

*Marzena Rydzewska-Włodarczyk*

## KOMPETENCJE SPECJALISTÓW Z ZAKRESU RACHUNKOWOŚCI ZARZĄDCZEJ

### PROFFESIONAL COMPETENCE OF SPECIALISTS OF MANAGEMENT ACCOUNTING

Katedra Ekonomii Menedżerskiej i Rachunkowości, Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie, ul. Żołnierska 47, 71-210 Szczecin, e-mail: marzena.rydzewska-wlodarczyk@zut.edu.pl

**Summary.** The labor market is complex and unstable, and the requirements of employers against employees and job applicants are growing. So, in the process of education is important to develop these competencies of employees that are expected by employers. The article contain the results of the analysis of professional competence which are expected of a specialists of management accounting and competencies of graduates majoring in 'Management', specialization 'Management Accounting' at the Faculty of Economics ZUT in Szczecin.

**Słowa kluczowe:** kompetencje, kompetencje miękkie, kwalifikacje zawodowe, program kształcenia.

**Key words:** competence, education program, professional qualifications, soft skills.

#### WSTĘP

Uwarunkowania prawne, gospodarcze i społeczno-demograficzne funkcjonowania szkół wyższych oraz dynamiczne zmiany zachodzące na rynku pracy wymagają od uczelni strategicznego podejścia do jakości kształcenia. Wyrazem tego jest dostosowywanie programów i metod kształcenia do potrzeb i oczekiwań jednego z głównych interesariuszy uczelni, tj. pracodawców. Od jakości kształcenia absolwentów uczelni zależy bowiem ocena realizacji najczęściej formułowanej przez uczelnie misji, jaką jest oferowanie nowoczesnego wykształcenia o jak najwyższej jakości, czy też profesjonalne kształcenie wysoko wykwalifikowanych kadr, zgodnie z potrzebami rozwijającej się gospodarki. Miarą jakości kształcenia jest zatem m.in. zdolność absolwentów uczelni do znalezienia i utrzymania pracy, co z kolei jest w dużej mierze uzależnione od posiadanych przez nich kompetencji i kwalifikacji zawodowych.

Kompetencje w najszerszym ujęciu obejmują wiedzę ogólną oraz specyficzną wiedzę zawodową, umiejętności praktyczne związane z wykonywaniem zadań określonych dla danego stanowiska pracy, a także kompetencje personalne warunkujące odpowiednie zachowania w środowisku pracy. Kompetencje te są uzyskiwane m.in. w toku kształcenia. Na ich zakres i jakość niewątpliwie wpływają programy kształcenia, metody i narzędzia ich realizacji oraz kwalifikacje kadr dydaktycznych. Należy też podkreślić, że uzyskiwanie przez studentów kompetencji zależy od zainteresowań i cech osobowościowych uczącego się oraz jego zaangażowania w proces pozyskiwania wiedzy i umiejętności.

Na współczesnym rynku pracy rośnie znaczenie umiejętności ogólnych i interdyscyplinarnych. Coraz większe znaczenie przypisuje się kreatywności i przedsiębiorczości oraz innym

umiejętnościom, powiązanych z takimi właściwościami indywidualnymi, jak: odpowiedzialność, autonomia w podejmowaniu decyzji, akceptacja ryzyka czy wytrwałość. Wymienione umiejętności są szczególnie istotne w przypadku pracowników wspierających kierownictwo w podejmowaniu decyzji. Zalicza się do nich m.in. specjalistów rachunkowości zarządczej.

Celem artykułu jest analiza kompetencji oczekiwanych od specjalistów rachunkowości zarządczej i rozpoznanie tych kompetencji w programie kształcenia na specjalności rachunkowość zarządcza prowadzonej na Wydziale Ekonomicznym Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie (ZUT w Szczecinie).

## **MATERIAŁ I METODY**

W celu określenia zgodności oczekiwań pracodawców odnośnie do kompetencji pracowników wykonujących zadania z zakresu rachunkowości zarządczej (specjalistów z zakresu rachunkowości zarządczej) oraz kompetencji absolwentów studiów na specjalności rachunkowość zarządcza zostały przeprowadzone badania literaturowe dotyczące analizowanego problemu badawczego. Ponadto analizą objęto zakres przedmiotowy oczekiwanych kompetencji pracowniczych zgłaszanych w ogłoszeniach o pracę, zamieszczanych przez pracodawców z obszaru Polski w okresie 2011–2013. Analiza dotyczyła też wyrażonych za pomocą efektów kształcenia kompetencji absolwentów specjalności rachunkowość zarządcza (kierunek zarządzanie), prowadzonej na Wydziale Ekonomicznym ZUT w Szczecinie.

