

## 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 2023/2024
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: praktyka zawodowa
Rok studiów: I	Semestr: II
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 14	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:			
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:	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 uczenia się wynikających z programu studiów, poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania do rozwiązywania praktycznych problemów między innymi:

- zapoznanie studenta ze specyfiką środowiska zawodowego;
- rozwijanie umiejętności praktycznych – specyfikacji i rozwiązywania prostych zadań związanych z miejscem odbywania praktyki pod nadzorem opiekuna ;

**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	zasady funkcjonowania danej instytucji, w której odbywa praktykę oraz strukturę i podstawowe cele jej działalności.	K_W06
M_02	dokumenty stanowiące podstawę funkcjonowania danej instytucji oraz obieg dokumentacji a także zakres zadań, podział kompetencji między poszczególne jednostki organizacyjne, rodzaj jednostek nadzorowanych lub podległych.	K_W06
M_03	podstawowe normy, procedury i zachowania uznane za wzorcowe, ściśle powiązane z kulturą organizacyjną instytucji, w której odbywa praktykę.	K_W06
<b>Umiejętności - potrafi</b>		
M_04	obserwować sposób zorganizowania i rytm pracy w jednostce (organizacja procesów decyzyjnych/organizacyjnych/ usługowych/szkoleniowych).	K_U01, K_U05, K_U07, K_U12
M_05	asystować opiekunowi (innemu pracownikowi) podczas wykonywania działań, czynności i wspólne z nim prowadzić niektóre prace (zgodnie z zaleceniami opiekuna).	K_U01, K_U05, K_U07, K_U12
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>		
M_06	właściwej komunikacji w miejscu pracy	K_K06
M_07	przyjęcia odpowiedzialności za powierzone mu zadania przy zachowaniu obowiązujących w danym środowisku zasad etyki zawodowej.	K_K04
<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>Zapoznanie się ze specyfiką instytucji , w którym praktyka jest odbywana.</p> <p>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> </ul> <p>interakcji przełożony - podwładny, procesów komunikowania interpersonalnego w instytucji, 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 instytucji</p>	Praktyka zawodowa	Sprawdzanie na bieżąco wiedzy studenta przez zakładowego opiekuna praktyk; dyskusja ze studentem.	Zaliczenie z oceną, na podstawie dokumentacji praktyk oraz hospitacji opiekuna praktyk. Ustne potwierdzenie zdobytych kompetencji podczas rozmowy z opiekunem dydaktycznym.
TP-02	Zapoznanie się z przepisami wewnętrznymi stanowiącymi podstawę funkcjonowania danej instytucji, obowiązującymi procedurami, zasadami etyki oraz obiegiem dokumentacji i korespondencji.	Praktyka zawodowa	Sprawdzanie na bieżąco wiedzy studenta przez zakładowego opiekuna praktyk; dyskusja ze studentem	Zaliczenie z oceną, na podstawie dokumentacji praktyk oraz hospitacji opiekuna praktyk. Ustne potwierdzenie zdobytych kompetencji podczas rozmowy z opiekunem dydaktycznym.
TP-03	Współdziałanie z opiekunem praktyk w ramach prostych zadań powierzanych studentowi. podczas praktyki.	Praktyka zawodowa	Sprawdzanie na bieżąco wiedzy studenta przez zakładowego opiekuna praktyk; dyskusja ze studentem	Zaliczenie z oceną, na podstawie dokumentacji praktyk oraz hospitacji opiekuna praktyk. Ustne potwierdzenie zdobytych kompetencji podczas rozmowy 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>	360

#### OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 14	-
	Praca własna studenta		14

\* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;

#### OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

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

#### KRYTERIA OCENIANIA

**Praktyka zawodowa****Ocena kształtująca:**

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.

**Ocena podsumowująca:** średnia ocen o których mowa w pkt 1,2 i 3.

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu praktyk zawodowych;
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z zakresu praktyk zawodowych;
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu praktyk zawodowych;
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu praktyk zawodowych.

**INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA  
ODLEGŁOŚĆ**

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

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

*Uwaga:*

*Karta opisu zajęć (sylabus) musi być dostępna dla studenta.*