

Praktyka zawodowa

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów Administracja Specjalność - Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji Poziom studiów studia pierwszego stopnia Forma studiów studia niestacjonarne Profil studiów profil ogólnoakademicki		Cykl dydaktyczny 2023/24 Kod zajęć 10ADMN.120N.00642.23 Języki wykładowe polski Obligatoryjność Obowiązkowy w module Blok zajęciowy Przedmioty nieprzypisane
Koordynator zajęć	Jarosław Grykiel, Jan Olszanowski	
Prowadzący zajęcia	Jan Olszanowski	
Okres Semestr 6	Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Praktyka: 120, Zaliczenie z oceną	Liczba punktów ECTS 8

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Nabywanie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych związanych z praktycznym funkcjonowaniem administracji.

Wymagania wstępne

Poziom wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych odpowiadający ukończeniu pierwszych pięciu semestrów programu przewidzianego dla studiów administracji I stopnia.

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:			
W1	Zna strukturę organizacyjną jednostki, w której odbywa praktykę, zna przepisy regulujące jej funkcjonowanie.	ADM_K1_W01	Zaliczenie praktyk na podstawie osiągnięć udokumentowanych zgodnie z regulaminem praktyk
W2	Zna przepisy właściwe dla funkcjonowania jednostki, w której odbywa praktykę.	ADM_K1_W01, ADM_K1_W02, ADM_K1_W03, ADM_K1_W04	Zaliczenie praktyk na podstawie osiągnięć udokumentowanych zgodnie z regulaminem praktyk
W3	Zna dokumenty związane z funkcjonowaniem jednostki, w której odbywa praktykę (umowy, pisma procesowe, opinie prawne itd.).	ADM_K1_W01, ADM_K1_W02, ADM_K1_W03, ADM_K1_W04, ADM_K1_W05, ADM_K1_W07	Zaliczenie praktyk na podstawie osiągnięć udokumentowanych zgodnie z regulaminem praktyk
W4	Zna zadania merytoryczne powierzane w ramach odbywanej praktyki.	ADM_K1_W01, ADM_K1_W02, ADM_K1_W03, ADM_K1_W04, ADM_K1_W05, ADM_K1_W07	Zaliczenie praktyk na podstawie osiągnięć udokumentowanych zgodnie z regulaminem praktyk
Umiejętności - Student/ka:			
U1	Potrafi wykonywać powierzone czynności organizacyjno-techniczne.	ADM_K1_U01, ADM_K1_U06	Zaliczenie praktyk na podstawie osiągnięć udokumentowanych zgodnie z regulaminem praktyk
U2	Potrafi zastosować w praktyce przepisy właściwe dla funkcjonowania jednostki, w której odbywa praktykę.	ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U03, ADM_K1_U05, ADM_K1_U06	Zaliczenie praktyk na podstawie osiągnięć udokumentowanych zgodnie z regulaminem praktyk
U3	Potrafi przygotować projekty dokumentów związanych z funkcjonowaniem jednostki, w której odbywa praktykę (umowy, pisma procesowe, opinie prawne itd.).	ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U05, ADM_K1_U06, ADM_K1_U07	Zaliczenie praktyk na podstawie osiągnięć udokumentowanych zgodnie z regulaminem praktyk
U4	Potrafi wykonać zadania merytoryczne powierzane w ramach odbywanej praktyki.	ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U05, ADM_K1_U06, ADM_K1_U07	Zaliczenie praktyk na podstawie osiągnięć udokumentowanych zgodnie z regulaminem praktyk
Kompetencji społecznych - Student/ka:			
K1	Potrafi wykonywać powierzone czynności organizacyjno-techniczne.	ADM_K1_K03, ADM_K1_K04	Zaliczenie praktyk na podstawie osiągnięć udokumentowanych zgodnie z regulaminem praktyk

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
K2	Potrafi zastosować w praktyce przepisy właściwe dla funkcjonowania jednostki, w której odbywa praktykę.	ADM_K1_K01, ADM_K1_K03, ADM_K1_K04, ADM_K1_K06	Zaliczenie praktyk na podstawie osiągnięć udokumentowanych zgodnie z regulaminem praktyk
K3	Potrafi przygotować projekty dokumentów związanych z funkcjonowaniem jednostki, w której odbywa praktykę (umowy, pisma procesowe, opinie prawne itd.).	ADM_K1_K01, ADM_K1_K03, ADM_K1_K04, ADM_K1_K06	Zaliczenie praktyk na podstawie osiągnięć udokumentowanych zgodnie z regulaminem praktyk
K4	Potrafi wykonać zadania merytoryczne powierzone w ramach odbywanej praktyki.	ADM_K1_K01, ADM_K1_K03, ADM_K1_K04, ADM_K1_K06	Zaliczenie praktyk na podstawie osiągnięć udokumentowanych zgodnie z regulaminem praktyk