## **KWALIFIKACJE I KOMPETENCJE PRACOWNICZE**

Kompetentne wykonywanie pracy nie zawsze wymaga posiadania kwalifikacji. Kwalifikacje zawodowe są jednak potwierdzeniem uprawnień lub umiejętności potrzebnych do wykonywania określonej pracy. Kwalifikacje zawodowe stanowią więc zestawy wiedzy i umiejętności człowieka zweryfikowane przez określone instytucje, w szczególności placówki edukacyjne.

Kwalifikacje warunkują niekiedy wykonywanie określonych zawodów (czynności zawodowych), co jest szczególnie istotne w wypadku tzw. zawodów regulowanych. Na przykład usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych wymaga posiadania certyfikatu księgowego. Podobnie zatrudnienie na stanowisku audytora wewnętrznego wiąże się z koniecznością posiadania przez pracownika odpowiednich dokumentów potwierdzających jego kwalifikacje zawodowe. Znaczenie kwalifikacji zawodowych rośnie też w branży finansowej. Dla pracodawców, zwłaszcza reprezentujących duże przedsiębiorstwa, kwalifikacje są bezpośrednim świadectwem potwierdzającym merytoryczną wiedzę kandydatów do pracy. Kandydatom do pracy dają natomiast możliwość wyróżnienia się w procesie rekrutacyjnym i zdobycia zatrudnienia w określonej branży oraz uzyskania atrakcyjnego wynagrodzenia.

Termin „kwalifikacje” nie odzwierciedla jednak zmian pojawiających się we współczesnych przedsiębiorstwach, jest bowiem pojęciem zbyt ogólnym i teoretycznym dla określenia oczekiwań pracodawców i rynku pracy wobec pracowników. Z tego względu współcześnie podczas opisu wymagań względem pracownika znaczenia nabierają kompetencje konieczne do realizacji określonej pracy. Oznaczają one trwałe, wewnętrzne właściwości ludzi odzwierciedlające się w efektywnych lub ponadprzeciętnych zachowaniach i wynikach pracy (Pocztowski 2001;

Rydzewska-Włodarczyk 2009). Do kompetencji zalicza się takie charakterystyki pracowników, jak: wiedza, umiejętności, wrodzone zdolności, cechy osobowościowe, wartości, przekonania, motyw i postrzeganie samego siebie.

Różnice w definiowaniu terminów „kwalifikacje” i „kompetencje” są wyraźnie wyrażone w dokumentach wdrożeniowych procesu bolońskiego. Zgodnie z europejskimi ramami kwalifikacji (Zalecenie Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie) **kwalifikacja** oznacza formalny wynik procesu oceny i walidacji uzyskany w sytuacji, w której właściwy organ stwierdza, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się zgodne z określonymi standardami. Z kolei **kompetencje** oznaczają udowodnioną zdolność stosowania wiedzy, umiejętności i zdolności osobistych, społecznych lub metodologicznych wykazywaną w pracy lub nauce oraz w karierze zawodowej i osobistej.

Z punktu widzenia uczelni nadawanie kwalifikacji zawodowych wymaga dostosowania procesów kształcenia do oczekiwań kompetencyjnych pracodawców. Dlatego powszechne stają się badania oczekiwanych kompetencji na rynku pracy. W badaniach, których celem jest wyznaczenie popytu pracodawców na kompetencje pracownicze, rozróżnia się kompetencje:

- regionalne lub ogólnokrajowe, czyli kompetencje oczekiwane przez pracodawców na obszarze działania przedsiębiorstwa;
- branżowe, czyli oczekiwane w poszczególnych branżach;
- zawodowe, czyli kompetencje oczekiwane w danych zawodach lub grupach zawodowych;
- stanowiskowe (obszarowe, funkcjonalne), tj. kompetencje niezbędne do wykonywania pracy (realizacji zadań) na konkretnych stanowiskach pracy.

