

WYŻSZA SZKOŁA BEZPIECZEŃSTWA
z siedzibą w Poznaniu



AKCEPTUJĘ
DZIEKAN

.....
(data i podpis)

SYLABUS PRZEDMIOTU:

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------|---|---|---|-----|-----|-----------------------|---|---|---|-----|-----|
| Nazwa przedmiotu: | Praktyka zawodowa | | | | | | | | | | | |
| Kod przedmiotu: | | | | | | | | | | | | |
| Charakter przedmiotu: | obowiązkowy | | | | | | | | | | | |
| Wydział: | Studiów Społecznych w Poznaniu | | | | | | | | | | | |
| Kierunek: | Zarządzanie | | | | | | | | | | | |
| Poziom kształcenia: | Studia I stopnia | | | | | | | | | | | |
| Specjalność: | wszystkie | | | | | | | | | | | |
| Semestr realizacji przedmiotu: | 3 | | | | | | | | | | | |
| Liczba godzin zajęć dydaktycznych | Forma studiów | | | | | | | | | | | |
| | Stacjonarne | | | | | | Niestacjonarne | | | | | |
| | Forma zajęć | | | | | | | | | | | |
| | Praktyka zawodowa | | | | | | Praktyka zawodowa | | | | | |
| | BK | | | | | | BK | | | | | |
| | W | C | | K | N | Σ | W | C | | K | N | Σ |
| | | S | T | | | | | S | T | | | |
| Semester III | 0 | 6 | 0 | 6 | 108 | 120 | 0 | 6 | 0 | 6 | 108 | 120 |

| Efekty uczenia się: | | Symbol (odniesienie do) EPK/EKK/ESK¹ | Sposób weryfikacji efektów uczenia się (forma zaliczeń) |
|----------------------------------|--|--|--|
| Umiejętności²: | | | |
| 1 | Potrafi ocenić przydatność typowych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań związanych z różnymi problemami i obszarami działalności przedsiębiorstwa lub innej organizacji, analizy otoczenia przedsiębiorstwa/instytucji; potrafi zastosować odpowiednie metody i narzędzia analityczne i systemy informatyczne, wspomagające procesy podejmowania decyzji | K_U05 | Zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie weryfikacji osiągnięcia efektu uczenia się zawartej w etapowej karcie przebiegu praktyk |
| 2 | Potrafi interpretować i stosować przepisy prawne oraz specjalistyczną dokumentację w obszarze zarządzania jakością, zarządzania | K_U07 | Zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie weryfikacji osiągnięcia efektu uczenia się |

¹ EPK/EKK/ESK – efekty podstawowe uczenia się/efekty kierunkowe uczenia się /efekty specjalnościowe uczenia się (w zależności od semestru, na którym prowadzony jest przedmiot)

² W odniesieniu do praktyk zawodowych w sylabusie nie ujmuje się efektów uczenia się z zakresu wiedzy.

| | | | |
|--|--|-------|--|
| | produkcją, controllingiem, funkcjonowania organizacji i firm | | zawartej w etapowej karcie przebiegu praktyk |
| 3 | Potrafi analizować i stosować zasady prawne oraz procedury bezpieczeństwa; potrafi identyfikować błędy i zaniedbania w praktyce | K_U09 | Zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie weryfikacji osiągnięcia efektu uczenia się zawartej w etapowej karcie przebiegu praktyk |
| 4 | asystować i pomagać we wszystkich działaniach związanych z różnymi stanowiskami i funkcjami powiązanych z zadaniami dotyczącymi zarządzania | K_U13 | Zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie weryfikacji osiągnięcia efektu uczenia się zawartej w etapowej karcie przebiegu praktyk |
| 5 | samodzielnie podejmować działalność gospodarczą oraz wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną w określonym obszarze funkcjonalnym organizacji | K_U15 | Zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie weryfikacji osiągnięcia efektu uczenia się zawartej w etapowej karcie przebiegu praktyk |
| Kompetencje społeczne: | | | |
| 1 | Jest gotów do współpracy i współdziałania z innymi - specjalistami i niespecjalistami - zarówno podczas pracy indywidualnej, jak i zespołowej, w tym także podczas realizacji projektów społecznych | K_K05 | Udział w dyskusjach i konsultacjach podczas praktyk |
| 2 | Jest przygotowany do praktycznego wykorzystywania umiejętności przedsiębiorczych, inicjonowania działań na rzecz interesu publicznego, w zakresie działań związanych z problematyką zarządzania | K_K08 | Udział w dyskusjach i konsultacjach podczas praktyk |
| Metody dydaktyczne: | Realizowanie zadań powierzonych przez opiekuna praktyk z ramienia instytucji | | |
| | Praca indywidualna i w grupach, dyskusje, analizy sytuacji rzeczywistych oraz dokumentacji | | |
| | Konsultacje | | |
| PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ | | | |
| Kierunek studiów: ZARZĄDZANIE | | | |
| Specjalność: wszystkie | | | |
| Studia: STACJONARNE/ NIESTACJONARNE | | | |
| Ćwiczenia praktyczne: | | | |
| Ćwiczenia realizowane w sali (C/S): | | | |
| 1 | <p>Ćwiczenie 1: Zasady realizacji praktyk podstawowe regulacje</p> <p>Zagadnienie 1: Omówienie terminarza praktyk</p> <ul style="list-style-type: none"> - termin złożenia wniosku z wyborem formy realizacji praktyk, omówienie dokumentów wymaganych przy złożeniu wniosku - termin odpowiedzi na wniosek, omówienie sposobów przekazywania informacji i zasad przygotowania dokumentów dotyczących praktyk - termin realizacji praktyk, omówienie czasu trwania praktyk, wymiaru godzinowego, sposobu organizacji czasu realizacji praktyk - termin rozliczenia praktyk, omówienie zasad zaliczenia praktyk, terminów zaliczenia <p>Zagadnienie 2: Omówienie Regulaminu praktyk</p> <ul style="list-style-type: none"> - omówienie zasad realizacji praktyk na poszczególnych semestrach studiów | 2 | 2 |

