

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA IM. WITELONA W LEGNICY WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I HUMANISTYCZNYCH

Kierunek studiów:	Administracja						
Poziom studiów:	I stopnia						
Profil studiów:	praktyczny						
Forma studiów:	Stacjonarne/niestacjonarne						
Nazwa modułu:	Praktyka zawodowa						
Rodzaj modułu:	obowiązkowy						
Język wykładowy:	Język polski*						
Rok studiów:	1	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:					
Semestr:	2	praktyka	**	**	**	**	**
Liczba punktów ECTS ogółem:	10	240	-	-	-	-	-
Forma zaliczenia:	Zaliczenie za ocenę						
Wymagania wstępne:	Ukończony semestr 1						

II. CELE KSZTAŁCENIA

Cele kształcenia:

Cel 1:praktyczne przygotowanie studenta do pracy zgodnie z opisem efektów kształcenia, jakie student winien osiągnąć, a w szczególności praktyczne przygotowanie studenta do samodzielnego pełnienia roli zawodowej
Cel2: nabycie umiejętności i zachowań potrzebnych w środowisku pracy, w tym m.in.: pracy w zespole, należytego stosunku do pracy i współpracowników,

III. EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH ORAZ METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW

Efekt	Student, który zaliczył moduł w zakresie:	Odniesienie do efektów kierunkowych	Metody weryfikacji
wiedzy:			
W01	Student ma zaawansowaną wiedzę o człowieku i o zastosowaniu praktycznym tej wiedzy w tworzeniu właściwych warunków pracy i zna fizjologię funkcjonowania organizmu człowieka w warunkach obciążenia pracą.	K1A_W15	Nadzór nad pracą studenta przez opiekuna z instytucji, ocena końcowa, weryfikacja efektów kształcenia – ocena końcowa opiekuna uczelnianego
umiejętności:			
U01	Student potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę i stosuje techniki pracy biurowej oraz redaguje korespondencję biurową, w tym wykorzystuje komputer i jego narzędzia w pracy i życiu osobistym.	K1A_U02	Nadzór nad pracą studenta przez opiekuna z instytucji, ocena końcowa, weryfikacja efektów kształcenia – ocena końcowa opiekuna uczelnianego
U02	Student potrafi samodzielnie stosować uwarunkowania organizacyjne, techniczne, prawne i inne z zakresu administrowania w praktyce.	K1A_U17	Nadzór nad pracą studenta przez opiekuna z instytucji, ocena końcowa,

			weryfikacja efektów kształcenia – ocena końcowa opiekuna uczelnianego
kompetencji społecznych:			
K01	Student jest gotów by współdziałać i pracuje w określonej organizacji przyjmując w niej różne role a nadto by w tym zakresie zasięgać opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem zadania.	K1A_K03	Nadzór nad pracą studenta przez opiekuna z instytucji, ocena końcowa, weryfikacja efektów kształcenia – ocena końcowa opiekuna uczelnianego
IV. TREŚCI PROGRAMOWE			
Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)			
Praktyka			
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin S/N	
PR	Student powinien: -zapoznać się ze strukturą organizacyjną instytucji, w której odbywa praktykę oraz przepisami regulującymi działanie instytucji -zapoznać się z zakresem działania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk komórki, gdzie odbywana jest praktyka, -zapoznać się z polityką zatrudniania w instytucji, zapoznać się zasadami obiegu dokumentacji, -uczestniczyć w czynnościach techniczno-organizacyjnych komórki, gdzie odbywana jest praktyka, -wykonywać inne zadania techniczno-organizacyjne, uznane przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne, z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji, w której student odbywa praktykę oraz kierunku studiów. -zapoznać się z przedmiotem działania instytucji, w której odbywa praktykę, -zapoznać się z poszczególnymi czynnościami podejmowanymi w związku z przedmiotem działania instytucji, -poznać praktyczne zastosowanie przepisów stanowiących podstawę podejmowanych w instytucji czynności oraz podstawy jej funkcjonowania, ----przygotowywać projekty pism i rozstrzygnąć w ramach postępowań prowadzonych w instytucji, w której odbywana jest praktyka, -uczestniczyć w merytorycznych czynnościach podejmowanych w instytucji, w której odbywana jest praktyka, -wykonywać inne zadania merytoryczne, uznane przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne, z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji, w której student odbywa praktykę oraz kierunku studiów -zasięgać opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem zadania	240	
V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE			
1. Metody kształcenia: wykonywanie przez studentów czynności przewidzianych w treściach programowych zajęć praktycznych 2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: akty prawa powszechnie obowiązującego, akty prawa wewnętrznego, wzory dokumentów, Internet			
VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU			

