

PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH NA KIERUNKU

POLITOLOGIA

studia pierwszego stopnia (profil praktyczny), licencjackie

1. Cele praktyk

Zasadniczym celem praktyk jest kształcenie studentów w miejscu praktycznego stosowania zdobywanej przez nich wiedzy.

Praktyki zawodowe realizowane przez studentów studiów pierwszego stopnia, na kierunku politologia, mają umożliwić zweryfikowanie dotychczas nabytej wiedzy z zakresu teorii i metod stosowanych w naukach o polityce i administracji oraz nabycie praktycznych umiejętności wykorzystania tej wiedzy, w przyszłej pracy z osobami i instytucjami, wobec których świadczą oni swoje usługi.

Podczas praktyk student powinien także mieć możliwość ujawnienia bądź nabycia właściwych kompetencji społecznych, niezbędnych do wykonywaniu zawodu.

Nadrzędnym celem praktyki jest zaznajomienie się przez studenta z charakterem zawodu wykonywanego w ramach specyfiki danej instytucji lub placówki zatrudniającej absolwenta studiów pierwszego stopnia w zakresie nauki i polityce i administracji.

2. Efekty uczenia się zakładane do osiągnięcia przez studentów w trakcie praktyk

Wiedza

1. Student zna cele i zadania realizowane przez daną /placówkę oraz rozumie miejsce, rolę i zadania zawodowe osób pracujących w tej placówce.
2. Student zna narzędzia i metody stosowane do realizacji zadań praktycznych oraz rodzaje struktur instytucji społecznych i podmiotów gospodarczych, w których realizuje praktykę.
3. Student zna zasady etyki zawodowej oraz przepisy regulujące zasady pracy w placówce, w której realizuje praktyki zawodowe.

Umiejętności

1. Student potrafi właściwie analizować przyczyny, przebieg i skutki procesów i zjawisk społecznych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów, realizowanych w danej placówce.

2 Student potrafi prawidłowo posługiwać się instrumentami i metodami właściwymi dla wykonywania konkretnych zadań zawodowych.

3. Student potrafi prawidłowo posługiwać się normami właściwymi dla wykonywania konkretnych zadań zawodowych.

Kompetencje

1. Realizując powierzone mu obowiązki student wykazuje właściwą postawą zawodową oraz odpowiedzialnie ocenia granice swoich kompetencji zawodowych.

2. Student jest gotowy do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów o charakterze teoretycznym i praktycznym - pojawiających się w działalności instytucji lub placówki w której odbywa praktyki zawodowe.

3. Przestrzega zasad etyki zawodowej pracownika instytucji lub placówki, w której odbywa praktyki. Wykorzystuje wiedzę naukową zdobytą w trakcie studiów do rozwiązywania praktycznych problemów zawodowych.

3. Treści programowe

Treści programowe realizowane podczas praktyki zawodowej powinny odzwierciedlać specyfikę zadań powierzanych absolwentowi studiów pierwszego stopnia, w zakresie nauk o polityce i administracji w placówce gdzie odbywa praktyki. Mogą one obejmować zadania:

- analityczne
- prognostyczne,
- doradcze,
- rekrutacyjne,
- administracyjne,
- sporządzanie opinii i ekspertyz,
- badania naukowe,
- i inne.

Student powinien zaznajomić się z zasadami i przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w danej instytucji lub placówce.

Niezależnie od rodzaju placówki, student podczas praktyki powinien ogólnie zaznajomić się z celami i zadaniami realizowanymi przez instytucję lub placówkę.

Student powinien zostać zaznajomiony z zasadami obowiązującymi go podczas wykonywania czynności i zadań zawodowych w relacjach do przełożonych i współpracowników, w tym do innych pracowników w danej instytucji lub placówce.

Ponadto student powinien zostać zaznajomiony z zasadami nawiązywania profesjonalnego kontaktu lub relacji z współpracownikami w danej instytucji lub placówce i mieć możliwość praktycznego ich przećwiczenia lub doświadczenia.

Student powinien zostać zaznajomiony z zasadami etycznymi i przepisami prawnymi regulującymi pracę w danej instytucji lub placówce z uwzględnieniem specyfiki wynikającej z dyscypliny nauk o polityce i administracji i w odniesieniu do konkretnych czynności oraz zadań powierzanych mu do wykonania. Nad prawidłowością ich wykonania i przestrzeganiem tych zasad powinien czuwać wykwalifikowany pracownik instytucji lub placówki.

