

PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Studia I stopnia
Kierunek: politologia
Profil praktyczny

I. Postanowienia ogólne

§1

1. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia studentów na kierunku politologia.
2. Praktyki służą przede wszystkim zastosowaniu wiedzy nabytej w trakcie studiów, rozwijaniu umiejętności i kompetencji społecznych. Stanowią również okazję do bezpośredniego kontaktu z potencjalnym pracodawcą – zapoznania się z wewnętrzną pragmatyką funkcjonowania miejsca odbywania praktyk we wszystkich jej wymiarach.
3. Kierownik Biura Karier wystawia dokumenty uprawniające do odbycia praktyki.

§2

1. Praktyka trwa trzy miesiące, należy je zrealizować w terminie od IV do końca VI semestru studiów, osobno po 100 godzin w każdym semestrze, łącznie w wymiarze 300 godzin.
2. Podstawą zaliczenia praktyki jest wypełniony i podpisany przez instytucję organizującą praktykę, dziennik praktyk zatwierdzony przez kierownika praktyk.
3. Zaliczenie praktyki stanowi warunek zaliczenia kolejnego semestru.

II. Cele praktyk

§3

1. Głównym celem praktyk jest kształcenie poprzez umożliwienie studentom bezpośredniego pozyskiwania doświadczeń i „praktycznej” wiedzy dotyczącej zasad i mechanizmów funkcjonowania zakładów i innych jednostek organizacyjnych, w których odbywają się praktyki, a także stworzenie warunków do pogłębienia wiadomości przekazywanych w toku zajęć dydaktycznych i skonfrontowanie ich z praktyką życia politycznego, społecznego lub gospodarczego. Praktyki mają przyczynić się do efektywnego i odpowiedzialnego działania w życiu zawodowym, do rozwijania

aktywności, kreatywności i przedsiębiorczości studentów, ale także do rozwijania umiejętności komunikowania się i współpracy.

§4

2. Do celów szczegółowych należy:

- poznanie struktury, profilu działalności i specyfiki pracy na różnych stanowiskach w instytucjach, zakładach i innych jednostkach organizacyjnych, w których odbywa się praktyka;
- pogłębienie nabytej w trakcie studiów wiedzy teoretycznej i skonfrontowanie jej z praktyką życia politycznego, społecznego lub gospodarczego;
- stworzenie warunków do praktycznego wykorzystania zdobytej w toku studiów wiedzy i wykształcenie umiejętności jej zastosowania w praktyce funkcjonowania zakładu/jednostki organizacyjnej;
- zaznajomienie się z praktycznymi zagadnieniami związanymi z wybranym kierunkiem kształcenia oraz realiami wykonywania przyszłego zawodu;
- pomoc w wykonywaniu zleconych przez instytucję zadań, doskonalenie umiejętności ich prezentacji i formułowania wniosków;
- doskonalenie zdolności planowania czasu pracy, skutecznej komunikacji we współdziałaniu z zespołem pracowników;
- kształtowanie postawy prospołecznej i umiejętności rozwiązywania konfliktów w praktyce;
- poznanie własnych predyspozycji do przyszłej pracy zawodowej;
- pozyskanie kontaktów zawodowych przydatnych w przygotowaniu pracy dyplomowej oraz w poszukiwaniu pracy zawodowej.

III. Program praktyk

§5

1. Program praktyki uzupełnia kształcenie studentów w zakresie zdobywanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, szczególnie:

- powinien obejmować zapoznanie się studenta z regulaminami, procedurami i strukturą wewnętrzną jednostki;
- obserwacja pracy poszczególnych komórek w strukturze jednostki powinna pozwolić studentowi zrozumieć teorię poprzez jej praktyczne zastosowanie w działaniach jednostki;
- wiedza praktyczna zdobyta podczas odbywania praktyki powinna móc być

wykorzystana dla lepszego zrozumienia teorii przekazywanej na kolejnych poziomach kształcenia;

- ważnym elementem praktyki powinna być samodzielna realizacja zadań zleconych przez osobę nadzorującą praktykanta wewnątrz jednostki. Zakres prac oraz stopień samodzielności praktykanta określa osoba nadzorująca praktykanta wewnątrz jednostki.

