

SYLABUS

DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA 2023-2025

(skrajne daty)

Rok akademicki 2023/2024 i nast.

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Nazwa przedmiotu	Praktyka ciągła w administracji publicznej i różnego typu biurach lub instytucjach (do wyboru)
Kod przedmiotu*	XIIIC12
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		2

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 ¹
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_Wo1 K_Wo2 K_Wo8
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

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

Nie dotyczy

B. Problematyka praktyki zawodowej

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 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.) <u>Przygotowanie merytoryczne i organizacyjne do pracy w wybranej instytucji</u>	10
Przygotowanie dokumentacji koniecznej do zaliczenia praktyki	5
SUMA GODZIN	50
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS	2

* 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