

Praktyka II (1,5 miesiąca) - course description

General information	
Course name	Praktyka II (1,5 miesiąca)
Course ID	10.0-WX-PR-PR02I- 19
Faculty	Faculty of Law and Administration
Field of study	Law
Education profile	practical
Level of studies	Long-cycle studies leading to MS degree
Beginning semester	winter term 2021/2022

Course information	
Semester	4
ECTS credits to win	6
Course type	obligatory
Teaching language	polish
Author of syllabus	dr Anna Chodorowska

Classes forms					
The class form	Hours per semester (full-time)	Hours per week (full-time)	Hours per semester (part-time)	Hours per week (part-time)	Form of assignment
Practical training	180	12	180	12	Credit

Aim of the course

Studenckie praktyki zawodowe pozwalają studentom już w trakcie studiów na zapoznanie się z organizacją i funkcjonowaniem przyszłego środowiska zawodowego, a także umożliwiają nabycie nowych umiejętności praktycznych oraz weryfikację stopnia opanowania posiadanej wiedzy. Ważnym celem praktyk jest zdobycie doświadczeń pomocnych przy pisaniu pracy dyplomowej, a później planowaniu własnej ścieżki rozwoju zawodowego .

Prerequisites

Konieczność posiadania na czas trwania praktyk ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Scope

Patrz: program praktyk na kierunku: prawo

W trakcie praktyk zgodnie z ich programem kładzie się nacisk na umożliwienie studentom zapoznania się z dwoma głównymi aspektami funkcjonowania instytucji:

a) sferą organizacyjną, ze szczególnym uwzględnieniem:

- podstaw prawnych funkcjonowania instytucji i ich umocowania w systemie prawnym państwa (w tym przepisy regulujące zakres uprawnień, regulaminy i statuty);
- struktury organizacyjnej instytucji i relacji między poszczególnymi jej komórkami (zakres kompetencji, przepływ odpowiedzialności);
- obiegu dokumentacji i nakładanych na nią wymogów formalnych (wzory pism, kanały przesyłania dokumentów, sposoby archiwizacji danych).

b) sferą merytoryczną, w tym zwłaszcza:

- przedmiotem działalności instytucji (charakter i rodzaj podejmowanych czynności, powiązania z innymi podmiotami fizycznymi, prawnymi, organami administracyjnymi);
- przygotowawaniem i przeprowadzaniem postępowań (segregowanie i archiwizacja dokumentacji, prace administracyjno-biurowe, opracowywanie projektów pism, rozstrzygnięć, uczestnictwo w rozprawach);
- specyfiką zadań wynikającą z uprawnień danej instytucji lub też jej specjalizacji.

Teaching methods

Ustalane przez instytucję przyjmującą studenta na praktykę w porozumieniu z WPiA UZ:

- czynne, proaktywne uczestnictwo w praktyce zawodowej
- realizacja zadań powierzonych przez opiekuna praktyk

Learning outcomes and methods of theirs verification

Outcome description	Outcome symbols	Methods of verification	The class form
---------------------	-----------------	-------------------------	----------------

Outcome description	Outcome symbols	Methods of verification	The class form
posiada podstawową wiedzę o kompetencjach, strukturze i funkcjonowaniu instytucji/zakładu, w którym odbywa praktykę	• K_W05	• an analysis of the internship report • an internship instructor's opinion • internship's documentation • rozmowa z koordynatorem	• Practical training
wykazuje się odpowiedzialnością za wykonywaną pracę i rozwija swoje kompetencje społeczne m.in. w relacjach z przełożonymi	• K_K07	• an analysis of the internship report • an internship instructor's opinion • internship's documentation • rozmowa z koordynatorem	• Practical training
umie wykorzystać zdobytą wiedzę w wykonywaniu praktycznej pracy prawniczej np. umie dokonać analizy aktów prawnych, przeszukiwania literatury czy baz danych	• K_U01	• an analysis of the internship report • an internship instructor's opinion • internship's documentation	• Practical training
rozumie potrzebę śledzenia zmian przepisów prawnych i ich zastosowania w rozwiązywaniu konkretnych problemów prawnych	• K_K01	• an analysis of the internship report • an internship instructor's opinion • internship's documentation • rozmowa z koordynatorem	• Practical training

Assignment conditions

Warunkiem zaliczenia jest przedstawienie kompletnego dokumentów praktyki, zawierającego:

- Dziennik praktyk
- opinię opiekuna praktyk

Praktyka zostaje zaliczona przez Koordynatora praktyk na podstawie w/w dokumentów po przepracowaniu co najmniej **180 godzin (1,5 miesiąca) w semestrze**.

Praktyka zawodowa jest przedmiotem obowiązkowym. Regulamin Studiów UZ oraz Regulamin studenckich praktyk zawodowych na Wydziale Prawa i Administracji UZ określają warunki na jakich student może uzyskać zaliczenie praktyki bez obowiązku jej odbywania. Zwolnienia dokonuje Koordynator.

Recommended reading

1. Regulamin studiów UZ oraz regulamin studenckiej praktyki zawodowej na Wydziale Prawa i Administracji UZ
2. Program praktyk dla kierunku prawo
3. Według zaleceń zakładu/przedsiębiorstwa, w którym student odbywa praktykę

Further reading

Według zaleceń zakładu/przedsiębiorstwa, w którym student odbywa praktykę

Notes

Wzory dokumentów są dostępne na stronie Wydziału Prawa i Administracji

http://www.wpa.uz.zgora.pl/index.php?option=com_content&view=article&id=52&Itemid=145 =pl

Modified by dr Wiktor Trybka (last modification: 09-04-2021 10:41)

Generated automatically from SylabUZ computer system