

## Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Praktyka zawodowa w zakładzie pracy	Cykl kształcenia: 2021/2022	Data aktualizacji sylabusa: 01.10.2021 r.
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym		
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: praktyka zawodowa	
Rok studiów: I	Semestr: I,II	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 4	Koordynator zajęć Dr Tomasz Kotliński	
Jednostka organizacyjna: Instytut Stosunków Międzynarodowych	Prowadzący zajęcia Dr Tomasz Kotliński	

### FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:

Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:	240	Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
<b>RAZEM:</b>	240	<b>RAZEM:</b>	

### II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

**Wymagania wstępne i dodatkowe:**

-

**Cel (cele) kształcenia dla zajęć:**

Celem praktyk studenckich jest zrealizowanie efektów kształcenia wynikających z programu studiów, zdobycie praktycznych umiejętności m.in.: przygotowanie studenta do samodzielnego i kreatywnego działania związanego z projektowaniem, planowaniem oraz organizacją pracy.

**Efekty uczenia się określone dla zajęć**

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć\*

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:

**Wiedzy - zna i rozumie**

A/2PZ/PwZP_01	<p>Student posiada wiedzę na temat organizacji/institucji, w której odbywa praktykę, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zasady funkcjonowania danej instytucji,</li> <li>- strukturę i podstawowe cele działalności,</li> </ul>			
A2/PZ/PwZP_02	dokumenty stanowiące podstawę funkcjonowania danej organizacji, instytucji oraz poznał zasadniczy obieg dokumentacji/korespondencji itp.			
A2/PZ/PwZP_03	podstawowe normy, procedury i zachowania uznanych za wzorcowe, ściśle powiązane z kulturą organizacyjną instytucji, w której odbywa praktykę.			
<b>Umiejętności - potrafi</b>				
A2/PZ/PwZP_04	wykorzystać swoją wiedzę i pozyskiwać konkretne dane w celu realizacji powierzonych mu zadań, w tym:			
A2/PZ/PwZP_05	zgodnie z przyjętym i opracowanym z opiekunem planem realizuje typowe projekty praktyczne związane z wybraną sferą działalności organizacji/institucji.			
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>				
A2/PZ/PwZP_06	realizacji różnych zadań i pełnić różnorodne role.			
A2/PZ/PwZP_07	odpowiedzialności za powierzone mu zadania przy zachowaniu obowiązujących w danym środowisku zasad etyki zawodowej.			
<b>TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektów uczenia się)
		<b>Praktyka zawodowa</b>		

<p>TP-01</p>	<p>Zapoznanie się ze specyfiką instytucji, w którym praktyka jest odbywana.          Obserwowanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• codziennego rytmu i stylu pracy przedsiębiorstwa, aktywności poszczególnych pracowników, z którymi student ma/ może mieć kontakt,</li> <li>• interakcji przełożony - podwładny, procesów komunikowania interpersonalnego w przedsiębiorstwie, ich prawidłowości i zakłóceń, czynności podejmowanych przez opiekuna praktyk, dynamiki grupy, ról pełnionych przez różnych pracowników w poszczególnych działach/ grupach pracowniczych, działań podejmowanych przez opiekuna praktyk na rzecz zapewnienia studentowi wejścia w funkcjonowanie firmy.</li> </ul>	<p>Praktyka zawodowa</p>	<p>360</p>	<p>A2/PZ/PwZP_01          A2/PZ/PwZP_02          A2/PZ/PwZP_03          A2/PZ/PwZP_04          A2/PZ/PwZP_05          A2/PZ/PwZP_06          A2/PZ/PwZP_07</p>
--------------	--	--------------------------	------------	--