2. W wyniku realizacji praktyki zawodowej student osiąga następujące efekty kształcenia:

- potrafi prawidłowo opisać, interpretować i ocenić zjawiska społeczne (polityczne, prawne, ekonomiczne, kulturowe) w wymiarze lokalnym i międzynarodowym;

- potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg konkretnych procesów i zjawisk społecznych (politycznych, prawnych, gospodarczych) z punktu widzenia potrzeb udziału w życiu politycznym, - potrafi prognozować procesy i zjawiska społeczne (polityczne, prawne, ekonomiczne) z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi właściwych dla politologii;

- prawidłowo posługuje się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, zawodowymi, moralnymi) w celu rozwiązania konkretnego problemu w życiu publicznym;

- wykorzystuje zdobytą wiedzę do rozstrzygania dylematów pojawiających się w działalności publicznej i pracy zawodowej;

- potrafi identyfikować i analizować konkretne problemy w życiu publicznym oraz proponować, a także wdrażać odpowiednie rozstrzygnięcia w tym zakresie;

- posiada umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk w politycznej sferze życia politycznego i jej otoczeniu oraz podstawowe umiejętności organizacyjne w tej dziedzinie;

- posiada umiejętność przygotowania typowych prac pisemnych w języku polskim i języku obcym o tematyce politologicznej, w których potrafi rozwiązać problem szczegółowy, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł i opracowań dotyczących empirycznej strony problemu;

- posiada umiejętność przygotowania wystąpień ustnych, w języku polskim i języku obcym o tematyce politologicznej, w których potrafi omówić zagadnienie szczegółowe, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł i opracowań dotyczących empirycznej strony problemu;

- posługuje się językiem obcym w praktyce zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz zna terminy umożliwiające prowadzenie dyskursu na tematy będące w zainteresowaniu politologa;
- posiada umiejętność efektywnego praktycznego wykorzystania wiedzy, procedur i środków do wykonywania zadań zawodowych w organizacji lub instytucji funkcjonującej w życiu społeczno-politycznym pozostającej w zainteresowaniu studiowanej specjalności;
- rozumie potrzebę poszerzania i aktualizowania wiedzy, umiejętności oraz kompetencji przez całe życie;
- potrafi pracować w grupie i ma świadomość znaczenia pracy zespołowej dla realizacji celów w pracy zawodowej i działalności publicznej;
- jest przygotowany do aktywnego uczestniczenia w życiu publicznym, także w zespołach realizujących cele społeczne, polityczne i obywatelskie;
- potrafi wskazać metody i sposoby realizacji określonego przez siebie lub innych zadania w politycznej sferze życia społecznego;
- jest przygotowany do kierowania małymi zespołami ludzkimi;
- w pracy zawodowej i aktywności publicznej prawidłowo określa zadania, a także sposoby oraz środki ich realizacji;
- jest przygotowany do pracy w organizacjach i instytucjach publicznych, w tym organach administracji publicznej, partii politycznych oraz innych organizacji krajowych i międzynarodowych;
- jest przekonany do potrzeby uczestniczenia w przygotowaniu i realizacji projektów społecznych (politycznych, gospodarczych, obywatelskich) oraz rozumie z tym związane uwarunkowania prawne, ekonomiczne i polityczne;
- rozumie potrzebę uzupełniania i doskonalenia wiedzy i umiejętności w zależności od oczekiwań społecznych oraz postępu naukowotechnicznego;
- w pracy zawodowej i aktywności publicznej wykazuje się przedsiębiorczością i innowacyjnością;
- rozumie znaczenie procedur ewaluacyjnych w organizacji lub instytucji funkcjonującej w dziedzinie życia społeczno-politycznego pozostającej w zainteresowaniu studiowanej specjalności.

3. Weryfikacja osiągniętych efektów kształcenia: ocena osoby nadzorującej praktykanta wewnątrz jednostki.

IV. Miejsca praktyk

1. Wybór miejsca praktyk powinien korespondować z charakterem studiów lub specjalności.

2. Mogą to być m.in.:

- jednostki administracji rządowej, w tym polskie przedstawicielstwa dyplomatyczne;
- instytucje parlamentarne, w tym biura poselskie i senatorskie,
- instytucje i inne organy Unii Europejskiej;
- jednostki samorządu terytorialnego lub gospodarczego;
- organizacje pozarządowe;
- instytucje analityczne i organizacje badawcze;
- przedsiębiorstwa korzystające z pomocy unijnej,
- środki społecznego przekazu.

.....
Biuro Karier

.....
Rektor WSD