

## 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 2024/2025
--	---

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:  
Administracja, studia stacjonarne II stopnia o profilu praktycznym

Język wykładowy: polski      Rodzaj zajęć: praktyka zawodowa

Rok studiów: I      Semestr: 1

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):	
<b>RAZEM:</b>	120	<b>RAZEM:</b>	

### 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)
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>		
A2/PZ_01	zasady funkcjonowania danej instytucji/organu, w których odbywa praktykę oraz strukturę i podstawowe cele działalności.	K_W02; K_W03; K_W05; K_W06; K_W07
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_W05; K_W06; K_W07
<b>Umiejętności - potrafi</b>		
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_U011; K_U13
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>		
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#
		<b>wykład</b>		
		<b>ćwiczenia</b>		
		<b>laboratorium</b>		

		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,</p> <p>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;</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>

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	
<b>SUMA GODZIN:</b>		120	
<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: 5	0
	Praca własna studenta		5
* 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.			
1. przygotowywanie się do odbycia praktyk w wyznaczonym zakładzie pracy 2. przygotowywanie się do zaliczenia w formie ustnej			
<b>KRYTERIA OCENIANIA</b>			
<p><b>Praktyka zawodowa</b></p> <p><b>Ocena kształtująca:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ocena z prowadzonej dokumentacji oraz kontrola praktyki</li> <li>ocena za aktywność na praktykach zawodowych</li> <li>ocena oraz opinia wystawiona przez zakładowego opiekuna praktyk</li> </ol> <p><b>Ocena podsumowująca:</b> 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>			
<b>INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ</b>			

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

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

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