| | | | |
|--------------|--|----------|----------|
| | - omówienie zasad zwalniania studentów z praktyk z jednoczesnym zaliczeniem na podstawie udokumentowanego doświadczenia zawodowego - omówienie dokumentacji potwierdzającej zrealizowanie praktyk zawodowych, omówienie Etapowej karty przebiegu praktyki zawodowej Zagadnienie 3: Przedstawienie sylabusu praktyki | | |
| 2 | Ćwiczenie 2: Instruktaż z zakresu prowadzenia dokumentacji praktyk studenckich Zagadnienie 1: Omówienie pojęcia efektu kształcenia i sposobów osiągania efektów kształcenia w czasie praktyk zawodowych Zagadnienie 2: Instruktaż uzupełniania Etapowej karty przebiegu praktyk zawodowych, informacja o potencjalnych zadaniach realizowanych w trakcie realizacji praktyk Zagadnienie 3: Przedstawienie przykładowych dokumentacji potwierdzających zrealizowane praktyki | 2 | 2 |
| 3 | Ćwiczenie 3: Weryfikacja Etapowych kart przebiegu praktyk zawodowych Zagadnienie 1: Indywidualna weryfikacja gotowych Etapowych kart przebiegu praktyki zawodowej. Zagadnienie 2: Omówienie najczęściej występujących błędów i sposobów im przeciwdziałania. | 2 | 2 |
| RAZEM | | 6 | 6 |

ORGANIZACJA PRAKTYKI

1. Praktyka zawodowa na kierunku zarządzanie, realizowana jest na II i III semestrze studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
2. Studenci po II semestrze odbywają praktykę zawodową II etapu w wymiarze 4 tygodni – 27 godzin tygodniowo. Praktyka może być realizowana w trybie śródrocznym lub w trybie ciągłym, a jej zakończenie winno nastąpić II etapu najpóźniej do końca III semestru. Dzienna i tygodniowa liczba realizowanych godzin praktyki może być elastyczna zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami czy możliwościami placówki przyjmującej studenta, jednak w sumie musi ona wynosić 108 godzin na każdym etapie.
3. Do liczby godzin praktyki nie wlicza się czasu przeznaczonego przez studenta na niezbędne przygotowanie się do zajęć w danej placówce.
4. Podstawą podjęcia praktyki jest skierowanie z Uczelni.
5. Praktyka może być realizowana w placówkach o całodobowym trybie pracy, fakt ten jednak nie powoduje możliwości odpowiedniego skrócenia planowego wymiaru czasu praktyki.
6. Wskazane jest, aby praktyka odbywała się pod kierownictwem opiekuna (pracownika) posiadającego wyższe wykształcenie psychologiczne oraz pełne kwalifikacje wymagane na danym stanowisku. Zakładowy opiekun praktyki udziela pomocy studentom w zależności od stopnia trudności realizowanych zadań i możliwości poszczególnych praktykantów.
7. Praktyka ma charakter czynny, tzn. że w szczególności hospitacje i tym podobne formy biernego udziału w zajęciach powinny stanowić nie więcej niż 25% ogólnego czasu praktyki.
8. TREŚĆ PRAKTYK
 - a) Zapoznanie się ze specyfiką placówki i jej funkcjonowaniem w aspekcie formalnoprawnym i merytorycznym.
 - b) Wchodzenie w role zawodowe w organizacjach tworzących potencjalny teren aktywności zawodowej absolwenta studiów.
 - c) Nabywanie wiedzy o warsztacie pracy na określonych stanowiskach, poprzez: ćwiczenie umiejętności dokonywania trafnych obserwacji, opanowywanie umiejętności przygotowywania materiałów do pracy (konspektów, scenariuszy, programów, planów), ćwiczenie umiejętności korzystania z dostępnych źródeł informacji i narzędzi, wykonywanie takich samych zadań, jakie wykonują osoby zatrudnione w danym miejscu.
 - d) Zdobycie praktycznych umiejętności związanych z zagadnieniem zarządzania:
 - zapoznanie się ze specyfiką placówki, w której praktyka jest odbywana, w szczególności poznanie realizowanych przez nią zadań, sposobu funkcjonowania, organizacji pracy, pracowników, uczestników procesów zarządzania oraz prowadzonej dokumentacji
 - konsultacje z opiekunem praktyk w celu omawiania obserwowanych sytuacji i przeprowadzanych działań
 - zdobycie praktycznych umiejętności w zakresie wykorzystywania prawnych podstaw prowadzenia działalności podmiotu
 - analiza potrzeb członków organizacji i wykorzystywanie technik psychologicznych