Student powinien mieć możliwość zarówno obserwowania czynności zawodowych realizowanych w instytucji lub placówce przez innego jej pracownika z uwzględnieniem specyfiki wynikającej z dyscypliny nauk o polityce i administracji jak również samodzielnego przećwiczenia wykonywania przynajmniej niektórych z tych czynności podczas praktyki.

Studentowi należy zapewnić sposobność i możliwość zastosowania posiadanej przez niego wiedzy naukowej do rozwiązania konkretnych problemów lub zadań praktycznych. W przekazywanych studentowi treściach należy szczególnie podkreślać związek między wiedzą naukową i jej praktycznym wykorzystaniem. Jednocześnie należy u studenta kształtować postawę pokory i świadomość granic własnych kompetencji zawodowych.

Zakładowy opiekun praktyk powinien motywować studenta do tego, by wykonywał powierzone mu zadania i obowiązki w sposób sumienny i z poczuciem odpowiedzialności za wszystkie możliwe konsekwencje swoich działań. Należy u studenta wzmacniać motywację prospołeczną.

4. Wymiar praktyk

Praktyka studenta składa się z dwóch komplementarnych komponentów:

1. praktyki odbywanej w instytucji lub placówce oraz
2. praktyki realizowanej w trybie projektowym.

Wymagany wymiar praktyk na kierunku politologia o profilu praktycznym wynosi 250 godzin z czego:

- praktyk realizowanych w instytucji lub placówce – 100 godzin.
- praktyk realizowanych w trybie projektowym – 150 godzin.

Praktyki mogą odbyć się w więcej niż jednej instytucji lub placówce, lecz łączna liczba zrealizowanych godzin nie powinna być mniejsza niż 250

Dla studentów, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2018/2019, łączny wymiar praktyk wynosi 250 godzin i jest realizowany w instytucji lub placówce.

5. Umiejscowienie praktyk w planie studiów

Praktyki zawodowe w instytucji lub placówce mogą być realizowane od drugiego semestru studiów.

Praktyki zawodowe w trybie projektowym realizowane są w trakcie V i VI semestru studiów.

6. Metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się zakładanych dla praktyk

Weryfikacji osiągnięcia zakładanych dla praktyki poszczególnych efektów uczenia się dokonuje każdorazowo zakładowy opiekun praktyk lub osoba sprawująca bezpośredni nadzór nad czynnościami wykonywanymi przez studenta podczas praktyk, w tym - dla trybu projektowego praktyk - wykładowcy prowadzący przedmiot metodologia zarządzania projektem oraz seminarium dyplomowe.

W *Dzienniczku praktyk* student wpisuje każdego dnia czynności i zadania, które wykonuje oraz przyporządkowuje im odpowiedni kod efektów uczenia się. Do danej czynności może być przyporządkowany więcej niż jeden efekt uczenia się. Zakładowy opiekun praktyk czuwa nad poprawnością przyporządkowania efektów uczenia się do danej czynności lub zadania wykonywanego przez studenta.

Zakładowy opiekun praktyk powierza studentowi wykonywanie takiego zakresu zadań i obowiązków, który jest zgodny z treściami programowymi opisanymi w niniejszym *Programie praktyk*, odpowiada specyfice pracy w danej instytucji lub placówce i umożliwia studentowi uzyskanie WSZYSTKICH zakładanych dla praktyki efektów uczenia się.

Zakładowy opiekun praktyk potwierdza osiągnięcie lub nieosiągnięcie związanych z danym zadaniem efektów uczenia się poprzez wstawienie w dzienniczku praktyk zaliczenia (zal.) bądź niezaliczenia (nzal.) określonego efektu lub efektów uczenia się, przypisanych do danej czynności lub zadania.

Zakładowy opiekun praktyk sporządza końcową opinię dotyczącą studenta i przebiegu praktyki. Może zamieścić tam swoje uwagi i sugestie.

Uczelniany opiekun praktyk sprawuje bieżącą opiekę nad realizacją praktyk i analizuje merytorycznie zakres i specyfikę zadań zrealizowanych przez studenta podczas praktyki. Po zakończeniu praktyki uczelniany opiekun praktyk odbywa rozmowę ze studentem na temat praktyki, jej przebiegu i spostrzeżeń oraz doświadczeń studenta zdobytych podczas praktyki. Zapoznaje się z zawartością *Dzienniczka praktyk*, weryfikuje poprawność zliczenia liczby godzin praktyk. Ponadto, weryfikuje poprawność przypisania efektów uczenia się do czynności i zadań wykonywanych przez studenta podczas praktyki. Sprawdza, czy student osiągnął WSZYSTKIE efekty uczenia się zakładane dla praktyki. Analizuje końcową opinię o studencie i przebiegu praktyki, sporządzoną przez zakładowego opiekuna praktyk. W

przypadku wątpliwości uczelniany opiekun praktyk rozstrzyga je w kontakcie ze studentem i/lub zakładowym opiekunem praktyk.

W oparciu o wszystkie zebrane w ten sposób dane uczelniany opiekun praktyk podejmuje decyzję o zaliczeniu bądź niezaliczeniu praktyk i wpisuje ją do protokołu. Protokół wraz z dokumentacją przebiegu praktyki (Porozumienie, Skierowanie, Dzienniczek) uczelniany opiekun praktyk przekazuje do Biura Obsługi Studenta.

W przypadku praktyki realizowanej w trybie projektowym weryfikowana jest ona przez nauczycieli akademickich nadzorujących realizację zadań projektowych, w tym

- a. przygotowanie projektu w ramach praktyki: Metodologia przygotowania projektu (Etap I),
- b. jego przebieg oceniany przez wykładowcę prowadzącego praktykę Projekt społeczny (Etap II).

Osoby te na podstawie przekazanych przez studenta materiałów zawierających komponenty poszczególnych treści projektu przygotowanych, pod kierunkiem prowadzących praktyki projektowe oraz dokumentacji z jego przebiegu, dokonują zaliczenia praktyki poprzez wpisanie zaliczenia (zal) lub niezaliczenia (nzal) odpowiednio dla Etapu I i dla Etapu II.

7. Sposób dokumentowania przebiegu praktyk i realizowanych w ich trakcie zadań

Do obowiązkowej dokumentacji przebiegu praktyki należy imienne:

1. *Skierowanie na praktyki,*
2. *Porozumienie o przeprowadzenie praktyki studenckiej dla danego studenta lub studentów,*
3. *Dzienniczek praktyk,*
4. *Protokół zaliczenia praktyki.*

Obowiązkowym sposobem dokumentacji przebiegu praktyki w instytucji lub placówce i realizowanych w jej trakcie zadań jest prowadzony przez studenta *Dzienniczek praktyk*. W *Dzienniczku praktyk* dokonuje się obowiązkowo następujących wpisów:

- data rozpoczęcia i zakończenia praktyki,
- nazwa jednostki, w której student odbywa praktykę,
- imię, nazwisko, stanowisko i kontakt do zakładowego opiekuna praktyk,
- imię, nazwisko i stanowisko i kontakt do uczelnianego opiekuna praktyk,
- wykaz efektów uczenia się zakładanych do osiągnięcia przez studenta podczas praktyki wraz z przypisanymi do nich kodami,
- zakres powierzonych studentowi obowiązków lub zadań oraz pełnionych funkcji,
- dzienny zapis zadań powierzanych studentowi do realizacji wraz z odpowiadającymi im kodami efektów uczenia się, których osiągnięcie lub nieosiągnięcie potwierdza podpis zakładowego opiekuna praktyk lub innej osoby kontrolującej ich wykonanie,

- opinia końcowa i uwagi zakładowego opiekuna praktyk.

Do obowiązkowej dokumentacji przebiegu praktyki realizowanej w trybie projektowym należy:

- dokumentacja z realizacji projektu zamieszczona w raporcie z jego przebiegu
- protokół zaliczenia przedmiotów: metodologia przygotowania projektu (Etap I) oraz projekt społeczny (Etap II).

8. Kryteria, które muszą spełniać placówki, w których odbywają się praktyki

Miejszem praktyk może być instytucja lub placówka dająca możliwość odbywania praktyki lub w przypadku praktyk realizowanych w trybie projektowym laboratorium projektowe. Typ umowy zatrudnienia studenta w danej instytucji lub placówce nie jest istotny (może to być umowa o pracę, umowa zlecenia, samozatrudnienie itp.), ważne jest natomiast, by wymiar jego zatrudnienia umożliwiał sprawowanie bieżącej opieki nad studentem, obserwację jego pracy i weryfikację osiągnięcia zakładanych dla praktyki efektów uczenia się. Wskazane jest, aby specyfika miejsca praktyki i jej zadań była adekwatna do specjalności realizowanej przez studenta na uczelni; nie jest to jednak wymóg konieczny, jeśli jest odpowiednio uzasadniony przez studenta.