Forma zaliczenia modułu.**Kryteria oceny formującej:**

Po praktyce Opiekun praktyk z Uczelni sprawdza złożony komplet dokumentów, kartę przebiegu praktyki zawodowej oraz sprawozdanie obejmujące następujące elementy:

CHARAKTERYSTYKA MIEJSCA ODBYWANIA PRAKTYKI obejmujący i wykazujący wnikliwą wiedzę z zakresu struktury organizacyjnej instytucji, w której była realizowana praktyka z opisem poszczególnych komórek (wydziałów) instytucji – 2 strony A4,

SZCZEGÓŁOWY OPIS I ANALIZA WYKONYWANYCH PRAC – 2 strony A4,

SAMOOCENA OSIĄGNIĘTYCH KOMPETENCJI W ODNIESIENIU DO KIERUNKOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ – minimum 1 strona A4

WŁASNE SPOSTRZEŻENIA, UWAGI I PROPOZYCJE USPRAWNIEŃ – wg uznania

Opiekun praktyk weryfikuje uzyskanie przez studenta zakładanych efektów uczenia się i wystawia ocenę końcową z praktyki zawodowej.

Student nie otrzymuje zaliczenia praktyki zawodowej w wymaganym semestrze w sytuacji, gdy:

- a. nie otrzymał pozytywnej oceny z przebiegu praktyki zawodowej wystawionej przez zakład pracy,
- b. w określonym terminie nie dostarczył wszystkich dokumentów niezbędnych do zaliczenia praktyki zawodowej,
- c. został odwołany na wniosek zakładu pracy z praktyki zawodowej z powodu złamania regulaminu pracy, zachowań niezgodnych z przepisami BHP lub naruszania przez niego dyscypliny pracy,
- d. zrezygnował z odbycia praktyki zawodowej bez powiadomienia Uczelni.

Student, który nie zaliczył praktyki zawodowej może ubiegać się o jej powtórzenie na zasadach określonych w Regulaminie studiów. Decyzję o terminie jej odbycia ustala dziekan.

Kryteria oceny podsumowującej:

- średnia ocen formujących

Ocena podsumowująca:

- średnia ocen formujących

VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)	240
Udział w wykładach	
Udział w innych formach zajęć (**)	
Inne (jakie?) Odbywanie praktyki zawodowej	240
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	10
Przygotowanie do wykładu	
Przygotowanie do innych form zajęć (**)	
Przygotowanie do praktyki	4
Przygotowanie do zaliczenia innych zajęć (**)	
Inne, Przygotowanie dokumentacji do zaliczenia praktyki po jej realizacji	6
Łączna liczba godzin	250
Punkty ECTS za moduł	10

VIII. ZALECANA LITERATURA**Literatura podstawowa:**

1. Regulamin praktyk zawodowych PWSZ im. Witelona w Legnicy
2. Program praktyk zawodowych dla kierunku Administracja, cykl kształcenia 2021/2024

Literatura uzupełniająca:

1. Akty prawa powszechnie obowiązującego oraz akty prawa wewnętrznego regulujące działalność instytucji, w której realizowana jest praktyka.