

KARTA PRZEDMIOTU NA ROK AKADEMICKI 2020/21						
INFORMACJE OGÓLNE						
1. Nazwa przedmiotu kształcenia Praktyka zawodowa						
2. Nazwa jednostki prowadzącej moduł (należy wskazać nazwę zgodnie ze Statutem PSW) Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych						
3. Grupa treści kształcenia (moduł może być realizowany w ramach treści kształcenia ogólnego, podstawowego, kierunkowego, specjalnościowego lub innego) ogólnego						
4. Typ przedmiotu (obowiązkowy, do wyboru) obowiązkowy						
5. Poziom studiów stopnia I						
6. Liczba punktów ECTS 18						
7. Poziom przedmiotu (podstawowy, średnio-zaawansowany, zaawansowany) podstawowy						
8. Rok studiów, semestr II rok, semestr IV i okres wakacji						
9. Liczba godzin w semestrze						
Wyk.	Ćw.	L*	Prj.	Pbn.	Zp.	Pr.
						480
10. Język wykładowy: polski						
11. Wykładowca (wykładowcy) (imię i nazwisko, stopień naukowy oraz adres mailowy wykładowcy/wykładowców prowadzących zajęcia) Dawid Błaszczak, dr						
INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE						
12. Wymagania wstępne						
1) Zaliczenie dotychczasowych przedmiotów teoretycznych i praktycznych.						
13. Cele przedmiotu						
C1 Wzrost kompetencji praktycznych studentów, z wykorzystaniem wiedzy zdobytej podczas studiów, przyczyniających się do zwiększenia pierwszych doświadczeń zawodowych, zdobywanych w miejscu odbywania praktyk.						
C2 Pogłębienie dotychczasowych i nabycie nowych umiejętności i kompetencji praktycznych na bazie wiedzy teoretycznej i empirycznej zdobytej w trakcie kształcenia.						
C3 Doskonalenie i pogłębianie kompetencji społecznych i zawodowych oraz właściwych postaw, niezbędnych w środowisku pracy, w tym w miejscu odbywania praktyk.						
14. Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych						
Student, który zaliczył przedmiot:					odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
WIEDZA						
EU01 ma znajomość aktów prawnych, w tym aktów wewnętrznych, obowiązujących w instytucji/organizacji, w której odbywa praktykę;					KP_W12	
UMIEJĘTNOŚCI						

EU03 potrafi zaplanować pracę własną, zadania, jakie ma wykonać w ramach powierzonych mu obowiązków w miejscu odbywania praktyki;	KP_U012
EU04 umiejętnie pozyskuje dane/informacje niezbędne w instytucji lub organizacji, w której odbywa praktykę, potrafi dokonać analizy i syntezy zdobytej informacji, dostosowując ją do określonych potrzeb;	KP_U013
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
EU05 działania wykonywane w ramach praktyk podejmuje w sposób odpowiedzialny i etyczny;	KK_K09
15. Treści programowe	
Forma zajęć – praktyki	
Treści programowe w przypadku praktyki zawodowej powinny być właściwe dla miejsca odbywania praktyk ze szczególnym uwzględnieniem treści zawodowych, to jest:	
- zapoznania z funkcjonowaniem instytucji społecznych i innych, w których ma miejsce realizacja praktyk, - zdobycia wiedzy i umiejętności poszukiwania źródeł informacji oraz danych z umiejętnością zastosowania ich w działaniach praktycznych, - zapoznania z organizacją, podanie informacji dotyczących harmonogramu prac, - zapoznania z zasadami postępowania w miejscu odbywania praktyki, z użyciem krytycznej analizy i syntezy zgromadzonych danych, - obserwowania warsztatu pracy osób lub działu, - umiejętności realizacji zamierzonych celów.	
16. Narzędzia/metody dydaktyczne	
1. zapoznanie z zasadami funkcjonowania i dokumentacją placówki, w której realizowane są praktyki	
2. obserwacja działań w miejscu odbywania praktyk	
3. realizacja określonych zadań w miejscu odbywania praktyk, z uwzględnieniem programu adekwatnego do typu praktyk	
17. Sposoby oceny (F – formująca; P – podsumowująca)	
P1. opinia i ocena zakładowego opiekuna praktyk	
P2. opinia i ocena uczelnianego opiekuna praktyk	
18. Obciążenia pracą studenta	
forma aktywności	średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem**	480 godzin praktyk
SUMA	480
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	18
19. Literatura podstawowa i uzupełniająca	
Literatura podstawowa:	
1) R. Grocki, Zarządzanie kryzysowe: dobre praktyki, Warszawa 2013.	
2) J. Ignacy i inni, Praktyka zarządzania strategicznego: studium przypadków, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego, Wrocław 2012.	
Literatura uzupełniająca:	
1) S. Cieślak, Praktyka organizowania administracji publicznej, Difin, Warszawa 2004.	
2) D. Stewart, Praktyka kierowania, Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2002.	

20. Formy oceny - szczegóły
Zajęcia kończą się zaliczeniem z oceną. Do zaliczenia praktyki zawodowej z socjologii wymagane są następujące dokumenty: 1. Dziennik praktyk. 2. Karta weryfikacji efektów uczenia się. 3. Raport/Sprawozdanie z realizacji praktyk zawierające informacje o miejscu odbywania, czasie trwania i charakterze praktyki, wyszczególnieniu zadań realizowanych przez studenta w trakcie wykonywania praktyki, oceny słabych i mocnych stron praktyki. 4. Przygotowanie w formie pisemnej opisu i analizy socjologicznej działania/procesu, wykonywanego w ramach praktyki zawodowej, z uwzględnieniem/odniesieniem do zakładanych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji. Szczegóły dotyczące zaliczenia praktyki zawodowej na kierunku Socjologia zawarte są w programie praktyki kierunkowej (rozdział nr.: VI, VII, VIII).
21. Inne przydatne informacje o przedmiocie
1. Bezpośrednich informacji o problematyce zajęć i treściach programowych udziela Prowadzący w trakcie zajęć i podczas konsultacji.
2. Zajęcia odbywać się będą w placówkach (instytucjach i organizacjach) na bazie zawartej umowy/porozumienia.
3. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z aktualnym planem zajęć .
4. Konsultacje odbywać się będą zgodnie z obowiązującym terminarzem.

*L – laboratorium (w przypadku zajęć z języka obcego oznacza lektorat)

** Zajęcia prowadzone z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia **oraz konsultacje**