

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE								
COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA WYDZIAŁ NAUK TECHNICZNYCH I EKONOMICZNYCH								
Kierunek studiów:	Informatyka							
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	Ćwiczenia						
Liczba punktów ECTS ogółem:	1	15/12						
Forma zaliczenia:	Zaliczenie z oceną							
Wymagania wstępne:	brak							
II. CELE KSZTAŁCENIA								
Cele kształcenia:								
Cel 1: Przekazanie studentom wiedzy z zakresu znaczenia inteligencji emocjonalnej w życiu społecznym i w życiu zawodowym. Cel 2: Usystematyzowanie wiedzy o czynnikach wpływających na profesjonalne wykonywanie pracy inżyniera informatyka. Cel 3: Zapoznanie studentów z wymogami i zasadami prowadzenia dokumentacji praktyk.								
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	Posiada wiedzę o zachowaniu się w środowisku zawodowym z poszanowaniem kultury organizacyjnej zakładu pracy. Rozumie znaczenie przestrzegania norm i przepisów obowiązujących w miejscu pracy.							K1I_W07
W02	Wie jakie starania podjąć w celu znalezienia miejsca odbywania praktyki i jakie dokumenty są w tym celu niezbędne. Ma wiedzę jak odbywać praktykę, aby osiągnąć zakładane efekty uczenia się.							K1I_W15
umiejętności:								
U01	Potrafi przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej. Jasno formułuje swoje opinie i oczekiwania względem pracodawcy.							K1I_U01
U02	Umie zredagować sprawozdanie z praktyki i w sposób wyczerpujący opisać wykonywane czynności inżynierskie.							K1I_U11
U03	Umie właściwie ocenić swoje predyspozycje intelektualne i emocjonalne w aspekcie własnych dążeń zawodowych. Potrafi w terminie dopełnić wymaganych formalności związanych z załatwieniem praktyki							K1I_U17
U04	Potrafi aktywnie dążyć do realizacji swoich planów zawodowych .							K1I_U18
kompetencji społecznych:								
K01	Jest gotów do odbycia praktyki zawodowej w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem zasad etyki, związanych z wykonywaną pracą.							K1I_K01
K02	Jest gotów do podjęcia aktywnych starań o pracę związaną z kierunkiem kształcenia.							K1I_K05
IV. TREŚCI PROGRAMOWE								
Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)								
**								
Kod	Tematyka zajęć							Liczba godzin S/N
ćw1	Przedstawienie treści karty modułu przedmiotu. Organizacja i cele praktyk. Analiza założonych efektów uczenia się i sposoby ich osiągania w trakcie praktyki. Terminy związane z realizacją praktyk zawodowych.							2/2

ćw2	Dokumentacja praktyki i jej prowadzenie: regulamin i program praktyk, umowy, ubezpieczenia, karta zgłoszenia, dziennik praktyk, karta przebiegu praktyki, etc.	2/2
ćw3	Lokalny rynek pracy – pracodawcy i ich specyfika. Aktywne poszukiwanie pracy lub miejsca odbywania praktyki. Merytoryczne uzasadnienie wyboru.	2/2
ćw4	Spotkanie z pracodawcami, możliwość zadania pytań dotyczących pracy na praktyce. Przygotowanie własnego CV, rozmowa kwalifikacyjna.	2/2
ćw5	Rozwiązywanie problemów mogących wystąpić przed pójściem na praktykę, w jej trakcie oraz po zakończeniu (organizacyjne, formalne, merytoryczne). Sposoby radzenia sobie ze stresem.	2/1
ćw6	Inteligencja emocjonalna i etyka. Savoir vivre w pracy - zasady dobrego zachowania: prowadzenie korespondencji mailowej, zwroty grzecznościowe, zachowanie się w towarzystwie przełożonych, osób różnej płci i ze szczególnymi potrzebami.	2/1
ćw7	Redagowanie sprawozdania. Tajemnica służbowa, Korespondencja służbowa.	2/1
ćw8	Role uczestników praktyk zawodowych – podsumowanie.	1/1
V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE		
1. Metody kształcenia: metoda ćwiczeniowa oparta na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, dyskusja, odgrywanie ról 2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: tablica multimedialna, dostęp do Internetu, pliki i prezentacje multimedialne, filmy, spotkania online z pracodawcami		
VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU		
1. Formy zaliczenia: zaliczenie z oceną 2. Sposób weryfikacji i oceniania efektów uczenia się: • aktywność na zajęciach • ocena zleconych zadań domowych • ocena prac wspomagających prowadzenie zajęć • obserwacja i ocena postaw studenta 3. Podstawowe kryteria oceny lub wymagania • aktywne uczestnictwo w zajęciach • ocena prac domowych • ocena prac wspomagających prowadzenie zajęć • terminowość i prawidłowość złożenia wniosków - dla studentów aktywnych zawodowo • terminowość i prawidłowość zgłoszenia praktyki – dla studentów odbywających praktykę zawodową. 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
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)		15/12
Udział w wykładach		
Udział w innych formach zajęć - ćwiczenia		15/12
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)		10/13
Przygotowanie do wykładu		
Przygotowanie do innych form zajęć (ćwiczenia)		10/13
Przygotowanie do egzaminu		
Przygotowanie do zaliczenia innych form zajęć (**)		
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. Zasoby Internetu

Literatura uzupełniająca:

1. Dokumentacja praktyk na stronach uczelni.
2. Bonneau Elizabeth: O zachowaniu się w pracy – wyd. Bertelsmann Media Sp. z o.o. 2000

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)