symfonia oraz innymi programami</p> <p>Generowanie i zabezpieczenie dokumentów w wersji elektronicznej</p> <p>Archiwizacja danych oraz przechowywanie kopii zapasowych</p> <p>Konfiguracja modułu finansowo-księgowego na potrzeby własnej firmy, uprawnienia użytkowników</p> <p>Plan kont, kartoteki, słowniki i definiowanie dokumentów</p> <p>Bilans otwarcia</p> <p>Wprowadzanie i ewidencja dokumentów księgowych firmy</p> <p>Zarządzanie rozrachunkami</p> <p>Operacje zamykające okresy sprawozdawcze</p> <p>Zestawienia i raporty</p>
12	INSTRUMENTY I OPERACJE NA RYNKACH WALUTOWYCH	<p>Rynek walutowy jako segment rynku finansowego</p> <ul style="list-style-type: none"> - rynek finansowy – pojęcie, struktura - rynek walutowy – pojęcie, podział - uczestnicy rynku walutowego i ich rola - cechy rynku walutowego - funkcje rynku walutowego - kategorie rynku walutowego <p>Kursy walutowe</p> <ul style="list-style-type: none"> - kurs walutowy – pojęcie - funkcje kursu walutowego - determinanty kursu walutowego - rodzaje kursów walutowych - klasyfikacja kursów walutowych wg MFW - dewaluacja, rewaluacja a deprecjacja i aprecjacja - kursy krzyżowe - instrumenty polityki kursowej (rynkowe i administracyjne) - interwencje walutowe

		<ul style="list-style-type: none"> - prosta interwencja walutowa a operacja swapowa Ryzyko kursowe - pojęcie ryzyka kursowego - podział ryzyka kursowego - metody ujmowania zmian wartości poszczególnych pozycji aktywów i pasywów wynikających ze zmian poziomu kursu waluty, w której denominowane są poszczególne pozycje bilansu FOREX - geneza rynku forex - cechy charakterystyczne rynku forex - inwestowanie na rynku walutowym - uczestnicy forex - podstawowe pojęcia związane z rynkiem forex - rodzaje zleceń na rynku forex - ryzyko związane z rynkiem forex Pozycje wymiany walutowej - pozycja walutowa –pojęcie - pozycja walutowa domknięta - pozycja walutowa długa a krótka - pozycja walutowa globalna - pozycja walutowa maksymalna - pozycja aktualna - wyliczanie pozycji walutowej w przedsiębiorstwie Instrumenty pochodne - pojęcie instrumentu pochodnego - funkcje instrumentów pochodnych - opcje – pojęcie, rodzaje i funkcjonowanie - kontrakty forward – pojęcie, rodzaje i funkcjonowanie - kontrakty futures – pojęcie, rodzaje i funkcjonowanie - kontrakty swap – pojęcie, rodzaje i funkcjonowanie FOREX – zagadnienia praktyczne - rynek walut a inne rynki finansowe - wybór pośrednika (brokera) na rynku forex - interpretacja wiadomości z rynku - pary walutowe - dane fundamentalne - znaczenie analizy technicznej - zarządzanie ryzykiem
Specjalność: Rachunkowość i finanse przedsiębiorstw		

1	SYSTEMY INFORMATYCZNE W RACHUNKOWOŚCI	<p>Wprowadzenie w tematykę systemów informatycznych w rachunkowości</p> <p>Pojęcie i istota systemu informatycznego</p> <p>Kryteria wyboru systemu informatycznego</p> <p>Zasady korzystania z programów (własność, licencja itp.)</p> <p>Ochrona i zabezpieczenie danych w programie</p> <p>Ewidencja księgowa programów komputerowych</p> <p>Logika i zasady obsługi programu Symfonia</p> <p>Podstawowe funkcje programu Symfonia</p> <p>Wymiana danych pomiędzy modułami Symfonia oraz innymi programami</p> <p>Generowanie i zabezpieczenie dokumentów w wersji elektronicznej</p> <p>Archiwizacja danych oraz przechowywanie kopii zapasowych</p> <p>Konfiguracja modułu finansowo-księgowego na potrzeby własnej firmy, uprawnienia użytkowników</p> <p>Plan kont, kartoteki, słowniki i definiowanie dokumentów</p> <p>Bilans otwarcia</p> <p>Wprowadzanie i ewidencja dokumentów księgowych firmy</p> <p>Zarządzanie rozrachunkami</p> <p>Operacje zamykające okresy sprawozdawcze</p> <p>Zestawienia i raporty</p>
2	SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA	<p>Standardy sporządzania sprawozdań finansowych. Zakres sprawozdań finansowych i ich klasyfikacja. Elementy rocznego sprawozdania finansowego. Moment bilansowy. Obowiązki badania sprawozdań finansowych.</p> <p>Nadrzędne zasady przy sporządzaniu bilansu. Kategorie wyceny aktywów i pasywów. Polityka rachunkowości. Zawartość merytoryczna poszczególnych składowych bilansu. Kategorie wyceny aktywów i pasywów Ogólne zasady wyceny aktywów i pasywów. Trwała utrata wartości aktywów. Tytuły rozliczeń międzyokresowych oraz ich odzwierciedlenie w bilansie. Rodzaje i tworzenie rezerw na zobowiązania.</p> <p>Nadrzędne zasady przy sporządzaniu rachunku zysków i strat. Zakres informacji w rachunku zysków i strat. Różnice między porównawczą i kalkulacyjną wersją rachunku zysków i strat. Zawartość merytoryczna poszczególnych składowych rachunku zysków i strat. Podstek dochodowy w RZiS.</p> <p>Pozostałe elementy sprawozdań finansowych.</p> <p>Zakres informacji dodatkowej sprawozdania finansowego</p> <p>Struktura i budowa bilansu dla różnych kategorii jednostek gospodarczych.</p> <p>Wycena wybranych zasobów majątkowych i źródeł finansowania na dzień bilansowy i ich prezentacja w bilansie.</p> <p>Ustalanie wartości składowych w rachunku zysków i strat w różnych kategoriach jednostek gospodarczych.</p>

3	PODATKI I PRAWO FINANSOWE	<p>Prawo finansowe (pojęcie, przedmiot regulacji, normy prawno-finansowe, szczegółowe działy prawa finansowego, związki prawa finansowego z innymi gałęziami prawa)</p> <p>System prawa podatkowego. Cele opodatkowania. Stosunek prawnopodatkowy. Zasady podatkowe</p> <p>Konstrukcja prawna podatku. Podmiot podatku. Przedmiot podatku. Podstawa opodatkowania. Stawki podatkowe. Zwolnienia i ulgi podatkowe.</p> <p>Zasady poboru podatków pośrednich i bezpośrednich</p> <p>Prawo finansowe w systemie prawa. System prawnofinansowy. Źródła prawa finansów publicznych.</p> <p>Powstawanie i wygasanie zobowiązań podatkowych</p> <p>Zasady opodatkowania podmiotów prowadzących działalność gospodarczą podatkami dochodowymi</p> <p>Podatek VAT jako przykład podatku pośredniego</p>
4	RACHUNKOWOŚĆ PODATKOWA	<p>Wymogi formalne prowadzenia ksiąg rachunkowych, forma prawna a opodatkowanie działalności gospodarczej podatkiem dochodowym</p> <p>Przychody i koszty w ujęciu prawa o rachunkowości i prawa podatkowego; różnice i ich konsekwencje w postaci podatku odroczonego; podatek odroczony a ocena sytuacji finansowej jednostki</p> <p>Prowadzenie ewidencji podatkowych na potrzeby rozliczenia przedsiębiorcy (osoby fizycznej) z podatku dochodowego: podatkowa księga przychodów i rozchodów, ryczałt od przychodów ewidencjonowanych, karta podatkowa</p> <p>Podstawowe zasady ewidencji podatku VAT w księgach rachunkowych, zasady ujęcia różnic kursowych, podatek u źródła</p> <p>Tworzenie, ewidencjonowanie początkowe oraz zmian w wartości podatku odroczonego, ujęcie sprawozdawcze podatku odroczonego</p> <p>Ujmowanie operacji w podatkowej księdze przychodów i rozchodów, powiązanie danych z innymi obowiązkowymi ewidencjami podatkowymi</p> <p>Zasady prowadzenia ewidencji przychodów, wypełnianie PIT-28</p> <p>Deklaracja podatkowa PIT-16a w zakresie karty podatkowej</p> <p>Ewidencja operacji z podatkiem VAT celem wspomoczenia ewidencji zakupu i sprzedaży VAT, rozliczanie podatku VAT z wykorzystaniem ewidencji analitycznej</p>
5	RACHUNKOWOŚĆ OBROTU MATERIAŁOWEGO I TOWAROWEGO	<p>Pojęcie zapasów. Klasyfikacja materiałów i towarów.</p> <p>Zasady wyceny materiałów (wycena bieżąca na dzień bilansowy). Plan kont i polityka rachunkowości w zakresie obrotu materiałów- towarowego.</p> <p>Dokumentacja i ewidencja fazy zakupu i rozchodu materiałów. Ewidencja zmian w stanie i wartości zasobów</p>

		<p>materiałowych. Ewidencja kosztów zakupu i zasady ich rozliczania</p> <p>Ewidencja obrotu hurtowego. Obrót towarowy w detalu</p> <p>Inwentaryzacja i rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych w obrocie towarowym</p> <p>Ustalenie i rozliczenie wyniku finansowego w jednostkach handlowych</p> <p>Zasady wyceny materiałów i towarów.</p> <p>Ewidencja zmian w stanie i wartości zasobów materiałowych</p> <p>Ewidencja kosztów zakupu i zasady ich rozliczania</p> <p>Ewidencja obrotu hurtowego. Obrót towarowy w detalu</p>
6	GRA BIZNESOWA FIR	<p>Organizacja wirtualnej firmy (Runda 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rejestracja uczestnika w symulacji na platformie revas.pl • Określenie nazwy firmy, misji oraz zasad zespołu (przypisanie ról) • Organizacja jednostki gospodarczej (inwestycje, wybór banku, biura rachunkowego, określenie oferty) <p>Zarządzanie wirtualną firmą (Runda 2-8, 9-12)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raport (podsumowanie po poprzedniej rundzie) – przegląd najważniejszych wyników, karta wyników, sprzedaż, dostawcy, zatrudnienie, inwestycje • Analiza wyników (w tym księgi rachunkowe, współpraca z bankiem), analiza wyników na tle grupy w ramach symulacji • Nowe decyzje w zakresie inwestycji, dostawców, zatrudnienia, oferty, sprzedaży, operacji finansowych (bank, biuro rachunkowe), marketingu (tradycyjny, internetowy), szkoleń <p>Analiza i ocena wyników końcowych</p> <ul style="list-style-type: none"> • Przegląd wyników, karta wyników, sprzedaż, dostawcy, zatrudnienie, inwestycje – zgodnie z funkcjonalnością systemu • Wnioski dotyczące uzyskanych wyników • Ranking przedsiębiorstw uczestniczących w symulacji
7	REWIZJA FINANSOWA	<p>Elementy rewizji finansowej.</p> <p>Powstanie i rozwój rewizji finansowej w Polsce</p> <p>Badanie sprawozdań finansowych jako element rewizji finansowej</p> <p>Charakterystyka zawodu: biegły rewident</p> <p>Cel, zakres i zasady badania rocznych sprawozdań finansowych</p> <p>Przygotowanie badania sprawozdania finansowego</p> <p>Procedury badania sprawozdania finansowego</p> <p>Sprawozdanie z przeprowadzonej rewizji finansowej jako wyraz komunikowania otoczenia o wynikach badania. Dokumentacja z badania sprawozdania finansowego</p>