Bez względu na sposób grupowania kompetencji oczekiwania pracodawców w tym zakresie są zróżnicowane, przy czym pracodawcy definiują je jako:

- specjalistyczne oczekiwania dostosowane do charakteru pracy na danym stanowisku i wynikające z uwarunkowań rynkowych, w których funkcjonuje przedsiębiorstwo;
- zestawy cech warunkujących prawidłowe wykonywanie zadań pracowniczych.

Przykładowe zestawy kompetencji oczekiwanych przez pracodawców przedstawia tabela 1.

Obecnie w analizach rynku pracy i rynku edukacyjnego wiele uwagi poświęca się grupie kompetencji ogólnych (kluczowych), nazywanych kompetencjami interdyscyplinarnymi lub transferowalnymi (Kompetencje kluczowe 2005). Nie wiążą się one z żadną konkretną dyscypliną i są przydatne w wielu obszarach działalności różnych przedsiębiorstw. Elastyczność i uniwersalizm umiejętności ogólnych powoduje, że są niezbędne w sytuacjach nieprzewidywalnych, w których kompetencje przedmiotowe nie wystarczają. Analizowane kompetencje nazywane są też meta-kompetencjami (Nordhaug 1998 za: Sienkiewicz i Gruza 2009), ponieważ mogą być wykorzystywane przy wykonywaniu różnego rodzaju zadań. W literaturze przedmiotu wskazuje się, że największe szanse na zatrudnienie i utrzymanie pracy mają współcześnie osoby cechujące się (Foresight kadr nowoczesnej gospodarki 2009; Rokicka-Hanusz 2012):

- kreatywnością i innowacyjnością;
- przedsiębiorczością;
- akceptacją ryzyka;
- otwartością na zmiany i zdolnością adaptacji do zmian;

- gotowością do ciągłego uczenia się, w tym przekwalifikowania się;
- dążeniem do zdobywania unikalnych, wysokich kompetencji;
- zdolnością komunikowania się, w tym w językach obcych i z wykorzystaniem technologii;
- umiejętnością współpracy z innymi ludźmi, w tym w środowisku wielokulturowym,
- umiejętnością działania w warunkach niepewności.

Tabela 1. Oczekiwane przez pracodawców kompetencje pracowników na wybranych stanowiskach pracy

Stanowisko pracy	Kompetencje oczekiwane od kandydatów do pracy
Pracownicy na stanowiskach administracyjno-biurowych	1) dokładność 2) komunikatywność 3) kultura osobista 4) umiejętności organizacyjne i umiejętność pracy w zespole 5) umiejętność: <ul style="list-style-type: none"> <li>– obsługi urządzeń biurowych, w tym audiowizualnych i komputera,</li> <li>– przygotowania różnych form dokumentów</li> <li>– selekcji i segregowania dokumentów</li> <li>– szybkiego pisania</li> </ul> 6) znajomość języków obcych
Pracownicy na stanowiskach specjalistów ds. rachunkowości	1) dokładność 2) metodyczność 3) spostrzegawczość 4) sumiennność 5) systematyczność 6) terminowość 7) umiejętność używania specjalistycznego oprogramowania 8) umiejętność sporządzania sprawozdań 9) wiedza z zakresu rachunkowości 10) zdolności analityczne 11) znajomość: <ul style="list-style-type: none"> <li>– zasad dokumentowania transakcji</li> <li>– procedur obowiązujących w firmie</li> <li>– przepisów prawa pracy, gospodarczego, bhp</li> </ul>
Pracownicy na stanowiskach urzędniczych w instytucjach rządowych i samorządowych	<ul style="list-style-type: none"> <li>– umiejętność obsługi oprogramowania komputerowego wykorzystywanego w danym urzędzie</li> <li>– umiejętność wykorzystywania baz danych</li> <li>– znajomość przepisów prawa i procedur administracyjnych</li> </ul>

Źródło: opracowanie własne na podstawie analizy ogłoszeń o pracę.