TP-02	<p>Współdziałanie z opiekunem praktyk w ramach powierzonych studentowi zadań.</p> <p>Analiza i interpretacja zaobserwowanych albo doświadczanych sytuacji i zdarzeń z życia zawodowego, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prowadzenie dokumentacji praktyki,</li> <li>• konfrontowanie wiedzy teoretycznej z praktyką,</li> <li>• ocena własnego funkcjonowania w toku realizowania zadań,</li> <li>• ocena przebiegu prowadzonych działań oraz realizacji zamierzonych celów,</li> <li>• konsultacje z opiekunem praktyk w celu omawiania obserwowanych sytuacji i przeprowadzanych działań.</li> </ul>	Praktyka zawodowa		<p>A2/PZ/PwZP_01  A2/PZ/PwZP_02  A2/PZ/PwZP_03  A2/PZ/PwZP_04  A2/PZ/PwZP_05  A2/PZ/PwZP_06  A2/PZ/PwZP_07</p>
<b>ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)</b>				
<p><b>Literatura podstawowa:</b>  1.E. Mitura Organizacja pracy biurowej 2010.</p>				
<p><b>Literatura uzupełniająca:</b>  1.M.Dutko Prawo e-w biznesie 2015</p>				
<b>III. INFORMACJE DODATKOWE</b>				
<b>Odniesienie efektów uczenia się określonych dla zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania</b>				
Symbol efektu uczenia się określonego dla zajęć	Symbol treści programowych realizowanych w trakcie zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #	
<b>Wiedza</b>		<b>Praktyka zawodowa</b>		

A2/PZ/PwZP_01	TP-01-TP-02	Praktyka zawodowa	Zaliczenie z oceną, na podstawie dokumentacji praktyk oraz hospitacji opiekuna praktyk. Ustne zaliczenie
A2/PZ/PwZP_02	TP-01-TP-02	Praktyka zawodowa	Zaliczenie z oceną, na podstawie dokumentacji praktyk oraz hospitacji opiekuna praktyk. Ustne zaliczenie
A2/PZ/PwZP_03	TP-01-TP-02	Praktyka zawodowa	Zaliczenie z oceną, na podstawie dokumentacji praktyk oraz hospitacji opiekuna praktyk. Ustne zaliczenie
<b>Umiejętności</b>		Praktyka zawodowa	
A2/PZ/PwZP_04	TP-01-TP-02	Praktyka zawodowa	Zaliczenie z oceną, na podstawie dokumentacji praktyk oraz hospitacji opiekuna praktyk. Ustne zaliczenie
A2/PZ/PwZP_05	TP-01-TP-02	Praktyka zawodowa	Zaliczenie z oceną, na podstawie dokumentacji praktyk oraz hospitacji opiekuna praktyk. Ustne zaliczenie
<b>Kompetencje społeczne</b>		Wykład, ćwiczenia	
A2/PZ/PwZP_06	TP-01-TP-02	Praktyka zawodowa	Zaliczenie z oceną, na podstawie dokumentacji praktyk oraz hospitacji opiekuna praktyk. Ustne zaliczenie
A2/PZ/PwZP_07	TP-01-TP-02	Praktyka zawodowa	Zaliczenie z oceną, na podstawie dokumentacji praktyk oraz hospitacji opiekuna praktyk. Ustne zaliczenie
<b>BILANS PUNKTÓW ECTS</b>			
<b>OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)</b>			
Forma aktywności		Liczba godzin *	
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		0	
Praca własna studenta		240	
<b>SUMA GODZIN:</b>		240	
<b>OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)</b>			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚNANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 4	
	Praca własna studenta		4
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			

**OPIS PRACY WŁASNJE STUDENTA:**

- przygotowywanie się do praktyk w zakładzie pracy
- przygotowywanie się do zaliczenia ustanego

**KRYTERIA OCENIANIA**

**Praktyka zawodowa**

**Ocena kształtująca:**

1. ocena z prowadzonej dokumentacji oraz kontrola praktyki
2. ocena za aktywność na praktykach zawodowych

**Ocena podsumowująca:** średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2

-bardzo dobra – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie praktyk i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobra – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobra – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczna – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie praktyk, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczna– gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie praktyk (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczna – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie praktyk (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

.....  
(data, podpis Koordynatora  
odpowiedzialnego za zajęcia)

.....  
(data, podpis Dyrektora Instytutu/  
Kierownika Jednostki Międzyinstytutowej)

.....  
(data, podpis Kierownika Zakładu)