8	ORGANIZACJA RACHUNKOWOŚCI	<p>Wprowadzenie do pojęcia organizacja i jego znaczenie w rachunkowości, określenie miejsca komórki rachunkowości</p> <p>Usługowe prowadzenie ksiąg – forma outsourcingu</p> <p>Formułowanie polityki rachunkowości i zakładowego planu kont</p> <p>Prowadzenie ksiąg rachunkowych – regulacje i obowiązki</p> <p>Sprawozdania finansowe – obowiązki i odpowiedzialność</p> <p>Inwentaryzacja i system kontroli wewnętrznej</p>
9	RACHUNKOWOŚĆ PRZEKSZTAŁCEŃ ORGANIZACYJNYCH I WŁASNOŚCIOWYCH	<p>Formy powiązań kapitałowych podmiotów gospodarczych oraz motywy połączeń, podziałów i przekształceń własnościowych.</p> <p>Procedura formalnoprawna połączeń i podziału spółek handlowych.</p> <p>Determinanty wyboru metody księgowego rozliczenia połączenia (podziału) spółek handlowych.</p> <p>Zastosowanie metody nabycia w rozliczeniach połączeń spółek.</p> <p>Zastosowanie metody łączenia udziałów w rozliczeniach połączeń spółek.</p> <p>Prezentacja połączeń spółek w sprawozdaniach finansowych.</p> <p>Przykłady księgowego rozliczenia połączenia spółek handlowych metodą nabycia.</p> <p>Przykłady księgowego rozliczenia połączenia spółek handlowych metodą łączenia udziałów.</p> <p>Analiza ogłaszanych planów przekształceń własnościowych spółek handlowych.</p>
10	PRAKTYCZNE ZASTOSOWANIE SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH	<p>Uregulowania prawne w zakresie stosowania międzynarodowych standardów sprawozdawczości finansowej w Polsce</p> <p>Kluczowe założenia przy projektowaniu przedsiębiorstwa w aplikacji SAP</p> <p>Moduły systemu wykorzystywane w rachunkowości i controllingu</p> <p>Ewidencja księgowa rozrachunków handlowych (należności i zobowiązań z tytułu dostaw i usług)</p> <p>Konto dostawcy w SAP</p> <p>Ujęcie faktury zakupowej w systemie</p> <p>Konto odbiorcy w SAP</p> <p>Ujęcie faktury sprzedażowej w systemie</p> <p>Metody księgowania płatności</p> <p>Konto w ujęciu księgowym i controllingowym</p> <p>Termin obiektu controllingowego w SAP</p> <p>Tworzenie miejsca powstawania kosztów (MPK) i zlecenia wewnętrznego</p> <p>Księgowanie transakcji na kontach księgi głównej w obrębie obiektów controllingowych</p> <p>Środki trwałe, pojęcie i klasyfikacja</p> <p>Zasady wyceny środków trwałych</p>

		Dane podstawowe na temat środków trwałych w SAP Ewidencja księgowa amortyzacji środków trwałych w SAP
11	ANALIZA FINANSOWA	Istota i systematyka analizy finansowej oraz jej ogólna metodyka Wstępna analiza sytuacji majątkowej i finansowej Analiza płynności finansowej i zadłużenia Analiza gospodarowania zasobami gospodarczymi i kapitałami Analiza rentowności przedsiębiorstwa Ocena struktury i dynamiki zasobów gospodarczych Ocena płynności finansowej i zadłużenia z wykorzystaniem programu e'analiza. Ocena rentowności przedsiębiorstwa z wykorzystaniem programu e'analiza.
Specjalność: Finanse małych średnich przedsiębiorstw		
1	PRAWNO-ORGANIZACYJNE PODSTAWY DZIAŁALNOŚCI MŚP	Działalność MSP – zagadnienia ogólne - sektor MSP a gospodarka globalna - znaczenie MSP dla gospodarki - bariery ograniczające działalność MSP - czynniki wspierające działalność MSP - Sektor MSP w Polsce Prawo gospodarcze – zagadnienia ogólne - pojęcie prawa handlowego i czynności handlowych - przedsiębiorca - pojęcie - formy zorganizowania przedsiębiorców - spółki osobowe a kapitałowe Wolność działalności gospodarczej – prawo przedsiębiorców - ogólna struktura i zakres ustawy - pojęcie działalności gospodarczej - mikro, mały i średni przedsiębiorca - punkt informacji dla przedsiębiorcy i CEIDG - zasady ogólne - ulga na start - działalność nieewidencjonowana - reglamentacja działalności gospodarczej Instytucje wspólne dla przedsiębiorców - firma, przedsiębiorstwo - prokura - KRS - Rzecznik Małych i Średnich Przedsiębiorców Handlowe spółki osobowe - zagadnienia ogólne

		<ul style="list-style-type: none"> - spółka cywilna - spółka jawna - spółka partnerska - spółka komandytowa - spółka komandytowo-akcyjna <p>Spółki kapitałowe</p> <ul style="list-style-type: none"> - zagadnienia ogólne - spółka z ograniczoną odpowiedzialnością - spółka akcyjna - prosta spółka akcyjna <p>Inne zagadnienia związane z funkcjonowaniem spółek</p> <ul style="list-style-type: none"> - „spółka” prawa europejskiego - łączenie, podział i przekształcenia spółek <p>Zwalczanie nieuczciwej konkurencji</p> <ul style="list-style-type: none"> - pojęcie nieuczciwej konkurencji - zakres podmiotowy i przedmiotowy - naruszenie tajemnicy przedsiębiorstwa - utrudnianie dostępu do rynku innym przedsiębiorcom - nieuczciwa reklama - postępowanie i przeciwdziałanie nieuczciwym praktykom <p>Umowy handlowe</p> <ul style="list-style-type: none"> - zagadnienia ogólne - umowy handlowe z udziałem konsumentów - umowa sprzedaży - umowa dostawy - umowa przewozu - umowa faktoringu - umowa leasingu (leasing konsumencki) - umowa rachunku bankowego - umowa ubezpieczenia - umowa o dofinansowanie projektu - inne rodzaje umów <p>Finansowanie działalności MSP</p> <ul style="list-style-type: none"> - klasyczne podejście do finansowania - finansowanie innowacyjne - wiarygodność finansowa MSP - planowanie finansowe - problemy w finansowaniu MSP <p>Sprawozdawczość finansowa i opodatkowanie MSP</p> <ul style="list-style-type: none"> - rola i znaczenie informacji finansowej w funkcjonowaniu MSP <p>MSP</p> <ul style="list-style-type: none"> - ogólna charakterystyka sprawozdań finansowych MSP - ocena wykorzystania informacji finansowych stosowanych przez MSP - technologie informacyjne w rachunkowości - korzyści i zagrożenia z wdrożenia procesu cyfryzacji - zasady opodatkowania MSP - wybór formy opodatkowania
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		- wady i zalety form opodatkowania
2	EFEKTYWNY PRZEDSIĘBIORCA	<p>Zasady funkcjonowania gospodarki – wprowadzenie - Elementy prowadzonej polityki państwa i jej wpływ na gospodarkę. Konstytucja biznesu. Prawne formy prowadzenia działalności gospodarczej. Odpowiedzialność prawna i obowiązki rejestracyjne przedsiębiorcy.</p> <p>Interpretacja wybranych wskaźników finansowych: płynności, aktywności, zadłużenia, rentowności, i wartości rynkowej.</p> <p>Metody instrumenty zarządzania przedsiębiorstwem w wybranych obszarach (Ryzyko, finanse, operacje).</p> <p>Obsługa finansów i zarządzanie rozliczeniami w MŚP. Zmiany podatkowe wprowadzone w „Polskim Ładzie”.</p> <p>Biznesplan. Teaser inwestycyjny. Prezentacja inwestycyjna (pitch-deck).</p> <p>Zarządzanie przez wpływ.</p> <p>Twórcze myślenie w biznesie.</p> <p>Skuteczne metody wyznaczania i realizacji celów.</p> <p>Efektywność osobista, a etyka.</p> <p>Studium przypadków prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce. Możliwe formy opodatkowania - przykłady, ćwiczenia.</p> <p>Przykłady finansowania działalności gospodarczej – ćwiczenia - wzory umów, formy i harmonogramy spłat, zabezpieczenie zwrotności, koszty itp.</p> <p>Badanie za pomocą wybranych wskaźników finansowych sprawozdania finansowego z wykorzystaniem programu e-analiza.pl</p> <p>Twórcze myślenie – analiza umów (tzw. chwilówek, zapisy w umowach itp.)</p>
3	ZARZĄDZANIE FINANSAMI MŚP	<p>Sektor MŚP w Polsce – kategoryzacja przedsiębiorców, struktura podmiotów gospodarki narodowej, cechy sektora MŚP, krajowy system wspierania rozwoju MŚP</p> <p>Decyzje finansowe MŚP w zakresie zarządzania składnikami aktywów obrotowych (należności, zapasy, środki pieniężne)</p> <p>Decyzje finansowe MŚP w zakresie zarządzania kapitałem-struktura kapitału. Dedykowane dla MŚP źródła finansowania w zależności od fazy rozwoju</p> <p>Formy ewidencji działalności gospodarczej MŚP i problem ich opodatkowania</p>

		Efektywność funkcjonowania MŚP - problem rentowności i kosztów finansowania
4	EWIDENCJE PODATKOWE MŚP	Zasady dokonywania rozliczeń podatkowych w podmiotach gospodarczych Zasady prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów Zakres i struktura ewidencji dodatkowych i towarzyszących ewidencjom podatkowym Warunki i sposób prowadzenia rejestrów VAT Pozostałe ewidencje występujące u podatników prowadzących działalność gospodarczą Omówienie podstawowych ewidencji podatkowych Księgowanie zdarzeń gospodarczych (w PKPiR) Ewidencje występujące u podatników podatku VAT
5	ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI MŚP FINANSOWANYCH Z UE	Wprowadzenie do zarządzania projektami. Finansowania projektów MSP przez banki. Struktura organizacyjna w zarządzaniu projektem. Specyfika zarządzania projektami MSP. Cykl życia projektu MSP finansowanego przez Unię Europejską. Zarządzanie portfelem projektów sektora MSP.
6	GRA BIZNESOWA FIR	Organizacja wirtualnej firmy (Runda 1) <ul style="list-style-type: none"> • Rejestracja uczestnika w symulacji na platformie revas.pl • Określenie nazwy firmy, misji oraz zasad zespołu (przypisanie ról) • Organizacja jednostki gospodarczej (inwestycje, wybór banku, biura rachunkowego, określenie oferty) Zarządzanie wirtualną firmą (Runda 2-8, 9-12) <ul style="list-style-type: none"> • Raport (podsumowanie po poprzedniej rundzie) – przegląd najważniejszych wyników, karta wyników, sprzedaż, dostawcy, zatrudnienie, inwestycje • Analiza wyników (w tym księgi rachunkowe, współpraca z bankiem), analiza wyników na tle grupy w ramach symulacji • Nowe decyzje w zakresie inwestycji, dostawców, zatrudnienia, oferty, sprzedaży, operacji finansowych (bank, biuro rachunkowe), marketingu (tradycyjny, internetowy), szkoleń Analiza i ocena wyników końcowych <ul style="list-style-type: none"> • Przegląd wyników, karta wyników, sprzedaż, dostawcy, zatrudnienie, inwestycje – zgodnie z funkcjonalnością systemu

