

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE								
COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA WYDZIAŁ NAUK TECHNICZNYCH I EKONOMICZNYCH								
Kierunek studiów:	LOGISTYKA I TRANSPORT							
Poziom studiów:	studia pierwszego stopnia							
Profil studiów:	praktyczny							
Forma studiów:	stacjonarne/niestacjonarne							
Nazwa modułu:	Praktyka zawodowa							
Rodzaj modułu:	PRAKTYKA ZAWODOWA							
Język wykładowy:	Język polski*							
Rok studiów:	1	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:						
Semestr:	2	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Warsztat	Seminarium	Praktyka zawodowa
Liczba punktów ECTS ogółem:	11	-	-	-	-	-	-	320/320
Forma zaliczenia:	Zoc							
Wymagania wstępne:	Brak							
II. CELE KSZTAŁCENIA								
Cele kształcenia:								
<p>Cel 1: Zapoznanie z zasadami bhp i p.poż. stosowanymi w przedsiębiorstwie (jednostce organizacyjnej), w której odbywana jest praktyka</p> <p>Cel 2: Zaznajomienie ze strukturą organizacyjną i kulturą organizacyjną, profilem i przedmiotem działalności oraz ofertą produktową i/lub usługową</p> <p>Cel 3: Zapoznanie z zadaniami przypisanymi do działu (działów), w którym odbywana jest praktyka</p> <p>Cel 4: Zaznajomienie z obowiązującym systemem przepływu informacji i dokumentacji oraz stosowaną technologią informacyjną</p> <p>Cel 5: Zapoznanie z otoczeniem biznesowym przedsiębiorstwa (jednostki organizacyjnej), w której odbywana jest praktyka</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	Zna strukturę organizacyjną przedsiębiorstwa (jednostki organizacyjnej). Potrafi nazwać jej typ oraz wskazać jej wady i zalety							K1LT_W10
W02	Zna formę organizacyjną prawną. Wskazuje profil i przedmiot działalności oraz prezentuje ofertę produktową i/lub usługową przedsiębiorstwa (jednostki organizacyjnej)							K1LT_W10
W03	Zna tradycyjny i elektroniczny system obiegu dokumentacji. Wykorzystuje stosowaną w przedsiębiorstwie (jednostce organizacyjnej) technologię informacyjną. Potrafi dokonać identyfikacji zagrożeń (ze szczególnym uwzględnieniem cyber zagrożeń) i wskazać ich negatywne konsekwencje							K1LT_W10
umiejętności:								
U01	Potrafi identyfikować i zapobiegać rzeczywistym zagrożeniom BHP i pożarowym, występującym w przedsiębiorstwie (jednostce organizacyjnej)							K1LT_U09
U02	Identyfikuje zadania realizowane przez dział (działy), w których odbywana jest praktyka							K1LT_U09
U03	Identyfikuje elementy otoczenia biznesowego przedsiębiorstwa (jednostki organizacyjnej). Dokonuje ich analizy z wykorzystaniem wybranych narzędzi							K1LT_U09
kompetencji społecznych:								
K01	Szanuje i przestrzega standardy i normy obowiązujące w przedsiębiorstwie (jednostce organizacyjnej). Podporządkowuje się zasadom pracy w zespole. Ponoś odpowiedzialność za zadania realizowane w zespole							K1LT_K01 K1LT_K02 K1LT_K03 K1LT_K04
K02	Wykazuje się samodzielnością na stanowisku pracy, przejawia inicjatywę. Zachowuje właściwe relacje w kontaktach z przełożonym, klientami i współpracownikami. Dbą o pozytywną autoprezentację. Przestrzega obowiązującej w przedsiębiorstwie (jednostce organizacyjnej) etykiety ubioru							K1LT_K01 K1LT_K02 K1LT_K03 K1LT_K04
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 320/320
pz1	Zaznajomienie studenta z organizacją zakładu pracy, jego profilem działalności oraz strukturą organizacyjną	54/54
pz2	Poznanie i przestrzeganie zasad stosowanego w organizacji bezpieczeństwa pracy i p.poż.	64/64
pz3	Poznanie wewnętrznych powiązań i kanałów informacyjnych w strukturze organizacyjnej przedsiębiorstwa / instytucji. Zapoznanie studenta z zadaniami przypisanymi do działu (działów), w którym odbywana jest praktyka.	74/74
pz4	Dostosowanie się do obowiązującej w zakładzie pracy kultury organizacyjnej	21/21
pz5	Zapoznanie studenta z otoczeniem rynkowym przedsiębiorstwa/instytucji w zakresie gospodarczym, społecznym oraz prawnym	107/107
V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE		
<p>1. Metody kształcenia: Praktyka zawodowa</p> <p>2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: praktyka zawodowa</p>		
VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU		
<p>1. Formy zaliczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zaliczenie z oceną <p>2. Sposób weryfikacji i oceniania efektów uczenia się: Praktyka zawodowa: obserwacja i ocena pracy studenta przez zakładowego opiekuna praktyki zaliczenie na ocenę sprawozdania z realizacji praktyki zawodowej przez uczelnianego opiekuna praktyk.</p> <p>3. Podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne określone są indywidualnie, jednak powinny zachować adekwatność wobec zaplanowanych efektów uczenia się</p>		
VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA		
Kategoria		Obciążenie studenta
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)		320/320
Udział w wykładach		-
Udział w innych formach zajęć (praktyka zawodowa)		-
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)		10/10
Przygotowanie do wykładu		-
Przygotowanie do innych form zajęć (praktyka zawodowa)		-
Przygotowanie do egzaminu		-
Przygotowanie do zaliczenia innych form zajęć (praktyka zawodowa)		10/10
Łączna liczba godzin		330//330
Punkty ECTS za moduł		11
VIII. ZALECANA LITERATURA		
<p>Literatura podstawowa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Materiały wewnętrzne przedsiębiorstwa 2. Czasopisma specjalistyczne i branżowe 		
Literatura uzupełniająca:		

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)