



UNIWERSYTET
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W POZNANIU

Praktyki zawodowe Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Komunikacja europejska		Cykl dydaktyczny 2024/25	
Specjalność -		Kod zajęć 16KEPS.22K.00397.24	
Jednostka organizacyjna Instytut Kultury Europejskiej w Gnieźnie		Języki wykładowe polski	
Poziom studiów studia drugiego stopnia		Obligatoryjność Fakultatywny	
Forma studiów studia stacjonarne		Blok zajęciowy Przedmioty kierunkowe	
Profil studiów profil praktyczny			
Koordynator zajęć	Igor Ksenicz		
Prowadzący zajęcia	Igor Ksenicz		
Okres Semestr 2	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Praktyka: 180, Zaliczenie z oceną		Liczba punktów ECTS 6

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Cele ogólne: - zapoznanie studentów z organizacją i sposobem funkcjonowania wybranego zakładu pracy, - rozwój studentów w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do właściwego wykonywania przyszłych obowiązków zawodowych zgodnych z kierunkiem studiów.
C2	Cele szczegółowe: 1) zapoznanie studentów ze specyfiką funkcjonowania wybranego zakładu pracy: - podstawy prawne, - przepisy wewnętrzne (statut, regulamin pracy), - struktura organizacyjna, - misja, - strategia i zadania, - system i zasady przepływu informacji, - sposoby prowadzenia i obieg dokumentacji, - mikro- i makrootoczenie, 2) poznanie od strony praktycznej różnych aspektów pracy na stanowiskach zgodnych z kierunkiem studiów, 3) praktyczne zastosowanie wiedzy zdobytej podczas realizacji programu studiów (integracja wiedzy teoretycznej i praktycznej), 4) zdobycie przez studentów doświadczenia zawodowego, przygotowanie ich do samodzielnej pracy i brania odpowiedzialności za powierzone im działania, 5) kształtowanie u praktykantów postawy zawodowej opartej na zaangażowaniu, budowaniu pozytywnych relacji interpersonalnych i profesjonalizmie, 6) rozwój kompetencji komunikacyjnych w wymiarze interpersonalnym, grupowym i społecznym, 7) zdobycie doświadczenia w zakresie komunikacji pionowej i poziomej (komunikacja w organizacji), 8) zaznajomienie praktykantów z rozwiązaniami technologicznymi służącymi do komunikacji elektronicznej, 9) poznanie zasad komunikacji niewerbalnej obowiązujących w organizacji, 10) zdobycie umiejętności praktycznych związanych z diagnozowaniem barier i problemów komunikacyjnych oraz ich neutralizowaniem, 11) nawiązanie przez studentów kontaktu z potencjalnymi pracodawcami, 12) zebranie, za zgodą organizatora praktyk, materiałów i danych przydatnych w procesie opracowywania pracy magisterskiej.

Wymagania wstępne

Przed podjęciem praktyk student musi uzyskać zaliczenie z przedmiotu przygotowanie do praktyk zawodowych, który zgodnie z planem studiów jest realizowany na pierwszym roku (ćwiczenia, 10 h).

Osoba podejmująca praktyki zawodowe powinna spełniać poniższe wymagania wstępne:

1) wymagania wstępne w zakresie wiedzy:

- zna i rozumie cele oraz zadania praktyk zawodowych,
- zna i rozumie zasady organizacji, realizacji i zaliczenia praktyk zawodowych,
- zna i rozumie prawa oraz obowiązki praktykanta,
- zna i rozumie regulamin praktyk zawodowych obowiązujący w IKE UAM,
- zna i rozumie podstawowe przepisy z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- zna odpowiednie procedury w razie wystąpienia wypadku podczas realizacji praktyk zawodowych,

2) wymagania wstępne w zakresie umiejętności:

- potrafi nawiązać kontakt z instytucją/zakładem pracy - potencjalnym organizatorem praktyk zawodowych, wie, jak komunikować się z jej/jego przedstawicielami,
- potrafi samodzielnie uzupełnić dokumentację potwierdzającą odbycie praktyk zawodowych,
- potrafi analizować i wyjaśniać podstawowe problemy związane z miejscem odbywania praktyki zawodowej,
- potrafi planować działania zawodowe, jest świadomy swoich mocnych i słabych stron,

3) wymagania wstępne w zakresie kompetencji społecznych:

- jest gotowa do poszerzania indywidualnych obszarów poznawczych,
- jest gotowa do współtworzenia relacji interpersonalnych w miejscu realizacji praktyk zawodowych,
- jest gotowa do podjęcia i prawidłowej realizacji praktyk zawodowych,
- jest gotowa do podejmowania działań zawodowych zleconych przez organizatora praktyk.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy - Student/ka:			

