

Nazwa przedmiotu: Praktyki (PRAKTYCZNY PROGRAM EDUKACYJNY)				Kod przedmiotu: 10.6V26AI_72	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot / moduł: Wydział Prawa i Administracji					
Nazwa kierunku: Administracja					
Forma studiów: pierwszego stopnia, stacjonarne		Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Specjalność:	
Rok / semestr: 2 / 4		Status przedmiotu / modułu: obowiązkowy		Język przedmiotu / modułu: polski	
Forma zajęć:	praktyka				
Wymiar zajęć:	160				
Koordinator przedmiotu / modułu:	mgr Monika Futrzyńska-Mielcarzewicz				
Prowadzący zajęcia:					
Cel przedmiotu / modułu:	Nabycie umiejętności w zakresie stosowanych procedur, metod organizacji pracy, umożliwiających zdobycie pierwszych doświadczeń zawodowych.				
Wymagania wstępne:	Wiedza nabyta w toku studiów.				
EFEKTY KSZTAŁCENIA				Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do efektów dla obszaru
Wiedza	1. Ma podstawową wiedzę w zakresie nauk o prawie i administracji.		K_W11	S1A_W02, S1A_W07,	
	2. Zna profesjonalne narzędzia wyszukiwawcze przydatne w rozwiązywaniu bieżących problemów prawnych.		K_W15	S1A_W07, S1A_W08, S1A_W09, S1A_W11,	
	3. Ma wiedzę i rozumie stan badań w zakresie wybranej problematyki prawnej.		K_W15	S1A_W07, S1A_W08, S1A_W09, S1A_W11,	
Umiejętności	4. Potrafi wykorzystywać wiedzę z zakresu nauk o prawie i administracji do analizy nieskomplikowanych problemów prawnych i społecznych.		K_U10	S1A_U04, S1A_U06,	
	5. Posiada umiejętność precyzyjnego i spójnego konstruowania wypowiedzi pisemnych na zadany temat.		K_U11	S1A_U09,	
	6. Posiada umiejętność wyszukiwania i kwalifikowania norm postępowania regulujących określone sfery życia społecznego oraz proponować rozwiązania problemów prawnych.		K_U08	S1A_U07, S1A_U08, S1A_U09, S1A_U10,	
	7. Posiada umiejętność sprawnego posługiwania się normami etycznymi.		K_U10	S1A_U04, S1A_U06,	
	8. Potrafi dobierać właściwe środki i metody pracy w celu efektywnego wykonania powierzonego zadania.		K_U07	S1A_U07,	
Kompetencje społeczne	9. Potrafi pracować w zespole.		K_K02	S1A_K02, S1A_K03,	
	10. Odnacza się odpowiedzialnością za sposób wykonywanej pracy, za podejmowane decyzje oraz ich skutki.		K_K06	S1A_K04,	
TREŚCI PROGRAMOWE					Liczba godzin
Forma zajęć: praktyka					
1. W ramach sfery organizacyjnej, student powinien w szczególności zapoznać się: 1) ze strukturą organizacyjną jednostki oraz przepisami regulującymi jej działanie, 2) z zakresem działania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk oraz z zasadami obiegu dokumentów, 3) z czynnościami techniczno - organizacyjnymi związanymi ze specyfiką pracy organizatora praktyki.					80

2. W ramach sfery merytorycznej student powinien w szczególności: 1) zapoznać się z przedmiotem działania organizatora praktyki i przepisami ustrojowymi, 2) zapoznać się z przepisami stanowiącymi podstawę podejmowanych w instytucji czynności, 3) zapoznać się ze specyfiką czynności podejmowanych w ramach toczących się postępowań, 4) zapoznawać się z aktami spraw, faktycznymi i prawnymi podstawami rozstrzygnięć, 5) przygotowywać projekty pism i rozstrzygnięć w ramach postępowań prowadzonych przez organizatora, 6) uczestniczyć w czynnościach podejmowanych ze względu na specyfikę pracy u poszczególnych organizatorów, 7) wykonywać zadania merytoryczne pozostające w związku z celami praktyki programowej i zgodne z kierunkiem studiów.		80
Metody kształcenia	Zajęcia praktyczne.	
Metody weryfikacji efektów kształcenia		Nr efektu kształcenia z sylabusu
	* opinie w dzienniku praktyk	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,
	* zajęcia praktyczne (weryfikacja poprzez obserwację)	2,3,4,6,7,8,9,10,
	* projekt	4,5,6,
Forma i warunki zaliczenia	Ocena zaproponowana przez patrona praktyki w pisemnej opinii. Studenci kierunku Administracja mogą odbyć praktykę z chwilą zakończenia zajęć przewidzianych w programie studiów dla I albo II roku, choćby nie zaliczyli jeszcze wszystkich przedmiotów przewidzianych harmonogramem sesji egzaminacyjnej dla I albo II roku studiów. Punkty ECTS przypisywane są na ostatnim roku studiów.	
Literatura podstawowa		
Regulamin obowiązkowych praktyk programowych realizowanych przez studentów Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego.		
Literatura uzupełniająca		
NAKŁAD PRACY STUDENTA:		
	Liczba godzin	
Zajęcia dydaktyczne	160	
ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.	125	
Liczba punktów ECTS	5	