		<ul style="list-style-type: none"> • Wnioski dotyczące uzyskanych wyników • Ranking przedsiębiorstw uczestniczących w symulacji
7	<p style="text-align: center;">OBSŁUGA FINANSÓW I ZARZĄDZANIE ROZLICZENIAMI W MŚP</p>	<p>Istota i rola pieniądza w gospodarce. Teorie monetarne. Rynek pieniądza. Inflacja, deflacja, stagflacja – konsekwencje dla gospodarki. Pieniądz i czas. Obrót bezgotówkowy – plusy i minusy. Podstawowe zasady finansów. Etyka w finansach.</p> <p>Zakładanie działalności biznesowej. Kryteria wpływające na wybór formy prowadzonej działalności gospodarczej. Wymagania założycielskie. Zakres odpowiedzialności majątkowej za zobowiązania przedsiębiorstwa. Ryzyka, w tym kapitałowe. Kwestie formalne i podatkowe.</p> <p>Podstawowe formy finansowania działalności gospodarczej; kredyt, leasing, faktoring, środki publiczne wspierające MŚP, rynek giełdowy i crowdfunding. Współpraca z bankiem. Procedura kredytowa. Czynniki sukcesy firmy według doświadczeń banku.</p> <p>Zdolność płatnicza jako podstawa biznesu. Płynność finansowa a wypłacalność. Podstawowe zasady zarządzania płynnością finansową. Zapotrzebowanie na środki płatnicze w MŚP – jak je zaspokoić? Luka finansowa. Dźwignia finansowa.</p> <p>Skuteczna sprzedaż. Otoczenie rynkowe MŚP. Oczekiwania klientów. Strategie i modele sprzedaży. Źródła informacji o kontrahentach. Zatory płatnicze. Kredyt kupiecki – strategie, korzyści dla sprzedającego i kupującego. Podstawowe zasady polityki kredytowej. Bezpieczeństwo prowadzonych transakcji. Ubezpieczanie należności – zalety i wady. Zabezpieczanie skuteczności sprzedaży w MŚP.</p> <p>Skuteczna windykacja a koszty w MŚP. Monitoring transakcji sprzedaży. Postępowanie polubowne (monit, wezwanie do zapłaty, ugoda). Terminowość działania sprzedającego. Postępowanie sądowe (nakaz zapłaty-tytuł egzekucyjny). Postępowanie egzekucyjne a koszty.</p> <p>Lokowanie nadwyżek finansowych. Oszczędzanie. Inwestowanie. Spekulacja. Instrumenty finansowe. Nauka-zrozumienie-praktyka. Ryzyko-zysk-płynność. Podstawowe zasady zarządzania majątkiem. Metody oceny efektywności inwestycji finansowych. Dywersyfikacja inwestycji. Emerytury własne właścicieli MŚP.</p> <p>Obsługa finansowa ubezpieczeń gospodarczych. Klasyfikacje rodzajów ubezpieczeń. Świadczenia a odszkodowania. Priorytety w ubezpieczeniach. Wyłączenia. Przebieg procesu</p>

		likwidacji szkód. Rozwiązania sukcesyjne w MŚP. A co... gdy nagle zabraknie właściciela MŚP?
8	UBEZPIECZENIA DLA MŚP	<p>MŚP w przepisach prawa oraz szczególne uwarunkowania działalności gospodarczej MŚP</p> <p>Szczegółowe analizy zapisów wybranych umów ubezpieczeń dla wybranych produktów indywidualnych i pakietów ubezpieczeń, w kontekście O.W.U. (Ogólnych Warunków Ubezpieczeń) oraz Klauzul Dodatkowych</p> <p>Procedury wystawiania gwarancji ubezpieczeniowych dla MŚP</p> <p>Oferta rynku ubezpieczeń dla segmentu MŚP: indywidualne (produkty ubezpieczeniowe: mienia, odpowiedzialności cywilnej, ochrony prawnej, różnych ryzyk finansowych, pozostałe) oraz łączone (pakiety all risks)</p> <p>Przykłady konstrukcji programów ubezpieczeniowych dla MŚP</p>
9	SYSTEMY INFORMATYCZNE W RACHUNKOWOŚCI	<p>Wprowadzenie w tematykę systemów informatycznych w rachunkowości</p> <p>Pojęcie i istota systemu informatycznego</p> <p>Kryteria wyboru systemu informatycznego</p> <p>Zasady korzystania z programów (własność, licencja itp.)</p> <p>Ochrona i zabezpieczenie danych w programie</p> <p>Ewidencja księgowa programów komputerowych</p> <p>Logika i zasady obsługi programu Symfonia</p> <p>Podstawowe funkcje programu Symfonia</p> <p>Wymiana danych pomiędzy modułami Symfonia oraz innymi programami</p> <p>Generowanie i zabezpieczenie dokumentów w wersji elektronicznej</p> <p>Archiwizacja danych oraz przechowywanie kopii zapasowych</p> <p>Konfiguracja modułu finansowo-księgowego na potrzeby własnej firmy, uprawnienia użytkowników</p> <p>Plan kont, kartoteki, słowniki i definiowanie dokumentów</p> <p>Bilans otwarcia</p> <p>Wprowadzanie i ewidencja dokumentów księgowych firmy</p> <p>Zarządzanie rozrachunkami</p> <p>Operacje zamykające okresy sprawozdawcze</p> <p>Zestawienia i raporty</p>
10	WARSZTATY FINANSOWO-KSIĘGOWE	<p>Formy prawne prowadzenia działalności gospodarczej.</p> <p>Ewidencja księgowa i ewidencje podatkowe.</p> <p>Analizy różnych rozwiązań ewidencyjnych w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej MŚP.</p> <p>Księga podatkowa</p> <p>Rejestr sprzedaży i zakupu</p> <p>E- deklaracje VAT</p> <p>Ewidencje wynagrodzeń</p> <p>Ewidencja samochodów i rozliczenia pojazdów</p> <p>Zaliczki na podatek dochodowy i rozliczenie roczne</p>

		Ewidencja ryczałtowa Księgi rachunkowe
Specjalność: Finanse przedsiębiorstw i podatki z akredytacją ACCA		
1	POLSKI SYSTEM PODATKOWY - ACCA	<p>Polski system podatkowy</p> <ul style="list-style-type: none"> - Przesłanki budowy systemu podatkowego - Miejsce prawa podatkowego w systemie prawa . - Źródła prawa podatkowego. Pionowa i pozioma struktura systemu źródeł prawa podatkowego. - Rodzaje wykładni prawa podatkowego i reguły ich stosowania. - Funkcje podatków. - Klasyfikacja podatków. Podatki pośrednie i bezpośrednie. - Postawy wobec opodatkowania. Mentalność podatkowa . Moralność podatkowa. Opór podatkowy. - Unikanie opodatkowania. Uchylenie się od opodatkowania. Optymalizacja podatkowa - Pojęcie i zakres jurysdykcji podatkowej./ obszar morski, przestrzeń powietrzna / Wyłączenia jurysdykcji podatkowej / immunitety dyplomatyczne i konsularne/ Jurysdykcja podatkowa jako atrybut suwerenności terytorialnej państwa. Granice polskiej jurysdykcji podatkowej w zakresie podatków bezpośrednich i pośrednich. <p>Zobowiązania z tytułu podatku dochodowego</p> <p>Podatek dochodowy od osób fizycznych</p> <ul style="list-style-type: none"> - charakter podatku dochodowego od osób fizycznych - zakres podmiotowy i przedmiotowy ustawy - miejsce zamieszkania osoby fizycznej, a certyfikat rezydencji podatkowej - nieograniczony i ograniczony obowiązek podatkowy - znaczenie umów o zapobieganiu podwójnemu opodatkowaniu przy ustalaniu zobowiązania do opodatkowania różnych rodzajów źródeł przychodu - praktyczne zastosowanie metod obliczania podatku rezydentów podatkowych osiągających przychody za granicą - metoda wyłączenia z progresją - metoda proporcjonalnego odliczenia <p>Opodatkowanie dochodów ze stosunku pracy</p> <ul style="list-style-type: none"> - przychód z pracy/ wartości o charakterze pieniężnym i świadczenia w naturze odpłatne i częściowo odpłatne / - katalog ustawowych zwolnień przychodów z tytułu umów o pracę