Przedstawiony wykaz nie stanowi listy zamkniętej i jednolitej. Do kompetencji kluczowych, poza wymienionymi, zalicza się zwykle umiejętności (Kompetencje kluczowe 2005; Ossowski 2005; Foresight kadr nowoczesnej gospodarki 2009):

- doskonalenia się, rozumianego jako elastyczne reagowanie na zmiany i poszukiwanie nowych rozwiązań;
- dostrzegania zależności przyczynowo-skutkowych i funkcjonalnych oraz złożoności zjawisk;
- poszukiwania, segregacji i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- komunikowania się w kilku językach;
- argumentowania i obrony własnego zdania, a jednocześnie współpracy i porozumienia w grupie;
- projektowania działań swoich i/lub grupy oraz przyjmowania odpowiedzialności za wyniki.

Niezależnie od sposobu grupowania kompetencje ogólne pracowników stanowią dla przedsiębiorstwa potencjał do przeprowadzania zmian organizacyjnych i są przydatne w każdej organizacji działającej w zmiennym otoczeniu.

Warto przytoczyć jeszcze jedną tezę sformułowaną przez ekspertów rynku pracy, zgodnie z którą pracę otrzymuje się w 70% dzięki wiedzy fachowej i w 30% dzięki kompetencjom społecz-

nym, traci się zaś w 70% przez brak kompetencji społecznych i w 30% przez brak kompetencji merytorycznych (Juchnowicz 2007).

## KOMPETENCJE SPECJALISTÓW Z ZAKRESU RACHUNKOWOŚCI ZARZĄDCZEJ

Jak wskazano, na współczesnym rynku pracy rośnie znaczenie umiejętności ogólnych. Są one szczególnie istotne w przypadku pracowników wspierających informacyjnie kierownictwo. Zalicza się do nich m.in. specjalistów z zakresu rachunkowości zarządczej. Ponieważ ich zadania są zróżnicowane, na co głównie wpływają specyfika i wielkość przedsiębiorstwa, więc różni pracodawcy oczekują posiadania przez specjalistów z zakresu rachunkowości zarządczej zróżnicowanych kompetencji. Zwykle do zadań tych specjalistów należą:

- planowanie i prognozowanie działalności przedsiębiorstwa, jego zasobów i efektów;
- opracowanie budżetów, analiz, raportów wraz z interpretacją zawartych w nich informacji;
- wnioskowanie na podstawie raportowanych informacji;
- doradztwo zarządowi (kierownictwu), tj. wsparcie informacyjne procesów decyzyjnych.

W związku z tym pracownik zajmujący się zagadnieniami rachunkowości zarządczej powinien:

- znać zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa;
- umieć wyodrębnić i analizować procesy zachodzące w przedsiębiorstwie;
- znać zasady rachunkowości (finansowej i zarządczej), budżetowania, analizy ekonomicznej, zarządzania finansami i controllingu;
- obsługiwać systemy informatyczne i wykorzystywać narzędzia informatyczne, w tym sprawnie posługiwać się arkuszami kalkulacyjnymi.

Specjaliści z zakresu rachunkowości zarządczej muszą mieć zdolności behawioralne, warunkujące umiejętność pracy zespołowej (takie jak: komunikatywność i umiejętność wyrażania się w sposób zrozumiały dla innych), a ponadto wykazywać stanowczość w przekonywaniu do swoich racji na podstawie właściwych argumentów. Bardzo ważna jest umiejętność postrzegania problemów z różnych perspektyw, tj. z punktu widzenia właścicieli, zarządu, kierowników niższych szczebli, klientów, a także z punktu widzenia wyników działania, z perspektywy finansowej oraz ochrony i gospodarowania zasobami, z uwzględnieniem zagadnień jakości działania i logistyki. Do podstawowych umiejętności pracownika wykonującego zadania z zakresu rachunkowości zarządczej należy zaliczyć umiejętności:

- analitycznego myślenia, które umożliwi dokonanie obiektywnych analiz, pozwalających na sporządzenie kompletnych i wiarygodnych raportów;
- strategicznego rozumienia biznesu;
- koncentracji na dostarczaniu wiarygodnych informacji o oczekiwanym stopniu szczegółowości;
- organizacji pracy i współpracy.

Specjaliści do spraw rachunkowości zarządczej nie zajmują się tylko pomiarem finansowych osiągnięć przedsiębiorstwa. Do ich zadań należy niejednokrotnie opracowanie, propagowanie i wdrożenie etycznych wzorców postępowania. Z tego względu praktyków rachunkowości zarządczej powinny cechować również: uczciwość, obiektywizm i dyskrecja (Ossowski 2005). Cechy te wyrażają się za pomocą określonych zachowań, które przedstawia tabela 2.

Tabela 2. Uczciwość, obiektywizm i dyskrecja w pracy specjalisty do spraw rachunkowości zarządczej

Cecha	Charakterystyka działania
Uczciwość w postępowaniu i wykonywaniu zadań	<ul style="list-style-type: none"> <li>– unikanie faktycznego i pozornego konfliktu interesu</li> <li>– powstrzymywanie się od angażowania w działania ograniczające zdolność do etycznego wypełniania obowiązków</li> <li>– odmawianie przyjmowania korzyści osobistych mających jakikolwiek wpływ na działanie bądź ich wynik</li> <li>– identyfikowanie zawodowych lub pozazawodowych ograniczeń uniemożliwiających odpowiedzialny i bezstronny osąd zjawisk i procesów zachodzących w przedsiębiorstwie</li> <li>– przekazywanie korzystnych, jak i niekorzystnych informacji, ocen i opinii</li> </ul>
Obiektywizm zawodowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>– przekazywanie informacji w sposób rzetelny i obiektywny</li> <li>– ujawnianie wszystkich informacji istotnych w danych warunkach</li> <li>– ujawnianie dających się przewidzieć informacji, co może się przyczynić do lepszego poznania i zrozumienia tych informacji przez ich użytkowników</li> </ul>
Dyskrecja zawodowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>– powstrzymywanie się od ujawniania informacji poufnych</li> <li>– informowanie podwładnych o konieczności zachowania poufności</li> <li>– monitorowanie działań podwładnych dla zapewnienia poufności</li> <li>– powstrzymywanie się od wykorzystania poufnych informacji niezgodnie z przeznaczeniem lub od przekazywania tych informacji osobom niepowołanym w celu osiągnięcia korzyści z nieetycznego ich wykorzystania</li> </ul>

Źródło: opracowanie własne na podstawie: Ossowski (2005).

Warto podkreślić, że pracownicy działów finansowych bardzo często pracują pod presją czasu. Analizy zwykle muszą być wykonywane jak najszybciej po zgromadzeniu danych, aby wnioski formułowane na ich podstawie były aktualne. Wiąże się to z odpowiedzialnością, a w dużych organizacjach również z umiejętnością pracy w zespole, co wymaga odpowiedniej organizacji pracy zespołu i podziału zadań między jego członków.

### **KOMPETENCJE ZAWODOWE ABSOLWENTÓW SPECJALNOŚCI RACHUNKOWOŚĆ ZARZĄDCZA (STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA NA KIERUNKU ZARZĄDZANIE) PROWADZONEJ NA WYDZIALE EKONOMICZNYM ZUT W SZCZECINIE**

Rozpoznanie kompetencji zawodowych absolwentów studiów wymaga w pierwszej kolejności analizy programów kształcenia. Badanie celów kształcenia i zakładanych w programie studiów efektów kształcenia pozwala bowiem uzyskać odpowiedź na pytanie o posiadane przez absolwenta studiów, dla których określono dany program kształcenia, kompetencje w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencje społeczne. Osiągnięcie przez studenta określonych w programie studiów efektów kształcenia potwierdza dyplom ukończenia studiów na kierunku, dla którego określono dany program studiów. Dyplom poświadcza zatem posiadanie przez absolwenta studiów określonych kwalifikacji zawodowych.

Na Wydziale Ekonomicznym ZUT w Szczecinie, na kierunku zarządzanie (studia pierwszego stopnia, licencjackie, profil ogólnoakademicki) jest m.in. prowadzone kształcenie na specjalności rachunkowość zarządcza. Analiza programu kształcenia na omawianym kierunku studiów pozwala stwierdzić, że jego absolwent:

- ma podstawową wiedzę na temat ekonomii i zarządzania, ich miejscu w naukach społecznych i powiązań z innymi dyscyplinami naukowymi;
- zna podstawowe formy instytucji społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, ekonomicznych) oraz ich strukturę;

