

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA IM. WITELONA W LEGNICY 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					
Rodzaj modułu:	Obowiązkowy					
Język wykładowy:	Język polski*					
Rok studiów:	I	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:				
Semestr:	1	Warsztat	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium
Liczba punktów ECTS ogółem:	2	30/12	-	-	-	-
Forma zaliczenia:	Zaliczenie na ocenę					
Wymagania wstępne:	Podstawowa wiedza na poziomie szkoły średniej					

II. CELE KSZTAŁCENIA

Cele kształcenia:

- Cel1:** przekazanie studentom podstawowej wiedzy z zakresu dobrego zachowania
Cel2: zapoznanie studentów z wymogami i zasadami prowadzenia dokumentacji praktyk

III. EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH ORAZ METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW

Efekt	Student, który zaliczył moduł w zakresie:	Odniesienie do efektów kierunkowych	Metody weryfikacji
wiedzy:			
W01	Student 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	Kolokwium zaliczeniowe
umiejętności:			
U01	Umie rozwiązać proste zadania projektowe wprowadzające do właściwego zrealizowania praktyk	K2FZ_U01 K2FZ_U02	Kolokwium zaliczeniowe
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.	2/1
wt2	Pisanie korespondencji służbowej i towarzyskiej. Struktura dokumentu firmowego, pisanie podań. Tajemnica służbowa, ochrona własności intelektualnej i praw autorskich.	14/4

	Prowadzenie dziennika praktyk.	
wt3	Osiąganie zakładanych efektów uczenia się w trakcie praktyki.	2/1
wt4	Dokumentacja praktyki i jej prowadzenie; umowy, ubezpieczenia, etc	2/1
wt5	Rozwiązywanie problemów mogących wystąpić podczas praktyk.	2/1
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	2/1
wt9	Kolokwium zaliczające	2/1

V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

1. Metody kształcenia:

dyskusja, krótkie zadania problemowe

2. Narzędzia (środki) dydaktyczne:

Tablica multimedialna, dostęp do Internetu, dostęp do plików multimedialnych

VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

Forma zaliczenia modułu.

Pisemna praca zaliczająca

Kryteria oceny formującej***:

1. aktywność na zajęciach
2. przygotowywanie zleconych zadań domowych

Kryteria oceny podsumowującej***

1. Pisemna praca zaliczająca

50-59% - ocena dostateczna,
60-69% - ocena dostateczna plus,
70-79% - ocena dobra,
80-89% - ocena dobra plus,
powyżej 90% - ocena bardzo dobra.

Ocena podsumowująca***:

Ocena z modułu: ocena z zaliczenia warsztatu.

VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta (S/N)
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)	30/12
Udział w wykładach	-
Udział w innych formach zajęć - ćwiczenia (**)	30/12
Inne: udział w formach zaliczeniowych	-
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	20/38
Przygotowanie do wykładu	-
Przygotowanie do innych form zajęć (**)	4/22
Przygotowanie do egzaminu	-
Przygotowanie do zaliczenia innych zajęć (**)	8
Inne (np. gromadzenie materiałów do projektu, kwerenda internetowa, opracowanie prezentacji multimedialnej itp.)	8
Łączna liczba godzin	50
Punkty ECTS za moduł	2

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

*należy odpowiednio wypełnić

**należy wpisać formę/formy przypisane do modułu określone w programie studiów (wykład, ćwiczenia, seminarium, konwersatorium, lektorat, laboratorium, warsztat, projekt, zajęcia praktyczne, zajęcia terenowe, zajęcia wychowania fizycznego, praktyka zawodowa, inne)

*** proszę wpisać odpowiednie kryteria oceny formującej i podsumowującej