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
W1	zna strukturę organizacyjną podmiotu, w którym odbył praktykę zawodową, obowiązujące w nim przepisy wewnętrzne, jego misję, strategię rozwoju oraz zakres podejmowanych działań,	KEP_K2_W14	analiza dokumentacji (dziennik praktyk, karta praktyki) opinia opiekuna praktyk z ramienia zakładu pracy metoda ankietowa
W2	zna najważniejsze podstawy prawne oraz przepisy wewnętrzne regulujące funkcjonowanie zakładu pracy – organizatora praktyk,	KEP_K2_W14	analiza dokumentacji (dziennik praktyk, karta praktyki) opinia opiekuna praktyk z ramienia zakładu pracy metoda ankietowa
W3	zna w stopniu podstawowym mikro- i makrootoczenie zakładu pracy - organizatora praktyk oraz mechanizmy oddziałujące na jego funkcjonowanie,	KEP_K2_W14	analiza dokumentacji (dziennik praktyk, karta praktyki) opinia opiekuna praktyk z ramienia zakładu pracy metoda ankietowa
W4	zna metody prowadzenia i obiegu dokumentacji stosowane przez organizatora praktyk,	KEP_K2_W14	analiza dokumentacji (dziennik praktyk, karta praktyki) opinia opiekuna praktyk z ramienia zakładu pracy metoda ankietowa
W5	zna system i zasady przepływu informacji stosowane przez organizatora praktyk,	KEP_K2_W14	analiza dokumentacji (dziennik praktyk, karta praktyki) opinia opiekuna praktyk z ramienia zakładu pracy metoda ankietowa
W6	zna zasady komunikowania się w organizacji, w zróżnicowanym środowisku zawodowym,	KEP_K2_W15	analiza dokumentacji (dziennik praktyk, karta praktyki) opinia opiekuna praktyk z ramienia zakładu pracy metoda ankietowa
W7	zna najważniejsze programy komputerowe wykorzystywane przez organizatora praktyk, rozwija umiejętność ich obsługi,	KEP_K2_W14	analiza dokumentacji (dziennik praktyk, karta praktyki) opinia opiekuna praktyk z ramienia zakładu pracy metoda ankietowa
Umiejętności - Student/ka:			
U1	potrafi w praktyce wykorzystać zdobytą wiedzę na temat komunikacji, uwzględniając jej aspekt kulturowy (komunikacja międzypokoleniowa, międzykulturowa itp.),	KEP_K2_U06	analiza dokumentacji (dziennik praktyk, karta praktyki) opinia opiekuna praktyk z ramienia zakładu pracy metoda ankietowa

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
U2	potrafi komunikować się z pracownikami różnego szczebla (komunikacja pozioma i pionowa, komunikacja formalna i nieformalna),	KEP_K2_U03	analiza dokumentacji (dziennik praktyk, karta praktyki) opinia opiekuna praktyk z ramienia zakładu pracy metoda ankietowa
U3	potrafi komunikować się za pomocą nowoczesnych rozwiązań technologicznych,	KEP_K2_U03	analiza dokumentacji (dziennik praktyk, karta praktyki) opinia opiekuna praktyk z ramienia zakładu pracy metoda ankietowa
U4	potrafi w podstawowym zakresie diagnozować problemy, w tym komunikacyjne, występujące w środowisku zawodowym, podejmować próby ich wyjaśnienia i neutralizacji,	KEP_K2_U11	analiza dokumentacji (dziennik praktyk, karta praktyki) opinia opiekuna praktyk z ramienia zakładu pracy metoda ankietowa
U5	potrafi włączyć się w pracę zespołu i aktywnie uczestniczyć w realizacji zadań,	KEP_K2_U10	analiza dokumentacji (dziennik praktyk, karta praktyki) opinia opiekuna praktyk z ramienia zakładu pracy metoda ankietowa
Kompetencje społecznych - Student/ka:			
K1	potrafi włączyć się w pracę zespołu i aktywnie uczestniczyć w realizacji zadań,	KEP_K2_K02	analiza dokumentacji (dziennik praktyk, karta praktyki) opinia opiekuna praktyk z ramienia zakładu pracy metoda ankietowa
K2	jest gotów/gotowa do wykonywania zadań w sposób profesjonalny i zgodnie z zasadami etyki zawodowej,	KEP_K2_K06	analiza dokumentacji (dziennik praktyk, karta praktyki) opinia opiekuna praktyk z ramienia zakładu pracy metoda ankietowa
K3	jest gotów/gotowa do współtworzenia relacji interpersonalnych w środowisku zawodowym,	KEP_K2_K02	analiza dokumentacji (dziennik praktyk, karta praktyki) opinia opiekuna praktyk z ramienia zakładu pracy metoda ankietowa
K4	jest gotów/gotowa do podejmowania działań w wymiarze interpersonalnym, grupowym i społecznym,	KEP_K2_K02	analiza dokumentacji (dziennik praktyk, karta praktyki) opinia opiekuna praktyk z ramienia zakładu pracy metoda ankietowa