		<ul style="list-style-type: none"> - praktyczne ustalenie dochodu z uwzględnieniem wyliczeń niepieniężnych świadczeń i przychodów zwolnionych z opodatkowania - obliczanie przez płatnika zaliczek na podatek dochodowy oraz warunki i zasady sporządzenia rozliczenia rocznego za podatnika przez pracodawcę Opodatkowanie dochodów z działalności wykonywanej osobiście - rodzaje dochodów - moment powstania przychodu - koszty ich uzyskania / kwotowe, ryczałtowe, poniesione i udokumentowane, brak kosztów/ - zasady rozliczeń dochodów z tej działalności - praktyczne obliczenie podatku do zapłaty z tytułu umowy zlecenia i o dzieło Opodatkowanie dochodów z nieruchomości - zbycie nieruchomości i praw majątkowych - ustalanie dochodu - „ulga mieszkaniowa” warunki i zasady rozliczenia - obliczanie podatku i sporządzanie deklaracji PIT- 39 - opodatkowanie dochodu z najmu nieruchomości - wybór formy opodatkowania - wg zasad ogólnych/ ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych - wg zasad ryczałtowych/ustawa o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne/ - porównanie wymienionych form opodatkowania i obliczenie podatku według każdej z nich - opodatkowanie wybranych dochodów z kapitałów pieniężnych - zysk/ strata z operacji giełdowych - dochód z lokat - zysk/ strata ze zbycia udziałów i akcji w spółkach kapitałowych - opodatkowanie dywidendy - rola płatnika i podatnika w obliczaniu zaliczek, podatku od przychodów z kapitałów/ PIT-8AR , PIT 38 Przywileje podatkowe w podatku dochodowym od osób fizycznych jako forma optymalizacji podatku. - ulgi prorodzinne - wspólne opodatkowanie małżonków - wspólne opodatkowanie dochodów osób samotnych wychowujących dzieci - Odliczenia od dochodu / wybrane/ - składki ubezpieczeniowe - ulga rehabilitacyjna - darowizny na cele pożytku publicznego i kultu religijnego
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> - darowizny na przeciwdziałanie COVID-19 - ulga termomodernizacyjna - Odliczenia od podatku - z tytułu wychowywania dzieci - zapłaconych składek na powszechne ubezpieczenie zdrowotne <p>Obowiązki podatników i ich przedstawicieli</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deklaracje podatkowe jako szczególna forma oświadczenia podatnika w celu ustalenia zobowiązania podatkowego . - Zasada domniemania prawidłowości danych zawartych w deklaracji złożonej przez podatnika . - Systemy oceny i sporządzania deklaracji podatkowych - Uprawnienia organu podatkowego do kontroli rzetelności deklaracji./ konfrontacja danych z deklaracji z bazami urzędowymi, postępowanie wyjaśniające / - Działania Ministerstwa Finansów w zakresie kontroli deklaracji. - sformalizowana forma / druki Ministerstwa Finansów/ - elektroniczna forma przekazu - zalety i wady <ul style="list-style-type: none"> - Portal Podatkowy – znaczenie dla podatnika i organu podatkowego. <p>Mały przedsiębiorca, a mały podatnik</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definicje w ustawach: o swobodzie działalności gospodarczej, o podatku dochodowym od osób fizycznych , o podatku dochodowym od osób prawnych, o podatku od towarów i usług . - Preferencje podatkowe dla małych przedsiębiorców/podatników w podatku VAT - metoda kasowa rozliczeń podatku, rezygnacja z tej metody rozliczeń, utrata prawa do rozliczeń tą metodą - kwartalne deklaracje podatkowe - VAT – 7K Preferencje podatkowe dla małych przedsiębiorców /podatników w podatku PIT - kwartalne formy płacenia zaliczek. Projekt zawiadomienia do NUS o wyborze tej formy płatności. - możliwość dokonywania jednorazowych odpisów amortyzacyjnych. Limity w spółkach osobowych. Preferencje podatkowe dla małych przedsiębiorców/podatników w podatku CIT - kwartalne formy płacenia zaliczek - możliwość dokonywania jednorazowych odpisów amortyzacyjnych kredyt podatkowy, a pomoc de minimis <p>Kontrola podatkowa, a postępowanie sprawdzające.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podmioty kontrolujące i podlegające kontroli. - Zakres kontroli podatkowej . - Uprawnienia i obowiązki stron.
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> - Przebieg kontroli. - Formy zakończenia kontroli. <p>Dwuinstancyjność postępowania podatkowego oraz sądowa kontrola ostatecznych orzeczeń organów podatkowych.</p> <p>Procedury podatkowe</p> <ul style="list-style-type: none"> - w zakresie wniosków o interpretacje podatkowe <p>Interpretacje podatkowe /indywidualne i ogólne/.</p> <p>(Minister Finansów jako organ uprawniony do interpretowania prawa podatkowego.)</p> <p>Wnioski /zapytania o udzielenie interpretacji, wymogi formalne, druk ORD – IN. Wniosek wspólny .</p> <p>Skutki niewydania interpretacji w terminie .</p> <p>Zasada ochrony wnioskodawcy przed zmianą .</p> <ul style="list-style-type: none"> - w zakresie wniosków o wydanie opinii zabezpieczającej <p>Szef Krajowej Administracji Skarbowej jako organ uprawniony do wydawania opinii zabezpieczających</p> <p>Wnioski o wydanie opinii zabezpieczającej, wymogi formalne, skutki</p> <p>niewydania opinii zabezpieczającej w ustawowym terminie. Ochrona wnioskodawcy.</p> <ul style="list-style-type: none"> - w zakresie postanowień w toku postępowania podatkowego <p>Postanowienia zaskarżalne i niezaskarżalne. Pouczenia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - w zakresie odwołań od decyzji podatkowych, <p>Administracyjna kontrola decyzji .</p> <p>Wymogi formalne i merytoryczne odwołania .</p> <p>Rozstrzygnięcia i ich skutki dla podatnika .</p> <p>w zakresie skarg sądowych</p> <p>Kontrola orzeczeń w sprawach podatkowych przez sądy administracyjne. Właściwość sądów administracyjnych.</p> <p>Tryb sądowej kontroli decyzji.</p> <p>Wymogi skargi sądowo-administracyjnej .</p> <p>Przebieg postępowania przed sądem.</p> <p>Sankcje podatkowe i karnoskarbowe za naruszenie przepisów podatkowych.</p> <p>Katalog przestępstw i wykroczeń przeciwko obowiązkom podatkowym.</p> <p>Kary z Kodeksu karnego skarbowego</p> <ul style="list-style-type: none"> -grzywna, kara ograniczenia wolności, kara pozbawienia wolności - wybrane środki karne : zakaz prowadzenia działalności, zakaz zajmowania stanowiska, zakaz wykonywania zawodu. <p>Rola finansowych organów postępowania przygotowawczego i sądu.</p> <p>Wnioski o zastosowanie czynnego żalu i odstąpienie od ukarania.</p> <p>Kary porządkowe. Okoliczności i tryb nałożenia kary.</p> <p>Sankcje podatkowe</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> - oszacowanie podstawy opodatkowania - odrzucenie ksiąg podatkowych - dochody z nieujawnionych źródeł przychodów lub niezajdujących pokrycia w źródłach ujawnionych - niewłaściwe prowadzenie ewidencji - utrata prawa do opodatkowania ryczałtem - utrata prawa do karty podatkowej - odsetki za zwłokę, a opłata prolongacyjna.
2	ROZRACHUNKI PUBLICZNO-PRAWNE I - ACCA	<p>Najczęściej występujące w Polsce tytuły obciążeń podatkowych dotyczące przedsiębiorców i związane z tymi wymogi</p> <ul style="list-style-type: none"> - opodatkowanie osób fizycznych od rezultatów prowadzonej działalności gospodarczej a możliwość korzystania z uproszczonych form rozliczeń podatkowych, - specyfika podatku od towarów i usług i wymóg prowadzenia rejestrów, - obowiązek prowadzenia ksiąg rachunkowych przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą - kwalifikowanie jednostek do „mikro” i „małych” - obciążenia na rzecz ZUS - dane o podatkach przedsiębiorcy przekazywane na zewnątrz – deklaracje, zeznania itp. i obowiązek zapłaty - Identyfikacja dochodów z działalności gospodarczej - kategorie tworzące dochód (przychody i koszty uzyskania przychodów) - źródła przychodów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej przez osoby fizyczne - tytuły odliczeń od dochodu - obliczenie dochodu i podstawy opodatkowania na przykładzie konkretnych danych podatnika <p>Ogólna charakterystyka kosztów uzyskania przychodów</p> <ul style="list-style-type: none"> - definiowanie kosztów uzyskania przychodów według art.22 ustawy o PDOF, - przykłady wybranych pozycji nie stanowiących kosztów uzyskania przychodów <ul style="list-style-type: none"> - z ponad 60 wymienionych w ustawie o PDOF <p>Majątek wykorzystywany do prowadzenia działalności gospodarczej i wycena aktywów dla potrzeb ustalania odpisów amortyzacyjnych</p> <ul style="list-style-type: none"> - obowiązek wprowadzenia do ewidencji wartości obiektów podlegających amortyzacji w zależności od formy rozliczeń, - przykłady rozliczeń związanych z wykorzystywaniem do działalności gospodarczej obiektów stanowiących własność prywatną podatnika <p>Ustalanie amortyzacji podatkowej, z uwzględnieniem przykładowych obliczeń, obejmujących:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - odpisy amortyzacyjne w mniejszych jednostkach, w tym amortyzacja jednorazowa, - ograniczenia w kosztach uzyskania przychodów w odniesieniu do amortyzacji i ubezpieczeń dobrowolnych samochodów osobowych, których wartość na dzień rozpoczęcia ich eksploatacji przekraczała równowartość 150 000zł, a samochodów osobowych będących pojazdami elektrycznymi 225 000zł , - używane budynki niemieszkalne w rozliczeniu podatkowym, - rozwiązania podatkowe dla obiektów używanych i ulepszonych, - leasing operacyjny i finansowy w rozliczeniach podatkowych <p>Odliczanie strat z lat ubiegłych w rozliczeniu podatkowym</p> <ul style="list-style-type: none"> - dopuszczalny okres dokonywania odliczeń i limitowanie kwot rocznego odliczenia na konkretnych przykładach <p>Opodatkowanie działalności spółki partnerskiej</p> <ul style="list-style-type: none"> - ustalenie wysokości zobowiązania podatkowego wspólnika spółki partnerskiej na „zasadach ogólnych” podatku dochodowego od osób fizycznych na podstawie ewidencji prowadzonej w „podatkowej księgi przychodów i rozchodów”, z uwzględnieniem praktycznych przykładów <p>Ustalenie podatku z działalności gospodarczej</p> <ul style="list-style-type: none"> - obliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych według skali podatkowej na podstawie przykładowych danych podatnika, - warunki i skutki zastosowania metody liniowej obliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych w przykładach <p>Metody ryczałtowe ustalania podatku</p> <p>a) ryczałt od przychodów ewidencjonowanych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - warunki stosowania, w tym najem - ustalanie wysokości podatku podlegającego wpłacie na rzecz urzędu skarbowego na podstawie przykładowych danych przedsiębiorcy <p>b) karta podatkowa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ograniczenia w stosowaniu tej formy opodatkowania - ustalanie wysokości wpłaty zobowiązania podatkowego za okres całego miesiąca i za jego część. <p>Obowiązek opłacania składek na ubezpieczenie społeczne</p> <ul style="list-style-type: none"> - wymogi ustawowe <p>Oskładkowanie wynagrodzeń z tytułu umów o pracę, z uwzględnieniem przykładów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wymiar składek na ubezpieczenie społeczne potrącane pracownikom - składki na ubezpieczenie opłacane przez pracodawcę za pracowników - składanie deklaracji i dokonywanie wpłaty składek
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>Oskładkowanie osób nie zatrudnionych na umowę o pracę:</p> <ul style="list-style-type: none"> - działalność wykonywana poza stosunkiem pracy - deklarowanie i opłacanie składek od umów cywilnoprawnych, agencyjnych itp. - składki osób współpracujących z osobą prowadzącą działalność gospodarczą <p>Składki na ubezpieczenie zdrowotne</p> <ul style="list-style-type: none"> - obowiązek opłacania - ustalanie wysokości składek i terminy ich opłacania - powiązanie rozliczenia składek z zaliczką na podatek dochodowy na podstawie przykładowych danych przedsiębiorcy
3	ZARZĄDZANIE FINANSAMI PRZEDSIĘBIORSTWA - ACCA	<p>Charakter i cel zarządzania finansami przedsiębiorstwa. Cele i strategia przedsiębiorstwa a cele finansowe.</p> <p>Cele finansowe w organizacjach typu not-for-profit</p> <p>Wpływ otoczenia gospodarczego na finanse przedsiębiorstwa: polityka fiskalna, polityka monetarna, wpływ kursu walut. Wpływ konkurencji, ingerencji rządu, uwarunkowań ekologicznych na działalność przedsiębiorstwa.</p> <p>Płynność a rentowność jako cele zarządzania kapitałem obrotowym w przedsiębiorstwie. Znaczenie cyklu operacyjnego i cyklu konwersji gotówki dla płynności i rentowności przedsiębiorstwa</p> <p>Zarządzanie zapasami: Model Ekonomicznej Wartości Dostawy, zarządzanie w oparciu o system „Just in time”</p> <p>Zarządzanie należnościami: ocena zdolności kredytowej kontrahenta</p> <p>Zarządzanie należnościami: monitorowanie i ocena jakości należności</p> <p>Zarządzanie należnościami: Ocena zmian w polityce kredytowania odbiorców. Ocena polityki rabatów i skonta.</p> <p>Polityka windykacji należności</p> <p>Factoring i forfaiting w zarządzaniu należnościami</p> <p>Prawne uwarunkowania wykorzystania kredytu kupieckiego w Polsce</p> <p>Opłacalność wykorzystania skonta za wcześniejszą zapłatę w transakcjach o odroczonym terminem płatności</p> <p>Zarządzanie środkami pieniężnymi: Cash pooling, Modele Baumola i Millera - Orra</p> <p>Preliminarz obrotów gotówkowych</p> <p>Uwarunkowania i ustalanie zapotrzebowania na kapitał obrotowy</p> <p>Uwarunkowania i identyfikacja strategii kapitału obrotowego netto</p> <p>Planowanie i dobór przepływów pieniężnych do oceny opłacalności inwestycji</p>

