

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE						
COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA WYDZIAŁ NAUK TECHNICZNYCH I EKONOMICZNYCH						
Kierunek studiów:	FINANSE, RACHUNKOWOŚĆ I PODATKI					
Poziom studiów:	studia pierwszego stopnia					
Profil studiów:	praktyczny					
Forma studiów:	stacjonarne/niestacjonarne					
Nazwa modułu:	Praktyka zawodowa I					
Rodzaj modułu:	Obowiązkowy					
Język wykładowy:	Język polski*					
Rok studiów:	1	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:				
Semestr:	2	Praktyka	Ćwiczenia	Warsztat	Projekt	Seminarium
Liczba punktów ECTS ogółem:	11	240/240	-	-	-	-
Forma zaliczenia:	Zaliczenie z oceną					
Wymagania wstępne:	Zaliczony pierwszy semestr studiów na kierunku Finanse, rachunkowość i podatki					
II. CELE KSZTAŁCENIA						
Cele kształcenia:						
<p>Cel 1: Poznanie wewnętrznych powiązań i kanałów informacyjnych w strukturze organizacyjnej podmiotu (jednostki) .</p> <p>Cel 2: Zaznajomienie studenta z organizacją podmiotu (jednostki), formą organizacyjno-prawną i strukturą organizacji.</p> <p>Cel 3: Poznanie istoty i zasad szeroko rozumianego bezpieczeństwa w organizacji.</p> <p>Cel 4: Zapoznanie się z oprogramowaniem i urządzeniami technicznymi stosowanymi w zakładzie pracy.</p> <p>Cel 5: Poznanie zadań realizowanych przez dział (działy), w którym odbywana jest praktyka.</p>						
III. EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH ORAZ METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW						
Efekt	Student, który zaliczył moduł w zakresie:	Odniesienie do efektów kierunkowych	Metody weryfikacji			
wiedzy:						
W01	Student zna organizację zakładu pracy, formę organizacyjno-prawną, profil jego działalności oraz zasady obiegu podstawowych dokumentów organizacyjnych.	K1F_W04 K1F_W05	Obserwacja pracy studenta przez zakładowego opiekuna praktyk. Analiza zapisów w dzienniku praktyki przez opiekuna w Uczelni.			
W02	Student zna narzędzia i kanały związane z przepływem informacji w organizacji.					
W03	Student zna i rozumie istotę bezpieczeństwa w funkcjonowaniu organizacji.					
umiejętności:						
U01	Potrafi identyfikować organizację podmiotu, jego formę organizacyjno-prawną oraz zachodzące w nim procesy	K1F_U01 K1F_U05 K1F_U06	Obserwacja pracy studenta przez zakładowego opiekuna praktyk. Analiza zapisów w dzienniku praktyki przez opiekuna w Uczelni.			
U02	Potrafi identyfikować i zapobiegać rzeczywistym zagrożeniom BHP, występującym w organizacjach. Potrafi w obszarze wybranego zadania wskazać konieczność ochrony danych osobowych i zachowania tajemnicy służbowej.					
U03	Potrafi korzystać z urządzeń oraz programów komputerowych usprawniających pracę administracyjno-biurową w zakładzie.					
U04	Potrafi wykonywać wybrane zadania realizowane przez dział (działy). Pomaga przy wykonywaniu wybranych zadań przypisanych do działu (działów).					
kompetencji społecznych:						
K01	Wykazuje się samodzielnością na stanowisku pracy , wysoką motywacją oraz umie pracować w zespole.	K1F_K01 K1F_K03 K1F_K05	Obserwacja pracy studenta przez zakładowego opiekuna praktyk. Analiza zapisów w dzienniku praktyki przez			
K02	Dbą o pozytywną autoprezentację, oraz o wizerunek firmy. Student dobrze porozumiewa się z przełożonymi i współpracownikami. wykazuje się					

	umiejętnością komunikacji interpersonalnej.		opiekuna w Uczelni.
K03	Przestrzega zasad etyki biznesu.		
IV. TREŚCI PROGRAMOWE			
Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)			
**Praktyka zawodowa			
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin S/N	
Pz1	Zapoznanie studenta ze strukturą organizacyjną na poziomie organizacji i poszczególnych jednostek organizacyjnych a także przedmiotem działalności i formą organizacyjno-prawną.	15/15	
Pz2	Umożliwienie studentowi obserwacji i identyfikacji wewnętrznych powiązań, narzędzi i kanałów przepływu informacji.	35/35	
Pz3	Zapoznanie studenta z zasadami bezpiecznego funkcjonowania organizacji oraz jej pracowników.	15/15	
Pz4	Zapoznanie studenta z organizacją pracy administracyjno-biurowej oraz wykorzystywanymi przez jednostkę systemami informatycznymi. Aktywny udział studentów w powyższych pracach.	50/50	
Pz5	Umożliwienie obserwacji, a następnie wykonywania wybranych, prostych czynności w ramach działu z wykorzystaniem urządzeń technicznych i programów komputerowych.	125/125	
V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE			
1. Metody kształcenia: praktyka zawodowa 2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: praktyka zawodowa			
VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU			
1. Sposób zaliczenia: Zaliczenie na ocenę 2. Formy zaliczenia: Obserwacja pracy studenta przez zakładowego opiekuna praktyk. Analiza zapisów w dzienniku praktyki przez opiekuna w Uczelni. 3. Podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne określone są indywidualnie, jednak powinny zachować adekwatność wobec zaplanowanych efektów uczenia się			
VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA			
Kategoria		Obciążenie studenta	
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)			
Udział w wykładach		---	
Udział w innych formach zajęć : praktyka		240/240	
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)			
Przygotowanie do wykładu		---	
Przygotowanie do innych form zajęć: praktyka		---	
Przygotowanie do egzaminu		---	
Przygotowanie do zaliczenia innych form zajęć : praktyka		---	
Łączna liczba godzin		240/240	
Punkty ECTS za moduł		11	
VIII. ZALECANA LITERATURA			
Literatura podstawowa:			

Literatura uzupełniająca: