|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Wypełnia Zespół Kierunku | Nazwa modułu (bloku przedmiotów): **PRZEDMIOTY DO WYBORU** | | | | | | Kod modułu: **D** | |
| Nazwa przedmiotu: **Komputerowe wspomaganie działalności przedsiębiorstwa** | | | | | | Kod przedmiotu: **39.4.** | |
| Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej przedmiot / moduł: **INSTYTUT EKONOMICZNY** | | | | | | | |
| Nazwa kierunku: **LOGISTYKA** | | | | | | | |
| Forma studiów: **SS** | | | Profil kształcenia: **praktyczny** | | | | |
| Rok / semestr:  **II/IV** | | | Status przedmiotu /modułu:  **do wyboru** | | | Język przedmiotu / modułu:  **polski** | |
| Forma zajęć | wykład | ćwiczenia | | laboratorium | projekt | seminarium | inne  (wpisać jakie) |
| Wymiar zajęć (godz.) |  | 10 | | 20 |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Koordynator przedmiotu / modułu | dr Katarzyna Olszewska |
| Prowadzący zajęcia | dr Katarzyna Olszewska; dr Marta Aniśkowicz |
| Cel kształcenia przedmiotu / modułu | Zapoznanie z poszczególnymi programami użytkowymi tj., program kadrowo – płacowy, magazynowo – sprzedażowy oraz księgowy na przykładzie dostępnego programu komputerowego. |
| Wymagania wstępne | Znajomość podstaw przedsiębiorczości |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EFEKTY UCZENIA SIĘ** | | |
| Nr efektu uczenia się/ grupy efektów | Opis efektu uczenia się | Kod kierunkowego efektu  uczenia się |
| 01 | Rozpoznaje i charakteryzuje zasady obowiązujące w ewidencji zdarzeń gospodarczych. | K1P\_W05  K1P\_W06 |
| 02 | Określa systemy płacowe i formy zatrudnienia stosowane w przedsiębiorstwie. | K1P\_W05 |
| 03 | Charakteryzuje zasady obowiązujące w obrocie magazynowo - sprzedażowym. | K1P\_W06  K1P\_U03 |
| 04 | Sporządza dokumentację kadrowo-płacową, księgową i w obrocie towarowym | K1P\_W07  K1P\_U01 |
| 05 | Dokonuje ewidencji w systemie komputerowym. | K1P\_U05 |
| 06 | Postępuje etycznie w procesie ewidencji operacji gospodarczych | K1P\_K02  K1P\_K03 |

|  |
| --- |
| **TREŚCI PROGRAMOWE** |
| Ćwiczenia |
| Organizacja rachunkowości w podmiotach gospodarczych. Metody i techniki służące do ewidencjonowania i oceniania zdarzeń gospodarczych zachodzących w przedsiębiorstwie. Obsługa kadrowo – płacowa: formy zatrudnienia; systemy płac, składniki płac, zestawy płacowe, lista płac. Obrót materiałowy i towarowy – dokumentacja i ceny w obrocie towarowym |
| Laboratorium |
| Obsługa programu kadrowo – płacowego - prowadzenie dokumentacji pracowników. Lista płac i wypłaty wynagrodzeń. Program magazynowo – sprzedażowy - Ewidencja operacji magazynowo – sprzedażowych. Obsługa komputerowej księgi handlowej - oraz komputerowej księgi przychodów i rozchodów - ewidencja operacji gospodarczych. |

|  |  |
| --- | --- |
| Literatura podstawowa | 1. Społeczne, psychologiczne i prawne uwarunkowania zarządzania współczesną organizacją : wybrane zagadnienia : podręcznik pod redakcją naukową Anny Bazan-Bulanda, Agnieszki Kwiatek, Mai Skiba, Wyd. Politechniki Częstochowskiej 2020 2. S. Nowak, Podstawy rachunkowości i system finansowo-księgowy; Wydaw. WSB Poznań 2002; 3. Kodeks pracy, Kodeks cywilny |
| Literatura uzupełniająca | Źródła internetowe |
| Metody kształcenia stacjonarnego | Prezentacje multimedialne; Case study |
| Metody kształcenia  z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość | Nie dotyczy |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Metody weryfikacji efektów uczenia się | | Nr efektu uczenia się/grupy efektów |
| Sporządzanie dokumentacji kadrowo-płacowej i w obrocie towarowym | | 04 |
| Ewidencja dokumentów w programie | | 01-03; 05-06 |
| Formy i warunki zaliczenia | Ćwiczenia: sporządzenie dokumentacji (waga 0,4)  Laboratorium: ewidencja w systemie komputerowym (waga 0,6) | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NAKŁAD PRACY STUDENTA | | | |
| Rodzaj działań/zajęć | Liczba godzin | | |
| Ogółem | W tym zajęcia powiązane  z praktycznym przygotowaniem zawodowym | W tym udział w zajęciach przeprowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość |
| Udział w wykładach |  |  |  |
| Samodzielne studiowanie |  |  |  |
| Udział w ćwiczeniach audytoryjnych i laboratoryjnych, warsztatach, seminariach | 30 | 30 |  |
| Samodzielne przygotowywanie się do ćwiczeń | 15 | 15 |  |
| Przygotowanie projektu / eseju / itp. |  |  |  |
| Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia | 5 | 5 |  |
| Udział w konsultacjach | 1 |  |  |
| Inne |  |  |  |
| **ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.** | 51 | 50 | 0 |
| **Liczba punktów ECTS za przedmiot** | **2** | | |
| Liczba punktów ECTS związana z zajęciami praktycznymi | 2 | | |
| Liczba punktów ECTS związana z kształceniem na odległość (kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość) | 0 | | |
| Liczba punktów ECTS za zajęciach wymagające bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich | 1,2 | | |