*Załącznik nr 1.5 do Zarządzenia Rektora UR nr 12/2019*

**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia** *2021-2024*

*(skrajne daty*)

Rok akademicki 2021/2022

2022/2023

2023/2024

1. Podstawowe informacje o przedmiocie

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | Praktyka zawodowa |
| Kod przedmiotu\* | PRA112 |
| nazwa jednostki prowadzącej kierunek | Kolegium Nauk Społecznych |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Instytut Nauk Prawnych / Zgodnie z uchwałą Rady Instytutu |
| Kierunek studiów | Administracja |
| Poziom studiów | Studia I stopnia |
| Profil | Praktyczny |
| Forma studiów | Niestacjonarne |
| Rok i semestr/y studiów | Rok I, semestr II  Rok II, semestr IV  Rok III, semestr V |
| 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 |

\* *-opcjonalni*e, *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)  120 godz. |  | 5 pkt. |
| II |  |  |  |  |  |  | 1,5 miesiąca – wakacje  180 godz. |  | 7 pkt. |
| IV |  |  |  |  |  |  | (1 miesiąc  –listopad – 120 godz. |  | 5 pkt |
| IV |  |  |  |  |  |  | 1,5  miesiąca na wakacjach po II  roku – 180 godz. |  | 8 pkt |
| V |  |  |  |  |  |  | Praktyka zawodowa (1 miesiąc –listopad – 120 godz. |  | 5 pkt |
|  |  |  |  |  |  |  | 720 |  | 30 |

