

SYLABUS

DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA OD 2020/2021 DO 2022/2023

(skrajne daty)

Rok akademicki 2020/2021

1. PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDMIOCIE

Nazwa przedmiotu	Praktyka zawodowa
Kod przedmiotu*	PRA112
nazwa jednostki prowadzącej kierunek	Kolegium Nauk Społecznych
Nazwa jednostki realizującej przedmiot	Kolegium Nauk Społecznych
Kierunek studiów	Administracja
Poziom studiów	Studia I stopnia
Profil	Praktyczny
Forma studiów	Stacjonarne
Rok i semestr/y studiów	Rok I, semestr II
Rodzaj przedmiotu	Obowiązkowy
Język wykładowy	Język polski
Koordynator	Kierownik praktyki wyznaczany na dany rok akademicki przez Rektora
Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących	Według przydziału w miejscu odbywania praktyki

* -opcjonalnie, zgodnie z ustaleniami w Jednostce

1.1. Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

Semestr (nr)	Wykł.	Ćw.	Konw.	Lab.	Sem.	ZP	Prakt.	Inne (jakie?)	Liczba pkt. ECTS
II							1 miesiąc (marzec)		5 pkt.
II							1,5 miesiąca - wakacje		7 pkt.

1.2. Sposób realizacji zajęć

zajęcia w formie tradycyjnej (w zależności od rozwoju sytuacji epidemiologicznej możliwa praktyka w sposób zdalny),

zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1.3 Forma zaliczenia przedmiotu (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)

ZALICZENIE BEZ OCENY

2. WYMAGANIA WSTĘPNE

Studenci powinni mieć wiedzę z zakresu prawa z przedmiotów realizowanych na I roku studiów.

3. CELE, EFEKTY UCZENIA SIĘ, TREŚCI PROGRAMOWE I STOSOWANE METODY DYDAKTYCZNE

3.1 Cele przedmiotu

C1	Celem zajęć jest zapoznanie się z praktycznymi aspektami wykonywania zawodów w organach, a także organach ścigania, wymiaru sprawiedliwości i instytucjach administracji.
----	---

3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu

EK (efekt uczenia się)	Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu	Odniesienie do efektów kierunkowych ¹
EK_01	Zna podstawowe normy prawne regulujące funkcjonowanie instytucji związanych bezpośrednio i pośrednio z administracją publiczną oraz potrafi pozyskiwać informacje na ich temat za pomocą odpowiednich narzędzi.	K_Wo4
EK_02	Ma wiedzę o różnych rodzajach struktur organów administracji publicznej i instytucjach życia społecznego oraz zachodzących między nimi relacjach .	K_Wo2
EK_03	Sporządza projekty podstawowych pism i decyzji, a także innych dokumentów.	K_U11
EK_04	Potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu prawa i administracji oraz powiązanych z nimi dyscyplin w celu analizowania stanów faktycznych i interpretowania problemów z nimi związanych, dokonując subsumcji stanu faktycznego pod określoną normę prawną.	K_U02, K_U05, K_U07, K_U09,
EK_05	Analizuje i potrafi ocenić przydatność typowych metod i procedur do realizacji zdań przed organami administracji publicznej, prawidłowo wykorzystując czas potrzebny na realizację zleconego zadania.	K_U04, K_U06, K_U08,
EK_06	Jest przygotowany do pracy w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących działania z zakresu administracji, wykazując gotowość do realizacji zadań i	K_Ko1, K_Ko2, K_Ko3,

¹ W przypadku ścieżki kształcenia prowadzącej do uzyskania kwalifikacji nauczycielskich uwzględnić również efekty uczenia się ze standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.

	ponoszenia za nie odpowiedzialności przed współpracownikami i innymi członkami społeczeństwa.	
EK_07	Potrafi ustalić kolejność wykonywanych zadań ze względu na ich ważność i pilność wykonania.	K_Ko4,
EK_08	Dysponuje wiedzą oraz podstawowymi umiejętnościami w zakresie funkcjonowania administracji.	K_Ko5,
EK_09	Prawidłowo stosuje prawo w określonych stanach faktycznych, potrafiąc samodzielnie przygotować elementarne projekty oraz pisma	K_Ko5,
EK_10	Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy, będąc otwartym na nowe rozwiązania i argumenty.	K_Ko7, K_Ko8,
EK_11	Rozumie potrzebę ciągłego doskazywania się (studia drugiego i trzeciego stopnia, studia podyplomowe, kursy) i podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych.	K_Ko9

