

Praktyka (120 godzin) - opis przedmiotu

Informacje ogólne	
Nazwa przedmiotu	Praktyka (120 godzin)
Kod przedmiotu	10.6-WX-AdP-PRA-Pra-S14_pNadGenMWCCY
Wydział	Wydział Prawa i Administracji
Kierunek	Administracja
Profil	ogólnoakademicki
Rodzaj studiów	pierwszego stopnia z tyt. licencjata
Semestr rozpoczęcia	semestr zimowy 2016/2017

Informacje o przedmiocie	
Semestr	4
Liczba punktów ECTS do zdobycia	4
Typ przedmiotu	obowiązkowy
Język nauczania	polski
Sylabus opracował	dr Anna Chodorowska

Formy zajęć					
Forma zajęć	Liczba godzin w semestrze (stacjonarne)	Liczba godzin w tygodniu (stacjonarne)	Liczba godzin w semestrze (niestacjonarne)	Liczba godzin w tygodniu (niestacjonarne)	Forma zaliczenia
Praktyka	120	8	120	8	Zaliczenie

Cel przedmiotu

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.

Zapoznanie struktur i mechanizmów funkcjonowania jednostek administracji publicznej lub podmiotów gospodarczych oraz rozwijanie kompetencji zawodowych związanych z wiedzą, umiejętnościami i kompetencjami społecznymi. Ważnym celem praktyk jest zdobycie doświadczeń pomocnych przy pisaniu pracy dyplomowej, a później planowaniu własnej ścieżki dalszego rozwoju zawodowego.

Wymagania wstępne

Praktyka zawodowa jest przeznaczona dla studentów I stopnia na kierunku: administracja, do końca 4 semestru.

Zakres tematyczny

Zgodnie z programem praktyk dla kierunku administracja w ich trakcie kładzie się nacisk na umożliwienie studentom zapoznania się z funkcjonowaniem instytucji w sferze:

a) organizacyjnej:

- podstawy prawne funkcjonowania instytucji i ich umocowania w systemie prawnym państwa (zakres uprawnień, regulaminy i statuty);
- struktury organizacyjne instytucji i relacji między poszczególnymi jej organami i komórkami (zakres kompetencji, przepływ odpowiedzialności);
- obieg dokumentacji i nakładanych na nią wymogów formalnych (wzory pism, archiwizacja danych, przepływ dokumentów i informacji);
- uczestnictwo w powierzonych czynnościach techniczno-organizacyjnych instytucji, w której odbywa się praktykę.

b) merytorycznej:

- przedmiot działalności instytucji oraz poznanie praktycznego zastosowanie przepisów stanowiących podstawę podejmowanych w instytucji czynności (charakter i rodzaj podejmowanych czynności, powiązania z innymi podmiotami fizycznymi, prawnymi, organami administracyjnymi);
- opracowywanie projektów pism, rozstrzygnięć, uczestnictwo w pracach organu;
- zapoznanie się z metodyką spraw podejmowanych przez instytucję, w której odbywa praktykę oraz specyfiką zadań wynikającą z uprawnień danej instytucji.

Metody kształcenia

Ustalane przez instytucję przyjmującą studenta na praktykę w porozumieniu z Wydział Prawa i Administracji UZ:

- czynne uczestnictwo w praktyce;
- realizacja zadań powierzonych przez opiekuna praktyk ze strony zakładu/instytucji przyjmującej.

Efekty uczenia się i metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się

Opis efektu	Symbole efektów	Metody weryfikacji	Forma zajęć
-------------	-----------------	--------------------	-------------

Opis efektu	Symbole efektów	Metody weryfikacji	Forma zajęć
Student ma podstawowa wiedzę z zakresu nauk prawnych i administracji	• K_W01	- analiza dziennika praktyk - dokumentacja praktyki - opinia opiekuna praktyk	• Praktyka
posiada podstawową wiedzę o ustroju, strukturach i funkcjonowaniu instytucji/zakładu, w którym odbywa praktykę	• K_W04	- analiza dziennika praktyk - dokumentacja praktyki - opinia opiekuna praktyk	• Praktyka
potrafi prawidłowo interpretować podstawowe pojęcia prawne, ekonomiczne z zakresu nauk prawnych (prawo, nauki o administracji) oraz ekonomicznych (ekonomia, finanse, nauki o zarządzaniu) oraz posługiwać się podstawową terminologią z zakresu poszczególnych dziedzin będących przedmiotem studiów w trakcie praktyki	• K_U01	- analiza dziennika praktyk - dokumentacja praktyki - opinia opiekuna praktyk	• Praktyka
potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową wiedzą z zakresu nauki o prawie i administracji oraz podstawową wiedzą ekonomiczną dla dokonywania prostej analizy procesów i zjawisk politycznych, prawnych i gospodarczych	• K_U02	- analiza dziennika praktyk - dokumentacja praktyki - opinia opiekuna praktyk	• Praktyka
Potrafi aktywnie uczestniczyć w realizacji zadań i pracować w grupie	• K_K03	- analiza dziennika praktyk - dokumentacja praktyki - opinia opiekuna praktyk	• Praktyka
Wykazuje aktywność i samodzielność w działaniach, podejmuje trud i odznacza się wytrwałością w realizacji indywidualnych i zespołowych zadań realizowanych w trakcie praktyki Odznacza się odpowiedzialnością za sposób wykonywanej pracy, za podejmowane decyzje oraz ich skutki.	• K_K06	- analiza dziennika praktyk - dokumentacja praktyki - opinia opiekuna praktyk	• Praktyka

Warunki zaliczenia

Warunkiem zaliczenia jest przedstawienie kompletnego dokumentów praktyki, zawierającego:

- Dziennik praktyk;
- wypełnione i potwierdzone przez Opiekuna praktyk (osobę upoważnioną) Karty Tygodniowe;
- opinię Opiekuna praktyk -

Praktyka zostaje zaliczona przez Koordynatora praktyk na podstawie w/w dokumentów po przepracowaniu co najmniej **120 godzin**.

Praktyka zawodowa jest przedmiotem obowiązkowym. Regulamin Studiów UZ, §16 pkt. 4 oraz Regulamin studenckich praktyk zawodowych na Wydziale Prawa i Administracji UZ, § 14, pkt 1-4 określają warunki na jakich student może uzyskać zaliczenie praktyki bez obowiązku jej odbywania. Zgodnie z w/w przepisami koordynator praktyk zalicza praktykę na podstawie zaświadczenia o zwolnieniu z praktyki.

Praktyka zawodowa jest obowiązkowa i przeznaczona dla studentów I stopnia na kierunku: administracja I stopnia, do końca 4 semestru.

Literatura podstawowa

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

Literatura uzupełniająca

Według zaleceń zakładu/instytucji, w którym student odbywa praktykę.

Uwagi

Wzory dokumentów do pobrania są dostępne na stronie Wydziału Prawa i Administracji UZ:

Zmodyfikowane przez dr Anna Chodorowska (ostatnia modyfikacja: 13-09-2016 10:00)

Wygenerowano automatycznie z systemu SylabUZ