*Załącznik nr 1.5 do Zarządzenia Rektora UR nr 7/2023*

**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia** 2024-2027

*(skrajne daty*)

**Rok akademicki 2025/2026**

1. Podstawowe informacje o przedmiocie

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | Praktyka zawodowa |
| Kod przedmiotu\* | MK39 |
| nazwa jednostki prowadzącej kierunek | Kolegium Nauk Społecznych |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Instytut Nauk o Polityce |
| Kierunek studiów | Politologia |
| Poziom studiów | I stopnia |
| Profil | praktyczny |
| Forma studiów | studia stacjonarne |
| Rok i semestr/y studiów | rok II, semestr IV |
| Rodzaj przedmiotu | praktyka zawodowa |
| Język wykładowy | polski lub obcy (w zależności od wyboru organizacji jako miejsca praktyki) |
| Koordynator | Mgr Dominik Boratyn |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | Mgr Dominik Boratyn |

\* *-opcjonalni*e, *zgodnie z ustaleniami w Jednostce*

1.1.Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semestr  (nr) | Wykł. | Ćw. | Konw. | Lab. | Sem. | ZP | Prakt. | Inne (jakie?) | **Liczba pkt. ECTS** |
| IV |  |  |  |  |  |  | 120 |  | 5 |

1.2. Sposób realizacji zajęć

⊠ zajęcia w formie tradycyjnej

☐ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1.3 Forma zaliczenia przedmiotu (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)

zaliczenie z oceną

2.Wymagania wstępne

|  |
| --- |
| brak |

3. cele, efekty uczenia się , treści Programowe i stosowane metody Dydaktyczne

3.1 Cele przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | nabycie wiedzy praktycznej o funkcjonowaniu instytucji/organizacji, w której student odbywa praktykę |
| C2 | poznanie norm zawodowych właściwych dla miejsca odbywania praktyki |
| C3 | rozwijanie umiejętności pracy w grupie |
| C4 | poznanie kompetencji i obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy w instytucji/organizacji |
| C5 | kształtowanie poczucia identyfikacji z instytucją/organizacją, zaangażowania w jej sprawy oraz zrozumienie wykonywanego zawodu |

**3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EK (efekt uczenia się) | Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu | Odniesienie do efektów kierunkowych [[1]](#footnote-1) |
| EK\_01 | charakteryzuje role pełnione w organizacji oraz zna oczekiwania społeczne związane z ich pełnieniem | W08  W14 |
| EK\_02 | definiuje normy (etyczne, zawodowe) regulujące relacje w organizacji oraz jej relacje z otoczeniem zewnętrznym | W15 |
| EK\_03 | analizuje relacje wewnątrzorganizacyjne i między organizacją a jej otoczeniem społecznym oraz ocenia możliwości ich dalszego rozwoju | U06 |
| EK\_04 | rozstrzyga problemy zawodowe na podstawie wiedzy nabytej podczas studiów | U07  U09  U14 |
| EK\_05 | stosuje właściwe metody zarządzania w podejmowaniu działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa | U08  U13 |
| EK\_06 | rozwija swoje kompetencje zawodowe | K06 |
| EK\_07 | działa zgodnie z normami etycznymi i zawodowymi; zachowuje się profesjonalnie w miejscu pracy | K01  K08 |

