

**SYLABUS**

DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2020-2022

(skrajne daty)

Rok akademicki 2020/2021 i nast.

**1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE**

Nazwa przedmiotu	Praktyka ciągła w administracji publicznej i różnego typu biurach lub instytucjach (do wyboru)
Kod przedmiotu*	XIII A9
nazwa jednostki prowadzącej kierunek	Instytut Polonistyki i Dziennikarstwa
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Instytut Polonistyki i Dziennikarstwa
Kierunek studiów	Filologia polska
Poziom studiów	studia drugiego stopnia
Profil	ogólnoakademicki
Forma studiów	stacjonarne
Rok i semestr/y studiów	rok II, semestr 3
Rodzaj przedmiotu	Obowiązkowy dla specjalności asystent kadr zarządzających i elit politycznych
Język wykładowy	polski
Koordynator	Dr hab. prof. UR Elżbieta Mazur
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	Pracownicy Instytutu Polonistyki i Dziennikarstwa

\* -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
3							30		3

**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)****2. WYMAGANIA WSTĘPNE**

Student/ka zaliczył/a wszystkie przedmioty kierunkowe i specjalnościowe (objęte programem dla I roku studiów 2. 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 <sup>1</sup>
EK_01	Student/ka prezentuje ogólną wiedzę dotyczącą właściwej instytucji ukierunkowaną na zastosowanie w pracy w administracji publicznej i różnego typu instytucjach; charakteryzuje specyfikę pracy w administracji publicznej i różnego typu instytucjach.	K_W01 K_W02 K_W08
EK_02	Student/ka umiejętnie wykorzystuje wiedzę zdobytą podczas zajęć 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.	K_U02 K_U05 K_U08
EK_03	Student/ka rozumie potrzebę rozwoju umiejętności i wiedzy; potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role.	K_U11 K_K01

#### 3.3 Treści programowe

##### A. Problematyka wykładu

Treści merytoryczne
Nie dotyczy

<sup>1</sup> W przypadku ścieżki kształcenia prowadzącej do uzyskania kwalifikacji nauczycielskich uwzględnić również efekty uczenia się ze standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.

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

Treści merytoryczne
Odprawa przed praktyką (wręczenie studentom dokumentacji: skierowań na praktykę, wytycznych praktyk, dzienników praktyk).
Zapoznanie się studentów z organizacją pracy wybranej instytucji.
Praktyka ciągła w wybranych instytucjach: 30 godzin (szczegółowy program praktyki określa opiekun praktyk we właściwej instytucji).
Przygotowanie przez studentów dokumentacji wymaganej do zaliczenia praktyki.
Przygotowanie przez koordynatora praktyk sprawozdania z odbytej przez studentów praktyki.
Podsumowanie praktyk, ewaluacja, wpisywanie zaliczeń.

### 3.4 Metody dydaktyczne

Np.:

*Wykład: wykład problemowy, wykład z prezentacją multimedialną, metody kształcenia na odległość*

*Ćwiczenia: analiza tekstów z dyskusją, metoda projektów (projekt badawczy, wdrożeniowy, praktyczny), praca w grupach (rozwiązywanie zadań, dyskusja), gry dydaktyczne, metody kształcenia na odległość*

*Laboratorium: wykonywanie doświadczeń, projektowanie doświadczeń*

METODA OGLĄDOWA, DYSKUSJA, ZAJĘCIA PRAKTYCZNE

## 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	udokumentowane w dzienniku praktyk zaznajomienie się z organizacją pracy wybranej przez studenta instytucji	praktyka
EK_02	wykonywanie przez studenta przydzielonych mu zadań, zgodnie z harmonogramem danej instytucji.	praktyka
EK_03	Przygotowanie dokumentacji niezbędnej do zaliczenia praktyki	praktyka

### 4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

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

## 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	30
Inne z udziałem nauczyciela akademickiego (udział w konsultacjach, egzaminie)	5
Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.) Przygotowanie merytoryczne i organizacyjne do pracy w wybranej instytucji	20
Przygotowanie dokumentacji koniecznej do zaliczenia praktyki	20
SUMA GODZIN	75
<b>SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS</b>	<b>3</b>

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

## 6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

wymiar godzinowy	30 godzin
zasady i formy odbywania praktyk	Praktyka odbywa się po I roku studiów, natomiast zaliczenia wpisywane są na II roku (w semestrze trzecim). Zasady i formy odbywania praktyk określa Regulamin praktyk, zamieszczony na stronie internetowej Kolegium Nauk Humanistycznych UR

## 7. LITERATURA

Literatura podstawowa: Student/ka, w zależności od wybranego miejsca praktyki, zapoznaje się z niezbędną literaturą.

Literatura uzupełniająca: Student/ka, w zależności od wybranego miejsca praktyki, zapoznaje się z niezbędną literaturą.

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej