

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE

COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWA WYDZIAŁ NAUK TECHNICZNYCH I EKONOMICZNYCH

Kierunek studiów:	LOGISTYKA I TRANSPORT					
Poziom studiów:	studia pierwszego stopnia					
Profil studiów:	praktyczny					
Forma studiów:	stacjonarne/niestacjonarne					
Nazwa modułu:	Wprowadzenie do praktyki zawodowej					
Rodzaj modułu:	Obowiązkowy					
Język wykładowy:	Język polski*					
Rok studiów:	I	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:				
Semestr:	II	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Warsztat
Liczba punktów ECTS ogółem:	1	-	-	-	-	15/12
Forma zaliczenia:	Zaliczenie na ocenę					
Wymagania wstępne:	Podstawowa wiedza na poziomie szkoły średniej					

II. CELE KSZTAŁCENIA

Cele kształcenia:

- Cel1:** przekazanie studentom podstawowej wiedzy z zakresu dobrego zachowania
Cel2: zapoznanie studentów z wymogami i zasadami prowadzenia dokumentacji praktyk

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 zdobywa podstawową wiedzę o zachowaniu na terenie każdego zakładu pracy. Wie jak prowadzić dziennik praktyk, jak odbywać praktykę osiągając zakładane efekty uczenia się	K1LT_W03	Praca pisemna
umiejętności:			
U01	Umie rozwiązać proste zadania projektowe wprowadzające do właściwego zrealizowania praktyk	K1LT_U03	Praca pisemna
kompetencji społecznych:			
K01	Student rozumie zasady pracy zespołowej i pracuje zgodnie z tymi zasadami oraz odpowiedzialności za zespołowe i indywidualne wyniki działań inżynierskich.	K1LT_K01	Ocena działania wg reguł pracy zespołowej podczas warsztatów

IV. TREŚCI PROGRAMOWE

Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)

Warsztaty:

Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin 15/12
wt1	Zasady dobrego zachowania: prowadzenie korespondencji mailowej, zwroty grzecznościowe, zachowanie się w towarzystwie przełożonych i osób różnej płci.	1/1
wt2	Pisanie korespondencji służbowej i towarzyskiej. Struktura dokumentu firmowego, pisanie podań.	6/4

	Tajemnica służbowa, ochrona własności intelektualnej i praw autorskich. Prowadzenie dziennika praktyk.	
wt3	Osiąganie zakładanych efektów uczenia się w trakcie praktyki.	1/1
wt4	Dokumentacja praktyki i jej prowadzenie; umowy, ubezpieczenia, etc	2/1
wt5	Rozwiązywanie problemów mogących wystąpić podczas praktyk.	1/1
wt6	Niewłaściwe podejścia pracodawców i sposoby radzenia sobie z takimi przypadkami.	1/1
wt7	Mobbing i stres w czasie praktyki.	1/1
wt8	Rola opiekunów praktyk: zakładowego i wydziałowego	1/1
wt9	Kolokwium zaliczające na ocenę	1/1

V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Metody kształcenia:

Wykład informacyjny, konwersatoryjny, krótkie zadania problemowe

2. Narzędzia (środki) dydaktyczne:

Tablica multimedialna, dostęp do Internetu, dostęp do plików multimedialnych na potrzeby wykładów

VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

Forma zaliczenia modułu.

Pisemna praca zaliczająca – rozmowy indywidualne

Kryteria oceny formującej***:

1. : aktywność na zajęciach
2. : przygotowywanie zleconych zadań domowych

Kryteria oceny podsumowującej***

1. Pisemna praca zaliczająca – refleksje studenta:

50-59% - ocena dostateczna,
60-69% - ocena dostateczna plus,
70-79% - ocena dobra,
80-89% - ocena dobra plus,
powyżej 90% - ocena bardzo dobra.

Na ocenę 3,0: student zna podstawowe metody i narzędzia, potrafi przy pomocy prowadzącego rozwiązać proste zadania z zakresu zasad dobrego zachowania.

Na ocenę 3,5: zna podstawowe metody i narzędzia, potrafi samodzielnie przygotować niezbędną dokumentację.

Na ocenę 4,0: zna metody i narzędzia omawiane na zajęciach, potrafi je samodzielnie zastosować. Z pomocą prowadzącego potrafi wykonać plan osiągnięcia efektów uczenia się.

Na ocenę 4,5: zna metody i narzędzia omawiane na zajęciach, potrafi je samodzielnie zastosować. Samodzielnie potrafi rozwiązać zadania dobrze prowadzonej dokumentacji i wyjaśnić praktykę krok po kroku.

Na ocenę 5: zna metody i narzędzia omawiane na zajęciach, potrafi je samodzielnie zastosować. Samodzielnie potrafi wyjaśnić zasady ochrony praw autorskich, danych osobowych, tajemnicy przedsiębiorstwa. Jest aktywny na zajęciach.

Ocena podsumowująca***:

Ocena z modułu: średnia ocen z kolokwium i aktywności na zajęciach.

VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta (S/N)
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)	15/12
Udział w wykładach	-
Udział w innych formach zajęć (warsztat)	15/12
Inne: udział w formach zaliczeniowych	-
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	15/18
Przygotowanie do wykładu	-
Przygotowanie do innych form zajęć (warsztat)	15/18
Przygotowanie do egzaminu	-

Przygotowanie do zaliczenia innych zajęć (**)	-
Inne (np. gromadzenie materiałów do projektu, kwerenda internetowa, opracowanie prezentacji multimedialnej itp.)	-
Łączna liczba godzin	30
Punkty ECTS za moduł	1
VIII. ZALECANA LITERATURA	
Literatura podstawowa:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Zasoby Internetu 2. Bonneau Elizabeth: Wielka księga dobrych manier – wyd. RM 2020 	
Literatura uzupełniająca:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentacja praktyk na stronach uczelni 	

*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