

KARTA PRZEDMIOTU**I. Dane podstawowe**

Nazwa przedmiotu	Praktyki zawodowe
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Work placement
Kierunek studiów	Gospodarka przestrzenna
Poziom studiów (I, II, jednolite magisterskie)	I stopnia inżynierskie
Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)	stacjonarne
Dyscyplina	geografia społeczno-ekonomiczna i gospodarka przestrzenna, architektura i urbanistyka
Język wykładowy	polski

Koordynator przedmiotu/osoba odpowiedzialna	Dr inż. Piotr Szkołut
---	-----------------------

Forma zajęć (<i>katalog zamknięty ze słownika</i>)	Liczba godzin	semestr	Punkty ECTS
wykład			2
konwersatorium			
ćwiczenia			
laboratorium			
warsztaty			
seminarium			
proseminarium			
lektorat			
praktyki	160	III	
zajęcia terenowe			
pracownia dyplomowa			
translatorium			
wizyta studyjna			

Wymagania wstępne	brak
-------------------	------

II. Cele kształcenia dla przedmiotu

1.	Weryfikacja wiedzy teoretycznej zdobytej w czasie studiów oraz wykształcenie umiejętności zastosowania jej w praktyce
2.	Przygotowanie do praktycznego wykonywania zawodu.
3.	Poznanie organizacji instytucji przyjmujących, ich potrzeb i wymagań w stosunku do pracowników oraz zaznajomienie się z różnymi stanowiskami pracy.
4.	Zdobywanie doświadczeń w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych.
5.	Poznanie środowiska zawodowego, radzenia sobie w trudnych sytuacjach oraz rozwiązywanie realnych problemów zawodowych.
6.	Kształtowanie wysokiej kultury zawodowej i organizacji pracy odpowiadającej współczesnym trendom w gospodarce, administracji i nauce.

III. Efekty uczenia się dla przedmiotu wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol	Opis efektu przedmiotowego	Odniesienie do efektu kierunkowego
WIEDZA		
W_01	Posiada wiedzę na temat regulacji prawnych, organizacyjnych i administracyjnych obowiązujących w danej instytucji.	K_W06
W_02	Posiada wiedzę na temat zasad BHP w czasie wykonywania zleconych zadań w wybranej instytucji.	K_W12
W_03	Zna zasady ochrony własności intelektualnej	K_W12
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	W zleconym zadaniu potrafi posługiwać się narzędziami i metodami wspomagania komputerowego w działaniach związanych z planowaniem lub gospodarowaniem przestrzenią	K_U02
U_02	Potrafi w powierzonym zakresie dokonać analiz dokumentów lub dokumentacji związanych w gospodarowaniem przestrzenią.	K_U05
U_03	W powierzonym zadaniu potrafi w sposób praktyczny wykorzystać wiedzę teoretyczną z zakresu gospodarki przestrzennej	K_U06, K_U07, K_U14
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Jest otwarty na współdziałanie i pracę w zespole. Kierując się wskazówkami mentora potrafi przyjmować różne role w pracującym zespole. Sumiennie i odpowiedzialnie realizuje powierzone zadania.	K_K02
K_02	Wykazuje zainteresowanie pogłębianiem wiedzy i nabywaniem umiejętności podczas wykonywania powierzonych zadań zawodowych.	K_K01

IV. Opis przedmiotu/ treści programowe

7. Program przebiegu praktyk organizowanych przez KUL ustala mentor praktykanta w porozumieniu z opiekunem praktyk.

V. Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się

Symbol efektu	Metody dydaktyczne (lista wyboru)	Metody weryfikacji (lista wyboru)	Sposoby dokumentacji (lista wyboru)
WIEDZA			
W_01	Dyskusja, omówienie przebiegu praktyk	Sprawdzenie dziennika praktyk. Rozmowa na temat przebiegu praktyk.	Dziennik praktyk, Sprawozdanie z przebiegu praktyk
W_02	Dyskusja, omówienie przebiegu praktyk	Sprawdzenie dziennika praktyk. Rozmowa na temat przebiegu praktyk.	Dziennik praktyk, Sprawozdanie z przebiegu praktyk

W_03	Dyskusja, omówienie przebiegu praktyk	Sprawdzenie dziennika praktyk. Rozmowa na temat przebiegu praktyk.	Dziennik praktyk, Sprawozdanie z przebiegu praktyk
UMIEJĘTNOŚCI			
U_01	Dyskusja, omówienie przebiegu praktyk	Sprawdzenie dziennika praktyk. Rozmowa na temat przebiegu praktyk.	Dziennik praktyk, Sprawozdanie z przebiegu praktyk
U_02	Dyskusja, omówienie przebiegu praktyk	Sprawdzenie dziennika praktyk. Rozmowa na temat przebiegu praktyk.	Dziennik praktyk, Sprawozdanie z przebiegu praktyk
U_03	Dyskusja, omówienie przebiegu praktyk	Sprawdzenie dziennika praktyk. Rozmowa na temat przebiegu praktyk.	Dziennik praktyk, Sprawozdanie z przebiegu praktyk
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
K_01	Dyskusja, omówienie przebiegu praktyk	Sprawdzenie dziennika praktyk. Rozmowa na temat przebiegu praktyk.	Dziennik praktyk, Sprawozdanie z przebiegu praktyk
K_02	Dyskusja, omówienie przebiegu praktyk	Sprawdzenie dziennika praktyk. Rozmowa na temat przebiegu praktyk.	Dziennik praktyk, Sprawozdanie z przebiegu praktyk

VI. Kryteria oceny, wagi

Praktyki zawodowe: Zaliczenie bez oceny.

O zaliczeniu decyduje równoważne spełnienie dwóch kryteriów:

- 1) Poprawne pod względem formalnym i kompletne przekazanie przez Studenta dokumentacji praktyk.
- 2) Ocena merytorycznej wartości praktyk oraz ocena stopnia realizacji efektów kształcenia weryfikowana na podstawie wpisów do dziennika praktyk i przeprowadzonej krótkiej dyskusji.
- 3)

VII. Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności studenta	Liczba godzin
Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem	160
Liczba godzin indywidualnej pracy studenta	-

VIII. Literatura

Literatura podstawowa
brak
Literatura uzupełniająca
Wieczorek Z. 2011, BHP w biurze i urzędzie. Ergonomia w pracy biurowej, Wyd. Wiedza i Praktyka.