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Struktura organizacyjna, zadania oraz funkcje instytucji, w której odbywana jest praktyka.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1, K2, K3, K4	Praktyka
2.	Przedmiot działania instytucji, w której odbywana jest praktyka, ze szczególnym uwzględnieniem praktycznego zastosowania przepisów prawa właściwych dla funkcjonowania tej instytucji.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1, K2, K3, K4	Praktyka
3.	Samodzielne wykonywanie powierzonych zadań praktycznych, pod właściwym nadzorem, mające na celu odpowiednie przygotowanie do wykonywania określonego zawodu związanego ze stosowaniem prawa.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1, K2, K3, K4	Praktyka

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Praktyka	Zajęcia praktyczne

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Praktyka	Odbycie praktyk zgodnie z regulaminem praktyk

Literatura

Obowiązkowa

1. Zakres wymaganej literatury zależy od rodzaju odbywanych praktyk - informacje w tym zakresie będą przekazywane przez podmioty, u których praktyki się odbywają.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Praktyka	120
Przygotowanie do zajęć	120
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 240
Liczba punktów ECTS	ECTS 8

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Efekty uczenia się dla kierunku

Kod	Treść
ADM_K1_K01	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do dalszego kształcenia się i doskonalenia zawodowego; podjęcia studiów drugiego stopnia
ADM_K1_K03	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do odpowiedniego określania priorytetów służących realizacji określonego przez siebie lub innych zadania oraz efektywnego organizowania pracy własnej i kierowanego przez siebie zespołu osób
ADM_K1_K04	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do posługiwania się ogólną wiedzą z zakresu nauk społecznych, w tym szczególnie nauk o prawie i o administracji oraz podstawową wiedzą ekonomiczną i wykorzystywania jej w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych,
ADM_K1_K06	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy, jest kreatywny
ADM_K1_U01	Absolwent/ka potrafi prawidłowo interpretować podstawowe pojęcia prawne, ekonomiczne z zakresu nauk prawnych (prawo, nauki o administracji) wykładanych w ramach studiów administracyjnych. Potrafi posługiwać się podstawową terminologią z zakresu poszczególnych dziedzin będących przedmiotem studiów
ADM_K1_U02	Absolwent/ka potrafi w zaawansowanym stopniu wykorzystać zebraną wiedzę dla dokonywania prostej analizy procesów i zjawisk politycznych, prawnych i gospodarczych, w tym dotyczących kompetencji i funkcji poszczególnych organów państwa
ADM_K1_U03	Absolwent/ka potrafi wykorzystać pozyskaną wiedzę dla wyjaśnienia przyczyn i przebiegu zmian wybranych zagadnień prawnych właściwych dla studiów administracyjnych
ADM_K1_U05	Absolwent/ka potrafi prawidłowo posługiwać się wybranymi normami i regułami prawnymi w celu rozwiązania podstawowych zadań z zakresu dziedzin właściwych dla studiów administracyjnych; posiada umiejętność znajdowania podstaw prawnych, orzecznictwa i literatury dotyczącej badanych zagadnień oraz stosowania zasad etycznych,
ADM_K1_U06	Absolwent/ka potrafi podjąć pracę urzędniczą na średnich szczeblach zarządzania w administracji publicznej rządowej (ogólnej, specjalnej) i samorządowej oraz do stosowania prawa w instytucjach niepublicznych, jak również do samodzielnego podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej; wykorzystywać zdobytą wiedzę, z uwzględnieniem umiejętności nabytych podczas praktyki zawodowej, do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej
ADM_K1_U07	Absolwent/ka potrafi sprawnie posługiwać się dostępnymi środkami informacji oraz posiada umiejętność przygotowania typowych dokumentów i prac pisemnych dotyczących zagadnień szczegółowych; samodzielnie dotrzeć do różnych źródeł
ADM_K1_W01	Absolwent/ka zna i rozumie charakter nauk z dziedziny administracji i prawa i ich miejsce w systemie nauk społecznych, a także typowe rodzaje struktur i instytucji społecznych (politycznych, prawnych i ekonomicznych) oraz ich istotne elementy
ADM_K1_W02	Absolwent/ka zna i rozumie poszczególne dziedziny prawa, ze szczególnym uwzględnieniem nauk prawno-administracyjnych; genezę oraz ewolucję poszczególnych instytucji prawnych i umie ocenić konsekwencje wprowadzanych zmian; różne poglądy przedstawicieli doktryn dotyczących wybranych instytucji prawnych
ADM_K1_W03	Absolwent/ka zna i rozumie system i organy władzy w Rzeczypospolitej Polskiej, ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji rządowej i samorządowej, jak również relacje między tymi strukturami
ADM_K1_W04	Absolwent/ka zna i rozumie system prawa polskiego, prawa międzynarodowego i prawa Unii Europejskiej, wzajemne powiązania w ramach tych systemów oraz relacje pomiędzy prawem polskim, prawem międzynarodowym i prawem Unii Europejskiej
ADM_K1_W05	Absolwent/ka zna i rozumie terminologię z zakresu poszczególnych dziedzin będących przedmiotem studiów
ADM_K1_W07	Absolwent/ka zna i rozumie metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych, właściwe dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych z zakresu prawa, administracji i ekonomii. Zna metody badawcze stosowane na gruncie tych nauk, pozwalające opisywać struktury i instytucje prawne oraz procesy w nich i między nimi zachodzące