

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

|  |   |   |
|--|---|---|
| Nazwa zajęć:<br><b>Praktyka zawodowa w zakładzie pracy</b>   | Cykl kształcenia:<br>2023/2024  | Data aktualizacji<br>sylabusa:<br><br>01.10.2023 r. |
| Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:<br>Prawo w biznesie i administracji, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny |   |   |
| Język wykładowy: polski  | Rodzaj zajęć: praktyka zawodowa   |   |
| Rok studiów: I   | Semestr: II   |   |
| Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:<br>29   | Koordynator zajęć<br>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:<br>dr Małgorzata Grzesik-Kulesza  |   |
| Jednostka organizacyjna:<br>Wydział Stosunków Międzynarodowych   | Prowadzący zajęcia<br>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:<br>dr Małgorzata Grzesik-Kulesza |   |

### 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**

| Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć* | Treść efektu uczenia się.<br>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>                     |   |  |
| P/PZ/PwZP_01                                      | Student posiada wiedzę na temat organizacji/institucji, w której odbywa praktykę, w tym:<br><br>- zasady funkcjonowania danej instytucji,<br><br>- strukturę i podstawowe cele działalności                                   | K_W02  |
| P/PZ/PwZP_02                                      | dokumenty stanowiące podstawę funkcjonowania danej instytucji oraz obieg dokumentacji a także zakres zadań, podział kompetencji między poszczególne jednostki organizacyjne, rodzaj jednostek nadzorowanych lub im podległych | K_W01, K_W10, K_KW14   |
| P/PZ/PwZP_03                                      | podstawowe normy, procedury i zachowania uznanych za wzorcowe, ściśle powiązane z kulturą organizacyjną instytucji, w której odbywa praktykę.   | K_W07, K_KW13  |
| <b>Umiejętności - potrafi</b>                     |   |  |
| P/PZ/PwZP_04                                      | obserwować sposób zorganizowania i rytm pracy w jednostce (organizacja procesów decyzyjnych/organizacyjnych/usługowych/szkoleniowych).  | K_U01, K_U05, K_U07, K_U12   |

| P/PZ/PwZP_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_U11 |   |   |
|--|--|----------------------------|---|---|
| <b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>   |  |                            |   |   |
| P/PZ/PwZP_07   | właściwej komunikacji w miejscu pracy  | K_K04                      |   |   |
| P/PZ/PwZP_08   | przyjęcia odpowiedzialności za powierzone mu zadania przy zachowaniu obowiązujących w danym środowisku zasad etyki zawodowej.  | K_K02                      |   |   |
| <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                | 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  | Zapoznanie się ze specyfiką przedsiębiorstwa, w którym praktyka jest odbywana.<br>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. | 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. |

|   |   |                     |   |   |
|---|---|---------------------|---|---|
|   | 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-02   | Współdziałanie z opiekunem praktyk w ramach powierzonych studentowi prostych zadań.   | 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. |
| <b>ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)</b>   |   |                     |   |   |
| <b>Literatura podstawowa:</b>   |   |                     |   |   |
| 1. Z. Wieczorek- Pracownik administracyjno- biurowy: organizacja pracy, zagrożenia i szkolenia bhp, 2016. |   |                     |   |   |
| <b>Literatura uzupełniająca:</b>  |   |                     |   |   |
| 1.E. Mitura Technika biurowa, 2007.   |   |                     |   |   |
| <b>III. INFORMACJE DODATKOWE</b>  |   |                     |   |   |
| <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          |   | 360                 |   |   |
| Praca własna studenta   |   | 0                   |   |   |
| <b>SUMA GODZIN:</b>   |   | 360                 |   |   |
| <b>OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)</b>  |   |                     |   |   |
|   |   | Liczba punktów ECTS |   |   |

|   |  |               |    |
|---|--|---------------|----|
| SUMARYCZNA LICZBA<br>PUNKTÓW ECTS<br>PRZYPIŚANYCH DO<br>ZAJĘĆ | Praca studenta<br>wymagająca<br>bezpośredniego kontaktu<br>z nauczycielem<br>akademickim lub inną<br>osobą prowadzącą<br>zajęcia | Ogółem:<br>14 | 14 |
|   | Praca własna studenta  |               | 0  |

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

**OPIS PRACY WŁASNE STUDENTA:**

P/PZ/PwZP\_01-08

- 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.

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

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

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