Instytucje lub placówki, w których odbywają się praktyki stacjonarne muszą mieć odpowiednią infrastrukturę i wyposażenie umożliwiające realizację zadań zawodowych (np. wdrożone procedury decyzyjne, system obiegu dokumentów, strategie rozwoju itp.), odpowiednio do specyfiki danej instytucji lub placówki. Instytucja lub placówka musi spełniać ogólne zasady bezpieczeństwa i higieny pracy. Laboratorium projektowe musi być wyposażone w wi-fi umożliwiające pozyskiwanie niezbędnych dla przygotowania projektu danych oraz rzutnik z komputerem, umożliwiające prezentację przygotowanych przez studenta komponentów projektu.

Weryfikacji spełniania powyższych kryteriów dokonuje przedstawiciel uczelni przed podpisaniem ogólnego *Porozumienia z placówką o organizacji praktyk zawodowych*. Uczelniani opiekunowie praktyk powinni utrzymywać bieżący i okolicznościowy kontakt z placówkami, z którymi uczelnia podpisała stałe *Porozumienia*, z jej kierownictwem. Uczelniany opiekun praktyk może odwiedzać tę placówkę, zwłaszcza w celu weryfikacji sposobu odbywania praktyki przez studenta lub w celu oceny spełniania przez placówkę wymaganych od niej standardów. Uczelniany opiekun praktyk powinien także każdorazowo, przy okazji rozmów ze studentami o miejscu odbywania przez nich praktyki, pytać o ich opinie o spostrzeżenia odnośnie kwalifikacji osób sprawujących nad nimi opiekę w placówce, warunków pracy, sposobu traktowania, przestrzegania przepisów BHP i standardów.

W przypadku powzięcia informacji o jakichkolwiek niepokojących zjawiskach lub zastrzeżeniach związanych z miejscem odbywania praktyk, uczelniany opiekun praktyk powinien niezwłocznie osobiście je zweryfikować i przekazać do wiadomości Dziekana. W

przypadku stwierdzenia rażących naruszeń warunków *Porozumienia* bądź niespełniania kryteriów wymaganych od takiej placówki, Rektor rozwiązuje *Porozumienie* z taką placówką.

9. Reguły zatwierdzania miejsca praktyki samodzielnie wybranego przez studenta

Student może samodzielnie wybrać miejsce odbywania praktyki w trybie stacjonarnym. W takim przypadku, instytucja lub placówka musi spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 7 niniejszego *Programu praktyk zawodowych*. Uczelniany opiekun praktyk analizuje adekwatność profilu, celów oraz zadań wybranej przez studenta placówki i ocenia, czy gwarantuje ona osiągnięcie przez studenta wszystkich zakładanych dla praktyki efektów uczenia się. W szczególności, uczelniany opiekun praktyk upewnia się, czy dana instytucja lub placówka zatrudnia osoby z wykształceniem kierunkowym, właściwym dla dyscypliny nauk o polityce i administracji. Student zobowiązany jest do uzyskania zatwierdzenia miejsca praktyki przez opiekuna praktyk PRZED podjęciem praktyki. Formalnie, zatwierdzenie miejsca praktyki następuje poprzez podpisanie *Skierowania na praktykę* przez uczelnianego opiekuna praktyk.

10. Warunki kwalifikowania studenta na praktykę

Student zobowiązany odbyć praktykę w instytucji lub placówce, zgłasza się do uczelnianego opiekuna praktyk i deklaruje w jakim miejscu i w jakim czasie chciałby odbyć praktykę. Uczelniany opiekun praktyk ocenia adekwatność propozycji studenta, biorąc pod uwagę wszystkie warunki i kryteria opisane w uczelnianym *Regulaminie praktyk* i *Programie praktyk zawodowych* dla kierunku politologia. Decyzję o zakwalifikowaniu studenta na praktykę podejmuje uczelniany opiekun praktyk.

Student przyjmowany jest na praktykę na podstawie:

- a) *Porozumienia o przeprowadzenie praktyki studenckiej* dla danego studenta, zawartego pomiędzy uczelnią a jednostką, w której odbywa się praktyka,
- b) indywidualnego *Skierowania na praktyki*.

Oba te dokumenty w imieniu uczelni podpisuje uczelniany opiekun praktyk na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora.

Praktyki w trybie projektowym realizowane są w ramach programu studiów na piątym i szóstym semestrze, po wypełnieniu warunków wynikających z regulaminu studiów.