**3.3 Treści programowe**

1. Problematyka wykładu

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| - |

1. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| Zadania ramowe praktyki:  Zapoznanie studenta z jednostką przyjmującą, jej strukturą organizacyjną oraz zadaniami poszczególnych komórek i ich wzajemnymi powiązaniami.  2. Zapoznanie z systemem regulacyjnym jednostki przyjmującej: regulaminem wewnętrznym, przepisami o dyscyplinie pracy, przepisami BHP, opisami stanowisk itp.  3. Zapoznanie z systemem informacyjnym jednostki przyjmującej: organizacją sekretariatu, obiegiem dokumentów i ich klasyfikacją oraz ich przechowywaniem i niszczeniem.  4. Zapoznanie z postępowaniem z informacjami niejawnymi: tajemnicą służbową, handlową itp.  5. Zapoznanie ze sposobem funkcjonowania systemu informatycznego wspierającego system informacyjny.  6. Zapoznanie z procesem podejmowania decyzji w jednostce przyjmującej.  7. Zapoznanie ze specyfiką zagrożeń bezpieczeństwa w wymiarach działania organizacji.  Przykładowe zadania szczegółowe praktyki:  1. Udział w pracach związanych z planowaniem potencjalnych zagrożeń i opracowywaniem metod zarządzania kryzysowego.  2. Tworzenie i redakcja tekstów i dokumentów.  3. Tworzenie baz danych.  4. Udział w podejmowaniu działań prewencyjnych.  5. Udział w czynnościach operacyjnych i nadzorujących bezpieczeństwo publiczne.  6. Udział w bieżących pracach organizacyjnych.  Miejsce praktyki:  1. sektor publiczny: Instytucje administracji państwowej, samorządów terenowych, biura poselskie itp.  2. sektor prywatny: firmy komercyjne prowadzące działalność w różnego rodzaju obszarach.  3. III sektor: organizacje pozarządowe. |

3.4 Metody dydaktyczne

*praktyka*

4. METODY I KRYTERIA OCENY

4.1 Sposoby weryfikacji efektów uczenia się

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Symbol efektu | Metody oceny efektów uczenia się  (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć) | Forma zajęć dydaktycznych  (w, ćw, …) |
| EK\_ 01 | grupowy wywiad zogniskowany | praktyka |
| EK\_ 02 | grupowy wywiad zogniskowany | praktyka |
| EK\_ 03 | grupowy wywiad zogniskowany, opinia opiekuna praktyki (kwestionariusz oceny praktykanta), dziennik praktyki | praktyka |
| EK\_ 04 | opinia opiekuna praktyki (kwestionariusz oceny praktykanta), dziennik praktyki, grupowy wywiad zogniskowany | praktyka |
| EK\_ 05 | opinia opiekuna praktyki (kwestionariusz oceny praktykanta), dziennik praktyki | praktyka |
| EK\_ 06 | opinia opiekuna praktyki (kwestionariusz oceny praktykanta), dziennik praktyki, grupowy wywiad zogniskowany | praktyka |
| EK\_ 07 | opinia opiekuna praktyki (kwestionariusz oceny praktykanta), dziennik praktyki | praktyka |

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

|  |
| --- |
| dziennik praktyki, kwestionariusz oceny praktykanta wypełnionego przez opiekuna zakładowego, aktywny udział w wywiadzie zogniskowanym |

**5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** |
| Godziny z harmonogramu studiów | 120 |
| Inne z udziałem nauczyciela akademickiego  (udział w konsultacjach, egzaminie) | 5 |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta  (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.) | - |
| SUMA GODZIN | 125 |
| **SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS** | 5 |

*\* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.*

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

|  |  |
| --- | --- |
| wymiar godzinowy | 120 |
| zasady i formy odbywania praktyk | Zgodnie z wytycznymi opracowanymi w Jednostce |

7. LITERATURA

|  |
| --- |
| Literatura podstawowa:  *Regulamin organizacji i odbywania programowych praktyk zawodowych na kierunku/kierunkach studiów realizowanych w Kolegium Nauk Społecznych Uniwersytetu Rzeszowskiego w roku akademickim 2019/2020 Instytut Nauk o Polityce* |
| Literatura uzupełniająca:  *Regulaminu studiów wyższych Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 30.05.2019 r.* |

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej

1. W przypadku ścieżki kształcenia prowadzącej do uzyskania kwalifikacji nauczycielskich uwzględnić również efekty uczenia się ze standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela. [↑](#footnote-ref-1)