		<p>Interpretacja miar opłacalności inwestycji: NPV, IRR, MIRR, okres zwrotu, księgową stopa zwrotu</p> <p>Ocena opłacalności projektu inwestycyjnego - case study</p> <p>Porównanie atrakcyjności źródeł krótkoterminowego i długoterminowego finansowania przedsiębiorstwa własnego i obcego</p> <p>Specyfika finansowania sektora małych i średnich przedsiębiorstw</p> <p>Dźwignia finansowa: efekt i stopień dźwigni operacyjnej, finansowej, łącznej. Wskaźnik pokrycia odsetek a ryzyko finansowe,</p>
4	<p>ZAAWANSOWANE FINANSE PRZEDSIĘBIORSTWA - ACCA</p>	<p>Interesariusze przedsiębiorstwa i ich wpływ na cele korporacyjne</p> <p>Ład korporacyjny w Polsce i Dobre Praktyki spółek notowanych na GPW w Warszawie</p> <p>Ryzyko – oczekiwana stopa zwrotu – koszt kapitału przedsiębiorstwa</p> <p>Szacowanie kosztu długu pochodzącego z kredytu oraz papierów dłużnych</p> <p>Szacowanie kosztu kapitału własnego na podstawie modeli dywidendowych (stałej i rosnącej dywidendy) oraz modelu wyceny aktywów kapitałowych (CAPM)</p> <p>Średnioważony a marginalny koszt kapitału</p> <p>Szacowanie WACC w praktyce – case study</p> <p>Teorie struktury kapitału i ich zdolność do wyjaśniania zachowań przedsiębiorstw: Teoria MM, teoria kompromisu (ang. trade off), teoria hierarchii źródeł finansowania (ang. pecking order theory)</p> <p>Polityka dywidend: wypłata dywidendy w kontekście kształtowania struktury kapitału. Determinanty wypłaty dywidend w przedsiębiorstwie (w tym prawne), stosowane polityki wypłat dywidend; umorzenie akcji jako alternatywa dla wypłaty dywidend</p> <p>Uwzględnianie inflacji i opodatkowania w ocenie opłacalności inwestycji.</p> <p>Uwzględnienie ryzyka w ocenie opłacalności inwestycji poprzez korektę przepływów pieniężnych: analiza wrażliwości i analiza scenariuszowa</p> <p>Uwzględnienie ryzyka w ocenie opłacalności inwestycji poprzez korektę stopy dyskontowej</p> <p>Analiza opłacalności projektów o różnej długości życia</p> <p>Analiza opłacalności projektów zależnych oraz wzajemnie się wykluczających</p> <p>Analiza opłacalności projektów dotyczących wymiany składników majątku</p>

		<p>Porównanie efektów finansowania inwestycji leasingiem i kredytem</p> <p>Koszt kapitału jako stopa dyskontowa w ocenie opłacalności inwestycji. Wykorzystanie modelu CAPM do szacowania stopy dyskontowej projektu nietypowego dla danego przedsiębiorstwa</p> <p>Cele oraz źródła danych do wyceny przedsiębiorstwa</p> <p>Charakterystyka metod wyceny przedsiębiorstwa: metody majątkowe (wartości księgowej netto, skorygowanych aktywów netto, wartości odtworzeniowej) dochodowe (zdyskontowanych przepływów pieniężnych, dywidendowe), porównawcze - mnożnikowe.</p> <p>Wycena przedsiębiorstwa dla właścicieli metodą DCF – case study</p> <p>Wycena zadłużenia. Wycena długu zamiennego na akcje.</p> <p>Wycena akcji uprzywilejowanych</p> <p>Praktyczne przesłanki wyceny akcji w kontekście niedoskonałości rynku. Znaczenie finansów behawioralnych w decyzjach inwestorów</p>
5	<p>RYZIKO I INWESTYCJE KAPITAŁOWE PRZEDSIĘBIORSTW - ACCA</p>	<p>Istota działania i organizacja rynku finansowego. Podział rynku finansowego według różnych kryteriów i ich rola.</p> <p>Rodzaje pośredników finansowych i ich rola na rynku finansowym</p> <p>Charakterystyka rynku finansowego jako miejsca operacji kapitałowych przedsiębiorstw (rynek akcji i obligacji, ryzyko i oczekiwany dochód)</p> <p>Operacje kapitałowe o charakterze udziałowym (emisja praw poboru, placing, oferta publiczna, wejście na giełdę)</p> <p>Rola rynku pieniężnego w zapewnieniu krótkoterminowej płynności i zarządzania ekspozycją na ryzyko kursowe i stopy procentowej (zasady funkcjonowania rynku pieniężnego, kurs walutowy i jego rodzaje, stopa procentowa i jej rodzaje)</p> <p>Charakterystyka i rola głównych instrumentów rynku pieniężnego (instrumenty kuponowe, dyskontowe i instrumenty pochodne)</p> <p>Istota i rodzaje ryzyka. Czynniki ryzyka</p> <p>Charakterystyka ryzyka walutowego (Exchange risk – ryzyko przeliczeniowe, transakcyjne, ekonomiczne)</p> <p>Fluktuacja kursów wymiany walut (bilans płatniczy, teoria parytetu siły nabywczej, teoria parytetu stóp procentowych, ekwiwalencja czteroczynnikowa)</p> <p>Prognoza kursów walutowych z zastosowaniem teorii parytetu siły nabywczej i parytetu stóp procentowych.</p> <p>Charakterystyka ryzyka stopy procentowej (interest rate risk - ekspozycja na lukę, ryzyko bazowe)</p>

		<p>Fluktuacja stóp procentowych (struktura stóp procentowych i krzywych rentowności, teoria oczekiwań, teoria preferencji płynności, segmentacja rynku)</p> <p>Techniki zabezpieczania się przed ryzykiem walutowym (waluta faktury, kompensowanie wpływów, wydatków, dopasowanie, transakcje typu forward, transakcje zabezpieczające na rynku pieniężnym, zarządzanie aktywami i pasywami)</p> <p>Techniki zabezpieczania się przed ryzykiem stopy procentowej (dopasowywanie i wyrównywanie (matching i smoothing), zarządzanie aktywami i pasywami, umowy terminowe typu forward.</p> <p>Główne rodzaje walutowych instrumentów pochodnych i instrumentów pochodnych dla stóp procentowych używanych do zabezpieczenia ryzyka walutowego i ryzyka stopy procentowej</p>
6	<p align="center">ROZRACHUNKI PUBLICZNO-PRAWNE II - ACCA</p>	<p>Podatek dochodowy od osób prawnych - zakres opodatkowania CIT i podstawowe pojęcia (m.in.: rok podatkowy, siedziba firmy, ograniczony obowiązek podatkowy, PGK, mały podatnik CIT)</p> <p>Podatek dochodowy od osób prawnych - ustalenie dochodu który podlega opodatkowaniu CIT (korekty wyniku finansowego, obliczanie podstawy opodatkowania, przychody niepodlegające opodatkowaniu, pozycje wydatków niestanowiących kosztów uzyskania przychodów, wycena otrzymanych w naturze towarów i usług, obliczanie odpisów amortyzacyjnych, różnica pomiędzy wynikiem finansowym a podstawą opodatkowania)</p> <p>Podatek dochodowy od osób prawnych - zasady odliczania od dochodu strat z lat ubiegłych. Zastosowanie w ustaleniu CIT cen transferowych, konsekwencje nieprawidłowych cen transferowych oraz braku dokumentacji cen.</p> <p>Podatek dochodowy od osób prawnych - kompleksowe wyliczanie zobowiązania z tytułu pdop (odrębne opodatkowanie niektórych przychodów - odsetki, dywidendy), zwolnienia, odliczenia i ulgi w podatku, odraczanie zobowiązań, rozliczanie straty z lat poprzednich, ustalanie zaliczek na CIT.</p> <p>Podatek VAT - zakres opodatkowania podatkiem od towarów i usług (cechy VAT, przykłady opodatkowania VAT), regulacje VAT przy dostawach krajowych oraz przy imporcie, eksporcie, dostawach wewnątrzwspólnotowych, towary i usługi objęte stawkami obniżonymi i zwolnione z opodatkowania</p> <p>Podatek VAT- wymogi związane z rejestracją VAT (zwolnienia z obowiązku rejestracji, terminy rejestracji, korzyści z rejestracji, rezygnacja ze zwolnienia podmiotowego, zwrot</p>

		<p>VAT zapłaconego przed rejestracją, wyrejestrowanie i wykreślenie z VAT)</p> <p>Podatek VAT - wyliczanie zobowiązania z tytułu VAT (sposoby księgowania i rejestrowania VAT, moment powstania obowiązku podatkowego, miejsce dostawy, procedury dla małych podatników, ograniczenia w odliczaniu podatku naliczonego, opodatkowanie VAT leasingu, sprzedaż opodatkowana stawkami preferencyjnymi, obliczenie VAT do zapłaty lub do zwrotu z US, sprzedaż zwolniona z VAT). Obowiązki i ograniczenia związane z „uszczelnienie” poboru VAT.</p> <p>Podatek VAT - wymogi dokumentacyjne i zgodność z przepisami (informacje na fakturach VAT, zapisy księgowe na potrzeby VAT, obowiązki informacyjne w VAT, terminy zwrotu VAT, terminy przesyłania rozliczeń podatku VAT, sankcje za zaniżenie deklarowanego zobowiązania podatkowego i nieprawidłowe przestanie rozliczenia podatku - JPK_VAT)</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

IV. PROGRAM STUDIÓW

Informacja o proponowanych specjalnościach kształcenia oferowanych w danym cyklu kształcenia

- Bankowość i finanse cyfrowe
- Rachunkowość i finanse przedsiębiorstw
- Finanse małych i średnich przedsiębiorstw
- Finanse przedsiębiorstw i podatki z akredytacją ACCA

A) PRZYPORZĄDKOWANIE KIERUNKU STUDIÓW DO DYSYCYPLIN NAUKOWYCH

L.p.	Dyscypliny naukowe	% PUNKTÓW ECTS
1.	Ekonomia i finanse (dyscyplina wiodąca)	89%
2.	Nauki o zarządzaniu i jakości	11%

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 STACJONARNE 90,3
	STUDIA NIESTACJONARNE 68,9
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	STUDIA STACJONARNE 95,1
	STUDIA NIESTACJONARNE 90
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych ²⁾ w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	5
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	98
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	40

C) WYMIAR, ZASADY I FORMY ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

Praktyki zawodowe stanowią integralną część programu studiów pierwszego i drugiego stopnia, co zgodnie z wymaganiami programowymi dla studiów o praktycznym profilu kształcenia, jest odzwierciedleniem zawodowego charakteru studiów.