3.3 Treści programowe

Treści programowe określone na Wydziale w programie praktyk zawodowych

A. Problematyka wykładu

Treści merytoryczne

B. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

Treści merytoryczne

3.4 Metody dydaktyczne

Np.:

Wykład: wykład problemowy, wykład z prezentacją multimedialną, metody kształcenia na odległość

Ćwiczenia: analiza tekstów z dyskusją, metoda projektów (projekt badawczy, wdrożeniowy, praktyczny), praca w grupach (rozwiązywanie zadań, dyskusja), gry dydaktyczne, metody kształcenia na odległość

Laboratorium: wykonywanie doświadczeń, projektowanie doświadczeń

Obserwowanie czynności, przebiegu procesów w instytucjach i urzędach, przygotowywanie projektów dokumentów, dyskusja, analiza przypadków (rozwiązywanie stanów faktycznych).

4. METODY I KRYTERIA OCENY

4.1 Sposoby weryfikacji efektów uczenia się

Symbol efektu	Metody oceny efektów uczenia się (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć)	Forma zajęć dydaktycznych (w, ćw, ...)
EK_01	OBSERWACJA W MIEJSCU PRAKTYKI W TRAKCIE REALIZACJI ZADAŃ	PRAKTYKA
EK_02	OBSERWACJA W MIEJSCU PRAKTYKI W TRAKCIE REALIZACJI ZADAŃ	PRAKTYKA
EK_03	PROJEKT ANALIZY REGULACJI PRAWNYCH (INTERPRETACJI PRZEPISÓW) I STOSOWANIA ICH W KONKRETNÝCH STANACH FAKTYCZNYCH.	PRAKTYKA
EK_04	PROJEKT ANALIZY REGULACJI PRAWNYCH (INTERPRETACJI PRZEPISÓW) I STOSOWANIA ICH W KONKRETNÝCH STANACH FAKTYCZNYCH.	PRAKTYKA
EK_05	OBSERWACJA W MIEJSCU PRAKTYKI W TRAKCIE REALIZACJI ZADAŃ	PRAKTYKA
EK_06	OPRACOWANIE PROJEKTÓW DECYZJI I INNYCH DOKUMENTÓW	PRAKTYKA
EK_07	OBSERWACJA W MIEJSCU PRAKTYKI W TRAKCIE REALIZACJI ZADAŃ	PRAKTYKA
EK_08	OBSERWACJA W MIEJSCU PRAKTYKI W TRAKCIE REALIZACJI ZADAŃ	PRAKTYKA
EK_09	PROJEKT ANALIZY REGULACJI PRAWNYCH (INTERPRETACJI PRZEPISÓW) I STOSOWANIA ICH W KONKRETNÝCH STANACH FAKTYCZNYCH.	PRAKTYKA
EK_10	OBSERWACJA W MIEJSCU PRAKTYKI W TRAKCIE REALIZACJI ZADAŃ	PRAKTYKA
EK_11	OBSERWACJA W MIEJSCU PRAKTYKI W TRAKCIE REALIZACJI ZADAŃ	PRAKTYKA

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

Metody oceny: realizacja programu praktyki w miejscu określonym przez uchwałę Rady Instytutu poprzez: obserwację studenta w miejscu praktyki w trakcie realizacji zadań, opracowywanie projektów decyzji i innych dokumentów, przedstawianie projektów analizy regulacji prawnych (interpretacji przepisów) i stosowania ich w konkretnych stanach faktycznych.

Kryteria oceny: obecność i aktywność na praktykach, pozytywna opinia patrona praktyki.

5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS

Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe wynikające z harmonogramu studiów	
Inne z udziałem nauczyciela akademickiego (udział w konsultacjach, egzaminie)	
Godziny niekontaktowe – praca własna studenta	

(przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.)	
SUMA GODZIN	300 godz.
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS	12 pkt.

** Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.*

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

wymiar godzinowy	300
zasady i formy odbywania praktyk	Określone odrębnymi przepisami

7. LITERATURA

Literatura podstawowa: Literatura zalecana przez patrona lub opiekuna praktyk
Literatura uzupełniająca: Literatura zalecana przez patrona lub opiekuna praktyk

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej