

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE						
COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA WYDZIAŁ NAUK TECHNICZNYCH I EKONOMICZNYCH						
Kierunek studiów:	FINANSE I ZARZĄDZANIE W PRZEDSIĘBIORSTWIE					
Poziom studiów:	studia drugiego stopnia					
Profil studiów:	praktyczny					
Forma studiów:	stacjonarne/niestacjonarne					
Nazwa modułu:	Wprowadzenie do praktyki zawodowej					
Rodzaj modułu:	Obowiązkowy					
Język wykładowy:	Język polski*					
Rok studiów:	1	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:				
Semestr:	1	Warsztat	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium
Liczba punktów ECTS ogółem:	1	15/12	-	-	-	-
Forma zaliczenia:	Zaliczenie z oceną					
Wymagania wstępne:	Podstawowa wiedza na poziomie szkoły średniej					
II. CELE KSZTAŁCENIA						
Cele kształcenia:						
<p>Cel1: przekazanie studentom podstawowej wiedzy z zakresu dobrego zachowania</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	zdobywa podstawową wiedzę o zachowaniu na terenie każdego zakładu pracy. Wie jak prowadzić dziennik praktyk, jak odbywać praktykę osiągając zakładane efekty uczenia się					K2FZ_W01
umiejętności:						
U01	umie rozwiązać proste zadania projektowe wprowadzające do właściwego zrealizowania praktyk					K2FZ_U01 K2FZ_U02
kompetencji społecznych:						
-	-					-
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 S/N
wt1	Zasady dobrego zachowania: prowadzenie korespondencji mailowej, zwroty grzecznościowe, zachowanie się w towarzystwie przełożonych i osób różnej płci.					2/2
wt2	Pisanie korespondencji służbowej i towarzyskiej. Struktura dokumentu firmowego, pisanie podań. Tajemnica służbowa, ochrona własności intelektualnej i praw autorskich.					2/2
wt3	Osiąganie zakładanych efektów uczenia się w trakcie praktyki.					2/1

wt4	Dokumentacja praktyki i jej prowadzenie; umowy, ubezpieczenia, etc	2/2
wt5	Rozwiązywanie problemów mogących wystąpić podczas praktyk.	1/1
wt6	Niewłaściwe podejścia pracodawców i sposoby radzenia sobie z takimi przypadkami.	2/1
wt7	Mobbing i stres w czasie praktyki.	2/1
wt8	Rola opiekunów praktyk: zakładowego i wydziałowego	1/1
wt9	Kolokwium zaliczające	1/1
V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE		
1. Metody kształcenia: dyskusja, krótkie zadania problemowe 2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: tablica multimedialna, internet, pliki multimedialne		
VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU		
1. Formy zaliczenia: <ul style="list-style-type: none"> • zaliczenie z oceną 2. Sposób weryfikacji i oceniania efektów uczenia się: <ul style="list-style-type: none"> • obserwacja realizacji zadań podczas zajęć, obserwacja aktywności studenta podczas zajęć 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 (**) warsztat		6/9
Przygotowanie do egzaminu		-
Przygotowanie do zaliczenia innych zajęć (**) warsztat		4/4
Łączna liczba godzin		25
Punkty ECTS za modul		1
VIII. ZALECANA LITERATURA		
Literatura podstawowa:		
1. Zasoby Internetu 2. Bonneau Elizabeth: Wielka księga dobrych manier – wyd. RM 2020		
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)