

## Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: <b>Praktyka zawodowa w zakładzie pracy</b>	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2022/2023
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: praktyka zawodowa
Rok studiów: II	Semestr: IV
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 15	Koordinator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych	

### FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
<b>Studia stacjonarne</b>		<b>Studia niestacjonarne</b>	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:	360	Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
<b>RAZEM:</b>	360	<b>RAZEM:</b>	

### II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

#### Wymagania wstępne i dodatkowe:

Zapoznanie się z Regulaminem Praktyk PWSTE oraz zamieszczoną w Programie Studiów charakterystyką Praktyki zawodowej w zakładzie pracy, ze szczególnym uwzględnieniem zakładanych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych.

#### 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 I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW**

Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się.

**UWAGA:**

Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>		
M_01	różne aspekty działalności instytucji, w których odbywa się praktyka.	K_W06
M_02	zadania osób pełniących określone funkcje w strukturze zakładu pracy i ich wzajemne powiązania	K_W06
M_03	podstawową wiedzę o normach, procedurach i wzorcowych zachowaniach związanych z instytucją, w której odbywa praktykę	K_W06
<b>Umiejętności - potrafi</b>		
M_04	pozyskiwać dane w celu realizacji powierzonych mu zadań (potrafi wyszukiwać, dobierać i wykorzystywać dostępne materiały i informacje do realizacji zadań).	K_U01, K_U05, K_U07, K_U12
M_05	w porozumieniu z opiekunem praktyk w instytucji planować i realizować typowe projekty związane z wybraną sferą działalności .	K_U01, K_U05, K_U07, K_U12
M_06	zastosować przepisy prawa odnoszące się bezpośrednio do swojego stanowiska pracy w instytucji, w której odbywa praktykę.	K_U01, K_U05, K_U07, K_U12
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>		
M_07	podjęcia efektywnej pracy samodzielnej i zespołowej pełniąc różne role.	K_K02, K_K03
M_08	wzięcia odpowiedzialności za powierzone mu zadania i kierować się zasadami etyki zawodowej.	K_K04
M_08	podjęcia pracy zawodowej w sektorze publicznym i prywatnym.	K_K01, K_K05
<b>UWAGA!</b>		
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.		
<b>TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA</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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		<b>Praktyka zawodowa</b>		
TP-01	<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	Nadzorowanie działań studenta przez opiekuna praktyki. Dyskusja ze studentem. Obserwacja zachowania studenta.	Zaliczenie z oceną, na podstawie dokumentacji praktyk oraz hospitacji opiekuna praktyk. Ustne potwierdzenie zdobytych kompetencji podczas rozmowy z opiekunem dydaktycznym.

TP-02	<p>Współdziałanie z opiekunem praktyk w ramach powierzanych studentowi zadań:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przygotowanie stanowiska pracy;</li> <li>• korzystanie z zasobów instytucji niezbędnych do wykonywania pracy;</li> <li>• rozwiązywanie problemów i zadań związanych z wykonywaną pracą;</li> <li>• pozyskiwanie informacji z literatury, baz danych, dokumentacji i innych źródeł;</li> <li>• próby modyfikacji lub ulepszenia już istniejących rozwiązań.</li> </ul>	Praktyka zawodowa	Nadzorowanie działań studenta przez opiekuna praktyki. Dyskusja ze studentem. Obserwacja zachowania studenta.	Zaliczenie z oceną, na podstawie dokumentacji praktyk oraz hospitacji opiekuna praktyk. Ustne potwierdzenie zdobytych kompetencji podczas rozmowy z opiekunem dydaktycznym.
TP-03	Planowanie kierunków swojego rozwoju zawodowego w świetle uzyskanego doświadczenia w czasie odbywania praktyki.	Praktyka zawodowa	Obserwacja zachowania studenta. Dyskusja ze studentem.	Rozmowa z opiekunem w miejscu odbywania praktyki oraz z opiekunem dydaktycznym.

**Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.**

Dla wykładu:

\*np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

# np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.

### **ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)**

**Literatura podstawowa** (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):

1.Z. Wieczorek- Pracownik administracyjno- biurowy: organizacja pracy, zagrożenia i szkolenia bhp, 2016.

**Literatura uzupełniająca:**

1.E. Mitura Technika biurowa, 2007.

### **III. INFORMACJE DODATKOWE**

#### **BILANS PUNKTÓW ECTS**

#### **OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)**

Forma aktywności	Liczba godzin*
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	360
Praca własna studenta	0
<b>SUMA GODZIN:</b>	<b>360</b>

<b>OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)</b>			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 15	-
	Praca własna studenta		15
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
<b>OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:</b>			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
- przygotowywanie się do praktyk w zakładzie pracy - przygotowywanie się do zaliczenia			
<b>KRYTERIA OCENIANIA</b>			
<b>Praktyka zawodowa</b>			
<b>Ocena kształtująca:</b>			
1. ocena z prowadzonej dokumentacji (analiza przygotowanego przez studenta sprawozdania z praktyki);			
2. ocena za aktywność na praktykach zawodowych (obserwacja studenta podczas realizacji zadań związanych z programem praktyk),			
3. opinia i ocena kompetencji społecznych przez zakładowego opiekuna praktyki.			
<b>Ocena podsumowująca:</b> średnia ocen o których mowa w pkt 1,2 i 3.			
-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)			
<b>INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ</b>			

.....  
(data, podpis Kierownika Zakładu/  
Kierownika Jednostki Międzyinstytutowej)

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