

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE							
COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA WYDZIAŁ NAUK TECHNICZNYCH I EKONOMICZNYCH							
Kierunek studiów:		ZARZĄDZANIE					
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					
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:							
Cel 1: przekazanie studentom podstawowej wiedzy z zakresu znaczenia inteligencji emocjonalnej w życiu społecznym i w życiu zawodowym							
Cel 2: 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	ma wiedzę o funkcjonowaniu organizacji w środowisku zawodowym (w tym o kulturze organizacyjnej), roli inteligencji emocjonalnej i etyki zawodowej oraz zasadach ochrony informacji i własności intelektualnej obowiązujących podczas praktyki.						K1Z_W01
W02	ma wiedzę o kulturze organizacyjnej i zasadach funkcjonowania zakładu pracy oraz o źródłach informacji niezbędnych do realizacji i udokumentowania praktyki.						K1Z_W02
umiejętności:							
U01	charakteryzuje organizację, w której odbywa praktykę, wskazując jej typ, kluczowe procesy i funkcje oraz podstawowe zasoby (osobowe, rzeczowe, finansowe i informacyjne).						K1Z_U02
U02	diagnozuje wybrany problem organizacyjny zaobserwowany podczas praktyki i proponuje proste działania usprawniające wraz z krótkim planem ich wdrożenia.						K1Z_U03
U03	stosuje negocjacje i podejście kompromisowe do rozwiązywania typowych problemów pojawiających się w trakcie praktyki						K1Z_U14
U04	komunikuje się w środowisku zawodowym z wykorzystaniem właściwej terminologii branżowej, przygotowując poprawne wypowiedzi ustne i pisemne (np. korespondencję e-mail, notatkę służbową, elementy sprawozdania z praktyki).						K1Z_U15
kompetencji społecznych:							
K01	jest gotów do identyfikowania dylematów (w tym etycznych) związanych z wykonywaniem zawodu w środowisku pracy						K1Z_K04
K02	jest gotów do przestrzegania zasad etyki zawodowej w miejscu pracy oraz reagowania na ich naruszenia, a także do dbałości o dorobek i tradycje zawodowe.						K1Z_K05
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	Przedstawienie treści karty modułu. Organizacja i cele praktyk. Analiza założonych efektów uczenia się i sposoby ich osiągnięcia w trakcie praktyki.	2/2
wt2	Dokumentacja praktyki i jej prowadzenie: regulamin, program praktyk, umowy, ubezpieczenia, sprawozdanie, karta przebiegu praktyki, etc. Zasady zaliczenia praktyki w oparciu o pracę zawodową.	4/3
wt3	Prezentacja lokalnego rynku pracy – pracodawcy i ich specyfika. Poszukiwanie miejsca odbywania praktyki – merytoryczne uzasadnienie wyboru. Rozmowa na temat przygotowania własnego CV oraz aranżacja rozmowy z pracodawcą.	2/2
wt4	Rola opiekunów praktyk: zakładowego i wydziałowego	1/1
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 zawodowa. Ogólne zasady dobrego zachowania: prowadzenie korespondencji mailowej, zwroty grzecznościowe, zachowanie się w towarzystwie przełożonych, osób różnej płci i z niepełnosprawnością. Tajemnica służbowa, ochrona własności intelektualnej i praw autorskich.	2/1
wt7	Niewłaściwe podejścia pracodawców i sposoby radzenia sobie z takimi przypadkami. Mobbing i stres w czasie praktyki.	2/2
V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE		
<p>1. Metody kształcenia: metoda problemowa, metoda ćwiczeniowa, metoda projektu, dyskusja 2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: tablica multimedialna</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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obserwacja i ocena postaw studentów • zaliczenie na ocenę zadań zleconych <p>ocena pracy studenta na warsztatach wg kryteriów: 51% - 60% dostateczny 61% - 70% dostateczny plus 71% - 80% dobry 81% - 90 % dobry plus 91% - do 100% bardzo dobry</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)		15/12
Udział w wykładach		-
Udział w innych formach zajęć (warsztat)		15/12
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)		10/13
Przygotowanie do wykładu		-
Przygotowanie do innych form zajęć (warsztat)		10/13
Przygotowanie do egzaminu		-
Przygotowanie do zaliczenia innych form zajęć (warsztat)		-
Łączna liczba godzin		25
Punkty ECTS za moduł		1
VIII. ZALECANA LITERATURA		

Literatura podstawowa:

1. Blanchard, K., Peale, N. V. (2008). *Etyka biznesu*. Studio EMKA.
2. Bonneau, E. (2020). *Wielka księga dobrych manier*. Wydawnictwo RM.
3. Goleman, D. (2007). *Inteligencja emocjonalna*. Media Rodzina.
4. Oleksyn, T. (2021). *Kultura i etyka zarządzania*. Difin

Literatura uzupełniająca:

1. Dokumentacja praktyk na stronach Uczelni.
2. Zasoby Internetu

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)