- ma podstawową wiedzę na temat mechanizmów funkcjonowania systemu finansowego państwa i jego wpływu na zarządzanie organizacją;
- ma podstawową wiedzę na temat powiązań między podmiotami gospodarczymi a organizacjami z ich otoczenia;
- identyfikuje podstawowe rodzaje relacji społecznych wpływających na zarządzanie organizacjami oraz zna rządzące nimi prawidłowości;
- ma elementarną wiedzę o ludziach jako podmiotach tworzących strukturę organizacyjną oraz zna podstawowe pojęcia, prawidłowości i problemy kierowania ludźmi w organizacjach;
- objaśnia znaczenie i sposoby gromadzenia informacji na potrzeby zarządzania organizacjami;
- ma podstawową wiedzę z zakresu metod ilościowych i jest przygotowany do ich zastosowania w procesie podejmowania decyzji;
- ma wiedzę o podstawowych metodach badawczych wykorzystywanych w ocenie sytuacji ekonomicznej przedsiębiorstw;
- zna podstawowe regulacje prawne warunkujące działalność podmiotów gospodarczych;
- zna istotę funkcjonowania organizacji oraz identyfikuje prawidłowości, instrumenty i zasady zarządzania;
- identyfikuje procesy zmian w organizacjach, charakteryzuje ewolucję struktur organizacyjnych oraz wskazuje na czynniki strukturotwórcze;
- identyfikuje czynniki oraz ich wpływ na zmiany zachodzące w organizacjach;
- zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego;
- zna ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości, wykorzystując wiedzę z zakresu zarządzania i ekonomii.

W zakresie umiejętności absolwentów kierunku zarządzanie na Wydziale Ekonomicznym ZUT w Szczecinie znajduje się umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy do interpretacji zjawisk społecznych. Ponadto absolwent analizowanego kierunku studiów:

- jest przygotowany do realizacji podstawowych funkcji zarządzania;
- potrafi organizować pracę własną i zespołu;
- realnie ocenia ograniczenia procesu podejmowania decyzji;
- analizuje i uwzględnia wpływ otoczenia na organizację w procesie podejmowania decyzji;
- wykazuje umiejętność efektywnego zarządzania zasobami organizacji;
- potrafi wyjaśniać zachowania ludzi w organizacji, a także je przewidywać i wpływać na nie;
- potrafi zarządzać projektami;
- potrafi rozwiązywać problemy związane z zarządzaniem zasobami ludzkimi;
- potrafi wykorzystać metody i narzędzia doskonalenia jakości we wszystkich obszarach funkcjonowania organizacji;
- posługuje się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi wspomagającymi proces podejmowania decyzji;
- potrafi określić oczekiwania rynku, źródła finansowania działalności gospodarczej;
- umie wykorzystać wiedzę z rachunkowości w zarządzaniu;
- potrafi właściwie analizować przyczyny oraz przebieg procesów i zjawisk społecznych w zakresie ekonomii i zarządzania;

- potrafi prognozować procesy i zjawiska społeczne z wykorzystaniem standardowych metod badawczych;
- prawidłowo posługuje się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, zawodowymi, etycznymi) w celu rozwiązania problemów z zakresu zarządzania i ekonomii;
- posiada umiejętność wystąpień ustnych i przygotowania typowych prac pisemnych w języku polskim i języku angielskim z wykorzystaniem podstawowych pojęć teoretycznych z zakresu ekonomii i zarządzania.

Analiza programu kształcenia obowiązującego na analizowanym kierunku studiów pozwala stwierdzić, że absolwent specjalności rachunkowość zarządcza ma wiedzę ogólną i kierunkową z zakresu zarządzania określoną w programie studiów, a ponadto:

- wskazuje na kluczowe metody organizacji jednostek gospodarczych oraz identyfikuje najważniejsze problemy organizacji jednostek gospodarczych;
- ma podstawową wiedzę z zakresu prawa finansowego i rozumie instytucje publicznego prawa finansowego;
- zna istotę, zakres oraz narzędzia organizacji rachunkowości, a także ogólne zasady etyki w rachunkowości;
- zna elementy sprawozdania finansowego i zasady ustalania wartości poszczególnych pozycji zawartych w tych raportach oraz sposoby ich analizy;
- zna istotę i zakres rachunkowości zarządczej i jej miejsce w systemie rachunkowości i zarządzania oraz pojęcie i klasyfikację kosztów jako podstawowego miernika oceny działalności gospodarczej, a ponadto zna instrumentarium rachunkowości zarządczej służące do podejmowania decyzji krótko- i długookresowych i ma wiedzę na temat zarządczych odmian rachunku kosztów oraz możliwości ich wykorzystania na potrzeby podejmowania decyzji;
- zna istotę i zakres kontroli wewnętrznej, a także regulacje prawne w tym zakresie, zna sposób organizacji kontroli wewnętrznej oraz metody i obszary jej stosowania w przedsiębiorstwie;
- zna procedury audytu wewnętrznego, charakteryzuje etapy procedury audytu wewnętrznego i opisuje jego przebieg w wybranym obszarze aktywności jednostki;
- ma wiedzę na temat podstawowych metod oceny zagrożenia sytuacji finansowej przedsiębiorstw oraz możliwości i głównych kierunków wykorzystania metod statystyczno-ekonometrycznych, a także modelowania optymalizacyjnego do badania kondycji finansowej przedsiębiorstw.

Absolwent specjalności rachunkowość zarządcza potrafi:

- dobrać i zastosować odpowiednie w danych warunkach metody organizacji oraz metody zarządzania wiedzą;
- analizować obieg dokumentacji źródłowej w badanej jednostce;
- sporządzić i analizować elementy składowe rocznego zamknięcia jednostki gospodarczej;
- rozróżnić narzędzia organizacji rachunkowości; dokumenty księgowo i sposoby ich przechowywania; księgi rachunkowe oraz terminy ich otwierania i zamykania; terminy, metody przeprowadzania inwentaryzacji, elementy sprawozdania finansowego;
- rozwiązywać problemy decyzyjne na podstawie własnej analizy materiałów źródłowych;
- analizować kształtowanie się relacji ekonomicznej: produkcja–koszty–zysk za pomocą analizy prognozy rentowności;



- podejmować decyzje zarządcze w krótkim i długim okresie z wykorzystaniem instrumentarium rachunkowości zarządczej;
- formułować cele kontroli wewnętrznej, identyfikować ryzyko oraz stosować metody kontroli wewnętrznej i sporządzać dokumentację dotyczącą kontroli wewnętrznej, jak również przeprowadzić kontrolę wewnętrzną w jednostce gospodarczej;
- oceniać dokumentację i raportować efekty audytu wewnętrznego oraz analizować badane zjawiska objęte audytem wewnętrznym, w tym wyodrębnić obszary ryzyka i posługiwać się technikami i metodami audytu wewnętrznego;
- ocenić swoje działania i ich prawne oraz społeczne skutki.

Ponadto absolwent analizowanej specjalności wykorzystuje:

- metody ilościowe do oceny zagrożenia sytuacji finansowej przedsiębiorstw;
- wybrane pakiety komputerowe do oceny sytuacji finansowej przedsiębiorstw.

W wyniku ukończenia kształcenia absolwent specjalności rachunkowość zarządcza jest przygotowany do:

- uczenia się przez całe życie w celu wzbogacania nabytej wiedzy i doskonalenia umiejętności samodzielnej pracy oraz pracy w zespole (słuchanie, negocjacje, perswazja, prezentacja);
- określania priorytetów służących do realizacji zadań ustalonych przez siebie lub innych;
- prawidłowej identyfikacji i rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykonywaniem zawodu;
- opracowywania projektów społecznych uwzględniających aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne;
- myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy;
- uwzględniania aspektów rozwoju zrównoważonego w podejmowanych działaniach;
- podejmowania odpowiedzialności za swoje zadania oraz zadania zespołu, którym kieruje.

Ponadto absolwent analizowanej specjalności studiów na Wydziale Ekonomicznym ZUT w Szczecinie ma zdolność planowania i realizacji działań z wykorzystaniem posiadanej wiedzy, pozwalającej rozwiązywać problemy gospodarcze z uwzględnieniem ryzyka ekonomiczno-finansowego, norm prawnych i zasad etycznych.