Procedury organizacji praktyk zawodowych są sformalizowane. Główne założenia dotyczące praktyk zostały określone w regulaminie praktyk oraz procedurze organizacji praktyk. Praktyki zawodowe są obowiązkowe i każdy student jest zobowiązany do ich zaliczenia w trakcie trwania nauki.

Zgodnie z programem studiów, na studiach I stopnia praktyka realizowana jest w wymiarze 6 miesięcy, a przypisano jej 40 punkty ECTS, natomiast w przypadku studiów II stopnia zaplanowana jest na 3 miesiące, a przypisano jej 20 punktów ECTS.

Realizacja zawodowych praktyk studenckich ma na celu praktyczną weryfikację efektów uczenia się, poszerzenie kompetencji i umiejętności studenta. Praktyka obejmować powinna obserwację oraz czynne uczestnictwo w różnych formach działań realizowanych przez daną organizację. Ważnym jej celem jest pogłębianie, rozwijanie i doskonalenie kompetencji studenta niezbędnych do wykonywania zawodu związanego z kierunkiem studiów.

Praktyki na kierunku finanse i rachunkowość mogą odbywać się w organach administracji publicznej, bankach, biurach doradztwa finansowego, izbach skarbowych, biurach rachunkowych, firmach

konsultingowych, małych lub dużych przedsiębiorstwach, przedsiębiorstwach produkcyjnych lub usługowych oraz sektorze BPO/SSC.

Miejsce realizowania praktyk musi dawać możliwość osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się dla programu praktyk zawodowych i odpowiadać kierunkowi studiów. W ramach obowiązkowych praktyk dopuszcza się następujące formy praktyk: praktyka może być realizowana w organizacji znajdującej się w bazie praktyk zawodowych Biura Karier i Praktyk, gdyż uczenia zapewnia studentom, w ramach partnerstw biznesowych miejsca odbywania praktyk. Jak również dopuszcza się, że miejsce praktyk może zostać pozyskane przez studenta, przy czym zostaje ono wcześniej zatwierdzone przez merytorycznego opiekuna praktyk zgodnie z określonymi przez uczelnię kryteriami. Praktyki zawodowe na uczelni organizuje i koordynuje Biuro Karier i Praktyk.

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

W procesie monitorowania stopnia osiągnięcia efektów uczenia uczestniczą: koordynator przedmiotu, metodyk, menedżer kierunku, prodziekan ds. jakości kształcenia oraz Komisja ds. zapewniania jakości prac dyplomowych i recenzji na studiach I i II stopnia, dziekan.

Weryfikacja osiągania efektów uczenia przez poszczególnych studentów rozumiana jest jako potwierdzenie przy użyciu zdefiniowanych narzędzi i kryteriów, że zostały spełnione przez studenta wyspecyfikowane wymagania określone dla postawionego zadania.

Zasadniczym obszarem bezpośredniego pomiaru efektów uczenia są przedmioty nauczania. Każdy przedmiot został zdefiniowany w kartach przedmiotów pod kątem efektów uczenia się, treści programowych, w ramach których osiągany jest dany efekt oraz metod weryfikacji osiągania przez studentów poszczególnych efektów uczenia się.

Efekty uczenia się weryfikowane są przez zastosowanie adekwatnie dobranych metod:

- efekty uczenia się w zakresie wiedzy zwykle weryfikowane są poprzez: egzaminy pisemne i ustne, kolokwia, quizy i testy,
- umiejętności najczęściej weryfikowane są poprzez wykonywanie ćwiczeń, rozwiązywanie zadań, opracowanie studiów przypadków, projekty, obserwację, portfolio i ocenę aktywności (efektów pracy studenta) na zajęciach,
- osiąganie przez studenta efektów uczenia w zakresie kompetencji społecznych zwykle weryfikowane jest poprzez ocenę różnorodnych aktywności i rozwiązywanie problemów na zajęciach oraz ocenę pracy nad projektem, a także ocenę prezentacji wyników projektu.

W ramach każdego z narzędzi nauczyciel akademicki ustala kryteria i sposób oceny czy dany efekt został osiągnięty przez studenta.

Narzędziami pośredniego pomiaru zakresu realizacji efektów uczenia są:

- ankiety oceny zajęć dydaktycznych przez studentów – dzięki wynikom ankiet uzyskuje się informacje dotyczące sposobu postrzegania procesu kształcenia z perspektywy studentów oraz ich oceny pracy wykładowców, co pozwala na zdiagnozowanie obszarów nauczania przedmiotowego wymagających korekt i działań naprawczych, umożliwia także wytypowanie dobrych praktyk i rozwiązań dydaktycznych wartych promowania w praktyce nauczania,
- hospitacje metodyczne – umożliwiają ocenę możliwości realizacji założonych dla przedmiotów efektów uczenia na podstawie analizy przebiegu procesu dydaktycznego oraz ewentualne wprowadzenie modyfikacji w zakresie stosowanych metod i technik dydaktycznych oraz sposobu budowania relacji pomiędzy wykładowcą a grupami studenckimi.

Na uzyskanie zakładanych umiejętności i kompetencji oraz na opanowanie oczekiwanej wiedzy, pozwala właściwy dobór metod kształcenia. Wybór metod zależy od wielu czynników, w tym zwłaszcza od formy

zajęć, od sformułowanych celów nauczania, planowanych szczególnych zadań dydaktycznych, wreszcie od przedmiotu nauczania i efektów uczenia zdefiniowanych dla danego przedmiotu.

Wykładowca może określić własne metody dydaktyczne lub wybrać spośród metod opartych o dowolną typologię metod nauczania/uczenia się. W zależności od formy zajęć (wykład/ ćwiczenia/ laboratorium), wykładowcy mogą planować pracę w oparciu o:

- metody podające (oparte na uczeniu się przez przyswajanie): wykład, wykład konwersatoryjny, wykład z prezentacją multimedialną, nauczanie wyprzedzające (analiza gotowych treści np. w opracowaniu, poprzedzona zadaniami w formie poleceń i pytań) i in.,
- metody poszukujące (oparte na samodzielnym pozyskiwaniu wiedzy): metoda zadań do samodzielnego wykonania, gry dydaktyczne, analiza przypadku (case study), dyskusja, symulacja, metoda projektu in.,
- metody waloryzacyjne (eksponujące systemy wartości): dyskusja, gry symulacyjne, analiza przypadku i in.,
- metody praktyczne/ ćwiczeniowe (treningowe): rozwiązywanie zadań/ ćwiczeń, trening kompetencji (asertywności, projektowania np. graficznego, sporządzania bilansu, komunikacji w zespole, twórczości, orientacji w terenie, projektowania działań, pisanie raportu, sporządzania diagnozy) i in.

Wykładowcy planujący zajęcia dydaktyczne w terenie, poza siedzibą uczelni, chętnie wybierają: wyjazd studyjny, wycieczkę, czy też udział w imprezach i wydarzeniach organizowanych przez podmioty spoza uczelni (konferencje, spotkania, wystawy, rajdy i gry terenowe), ćwiczenia w terenie, badania terenowe, szkolenia.

Wykładowej formie zajęć, a także osiągnięciu efektów uczenia się w obszarze wiedzy służą metody podające, jednak wzbogacone o elementy metod poszukujących, czy też waloryzacyjnych, gdyż uczeniu się osób dorosłych nie sprzyja opieranie się wyłącznie na uczeniu się przez przyswajanie, wielokrotnie skutecznym jest proces uczenia się, w którym student wykazuje aktywność poznawczą, w tym zwłaszcza poszukującą.

Dydaktycy planujący ćwiczenia i laboratoria wybierają różnorakie metody, w tym poszukujące i waloryzacyjne. Często też czerpią z zasobów metod praktycznych, co jest szczególnie cenne w aspekcie procesu kształcenia realizowanego na kierunku o profilu praktycznym. Zastosowanie metod ćwiczeniowych oraz poszukujących sprzyja osiągnięciu efektów uczenia się w obszarze umiejętności oraz kompetencji społecznych.

Szczególnym elementem w systemie pomiaru efektów uczenia osiągniętych przez studentów jest seminarium:

- zespołowa praca dyplomowa (licencjacka) o charakterze projektowym oraz obrona tego projektu – na studiach I stopnia,
- w przypadku studiów II stopnia zarówno praca dyplomowa jak i obrona mają charakter indywidualny.

Na podstawie udziału studentów w seminarium oraz realizacji i obrony pracy dyplomowej dokonywany jest pomiar szerokiego spectrum efektów z obszaru wiedzy i umiejętności kierunkowych oraz kompetencji społecznych absolwentów. Pomiar ten dokonywany jest według jednolitych zasad i kryteriów, adekwatnie do przyjętych dla prac licencjackich i magisterskich założeń oraz wytycznych, wyszczególnionych w odrębnej dokumentacji.

Szczególną rolę pełni Komisja ds. jakości prac dyplomowych i recenzji na studiach I oraz II stopnia. Zadaniem niniejszego podmiotu jest opiniowanie tematów prac dyplomowych pod kątem ich zgodności z kierunkiem studiów, ocena jakości prac dyplomowych, a także ocena jakości recenzji prac dyplomowych: opinii recenzenta oraz opinii promotora.

Uczelnia korzysta z elektronicznego systemu obron, który nie tylko został zintegrowany z Jednolitym Systemem Antyplagiatowym, dzięki któremu weryfikowany jest poziom zapożyczeń, ale system ten pozwala na efektywniejszy i skuteczniejszy sposób prowadzenia obron prac dyplomowych, a także na ich nadzorowanie i kontrolowanie, w tym ocena pracy dyplomowej recenzenta, jak i promotora dokonywana jest na podstawie identycznych kryteriów dedykowanych danemu kierunkowi i stopniowi studiów.