1.2. Sposób realizacji zajęć

x zajęcia w formie tradycyjnej

☐ 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]](#footnote-1) |
| EK­\_01 | Dysponuje uporządkowaną wiedzą na temat podstawowych kategorii (instytucji) prawnych, w tym w zakresie prawa administracyjnego, ich struktury (organów i instytucji krajowych, unijnych, jak i międzynarodowych), zasad działania oraz podstawowych relacji występujących pomiędzy nimi oraz zna podstawowe systemy polityczne i partyjne; | K\_W02 |
| EK\_02 | Ma wiedzę o metodach i narzędziach, w tym technikach pozyskiwania informacji o obowiązującym prawie i danych odnoszących się do życia społeczno-gospodarczego oraz o zmian struktur i instytucji administracji publicznej, instytucji Unii Europejskiej, sądownictwa krajowego i międzynarodowego, a także systemach partyjnych oraz charakteryzuje przyczyny, przebieg, skalę i konsekwencje tych zmian w sferze prawnej i prawno-administracyjnej; | K\_W04 |
| EK\_03 | Ma umiejętności dokonywania prawidłowej interpretacji przepisów prawnych | K\_U02 |
| EK\_04 | Wykorzystuje orzecznictwo sądowe do prognozowania skutków działań podejmowanych w zakresie rozstrzygania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej oraz wykorzystuje standardowe metody i narzędzia właściwe dla nauk prawnych przy rozwiązywaniu prostych problemów w obszarze administracji publicznej; | K\_U04 |
| EK\_05 | Potrafi właściwie analizować uzyskane informacje, dokonywać ich interpretacji, a także wyciągać wnioski praktyczne oraz formułować i uzasadniać opinie; | K\_U05 |
| EK\_06 | Umie oszacować i praktycznie wykorzystać czas potrzebny na realizację zleconego zadania; potrafi opracować i zrealizować harmonogram prac zapewniający dotrzymanie terminów; | K\_U06 |
| EK\_07 | Prawidłowo posługuje się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, zawodowymi, moralnymi) w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu dziedziny nauk administracyjnych, rozwiązuje kazusy, wykorzystuje wiedzę teoretyczną do analizy przykładowego stanu faktycznego; | K\_U07 |
| EK\_08 | Dysponuje wiedzą oraz podstawowymi umiejętnościami w zakresie funkcjonowania administracji. | K\_U08 |
| EK\_09 | Posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy teoretycznej i praktycznej w pracy urzędniczej niskiego oraz średniego szczebla w różnych podmiotach, organach i instytucjach administracji publicznej, podmiotach niepublicznych, firmach prywatnych oraz prowadzenia indywidualnej działalności gospodarczej, a także wykorzystuje wiedzę nabytą podczas praktyk zawodowych na studiach administracyjnych służąc pomocą głównym podmiotom decyzyjnym np. w znajdowaniu aktów normatywnych i tworzeniu zarysu projektów dokumentacji; | K\_Uo9 |
| EK\_10 | Potrafi przygotować projekty podstawowych dokumentów prawnych, tj. pism procesowych, umów oraz innych dokumentów; | K\_U11 |
| EK\_11 | Wykazuje gotowość do podejmowania wyzwań zawodowych, wykazuje aktywność, trud oraz wytrwałość w realizacji indywidualnej i zespołowej działań w dziedzinie administracji publicznej, wykazuje odpowiedzialność przed współpracownikami i innymi członkami społeczeństwa; | K\_Ko1 |
| EK\_12 | Potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role, komunikować się z otoczeniem zwłaszcza z punktu widzenia pracy w organach administracji w sektorze publicznym i prywatnym; | K\_Ko2 |
| EK\_13 | Potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania zarówno w trakcie zajęć na studiach, jak i patrząc przez pryzmat pracy w organach administracji; potrafi przygotować odpowiedni harmonogram pracy, optymalizując wykorzystanie narzędzi i czasu na potrzeby realizowanego zadania; | K\_Ko3 |
| EK\_14 | Posługuje się wiedzą z zakresu nauk o administracji oraz prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu urzędnika administracji | K\_Ko4 |
| EK\_15 | Umie uczestniczyć w elementarnym zakresie w przygotowaniu projektów społecznych (umie projektować rozwiązania prawne, konstruować podstawy działania i zarządzania różnego rodzaju instytucji i organizacji z obszaru administracji), uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne, potrafi przygotowywać samodzielnie lub w grupie projekty społeczne i właściwie je uzasadnić; | K\_Ko5 |
| EK\_16 | Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy, jest kreatywny i elastyczny; | K\_Ko7 |
| EK\_17 | Jest otwarty na nowe rozwiązania i argumenty dotyczące zagadnień administracyjnoprawnych oraz przygotowany do udziału w opracowywaniu projektów społecznych, uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne; | K\_Ko8 |
| EK\_18 | Potrafi wzbogacać wiedzę i doskonalić umiejętności poprzez odbywanie staży i praktyk zawodowych; | K\_Ko9 |

**3.3 Treści programowe**

Treści programowe określone w Jednostce w regulaminie praktyk zawodowych

1. Problematyka wykładu

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| Nie dotyczy |

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

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| Nie dotyczy |

3.4 Metody dydaktyczne

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 konkretnych stanach faktycznych. | Praktyka |
| EK\_04 | Projekt analizy regulacji prawnych (interpretacji przepisów) i stosowania ich w konkretnych 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 konkretnych 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 |
| EK\_12 | obserwacja w miejscu praktyki w trakcie realizacji zadań | Praktyka |
| EK\_13 | obserwacja w miejscu praktyki w trakcie realizacji zadań | Praktyka |
| EK\_14 | obserwacja w miejscu praktyki w trakcie realizacji zadań | Praktyka |
| EK\_15 | obserwacja w miejscu praktyki w trakcie realizacji zadań | Praktyka |
| EK\_16 | obserwacja w miejscu praktyki w trakcie realizacji zadań | Praktyka |
| EK\_17 | obserwacja w miejscu praktyki w trakcie realizacji zadań | Praktyka |
| EK\_18 | 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 | 720 godz. |
| **SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS** | 30 pkt. |

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

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

|  |  |
| --- | --- |
| wymiar godzinowy | 720 |
| zasady i formy odbywania praktyk | Zgodnie z regulaminem praktyk |

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

1. W przypadku ścieżki kształcenia prowadzącej do uzyskania kwalifikacji nauczycielskich uwzględnić również efekty uczenia się ze standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela. [↑](#footnote-ref-1)