

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Praktyka w zakładzie pracy		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2023/2024	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia stacjonarne II stopnia o profilu praktycznym			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: praktyka zawodowa	
Rok studiów: II		Semestr: 3	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 5		Koordynator zajęć dr Tomasz J. Kotliński,	
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:	120	Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	120	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Zapoznanie się z Regulaminem Praktyk PANS w Jarosławiu 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; a także udział w spotkaniu organizacyjnym z opiekunem praktyk			
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)
Wiedzy - zna i rozumie		
A2/PZ_01	zasady funkcjonowania danej instytucji/organu, w których odbywa praktykę oraz strukturę i podstawowe cele działalności.	K_W02; K_W03; K_W04; K_W05; K_W06
A1/PZ_02	podstawowe normy, procedury i zachowania administracyjne uznane za wzorcowe, ściśle powiązane z kulturą organizacyjną instytucji, w której odbywa praktykę.	K_W02; K_W03; K_W05; K_W06
Umiejętności - potrafi		
A2/PZ_03	analizować oraz wyjaśniać procedury i metody stosowane w procesach decyzyjnych w zakładzie pracy oraz samodzielnie identyfikować i rozstrzygać problemy dotyczące funkcjonowania danej instytucji	K_U01, K_U04; K_U07; K_U011; K_U13
A2/PZ_04	analizować przyczyny i przebieg skutków procesów administracyjnych w zakładzie pracy i na tej podstawie dokonywać oceny i analizy zjawisk społecznych	K_U01, K_U04; K_U07; K_U11; K_U13
Kompetencji społecznych - jest gotów do		
A2/PZ_05	realizacji różnych zadań i pełnienia różnorodnych ról oraz odpowiedzialności za powierzone mu zadania przy zachowaniu obowiązujących w danym zakładzie pracy zasad etyki zawodowej	K_K01, K_K02; K_K03, K_K04; K_K05

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA

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#
		wykład		
		ćwiczenia		
		laboratorium		

		praktyka zawodowa		
TP-01	<p>Zapoznanie się ze specyfiką instytucji, w którym praktyka jest odbywana.</p> <p>Obserwowanie: codziennego rytmu i stylu pracy przedsiębiorstwa, aktywności poszczególnych pracowników, z którymi student ma/ może mieć kontakt, 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</p>	praktyka zawodowa	<p>Sprawdzanie na bieżąco wiedzy studenta przez zakładowego opiekuna praktyk; rozmowa ze studentem odbywającym praktykę.</p>	<p>Zaliczenie z oceną, na podstawie dokumentacji praktyk oraz hospitacji opiekuna praktyk. Zaliczenie w formie ustnej potwierdzające zdobycie kompetencji podczas rozmowy z opiekunem dydaktycznym praktyk.</p>

TP-01	<p>Współdziałanie z opiekunem praktyk w ramach powierzanych studentowi zadań.</p> <p>Analiza i interpretacja zaobserwowanych albo doświadczanych sytuacji i zdarzeń z życia zawodowego, w tym:</p> <p> prowadzenie dokumentacji praktyki,</p> <p>konfrontowanie wiedzy teoretycznej z praktyką,</p> <p> ocena własnego funkcjonowania w toku realizowania zadań,</p> <p> ocena przebiegu prowadzonych działań oraz realizacji zamierzonych celów,</p> <p>konsultacje z opiekunem praktyk w celu omawiania obserwowanych sytuacji i przeprowadzanych działań.</p>	praktyka zawodowa	<p>Sprawdzanie na bieżąco wiedzy studenta przez zakładowego opiekuna praktyk;</p> <p>rozmowa ze studentem odbywającym praktykę.</p>	<p>Zaliczenie z oceną, na podstawie dokumentacji praktyk oraz hospitacji opiekuna praktyk. Zaliczenie w formie ustnej potwierdzające zdobycie kompetencji podczas rozmowy z opiekunem dydaktycznym praktyk.</p>
-------	---	-------------------	---	---

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.E. Mitura Organizacja pracy biurowej 2010

Literatura uzupełniająca:

1.M.Dutko Prawo e-w biznesie 2015

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	

Praca własna studenta		120	
SUMA GODZIN:		120	
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: 5	0
	Praca własna studenta		5
* 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.			
1. przygotowywanie się do odbycia praktyk w wyznaczonym zakładzie pracy 2. przygotowywanie się do zaliczenia w formie ustnej			
KRYTERIA OCENIANIA			
<p>Praktyka zawodowa Ocena kształtująca:</p> <ol style="list-style-type: none"> ocena z prowadzonej dokumentacji oraz kontrola praktyki ocena za aktywność na praktykach zawodowych ocena oraz opinia wystawiona przez zakładowego opiekuna praktyk <p>Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2</p> <p>-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</p> <p>-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</p> <p>-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</p> <p>-plus dostateczna – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie praktyk, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)</p> <p>-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</p> <p>-niedostateczna – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie praktyk (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)</p>			
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.*