

## KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE						
<b>COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA WYDZIAŁ NAUK TECHNICZNYCH I EKONOMICZNYCH</b>						
<b>Kierunek studiów:</b>	<b>ZARZĄDZANIE</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 zawodowa</b>					
<b>Rodzaj modułu:</b>	Obowiązkowy					
<b>Język wykładowy:</b>	Język polski*					
<b>Rok studiów:</b>	1	<b>Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:</b>				
<b>Semestr:</b>	2	Wykład	Ćwiczenia	Warsztat	Projekt	Praktyka zawodowa
<b>Liczba punktów ECTS ogółem:</b>	11	-	-	-	-	240/240
<b>Forma zaliczenia:</b>	Zaliczenie z oceną					
<b>Wymagania wstępne:</b>	Zaliczony I semestr studiów na kierunku Zarządzanie.					
II. CELE KSZTAŁCENIA						
<b>Cele kształcenia:</b>						
<p><b>Cel 1:</b> Zaznajomienie studenta z organizacją zakładu pracy, jego profilem działalności oraz obiegiem dokumentów.</p> <p><b>Cel 2:</b> Poznanie wewnętrznych powiązań i kanałów informacyjnych w strukturze organizacyjnej przedsiębiorstwa/institucji.</p> <p><b>Cel 3:</b> Poznanie i przestrzeganie zasad stosowanego w organizacji bezpieczeństwa pracy.</p> <p><b>Cel 4:</b> Zapoznanie z zadaniami przypisanymi do działu (działów), w którym odbywana jest praktyka.</p> <p><b>Cel 5:</b> Dostosowanie się do obowiązującej w zakładzie pracy kultury organizacyjnej.</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	
<b>wiedzy:</b>						
W01	Zna organizację zakładu pracy, formę organizacyjno-prawną, profil jego działalności oraz zasady obiegu podstawowych dokumentów organizacyjnych.			K1Z_W02	Obserwacja pracy studenta przez zakładowego opiekuna praktyk. Analiza zapisów w sprawozdaniu z praktyki przez opiekuna w Uczelni.	
W02	Zna narzędzia i kanały związane z przepływem informacji w organizacji.			K1Z_W01 K1Z_W02	Obserwacja pracy studenta przez zakładowego opiekuna praktyk. Analiza zapisów w sprawozdaniu z praktyki przez opiekuna w Uczelni.	
<b>umiejętności:</b>						
U01	Potrafi identyfikować i zapobiegać rzeczywistym zagrożeniom BHP, występującym w organizacjach.			K1Z_U02	Obserwacja pracy studenta przez zakładowego opiekuna praktyk. Analiza zapisów w sprawozdaniu z praktyki przez opiekuna w Uczelni.	
U02	Identyfikuje zadania realizowane przez dział (działy).			K1Z_U01 K1Z_U02	Obserwacja pracy studenta przez	

		K1Z_U03 K1Z_U04 K1Z_U14	zakładowego opiekuna praktyk. Analiza zapisów w sprawozdaniu z praktyki przez opiekuna w Uczelni.
<b>kompetencji społecznych:</b>			
K01	Wykazuje się samodzielnością na stanowisku pracy, wysoką motywacją i punktualnością.	K1Z_K01 K1Z_K02 K1Z_K03 K1Z_K04	Obserwacja pracy studenta przez zakładowego opiekuna praktyk. Analiza zapisów w sprawozdaniu z praktyki przez opiekuna w Uczelni.
K02	Dbą o pozytywną autoprezentację, w tym o obowiązującą w zakładzie pracy etykietę ubioru.	K1Z_K01 K1Z_K02 K1Z_K03 K1Z_K04	Obserwacja pracy studenta przez zakładowego opiekuna praktyk. Analiza zapisów w sprawozdaniu z praktyki przez opiekuna w Uczelni.
K03	Szanuje normy i wartości obowiązujące w zakładzie pracy, zachowując przy tym właściwe relacje w kontaktach z przełożonym, klientami i współpracownikami. Przestrzega zasad savoir-vivre.	K1Z_K01 K1Z_K02 K1Z_K03 K1Z_K04	Obserwacja pracy studenta przez zakładowego opiekuna praktyk. Analiza zapisów w sprawozdaniu z praktyki przez opiekuna w Uczelni.
<b>IV. TREŚCI PROGRAMOWE</b>			
<b>Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)</b>			
<b>Praktyka zawodowa</b>			
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.	8/8	
pz2	Zapoznanie studenta z zasadami bezpiecznego funkcjonowania organizacji oraz jej pracowników.	8/8	
pz3	Zapoznanie studenta z podstawową dokumentacją i z sprawozdaniami z działalności zakładu pracy.	32/32	
pz4	Zapoznanie studenta z organizacją pracy administracyjno-biurowej oraz wykorzystywanymi przez zakład pracy systemami informatycznymi. Aktywny udział studentów w powyższych pracach.	184/184	
pz5	Umożliwienie studentowi obserwacji i identyfikacji wewnętrznych powiązań, narzędzi i kanałów przepływu informacji.	8/8	
<b>V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Metody kształcenia:</b> praktyka zawodowa</li> <li><b>Narzędzia (środki) dydaktyczne:</b> praktyka zawodowa</li> </ol>			
<b>VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Sposób zaliczenia:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>zaliczenie z oceną</li> </ul> </li> <li><b>Formy zaliczenia:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>obserwacja i ocena pracy studenta przez zakładowego opiekuna praktyki.</li> <li>zaliczenie na ocenę sprawozdania z realizacji praktyki zawodowej.</li> </ul> </li> <li><b>Podstawowe kryteria</b> oceny lub wymagania egzaminacyjne określone są indywidualnie, jednak powinny zachować adekwatność wobec zaplanowanych efektów uczenia się.</li> </ol>			
<b>VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA</b>			
<b>Kategoria</b>			<b>Obciążenie studenta</b>
<b>Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)</b>			-

Udział w wykładach	-
Udział w innych formach zajęć (**)	-
<b>Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)</b>	<b>240/240</b>
Przygotowanie do wykładu	-
Przygotowanie do innych form zajęć (praktyka zawodowa)	240/240
Przygotowanie do egzaminu	-
Przygotowanie do zaliczenia innych form zajęć (**)	-
<b>Łączna liczba godzin</b>	<b>240/240</b>
<b>Punkty ECTS za moduł</b>	<b>11</b>

#### VIII. ZALECANA LITERATURA

**Literatura podstawowa:**

1. Materiały wewnętrzne zakładu pracy.

**Literatura uzupełniająca:**