

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:	Wprowadzenie do praktyki zawodowej					
Rodzaj modułu:	MODUŁ KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO					
Język wykładowy:	Język polski*					
Rok studiów:	1	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:				
Semestr:	2	Warsztat	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium
Liczba punktów ECTS ogółem:	1	15/12	-	-	-	-
Forma zaliczenia:	Zoc					
Wymagania wstępne:	Zaliczony I semestr studiów					
II. CELE KSZTAŁCENIA						
Cele kształcenia:						
<p>Cel1: przekazanie studentom podstawowej wiedzy z zakresu znaczenia inteligencji emocjonalnej w życiu społecznym i w życiu zawodowym</p> <p>Cel2: zapoznanie studentów z wymogami i zasadami prowadzenia dokumentacji praktyk</p>						
III. EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH						
Efekt uczenia się	Student, który zaliczył moduł w zakresie:					Odniesienie do efektów kierunkowych
wiedzy:						
W01	Ma podstawową wiedzę o funkcjonowaniu przedsiębiorstwa oraz o zachowaniu w środowisku zawodowym z poszanowaniem kultury organizacyjnej zakładu pracy.					K1F_W04 K1F_W05
umiejętności:						
U01	Wie jak gromadzić konieczne informacje i prowadzić dziennik praktyk, jak odbywać praktykę osiągając zakładane efekty uczenia się					K1F_U13
kompetencji społecznych:						
K01	Dba o poprawną komunikację ze współpracownikami i nie podejmuje działań, które mogą być nieodpowiednie, nielegalne, niemoralne oraz mogą zaszkodzić firmie lub jej klientom					K1F_K01
IV. TREŚCI PROGRAMOWE						
Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)						
Warsztat:						
Kod	Tematyka zajęć					Liczba godzin S/N
wt1	Organizacja i cele praktyk. Analiza założonych efektów uczenia się i sposoby ich osiągania w trakcie praktyki.					2/2
wt2	Dokumentacja praktyki i jej prowadzenie: regulamin, program praktyk, umowy, ubezpieczenia, dziennik, karta przebiegu praktyki, etc					2/1
wt3	Prezentacja lokalnego rynku pracy – pracodawcy i ich specyfika. Poszukiwanie miejsca odbywania praktyki – merytoryczne uzasadnienie wyboru. Przygotowanie własnego CV oraz aranżacja rozmowy z pracodawcą.					2/2
wt4	Rola opiekunów praktyk: zakładowego i wydziałowego					2/1
wt5	Rozwiązywanie problemów mogących wystąpić przed pójściem na praktykę, w jej trakcie oraz po zakończeniu (organizacyjne, formalne, merytoryczne).					2/1

wt6	Inteligencja emocjonalna i etyka. Ogólne zasady dobrego zachowania: prowadzenie korespondencji mailowej, zwroty grzecznościowe, zachowanie się w towarzystwie przełożonych, osób różnej płci i z niepełnosprawnością.	2/2
wt7	Pisanie korespondencji służbowej i towarzyskiej. Struktura dokumentu firmowego, pisanie podań. Tajemnica służbowa, ochrona własności intelektualnej i praw autorskich.	1/1
wt8	Niewłaściwe podejścia pracodawców i sposoby radzenia sobie z takimi przypadkami. Mobbing i stres w czasie praktyki. Zaliczenie warsztatów	2/2

V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Metody kształcenia:

Warsztaty: metoda problemowa, metoda ćwiczeniowa, metoda projektu, dyskusja, odgrywanie ról

2. Narzędzia (środki) dydaktyczne:

Tablica multimedialna, dostęp do Internetu, dostęp do plików multimedialnych

VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

1. Formy zaliczenia:

- zaliczenie z oceną

2. Sposób weryfikacji i oceniania efektów uczenia się:

- Przygotowanie: referatu, projektu,
- Obserwacja i ocena postaw studenta

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 (S/N)
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)	15/12
Udział w wykładach	-
Udział w innych formach zajęć (**) warsztaty	15/12
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	10/13
Przygotowanie do wykładu	-
Przygotowanie do innych form zajęć (**) warsztaty	5/8
Przygotowanie do egzaminu	-
Przygotowanie do zaliczenia innych form zajęć(**): warsztaty	5/5
Łączna liczba godzin	25
Punkty ECTS za moduł	1

VIII. ZALECANA LITERATURA

Literatura podstawowa:

1. Bonneau Elizabeth: *Wielka księga dobrych manier* – wyd. RM 2020
2. Blanchard Kenneth i Peale Norman Vincent: *Etyka biznesu* – wyd. Studio EMKA 2008
3. Goleman Daniel: *Inteligencja emocjonalna* – wyd. Media Rodzina 2007
4. Zasoby Internetu

Literatura uzupełniająca:

1. Dokumentacja praktyk na stronach Uczelni

Na kierunkach studiów, na których obowiązują standardy kształcenia oraz odrębne przepisy określone przez właściwego ministra, karty modułów powinny także uwzględniać powyższe uregulowania

*należy odpowiednio wypełnić

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