W wyniku analizy w/w obszarów koordynatorzy przedmiotów we współpracy z metodykiem i menedżerem dokonują ewaluacji i modyfikacji programów i metod kształcenia.

E) WYKAZ ZAJĘĆ LUB GRUPY ZAJĘĆ Z PRZYPISANIEM PUNKTÓW ECTS

FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ (STUDIA I STOPNIA) FORMA STACJONARNA

L.P.	PRZEDMIOT	FORMA ZALICZENIA		ROK I								ROK II								ROK III									
		W	Ć	sem I			ECTS	sem II			ECTS	sem III			ECTS	sem IV			ECTS	sem V			ECTS	sem VI			ECTS		
				W	Ć	E-learning		W	Ć	E-learning		W	Ć	E-learning		W	Ć	E-learning		W	Ć	E-learning		W	Ć	E-learning			
PRZEDMIOTY PODSTAWOWE I KIERUNKOWE:		1100		78	135	46	24	120	195	15	28	79	170	36	28	40	160	0	18	6	0	20	2	0	0	0	0		
1	JĘZYK OBCY		E		90		4		90		4		90		4		90		4										
2	MIKROEKONOMIA	E	Z	15	15		4																						
3	PODSTAWY PRAWA	E	Z					15	15		3																		
4	PODSTAWY FINANSÓW	E		30			3																						
5	RACHUNKOWOŚĆ	E	Z					30	30		6																		
6	PODSTAWY MAKROEKONOMII	E	Z					15	30		6																		
7	OCHRONA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ	Z										2		8	1														
8	PODSTAWY TECHNOLOGII INFORMACYJNEJ I APLIKACJI BIUROWYCH	Z								15	2																		
9	PODSTAWY KOMUNIKACJI		Z										15		2														
10	PODSTAWY ZARZĄDZANIA	E	Z	15	15		3																						
11	MATEMATYKA	E	Z	15	15		4																						
12	PODSTAWY BANKOWOŚCI	E						30			3																		
13	STATYSTYKA I EKONOMETRIA	E	Z												15	30		5											
14	MATEMATYKA FINANSOWA	E	Z												15	30		6											
15	FINANSE PUBLICZNE	E										15			2														
16	RYNKI FINANSOWE	E	Z									10	15		4														
17	UBEZPIECZENIA	E						30			4																		
18	FINANSE PRZEDSIĘBIORSTW	E										30			4														
19	RACHUNKOWOŚĆ FINANSOWA	E	Z									20	20		6														
20	METODY EFEKTYWNEGO UCZENIA SIĘ	Zal		3		42	6																						
21	WPROWADZENIE DO PRACY DYPLOMOWEJ	Z													10			2											
22	WYZWANIA RYNKU PRACY		Z													10		1											
23	PRZEDMIOT KIERUNKOWY W JĘZYKU OBCYM	Zal																	6		20	2							
24	WYCHOWANIE FIZYCZNE		Z						30		0		30		0														
25	FILOZOFIA	Z										2		28	5														
26	BHP	Zal				4	0																						
27	JĘZYK POLSKI*		Z		60		4																						
PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE:		1335		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	55	0	8	40	590	0	36	40	590	0	36		
1	PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE OBOWIĄZKOWE (godziny w semestrze w zależności od specjalności)	E	Z												20	40		6	40	80		12	40	80		12			
2	SEMINARIUM DYPLOMOWE		Zal/Z													15		2		30		4		30		4			
3	PRAKTYKA ZAWODOWA		Zal																	480		20		480		20			
OGÓŁEM GODZINY ZORGANIZOWANE (WYKŁADY, ĆWICZENIA, E-LEARNING)		2435		78	135	46	24	120	195	15	28	79	170	36	28	60	215	0	26	46	590	20	38	40	590	0	36		
ECTS		180																											
W		423																											
Ć		1895																											
E-LEARNING		117																											
ŁĄCZNA LICZBA GODZIN KONTAKTOWYCH (WYKŁADY, ĆWICZENIA)		2318																											
PRACA WŁASNA (W TYM E-LEARNING)		2182																											

* tylko dla obcokrajowców

FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ (STUDIA I STOPNIA) FORMA NIESTACJONARNA

L.P.	PRZEDMIOT	FORMA ZALICZENIA		ROK I								ROK II								ROK III								
				sem I				sem II				sem III				sem IV				sem V				sem VI				
		W	Ć	W	Ć	E-learning	ECTS	W	Ć	E-learning	ECTS	W	Ć	E-learning	ECTS	W	Ć	E-learning	ECTS	W	Ć	E-learning	ECTS	W	Ć	E-learning	ECTS	
PRZEDMIOTY PODSTAWOWE I KIERUNKOWE:				675	53	38	78	20	80	36	39	24	69	66	65	32	40	52	33	22	6	0	20	2	0	0	0	0
1	JĘZYK OBCY		E										16	29	8		16	29	8									
2	MIKROEKONOMIA	E	Z	15	15		4																					
3	PODSTAWY PRAWA		Z						6	24	3																	
4	PODSTAWY FINANSÓW	E		20			3																					
5	RACHUNKOWOŚĆ	E	Z					30	15		6																	
6	PODSTAWY MAKROEKONOMII	E	Z					15	15		6																	
7	OCHRONA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ	Z										2		8	1													
8	PODSTAWY TECHNOLOGII INFORMACYJNEJ I APLIKACJI BIUROWYCH	Z								15	2																	
9	PODSTAWY KOMUNIKACJI		Z										15		2													
10	PODSTAWY ZARZĄDZANIA		Z		8	32	3																					
11	MATEMATYKA	E	Z	15	15		4																					
12	PODSTAWY BANKOWOŚCI	E						15			3																	
13	STATYSTYKA I EKONOMETRIA	E	Z													15	15		5									
14	MATEMATYKA FINANSOWA	E	Z													15	15		6									
15	FINANSE PUBLICZNE	E										15			2													
16	RYNKI FINANSOWE	E	Z									10	15		4													
17	UBEZPIECZENIA	E						20			4																	
18	FINANSE PRZEDSIĘBIORSTW	E										20			4													
19	RACHUNKOWOŚĆ FINANSOWA	E	Z									20	20		6													
20	METODY EFEKTYWNEGO UCZENIA SIĘ	Zal		3		42	6																					
21	WPROWADZENIE DO PRACY DYPLOMOWEJ	Z														10			2									
22	WYZWANIA RYNKU PRACY		Z														6	4	1									
23	PRZEDMIOT KIERUNKOWY W JĘZYKU OBCYM	Zal																		6		20	2					
24	FILOZOFIA	Z										2		28	5													
25	BHP	Zal				4	0																					
26	JĘZYK POLSKI*		Z		60		4																					
PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE:				1335	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	55	0	8	40	590	0	36	40	590	0	36
1	PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE OBOWIĄZKOWE (godziny w semestrze w zależności od specjalności)	E	Z													20	40		6	40	80		12	40	80		12	
2	SEMINARIUM DYPLOMOWE		Zal/Z														15		2		30		4		30		4	
3	PRAKTYKA ZAWODOWA		Zal																		480		20		480		20	
OGÓŁEM GODZINY ZORGANIZOWANE (WYKŁADY, ĆWICZENIA, E-LEARNING)				2010	53	38	78	20	80	36	39	24	69	66	65	32	60	107	33	30	46	590	20	38	40	590	0	36
ECTS				180																								
W				348																								
Ć				1427																								
E-LEARNING				235																								
ŁĄCZNA LICZBA GODZIN KONTAKTOWYCH (WYKŁADY, ĆWICZENIA)				1775																								
PRACA WŁASNA (W TYM E-LEARNING)				2725																								

* tylko dla obcokrajowców

FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ (STUDIA I STOPNIA) FORMA NIESTACJONARNA

L.P.	PRZEDMIOT	FORMA ZALICZENIA		ROK I								ROK II								ROK III								
		W	Ć	sem I			ECTS	sem II			ECTS	sem III			ECTS	sem IV			ECTS	sem V			ECTS	sem VI			ECTS	
				W	Ć	E-learning		W	Ć	E-learning		W	Ć	E-learning		W	Ć	E-learning		W	Ć	E-learning		W	Ć	E-learning		
PRZEDMIOTY PODSTAWOWE I KIERUNKOWE:		675		53	38	78	20	80	52	68	32	40	52	33	22	6	0	20	2	0	0	0	0	69	50	36	24	
1	JĘZYK OBCY		E					16	29	8		16	29	8														
2	MIKROEKONOMIA	E	Z	15	15		4																					
3	PODSTAWY PRAWA		Z					6	24	3																		
4	PODSTAWY FINANSÓW	E		20			3																					
5	RACHUNKOWOŚĆ	E	Z					30	15		6																	
6	PODSTAWY MAKROEKONOMII	E	Z					15	15		6																	
7	OCHRONA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ	Z																					2		8		1	
8	PODSTAWY TECHNOLOGII INFORMACYJNEJ I APLIKACJI BIUROWYCH	Z								15	2																	
9	PODSTAWY KOMUNIKACJI		Z																					15			2	
10	PODSTAWY ZARZĄDZANIA		Z		8	32	3																					
11	MATEMATYKA	E	Z	15	15		4																					
12	PODSTAWY BANKOWOŚCI	E						15			3																	
13	STATYSTYKA I EKONOMETRIA	E	Z									15	15		5													
14	MATEMATYKA FINANSOWA	E	Z									15	15		6													
15	FINANSE PUBLICZNE	E																					15				2	
16	RYNKI FINANSOWE	E	Z																				10	15			4	
17	UBEZPIECZENIA	E						20			4																	
18	FINANSE PRZEDSIĘBIORSTW	E																					20				4	
19	RACHUNKOWOŚĆ FINANSOWA	E	Z																				20	20			6	
20	METODY EFEKTYWNEGO UCZENIA SIĘ	Zal		3		42	6																					
21	WPROWADZENIE DO PRACY DYPLOMOWEJ	Z										10			2													
22	WYZWANIA RYNKU PRACY		Z									6	4	1														
23	PRZEDMIOT KIERUNKOWY W JĘZYKU OBCYM	Zal														6		20	2									
24	FILOZOFIA	Z																					2		28		5	
25	BHP	Zal				4	0																					
26	JĘZYK POLSKI*		Z		60		4																					
PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE:		1335		0	0	0	0	0	0	0	0	20	40	0	6	40	95	0	14	40	590	0	36	0	510	0	24	
1	PRZEDMIOTY SPECJALNOŚCIOWE OBOWIAZKOWE (godziny w semestrze w zależności od specjalności)	E	Z									20	40		6	40	80		12	40	80		12					
2	SEMINARIUM DYPLOMOWE		Zal/Z													15		2		30		4		30			4	
3	PRAKTYKA ZAWODOWA		Zal																		480		20		480		20	
OGÓŁEM GODZINY ZORGANIZOWANE (WYKŁADY, ĆWICZENIA, E-LEARNING)		2010		53	38	78	20	80	52	68	32	60	92	33	28	46	95	20	16	40	590	0	36	69	560	36	48	
				169				200				185				161				630				665				
ECTS		180																										
W		348																										
Ć		1427																										
E-LEARNING		235																										
ŁĄCZNA LICZBA GODZIN KONTAKTOWYCH (WYKŁADY, ĆWICZENIA)		1775																										
PRACA WŁASNA (W TYM E-LEARNING)		2725																										

* tylko dla obcokrajowców

FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ (STUDIA I STOPNIA)													
SPECJALNOŚĆ: <i>BANKOWOŚĆ I FINANSE CYFROWE</i>													
L.P.	PRZEDMIOT	FORMA ZALICZENIA	ROK II			ROK III						ECTS	
			sem IV			sem V			sem VI				
			W	Ć	E-learning	W	Ć	E-learning	W	Ć	E-learning		
1	INNOWACJE W BANKOWOŚCI	E/Z							15	15		3	
2	BANKOWOŚĆ SPECJALISTYCZNA	E/Z	15	15								3	
3	PRAWO BANKOWE	Z		15								2	
4	RACHUNKOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ BANKOWA	Z					30					3	
5	MARKETING BANKOWY	E/Z				15	15					3	
6	CYBERBEZPIECZEŃSTWO W BANKOWOŚCI I FINANSACH	Z								15		1	
7	TECHNOLOGIE CYFROWE W BANKOWOŚCI I FINANSACH	E/Z				15	15					3	
8	ZARZĄDZANIE RELACJAMI Z KLIENTEM	Z		15								1	
9	DZIAŁALNOŚĆ DORADCZA BANKÓW	E/Z							15	15		3	
10	MIĘDZYJARODOWE RYNKI I ORGANIZACJE FINANSOWE	E							15			2	
11	INSTRUMENTY I OPERACJE NA RYNKACH WALUTOWYCH	E/Z							15	15		3	
12	SYSTEMY INFORMATYCZNE W RACHUNKOWOŚCI	E/Z				10	20					3	
SUMA GODZIN KONTAKTOWYCH			300	15	45	0	40	80	0	60	60	0	30

FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ (STUDIA I STOPNIA)													
SPECJALNOŚĆ: <i>RACHUNKOWOŚĆ I FINANSE PRZEDSIĘBIORSTW</i>													
L.P.	PRZEDMIOT	FORMA ZALICZENIA	ROK II			ROK III						ECTS	
			sem IV			sem V			sem VI				
			W	Ć	E-learning	W	Ć	E-learning	W	Ć	E-learning		
1	SYSTEMY INFORMATYCZNE W RACHUNKOWOŚCI	E/Z				10	20					3	
2	SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA	E/Z	30	15								4	
3	PODATKI I PRAWO FINANSOWE	E/Z				15	15					3	
4	RACHUNKOWOŚĆ PODATKOWA	E/Z							15	15		3	
5	RACHUNKOWOŚĆ OBROTU MATERIAŁOWEGO I TOWAROWEGO	E/Z				15	15					3	
6	GRA BIZNESOWA FIR	Z								20		2	
7	REWIZJA FINANSOWA	Z								20		2	
8	ORGANIZACJA RACHUNKOWOŚCI	Z		15								2	
9	RACHUNKOWOŚĆ PRZEKSZTAŁCENŃ ORGANIZACYJNYCH I WŁASNOŚCIOWYCH	E/Z							20	10		3	
10	PRAKTYCZNE ZASTOSOWANIE SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH	Z								20		2	
11	ANALIZA FINANSOWA	E/Z				15	15					3	
SUMA GODZIN KONTAKTOWYCH			300	30	30	0	55	65	0	35	85	0	30

FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ (STUDIA I STOPNIA)													
SPECJALNOŚĆ: <i>FINANSE MAŁYCH I ŚREDNICH PRZEDSIĘBIORSTW</i>													
L.P.	PRZEDMIOT	FORMA ZALICZENI A	ROK II			ROK III						ECTS	
			sem IV			sem V			sem VI				
			W	Ć	E-learning	W	Ć	E-learning	W	Ć	E-learning		
1	PRAWNO-ORGANIZACYJNE PODSTAWY DZIAŁALNOŚCI MŚP	Z		30								3	
2	EFEKTYWNY PRZEDSIĘBIORCA	E/Z							20	20		4	
3	ZARZĄDZANIE FINANSAMI MŚP	E/Z				15	15					3	
4	EWIDENCJE PODATKOWE MŚP	E/Z				15	15					3	
5	ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI MŚP FINANSOWANYCH Z UE	E				30						3	
6	GRA BIZNESOWA FIR	Z								20		2	
7	OBSŁUGA FINANSÓW I ZARZĄDZANIE ROZLICZENIAMI W MŚP	Z								30		3	
8	UBEZPIECZENIA DLA MŚP	E/Z	15	15								3	
9	SYSTEMY INFORMATYCZNE W RACHUNKOWOŚCI	E/Z				10	20					3	
10	WARSZTATY FINANSOWO-KSIĘGOWE	E								30		3	
SUMA GODZIN KONTAKTOWYCH			300	15	45	0	70	50	0	20	100	0	30

FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ (STUDIA I STOPNIA)												
SPECJALNOŚĆ: <i>FINANSE PRZEDSIĘBIORSTW I PODATKI Z AKREDYTACJĄ ACCA</i>												
L.P.	PRZEDMIOT	FORMA ZALICZENIA	ROK II			ROK III						ECTS
			sem IV			sem V			sem VI			
			W	Ć	E-learning	W	Ć	E-learning	W	Ć	E-learning	
1	Polish Tax System	E		60								6
2	Statutory Settlements I	E					60					6
3	Corporate Finance Management	E					60					6
4	Advanced Corporate Finance	E								40		4
5	Corporate Risk and Capital Investment	E								40		4
6	Statutory Settlements II	E								40		4
SUMA GODZIN KONTAKTOWYCH			300	0	60	0	120	0	0	120	0	30

FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ (STUDIA I STOPNIA)													
SPECJALNOŚĆ: BANKOWOŚĆ I FINANSE CYFROWE													
L.P.	PRZEDMIOT	FORMA ZALICZENIA	sem III			sem IV			sem V			ECTS	
			W	Ć	E-learning	W	Ć	E-learning	W	Ć	E-learning		
1	INNOWACJE W BANKOWOŚCI	E/Z							15	15		3	
2	BANKOWOŚĆ SPECJALISTYCZNA	E/Z	15	15								3	
3	PRAWO BANKOWE	Z		15								2	
4	RACHUNKOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ BANKOWA	Z					30					3	
5	MARKETING BANKOWY	E/Z				15	15					3	
6	CYBERBEZPIECZEŃSTWO W BANKOWOŚCI I FINANSACH	Z								15		1	
7	TECHNOLOGIE CYFROWE W BANKOWOŚCI I FINANSACH	E/Z				15	15					3	
8	ZARZĄDZANIE RELACJAMI Z KLIENTEM	Z		15								1	
9	DZIAŁALNOŚĆ DORADCZA BANKÓW	E/Z							15	15		3	
10	MIĘDZYKRAJOWE RYNKI I ORGANIZACJE FINANSOWE	E							15			2	
11	INSTRUMENTY I OPERACJE NA RYNKACH WALUTOWYCH	E/Z							15	15		3	
12	SYSTEMY INFORMATYCZNE W RACHUNKOWOŚCI	E/Z				10	20					3	
SUMA GODZIN KONTAKTOWYCH			300	15	45	0	40	80	0	60	60	0	30

FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ (STUDIA I STOPNIA)													
SPECJALNOŚĆ: RACHUNKOWOŚĆ I FINANSE PRZEDSIĘBIORSTW													
L.P.	PRZEDMIOT	FORMA ZALICZENIA	sem III			sem IV			sem V			ECTS	
			W	Ć	E-learning	W	Ć	E-learning	W	Ć	E-learning		
1	SYSTEMY INFORMATYCZNE W RACHUNKOWOŚCI	E/Z				10	20					3	
2	SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA	E/Z	30	15								4	
3	PODATKI I PRAWO FINANSOWE	E/Z				15	15					3	
4	RACHUNKOWOŚĆ PODATKOWA	E/Z							15	15		3	
5	RACHUNKOWOŚĆ OBROTU MATERIAŁOWEGO I TOWAROWEGO	E/Z				15	15					3	
6	GRA BIZNESOWA FIR	Z								20		2	
7	REWIZJA FINANSOWA	Z								20		2	
8	ORGANIZACJA RACHUNKOWOŚCI	Z		15								2	
9	RACHUNKOWOŚĆ PRZEKSZTAŁCEŃ ORGANIZACYJNYCH I WŁASNOŚCIOWYCH	E/Z							20	10		3	
10	PRAKTYCZNE ZASTOSOWANIE SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH	Z								20		2	
11	ANALIZA FINANSOWA	E/Z				15	15					3	
SUMA GODZIN KONTAKTOWYCH			300	30	30	0	55	65	0	35	85	0	30

FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ (STUDIA I STOPNIA)												
SPECJALNOŚĆ: <i>FINANSE MAŁYCH I ŚREDNICH PRZEDSIĘBIORSTW</i>												
L.P.	PRZEDMIOT	FORMA ZALICZENIA	sem III			sem IV			sem V			ECTS
			W	Ć	E-learning	W	Ć	E-learning	W	Ć	E-learning	
			1	PRAWNO-ORGANIZACYJNE PODSTAWY DZIAŁALNOŚCI MŚP	Z		30					
2	EFEKTYWNY PRZEDSIĘBIORCA	E/Z							20	20		4
3	ZARZĄDZANIE FINANSAMI MŚP	E/Z				15	15					3
4	EWIDENCJE PODATKOWE MŚP	E/Z				15	15					3
5	ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI MŚP FINANSOWANYCH Z UE	E				30						3
6	GRA BIZNESOWA FIR	Z								20		2
7	OBŚŁUGA FINANSÓW I ZARZĄDZANIE ROZLICZENIAMI W MŚP	Z								30		3
8	UBEZPIECZENIA DLA MŚP	E/Z	15	15								3
9	SYSTEMY INFORMATYCZNE W RACHUNKOWOŚCI	E/Z				10	20					3
10	WARSZTATY FINANSOWO-KSIĘGOWE	E								30		3
SUMA GODZIN KONTAKTOWYCH		300	15	45	0	70	50	0	20	100	0	30

FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ (STUDIA I STOPNIA)												
SPECJALNOŚĆ: <i>FINANSE PRZEDSIĘBIORSTW I PODATKI Z AKREDYTACJĄ ACCA</i>												
L.P.	PRZEDMIOT	FORMA ZALICZENIA	sem III			sem IV			sem V			ECTS
			W	Ć	E-learning	W	Ć	E-learning	W	Ć	E-learning	
			1	Polish Tax System	E		60					
2	Statutory Settlements I	E					60					6
3	Corporate Finance Management	E					60					6
4	Advanced Corporate Finance	E								40		4
5	Corporate Risk and Capital Investment	E								40		4
6	Statutory Settlements II	E								40		4
SUMA GODZIN KONTAKTOWYCH		300	0	60	0	0	120	0	0	120	0	30