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
K5	jest gotów/gotowa do poszerzania swoich kompetencji zawodowych w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.	KEP_K2_K01	analiza dokumentacji (dziennik praktyk, karta praktyki) opinia opiekuna praktyk z ramienia zakładu pracy metoda ankietowa

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Cele i zadania zakładu pracy (misja, strategia, działania).	W1	Praktyka
2.	Podstawy prawne funkcjonowania zakładu pracy.	W2	Praktyka
3.	Przepisy wewnętrzne obowiązujące w zakładzie pracy (regulamin, statut).	W2	Praktyka
4.	Struktura organizacyjna zakładu pracy.	W1	Praktyka
5.	Mikro- i makrootoczenie organizatora praktyk.	W3	Praktyka
6.	Sposoby prowadzenia i obieg dokumentacji.	W4	Praktyka
7.	Nowoczesne technologie i systemy stosowane przez organizatora praktyk.	W7, U3	Praktyka
8.	Zasady i standardy współpracy wewnętrznej.	W5, W6, U2, U4, U5, K1, K2, K3, K4	Praktyka
9.	Komunikacja w organizacji.	W5, W6, U1, U2, K3, K4	Praktyka
10.	Kompetencje miękkie w pracy zawodowej.	U4, U5, K1, K3, K4, K5	Praktyka

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Praktyka	Dyskusja, Praca z tekstem, Metoda analizy przypadków, Rozwiązywanie zadań (np.: obliczeniowych, artystycznych, praktycznych), Metoda aktywizująca - "burza mózgów", Praca w grupach

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Praktyka	Zgodnie z § 11 regulaminu studenckich praktyk zawodowych, który obowiązuje w Instytucie Kultury Europejskiej UAM, zaliczenie praktyk odbywa się na podstawie złożonych przez studenta dziennika praktyk studenckich oraz karty praktyki. Dokumenty muszą zawierać podpis i pieczęć imienną organizatora praktyk, który w ten sposób potwierdza fakt odbycia praktyki przez studenta. Student ma obowiązek złożyć pełnomocnikowi ds. praktyk studenckich dziennik praktyk studenckich i kartę praktyki w terminie wynikającym z planu studiów. Zaliczenia praktyk dokonuje pełnomocnik ds. praktyk studenckich po uprzedniej analizie dokumentacji oraz ankiety pozyskanej od studenta.

Literatura

Obowiązkowa

1. Materiały zgodne z zaleceniami organizatora praktyk.

Dodatkowa

1. Suchar M., Kariera i rozwój zawodowy, Gdańsk 2003.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Praktyka	180
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 180
Liczba punktów ECTS	ECTS 6

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Efekty uczenia się dla kierunku

Kod	Treść
KEP_K2_K01	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do nieustannego rozwoju zawodowego i osobistego, podejmowania wyzwań i kreatywnego rozwiązywania problemów w komunikacji międzyludzkiej, międzykulturowej, marketingowej i medialnej
KEP_K2_K02	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do podejmowania współpracy na wielu płaszczyznach z ludźmi o odmiennych światopoglądach lub pochodzących z różnych kręgów kulturowych
KEP_K2_K06	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do wykonywania swoich obowiązków służbowych zgodnie z zasadami etyki zawodowej
KEP_K2_U03	Absolwent/ka potrafi sprawnie porozumiewać się przy użyciu różnych stylów wypowiedzi w mowie i na piśmie oraz przy wykorzystaniu zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych
KEP_K2_U06	Absolwent/ka potrafi sprawnie wykorzystywać poznane teorie dotyczące komunikacji kulturowej, rozwiązując problemy praktyczne życia społecznego i w obszarze aktywności zawodowej
KEP_K2_U10	Absolwent/ka potrafi planować działania i proponować innowacyjne rozwiązania w obszarze zawodowym, organizować pracę własną i zespołu
KEP_K2_U11	Absolwent/ka potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę, formułując i rozwiązując problemy w ramach obowiązków zawodowych
KEP_K2_W14	Absolwent/ka zna i rozumie w sposób pogłębiony z wykorzystaniem zaawansowanej wiedzy zasady funkcjonowania instytucji właściwych dla obszaru działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów (np. instytucje kultury, media lokalne i branżowe, agencje reklamowe i PR-owe, działy PR przedsiębiorstw i instytucji)
KEP_K2_W15	Absolwent/ka zna i rozumie zasady i normy etyczne obowiązujące w komunikacji kulturowej, w tym w środowisku zawodowym