*Załącznik nr 1.5 do Zarządzenia Rektora UR nr 12/2019*

**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia 2021-2024**

*(skrajne daty*)

Rok akademicki 2022/2023

1. Podstawowe informacje o przedmiocie

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | Praktyki zawodowe |
| Kod przedmiotu\* | S1S[4]O\_04 |
| nazwa jednostki prowadzącej kierunek | Kolegium Nauk Społecznych |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Instytut Nauk Socjologicznych |
| Kierunek studiów | Socjologia |
| Poziom studiów | I stopnia |
| Profil | Ogólnoakademicki |
| Forma studiów | Stacjonarne |
| Rok i semestr/y studiów | Rok 2, semestr IV |
| Rodzaj przedmiotu | Kierunkowy |
| Język wykładowy | Język polski |
| Koordynator | Dominik Porczyński |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | Opiekun w miejscu odbywania programowej praktyki zawodowej |

\* *-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 |  |  |  |  |  |  | 90 |  | 4 |

1.2. Sposób realizacji zajęć

X 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 bez oceny

2.Wymagania wstępne

|  |
| --- |
| Ugruntowana wiedza z zakresu socjologii, w tym z przedmiotów: Wstęp do socjologii, Wielkie struktury społeczne, Małe struktury społeczne, Zmiany współczesnego społeczeństwa polskiego, Metody badań społecznych oraz Etyka zawodu socjologa |

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

3.1 Cele przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | Przybliżenie zasad funkcjonowania instytucji/organizacji – jej struktury organizacyjnej, organizacji pracy i obowiązujących procedur. |
| C2 | Doskonalenie umiejętności pracy zespołowej, podejmowania decyzji, organizacji pracy własnej, odpowiedzialności za powierzone zadania, kształtowanie etyki zawodowej. |
| C3 | Poznanie specyfiki pracy na różnych stanowiskach, doskonalenie umiejętności w zakresie wykonywanych czynności na poszczególnych stanowiskach. |
| C4 | Doskonalenie umiejętności praktycznego wykorzystywania wiedzy wynikającej z diagnozowania procesów i zjawisk społecznych. |

**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 | Zna i rozumie normy prawne, zawodowe, etyczne oraz reguły organizujące wybrane instytucje i struktury społeczne. | KW\_08 |
| EK\_02 | Wykorzystuje zdobytą wiedzę do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej socjologa. | KU\_06 |
| EK\_03 | Współdziała i pracuje w grupie, przyjmując w niej różne role | KU\_13 |
| EK\_04 | Prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy zawodowe; samodzielnie określa priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania, myśli i działa w sposób przedsiębiorczy | KK\_01  KK\_02  KK\_05 |
| EK\_05 | Uczestniczy w przygotowaniu projektów społecznych (politycznych, gospodarczych, obywatelskich), uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne. | KK\_03 |

**3.3 Treści programowe**

1. Problematyka wykładu

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| Nie dotyczy |

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

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| Zapoznanie się ze specyfiką funkcjonowania jednostek administracji publicznej, przedsiębiorstw, firm badawczych, organizacji pożytku publicznego. |
| Poznanie zakresu zadań jednostki organizacyjnej, w której odbywana jest praktyka, jej struktury organizacyjnej, rodzaju prowadzonej działalności, procesu planowania pracy i systemu kontroli wewnętrznej. |
| Poznanie statutu/regulaminu, na podstawie których instytucja realizuje swoje zadania, procedur administracyjnych przyjętych w danej instytucji. |
| Poznanie sposobów rozpatrywania spraw stanowiących przedmiot funkcjonowania instytucji (przy współudziale pracowników instytucji) |
| Zapoznanie się z prowadzeniem dokumentacji danej instytucji, zapewnieniem jej sprawnego obiegu oraz sposobów komunikowania się i przepływu informacji. |
| Poznanie zasad i procedur współpracy danej instytucji z innymi partnerami w środowisku lokalnym |
| Zapoznanie się ze specyfiką pracy biurowej i sposobów jej organizacji oraz obsługa sprzętu i specjalistycznych oprogramowani. |
| Zdobywanie konkretnych umiejętności zawodowych bezpośrednio związanych z miejscem odbywania praktyki. |

3.4 Metody dydaktyczne

Zajęcia w terenie (praktyka zawodowa w instytucjach/organizacjach); praca w grupie i praca indywidualna przy realizacji powierzonych zadań praktycznych.

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 | Obserwacja w trakcie realizacji praktyk; dziennik programowej praktyki zawodowej; opinia zawodowego opiekuna praktyki; sprawozdanie z programowej praktyki zawodowej | praktyka zawodowa |
| EK\_02 |
| EK\_03 |
| EK\_04 |
| EK\_05 |

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

|  |
| --- |
| Warunkiem zaliczenia programowej praktyki zawodowej jest odbycie praktyki w danej instytucji, w wymiarze co najmniej 90 godzin oraz przedłożenie koordynatorowi praktyki w INS następujących dokumentów:   1. Zgoda na odbycie programowej praktyki zawodowej w danej instytucji oraz indywidualny program praktyki (opatrzone pieczęcią i podpisem kierownika zakładu pracy/opiekuna studenta ze strony zakładu pracy); 2. Dziennik praktyk zawierający informacje dotyczące przebiegu praktyki oraz karty tygodniowe praktyki (opatrzone pieczęcią i podpisem kierownika zakładu pracy/ opiekuna studenta ze strony zakładu pracy); 3. Opinia z oceną zakładowego opiekuna praktyk o przebiegu praktyki; 4. Indywidualne sprawozdanie sporządzone przez studenta z przebiegu praktyki zawodowej oraz zeszyt uwag i spostrzeżeń z praktyki. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** |
| Godziny kontaktowe wynikające z harmonogramu studiów | 90 |
| Inne z udziałem nauczyciela akademickiego  (udział w konsultacjach, egzaminie) | 5 |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta  (przygotowanie do praktyk, zapoznanie się z dokumentacją i literaturą) | 10 |
| SUMA GODZIN | 105 |
| **SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS** | 4 |

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

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

|  |  |
| --- | --- |
| wymiar godzinowy | 90 |
| zasady i formy odbywania praktyk | 1. Wybór miejsca realizacji praktyk w uzgodnieniu z koordynatorem praktyki w INS.  2. Uzyskanie zgody na realizację praktyki w wybranej instytucji ze wskazaniem zawodowego opiekuna praktyki ze strony instytucji.  3. Realizacja praktyki (uwzględniająca specyfikę działalności danej instytucji).  4. Zgromadzenie przez studenta dokumentacji potwierdzającej realizację praktyki i uzyskanie założonych efektów uczenia się.  5. Przedłożenie ww. dokumentacji do akceptacji koordynatorowi praktyki w INS. |

7. LITERATURA

|  |
| --- |
| Literatura podstawowa:  Regulamin organizacji i odbywania programowych praktyk zawodowych realizowanych w Kolegium Nauk Społecznych Uniwersytetu Rzeszowskiego.  Literatura specjalistyczna związana z miejscem odbywania praktyki.  Regulacje prawne, statuty określające ramy i zakres działalności instytucji, organizacji i firm, w których odbywają się praktyki zawodowe. |
| Literatura uzupełniająca:  Literatura specjalistyczna zalecana przez opiekuna studenta w miejscu odbywania praktyki zawodowej. |

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)