- uzyskanie umiejętności praktycznych właściwych dla danego podmiotu
 - e) Aktywny udział w bieżących, ważnych z punktu widzenia funkcjonowania placówki
9. Student prowadzi „Etapową kartę przebiegu praktyk zawodowych”.

MIEJSCE ODBYWANIA PRAKTYK

1. Instytucje/ zakłady pracy posiadające stanowisko do spraw kadr, coachingu
2. Państwowych komórkach zajmujących się organizacją i zarządzaniem
3. Prywatnych zakładach pracy zajmujących się organizacją i zarządzaniem
4. Komórkach administracji rządowej zajmujących się zarządzaniem i zarządzaniem kadrami
5. Komórkach administracji samorządowej zajmujących się zarządzaniem kadrami
6. Przedsiębiorstwa specjalizujące się w doborze pracowników i organizacji pracy
7. Instytucje pośrednictwa pracy. 8. Organizacje/firmy specjalizujące się w doradztwie
8. Inne organizacje, placówki czy zakłady pracy, których profil działania jest zbliżony do zakresu specjalności studiów - w uzgodnieniu z opiekunem praktyk

ZADANIA ZAKŁADU PRACY

1. Wyznaczenie zakładowego opiekuna praktyk.
2. Ustalenie szczegółowego planu praktyki.
3. Umożliwienie studentowi podjęcia czynności określonych w „Zadaniach praktykanta” i ich kontrolowanie.
4. Omawianie ze studentami wykonywanych przez nich zadań.
5. Sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem planu praktyki oraz udzielanie pomocy w przygotowaniu i realizacji zajęć przez studentów.
6. Zaliczenie praktyki w formie opinii z oceną oraz wpisem do „Etapowej karty przebiegu praktyk zawodowych”.

Forma zaliczenia przedmiotu:

ZALICZENIE

| | |
|-------------------------------------|---|
| Warunki zaliczenia praktyki: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Przeprowadzenie rozmowy ze specjalistą ds. praktyk i wspólne ustalenie planu praktyki (zadania do wykonania, metody realizacji, terminarz, uwagi) . 2. Zapoznanie się z miejscem odbywania praktyki. 3. Przeprowadzenie wywiadu z dyrektorem/ kierownikiem placówki nt. podstawowych celów, zadań, planów pracy, programów realizowanych przedsięwzięć. 4. Po uzyskaniu zgody ze strony opiekuna – udział w zebraniach, naradach. 5. Zapoznanie się z formami współdziałania wybranej placówki z innymi instytucjami. 6. Realizowanie zadań powierzonych przez opiekuna praktyk z ramienia instytucji. 7. W zależności od typu placówki wskazane jest by student pracował z podopiecznymi placówki pod okiem opiekuna praktyk. |
|-------------------------------------|---|

Literatura wspomagająca odbywanie praktyki zawodowej:

1. Horodeński R., Sadowska C., Rynek pracy w Polsce na progu XXI wieku, Instytut Pracy i Spraw Socjalnych 2011
2. Dudek T., Pracownik czasowy: elastyczne formy zatrudnienia- korzyści dla pracownika i pracodawcy, „Personel i Zarządzanie” nr 7/2011
3. Ciope S., Nowoczesne umowy o pracę, Warszawa 2010
4. Moczyłowska J., Zarządzanie kompetencjami zawodowymi a motywowanie pracowników, Difin, Warszawa 2008

Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS)

| Forma nakładu pracy studenta (udział w zajęciach, aktywność, przygotowanie sprawozdania, itp.) | Obciążenie studenta [h] | |
|--|-------------------------|----------|
| | S | N |
| Udział w praktykach zawodowych | 216 | 216 |
| udział w ćwiczeniach praktycznych realizowanych w sali (S) | 12 | 12 |
| konsultacje, instruktaże, narady, seminaria, egzaminy, zaliczenia | 12 | 12 |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta | 240 | 240 |
| Punkty ECTS za przedmiot: | 8 | 8 |

Uwagi:

Data i podpis wykładowcy:

Data złożenia sylabusu: