Załącznik nr 1.5 do Zarządzenia Rektora UR nr 7/2023

SYLABUS

DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA *2024- 2027 (skrajne daty)*

Rok akademicki 2025/2026; 2026/2027

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Nazwa przedmiotu	**Praktyka ciągła w administracji publicznej, studiach reklamowych i PR oraz różnego typu biurach lub instytucjach**
Kod przedmiotu*	IIIC16
Nazwa jednostki prowadzącej kierunek	Kolegium Nauk Humanistycznych
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Instytut Polonistyki i Dziennikarstwa
Kierunek studiów	Dziennikarstwo i komunikacja społeczna
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia
Profil	ogólnoakademicki
Forma studiów	stacjonarne
Rok i semestr/y studiów	praktyka w roku I, po 2. semestrze; zaliczenie praktyki – rok II, semestr 3 praktyka w roku II, po 4. semestrze; zaliczenie praktyki – rok III, semestr 5
Rodzaj przedmiotu	Praktyki
Język wykładowy	polski
Koordynator	Dr Wojciech Maryjka (koordynator praktyk)
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	**Dr Wojciech Maryjka (autor programu)**

***** *-opcjonalnie,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**
po sem. 2.							50		5
po sem. 4.							50		5

1.2. Sposób realizacji zajęć

Xzajęcia w formie tradycyjnej

zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (zajęcia prowadzone są w formie zdalnej, jeśli wynika to z aktualnie obowiązujących przepisów).

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

2.WYMAGANIA WSTĘPNE

Student/ka przed przystąpieniem do praktyki zaliczył/a wszystkie przedmioty kierunkowe i specjalnościowe (objęte programem dla I. roku studiów 1. stopnia)

3.CELE, EFEKTY UCZENIA SIĘ , TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE

3.1 Cele przedmiotu

C1.	Praktyczne przygotowanie studentów do pracy w administracji publicznej i różnego typu instytucjach
C2.	Kształcenie umiejętności wykorzystania wiedzy merytorycznej w praktyce.
C3.	Kształtowanie umiejętności planowania, działania i rozumienia perspektyw dalszego rozwoju.

3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu

EK (efekt uczenia się)	Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu	Odniesienie do efektów kierunkowych
EK_01	Absolwent ma uporządkowaną wiedzę z zakresu studiowanych dyscyplin naukowych; prezentuje ogólną wiedzę dotyczącą właściwej instytucji ukierunkowaną na zastosowanie w pracy w administracji publicznej i różnego typu instytucjach;zna zasady języka polskiego; rozumie potrzebę komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej wykorzystującej możliwości języka ojczystego; charakteryzuje specyfikę pracy w administracji publicznej i różnego typu instytucjach.	K_W03, K_W04, K_W07-08,
EK_02	potrafi, w podstawowym zakresie, wdrażać przepisy prawa obowiązujące w pracy w administracji publicznej i różnego typu instytucjach; umiejętnie wykorzystuje wiedzę z zakresu reklamy, *public relations* i *concierge* oraz realizuje typowe projekty związane z wybranymi sferami działalności pracy w administracji publicznej i różnego typu instytucjach;przygotowuje różne typy tekstów/projektów charakterystyczne dla pracy w administracji publicznej i różnego typu instytucjach, kreatywnie rozwiązuje powierzone zadania, ocenia możliwości ich wykonania indywidualnie lub zespołowo.	K_U08
EK_03	wykazuje otwartą postawę w realizacji postawionych przez nim zadań, w sytuacjach problemowych jest otwarty na sugestie i wiedzę ekspertów.	K_K02

3.3Treści programowe

A. Problematyka wykładu(oraz ćwiczeń warsztatowych)

Treści merytoryczne (wybór)

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

Treści merytoryczne
Spotkanie organizacyjne (przygotowanie podań do instytucji administracji publicznej i różnego typu biur i redakcji, w których będą odbywane praktyki; ogólne informacje o zasadach zaliczenia przedmiotu, omówienie regulaminu praktyk). Zapoznanie studentów z organizacją pracy w wybranej instytucji, ze specyfiką pracy w wybranej instytucji. Odprawa przed praktyką. Praktyka ciągła w wybranych instytucjach. Przygotowanie sprawozdania z odbytej przez studentów praktyki. Wpisywanie zaliczeń.

3.4 Metody dydaktyczne

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	projekt, sprawozdanie	praktyka
EK_02	obserwacja w trakcie praktyk, sprawozdanie	praktyka
EK_03	obserwacja w trakcie praktyk, sprawozdanie	praktyka

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

Na zaliczenie praktyki składa się:
- osiągnięcie przez studenta/-kę wszystkich zdefiniowanych efektów uczenia;
- udokumentowane w dzienniku praktyk zaznajomienie się z organizacją pracy wybranej przez studenta/-kę instytucji;
- ocenianie bieżące, czyli wykonywanie przez studenta/-kę przydzielonych mu/jej zadań, zgodnie z harmonogramem danej instytucji

Warunkiem koniecznym do uzyskania zaliczenia praktyki ciągłej jest przedłożenie nauczycielowiakademickiemu – koordynatorowi praktyki (w terminie dwóch tygodni po zakończonej praktyce) kompletu dokumentów, tj. uzupełnionego dziennika praktyk, a także arkusza uwag i spostrzeżeń z wystawioną przez opiekuna praktyk opinią i pozytywnąoceną końcową oraz zaświadczenia o odbyciu praktyk.

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

Forma aktywności	Średnia liczba godzinna zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe wynikające z harmonogramu studiów	-
Inne z udziałem nauczyciela akademickiego (udział w konsultacjach, egzaminie)	4
Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.)	246 (prace wykonywane w ramach praktyki)
SUMA GODZIN	250
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS	10

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

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

wymiar godzinowy	---
zasady i formy odbywania praktyk	---

7. LITERATURA

Literatura podstawowa: Student/-ka, w zależności od wybranego miejsca praktyki, zapoznaje się z niezbędną literaturą i materiałami służącymi poprawnej realizacji powierzonych zadań.
Literatura uzupełniająca:

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej