

## KARTA MODUŁU

### I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE

#### PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA IM. WITELONA W LEGNICY WYDZIAŁ NAUK TECHNICZNYCH I EKONOMICZNYCH

<b>Kierunek studiów:</b>	<b>FINANSE, RACHUNKOWOŚĆ I PODATKI</b>					
<b>Poziom studiów:</b>	studia pierwszego stopnia					
<b>Profil studiów:</b>	praktyczny					
<b>Forma studiów:</b>	stacjonarne/niestacjonarne					
<b>Nazwa modułu:</b>	<b>PRAKTYKA I</b>					
<b>Rodzaj modułu:</b>	Obowiązkowy					
<b>Język wykładowy:</b>	Język polski*					
<b>Rok studiów:</b>	<b>I</b>	<b>Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:</b>				
<b>Semestr:</b>	<b>2</b>	Wykład	Ćwiczenia	Warsztat	Projekt	Seminarium
<b>Liczba punktów ECTS ogółem:</b>	10	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N
<b>Forma zaliczenia:</b>	Praktyka					
<b>Wymagania wstępne:</b>	Zaliczony 1 semestr studiów na kierunku Finanse, rachunkowość i podatki					

### II. CELE KSZTAŁCENIA

#### Cele kształcenia:

- Cel 1:** Poznanie wewnętrznych powiązań i kanałów informacyjnych w strukturze organizacyjnej podmiotu (jednostki) .  
**Cel 2:** Zaznajomienie studenta z organizacją podmiotu (jednostki), formą organizacyjno-prawną i strukturą organizacji.  
**Cel 3:** Poznanie istoty i zasad szeroko rozumianego bezpieczeństwa w organizacji.  
**Cel 4:** Zapoznanie się z oprogramowaniem i urządzeniami technicznymi stosowanymi w zakładzie pracy.  
**Cel 5:** Poznanie zadań realizowanych przez dział (działy), w którym odbywana jest praktyka.

### 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
<b>wiedzy:</b>			
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.		
<b>umiejętności:</b>			
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).		
<b>kompetencji społecznych:</b>			

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 opiekuna w Uczelni.
K02	Dbą o pozytywną autoprezentację, oraz o wizerunek firmy. Student dobrze porozumiewa się z przełożonymi i współpracownikami, wykazuje się umiejętnością komunikacji interpersonalnej.		
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.	185/185

#### V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

- 1. Metody kształcenia:** praktyka zawodowa  
**2. Narzędzia (środki) dydaktyczne:** praktyka zawodowa

#### VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

**Forma zaliczenia modułu.**

**Kryteria oceny formującej\*\*\*:**

1. Obserwacja i ocena pracy studenta (efektów uczenia się) przez zakładowego opiekuna praktyk.

**Kryteria oceny podsumowującej\*\*\***

1. Zaliczenie na ocenę dokumentów z praktyki przez uczelnianego opiekuna praktyk.  
2. Obserwacja i ocena pracy studenta (efektów uczenia się) przez zakładowego opiekuna praktyk.

**Ocena podsumowująca\*\*\*:**

1. zaliczenie na ocenę pozytywną *Karty przebiegu praktyki*, która zawiera oceny poszczególnych efektów uczenia się. Kartę przebiegu praktyki zalicza zakładowy opiekun pracy oraz  
2. weryfikacja osiągniętych przez studenta efektów uczenia się, na podstawie złożonego przez niego *dziennika praktyki zawodowej i karty przebiegu praktyki*; ocenę wystawia uczelniany opiekun praktyk.

Uczelniany opiekun praktyk przedstawia powyższe kryteria oceniania studentom na spotkaniu informacyjnym. Zasady zaliczenia są zgodne z Regulaminem Studiów i Regulaminem praktyk zawodowych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy.

#### VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta
<i>Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)</i>	

Udział w wykładach	---
Udział w innych formach zajęć (**)	300/300
Inne (jakie?)	---
<b>Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)</b>	
Przygotowanie do wykładu	---
Przygotowanie do innych form zajęć (**)	---
Przygotowanie do egzaminu	---
Przygotowanie do zaliczenia innych zajęć (**)	---
Inne (np. gromadzenie materiałów do projektu, kwerenda internetowa, opracowanie prezentacji multimedialnej itp.)	---
<b>Łączna liczba godzin</b>	300/300
<b>Punkty ECTS za moduł</b>	10
<b>VIII. ZALECANA LITERATURA</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b>	
<b>Literatura uzupełniająca:</b>	

\*należy odpowiednio wypełnić

\*\*należy wpisać formę/formy przypisane do modułu określone w programie studiów (wykład, ćwiczenia, seminarium, konwersatorium, lektorat, laboratorium, warsztat, projekt, zajęcia praktyczne, zajęcia terenowe, zajęcia wychowania fizycznego, praktyka zawodowa, inne)

\*\*\* proszę wpisać odpowiednie kryteria oceny formującej i podsumowującej