## PODSUMOWANIE

Przeprowadzona analiza pozwala stwierdzić, że istnieje duża zgodność oczekiwań pracodawców co do kompetencji pracowniczych specjalistów z zakresu rachunkowości zarządczej i kompetencji absolwentów specjalności rachunkowość zarządcza (kierunek zarządzanie) prowadzonej na Wydziale Ekonomicznym ZUT w Szczecinie.

W przypadku kompetencji oczekiwanych od pracowników zajmujących się zadaniami z zakresu rachunkowości zarządczej studia powinny kształtować i rozwijać – oprócz umiejętności zawodowych – również umiejętności: indywidualnego i grupowego realizowania zadań, kreatywnego podejścia w dążeniu do realizacji założonych celów przy jednoczesnym zachowaniu norm określonych przez prawo, zasad etyki zawodowej, ze szczególnym uwzględnieniem zasad odpowiedzialności, uczciwości i poufności. Konieczna jest zatem też koncentracja działań uczelni na rozwijaniu u studentów, zarówno specjalności rachunkowość zarządcza, jak i kierunków ekonomicznych, takich kompetencji, jak: gotowość do ustawicznego uczenia się, komunikatywność,

pewność siebie, radzenie sobie ze stresem czy wytrwałość w działaniu. Niestety, proces nabywania i rozwoju kompetencji interdyscyplinarnych wymaga nieustannej praktyki, umiejętności obserwacji, treningu i doświadczenia. Pamiętając, iż poziom rozwoju kompetencji miękkich jest u poszczególnych ludzi zróżnicowany i korzystając z pięciostopniowej skali oceny stopnia rozwoju kompetencji (Filipowicz 2004), należy przyjąć, że założone w programie kształcenia kompetencje miękkie powinny być u każdego z absolwentów studiów wyższych rozwinięte przynajmniej na poziomie drugim.

## PIŚMIENNICTWO

- Filipowicz G.** 2004. Zarządzanie kompetencjami zawodowymi. Warszawa, PWE, 28.
- Foresight kadr nowoczesnej gospodarki.** 2009. Red. K.B. Matusiak, J. Kuciński, A. Gryzik. Warszawa, PARP, ISBN 978-83-7633-048-8.
- Juchnowicz M.** 2007. Polityka edukacyjna wobec potrzeb rynku pracy, w: Kształtowanie postaw przedsiębiorczych a edukacja ekonomiczna. Red. P. Wachowiak, M. Dąbrowski, B. Majewski. Warszawa, Fundacja Promocji i Akredytacji Kierunków Ekonomicznych, 40–46.
- Kompetencje kluczowe. Realizacja koncepcji na poziomie szkolnictwa obowiązkowego.** 2005. Warszawa, Eurydice, Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, ISBN 83-87716-48-0.
- Nordhaug O.** 1998. Competence specificities in organizations: a classificatory framework. *Int. Studies of Mgt. & Org.* 28(1), 8–29.
- Ossowski M.** 2005. Jakie umiejętności powinien posiadać specjalista od rachunkowości zarządczej. *Controlling i Rachunkowość Zarządcza* 10, 19–21.
- Pocztowski A.** 2001. Wokół pojęcia kompetencji i ich znaczenia w zarządzaniu zasobami ludzkimi, w: *Gospodarowanie pracą.* Red. B. Urbaniak. Łódź, Wydaw. Uniw. Łódz., 166–167.
- Rokicka-Hanusz K.** 2012. Kreatywność i przedsiębiorczość w edukacji – od teorii do praktyki, czyli jak skutecznie wzbudzić kreatywność i przedsiębiorczość u uczniów – relacja z konferencji. *E-mentor* 4(46), <http://www.e-mentor.edu.pl/artukul/index/numer/46/id/959>, dostęp: 10.09.2013.
- Rydzewska-Włodarczyk M.** 2009. Efekty kształcenia i kompetencje w programach studiów. *Folia Pomer. Univ. Technol. Stetin., Ser. Oeconomica* 273(56), 163–170.
- Sienkiewicz Ł., Gruza M.** 2009. Badanie kwalifikacji i kompetencji oczekiwanych przez pracodawców od absolwentów kształcenia zawodowego. Warszawa, GHK Consulting Ltd, ISBN 978-83-88780-89-9.
- Zalecenie Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie.** *DzUrz. WE C* 111/01 z dnia 6.05.2008 r.