

## KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE						
<b>PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA IM. WITELONA W LEGNICY WYDZIAŁ NAUK TECHNICZNYCH I EKONOMICZNYCH</b>						
<b>Kierunek studiów:</b>	<b>FINANSE, RACHUNKOWOŚĆ I PODATKI</b>					
<b>Poziom studiów:</b>	studia pierwszego stopnia					
<b>Profil studiów:</b>	Praktyczny					
<b>Forma studiów:</b>	stacjonarne/niestacjonarne					
<b>Nazwa modułu:</b>	<b>Wprowadzenie do praktyki</b>					
<b>Rodzaj modułu:</b>	Obowiązkowy					
<b>Język wykładowy:</b>	Język polski*					
<b>Rok studiów:</b>	<b>I</b>	<b>Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:</b>				
<b>Semestr:</b>	<b>2</b>	Warsztat	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium
<b>Liczba punktów ECTS ogółem:</b>	<b>2</b>	30/12	-	-	-	-
<b>Forma zaliczenia:</b>	Zaliczenie na ocenę					
<b>Wymagania wstępne:</b>	Zaliczony I semestr studiów					
II. CELE KSZTAŁCENIA						
<b>Cele kształcenia:</b>						
<p><b>Cel1:</b> przekazanie studentom podstawowej wiedzy z zakresu znaczenia inteligencji emocjonalnej w życiu społecznym i w życiu zawodowym</p> <p><b>Cel2:</b> zapoznanie studentów z wymogami i zasadami prowadzenia dokumentacji praktyk</p>						
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
<b>wiedzy:</b>						
W01	Student zdobywa podstawową wiedzę o zachowaniu w środowisku zawodowym z poszanowaniem kultury organizacyjnej zakładu pracy. Wie jak gromadzić konieczne informacje i prowadzić dziennik praktyk, jak odbywać praktykę osiągając zakładane efekty uczenia się				K1F_W04 K1F_W05	obserwacja i ocena postaw studentów, przygotowanie zleconych zadań
<b>umiejętności:</b>						
U01	Umie rozwiązać proste zadania problemowe wprowadzające do właściwego zrealizowania praktyk				K1F_W04 K1F_W05 K1F_K01	obserwacja i ocena postaw studentów, przygotowanie zleconych zadań
<b>kompetencji społecznych:</b>						
K01	Student dba o poprawną komunikację ze współpracownikami i nie podejmuje działań, które mogą być nieodpowiednie, nielegalne, niemoralne oraz mogą zaszkodzić firmie lub jej klientom				K1F_K01	obserwacja i ocena postaw studentów
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>Warsztaty</b>						

Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin S/N
wt1	Organizacja i cele praktyk. Analiza założonych efektów uczenia się i sposoby ich osiągania w trakcie praktyki.	2/2
wt2	Dokumentacja praktyki i jej prowadzenie: regulamin, program praktyk, umowy, ubezpieczenia, dziennik, karta przebiegu praktyki, etc	2/1
wt3	Prezentacja lokalnego rynku pracy – pracodawcy i ich specyfika. Poszukiwanie miejsca odbywania praktyki – merytoryczne uzasadnienie wyboru. Przygotowanie własnego CV oraz aranżacja rozmowy z pracodawcą.	8/2
wt4	Rola opiekunów praktyk: zakładowego i wydziałowego	2/1
wt5	Rozwiązywanie problemów mogących wystąpić przed pójściem na praktykę, w jej trakcie oraz po zakończeniu (organizacyjne, formalne, merytoryczne).	4/1
wt6	Inteligencja emocjonalna i etyka. Ogólne zasady dobrego zachowania: prowadzenie korespondencji mailowej, zwroty grzecznościowe, zachowanie się w towarzystwie przełożonych, osób różnej płci i z niepełnosprawnością.	4/3
wt7	Pisanie korespondencji służbowej i towarzyskiej. Struktura dokumentu firmowego, pisanie podań. Tajemnica służbowa, ochrona własności intelektualnej i praw autorskich.	4/1
wt8	Niewłaściwe podejścia pracodawców i sposoby radzenia sobie z takimi przypadkami. Mobbing i stres w czasie praktyki.	4/1

#### V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

##### 1. Metody kształcenia:

Warsztaty: metoda problemowa, metoda ćwiczeniowa, metoda projektu, dyskusja, odgrywanie ról

##### 2. Narzędzia (środki) dydaktyczne:

Tablica multimedialna, dostęp do Internetu, dostęp do plików multimedialnych

#### VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

##### Forma zaliczenia modułu.

Aktywność, zadania zlecone

##### Kryteria oceny formującej\*\*\*:

1. aktywność na zajęciach
2. przygotowywanie zleconych zadań domowych
3. obserwacja i ocena postaw

##### Kryteria oceny podsumowującej\*\*\*

1. aktywność na zajęciach
2. przygotowywanie zleconych zadań domowych
3. obserwacja i ocena postaw

##### Ocena podsumowująca\*\*\*:

Ocena z modułu – ocena z jednej formy zajęć

#### VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta (S/N)
<b>Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)</b>	30/12
Udział w wykładach	-
Udział w innych formach zajęć - warsztaty	30/12
Inne: udział w formach zaliczeniowych	-
<b>Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)</b>	20/38
Przygotowanie do wykładu	-
Przygotowanie do innych form zajęć - warsztaty	12/30
Przygotowanie do egzaminu	-

Przygotowanie do zaliczenia innych zajęć	-
Inne (np. gromadzenie materiałów do projektu, kwerenda internetowa, opracowanie prezentacji multimedialnej itp.)	8
<b>Łączna liczba godzin</b>	50
<b>Punkty ECTS za moduł</b>	2
<b>VIII. ZALECANA LITERATURA</b>	
<b>Literatura podstawowa:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bonneau Elizabeth: <i>Wielka księga dobrych manier</i> – wyd. RM 2020</li> <li>2. Blanchard Kenneth i Peale Norman Vincent: <i>Etyka biznesu</i> – wyd. Studio EMKA 2008</li> <li>3. Goleman Daniel: <i>Inteligencja emocjonalna</i> – wyd. Media Rodzina 2007</li> <li>4. Zasoby Internetu</li> </ol>	
<b>Literatura uzupełniająca:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumentacja praktyk na stronach Uczelni</li> </ol>	

\*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