

## KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE							
<b>COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA WYDZIAŁ NAUK TECHNICZNYCH I EKONOMICZNYCH</b>							
<b>Kierunek studiów:</b>		<b>ZARZĄDZANIE</b>					
<b>Poziom studiów:</b>		studia pierwszego stopnia					
<b>Profil studiów:</b>		praktyczny					
<b>Forma studiów:</b>		stacjonarne/niestacjonarne					
<b>Nazwa modułu:</b>		<b>Praktyka zawodowa</b>					
<b>Rodzaj modułu:</b>		<b>PRAKTYKA ZAWODOWA</b>					
<b>Język wykładowy:</b>		Język polski					
<b>Rok studiów:</b>	<b>2</b>	<b>Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:</b>					
<b>Semestr:</b>	<b>4</b>	Praktyka zawodowa					
<b>Liczba punktów ECTS ogółem:</b>	<b>11</b>	320					
<b>Forma zaliczenia:</b>		Zaliczenie na ocenę					
<b>Wymagania wstępne:</b>		Zaliczona praktyka z II semestru na kierunku Zarządzanie.					
II. CELE KSZTAŁCENIA							
<b>Cele kształcenia:</b>							
<p><b>Cel 1:</b> Poznanie procesów zachodzących w przedsiębiorstwie lub podstawowego produktu /usługi generowanego przez organizację.  <b>Cel 2:</b> Poznanie mocnych i słabych stron przedsiębiorstwa oraz szans i zagrożeń znajdujących się w jego otoczeniu.  <b>Cel 3:</b> Poznanie podstawowych zasobów organizacji.  <b>Cel 4:</b> Zapoznanie z oprogramowaniem i urządzeniami technicznymi stosowanymi w zakładzie pracy.  <b>Cel 5:</b> Poznanie zadań realizowanych przez dział (działy), w którym student odbywa praktykę.  <b>Cel 6:</b> Dostosowanie się do obowiązującej w zakładzie pracy kultury organizacyjnej.</p>							
III. EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH							
Efekt uczenia się	Student, który zaliczył moduł w zakresie:						Odniesienie do efektów kierunkowych
<b>wiedzy:</b>							
W01	posiada wiedzę na temat procesów produkcyjnych (świadczonych usług) w zakładzie pracy.						K1Z_W03
W02	wymienia i objaśnia mocne i słabe strony oraz szanse i zagrożenia dla funkcjonowania i rozwoju przedsiębiorstwa.						K1Z_W01
<b>umiejętności:</b>							
U01	korzysta z urządzeń oraz programów komputerowych usprawniających pracę administracyjno-biurową w zakładzie.						K1Z_U04
U02	wykonuje wybrane zadania realizowane przez dział (działy).						K1Z_U02
<b>kompetencji społecznych:</b>							
K01	wykazuje samodzielność i punktualność, a w razie trudności rozpoznaje granice własnych kompetencji i korzysta ze wsparcia/opinii kompetentnych osób.						K1Z_K01
K02	dba o pozytywną autoprezentację, w tym o obowiązującą w zakładzie pracy etykietę ubioru.						K1Z_K02
K03	szanuje normy i wartości obowiązujące w zakładzie pracy, potrafi rozpoznać dylematy (w tym etyczne) pojawiające się w relacjach z przełożonymi, klientami i współpracownikami.						K1Z_K04
IV. TREŚCI PROGRAMOWE							
<b>Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)</b>							
<b>Praktyka zawodowa</b>							
Kod	Tematyka zajęć						Liczba godzin S/N
pz1	Umożliwienie studentowi zaznajomienia się z podstawowymi zasobami organizacji (ludzkie, rzeczowe, finansowe, informatyczne). Poznanie mocnych i słabych stron oraz szans i zagrożeń dla funkcjonowania i rozwoju przedsiębiorstwa.						80

pz2	Obserwacja a następnie aktywny udział studenta w procesie produkcji (świadczenia usług), w fazach i operacjach technologicznych w strukturze produkcyjnej (usługowej) organizacji.	80
pz3	Obserwacja a następnie aktywny udział studenta w wykonywaniu zadań i obowiązków przypisanych do stanowiska (stanowisk) w komórce organizacyjnej, w której odbywana jest praktyka.	160
<b>V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE</b>		
<b>1. Metody kształcenia</b> praktyka zawodowa <b>2. Narzędzia (środki) dydaktyczne:</b> praktyka zawodowa		
<b>VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU</b>		
<b>1. Formy zaliczenia:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zaliczenie z oceną</li> </ul> <b>2. Sposób weryfikacji i oceniania efektów uczenia się:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• obserwacja i ocena pracy studenta przez zakładowego opiekuna praktyki.</li> <li>• zaliczenie na ocenę sprawozdania z realizacji praktyki zawodowej.</li> </ul> <b>3. Podstawowe kryteria</b> oceny lub wymagania egzaminacyjne określone są indywidualnie, jednak powinny zachować adekwatność wobec zaplanowanych efektów uczenia się		
<b>VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA</b>		
<b>Kategoria</b>		<b>Obciążenie studenta</b>
<b>Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)</b>		<b>320/320</b>
Udział w wykładach		-
Udział w innych formach zajęć (praktyka zawodowa)		320/320
<b>Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)</b>		-
Przygotowanie do wykładu		-
Przygotowanie do innych form zajęć (**)		-
Przygotowanie do egzaminu		-
Przygotowanie do zaliczenia innych form zajęć (**)		-
<b>Łączna liczba godzin</b>		<b>320</b>
<b>Punkty ECTS za moduł</b>		<b>11</b>
<b>VIII. ZALECANA LITERATURA</b>		
<b>Literatura podstawowa:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Materiały wewnętrzne zakładu pracy.</li> </ol>		
<b>Literatura uzupełniająca:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumentacja praktyk na stronach Uczelni.</li> </ol>		

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)