

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE								
COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I HUMANISTYCZNYCH								
Kierunek studiów:		Administracja						
Poziom studiów:		Studia pierwszego stopnia						
Profil studiów:		praktyczny						
Forma studiów:		stacjonarne						
Nazwa modułu:		Praktyka zawodowa						
Rodzaj modułu:		Praktyka zawodowa						
Język wykładowy:		Język polski						
Rok studiów:	3	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:						
Semestr:	5	praktyka	**	**	**	**	**	**
Liczba punktów ECTS ogółem:	10	240	-	-	-	-	-	-
Forma zaliczenia:		Zaliczenie z oceną						
Wymagania wstępne:		Ukończony czwarty semestr studiów						
II. CELE KSZTAŁCENIA								
Cele kształcenia:								
Cel 1: praktyczne przygotowanie studenta do pracy zgodnie z opisem efektów kształcenia, jakie student winien osiągnąć, a w szczególności praktyczne przygotowanie studenta do samodzielnego pełnienia roli zawodowej Cel 2: nabycie umiejętności i zachowań potrzebnych w środowisku pracy, w tym m.in.: pracy w zespole, należytego stosunku do pracy i współpracowników, Cel 3: wykształcenie wśród studentów gotowości do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych określając priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania								
III. EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH ORAZ METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW								
Efekt	Student, który zaliczył moduł w zakresie:					Odniesienie do efektów kierunkowych	Metody weryfikacji	
wiedzy:								
W01	ma wiedzę o człowieku i o zastosowaniu praktycznym tej wiedzy w tworzeniu właściwych warunków pracy, zna fizjologię funkcjonowania organizmu człowieka w warunkach obciążenia pracą.					K1A_W15	Ocena pracy studenta przez opiekuna z instytucji, plus ocena końcowa opiekuna uczelnianego	
W02	zna fakty i zjawiska zachodzące w obrębie instytucji realizujących zadania z zakresu administracji publicznej i gospodarki rynkowej, różnorodne i złożone formy aktywności administracji publicznej państwa i samorządu.					K1A_W15	Ocena pracy studenta przez opiekuna z instytucji, plus ocena końcowa opiekuna uczelnianego	
umiejętności:								
U1	potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę do organizowania pracy powodującej minimalne obciążenie organizmu oraz zapobiega negatywnym następstwom, jak również korzysta z narzędzi badawczych opisujących stopień uciążliwości pracy oraz poziom ryzyka zawodowego.					K1A_U01	Ocena pracy studenta przez opiekuna z instytucji, plus ocena końcowa opiekuna uczelnianego	
U2	potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę i stosuje techniki pracy biurowej oraz redaguje korespondencję biurową, w tym wykorzystuje komputer i					K1A_U02	Ocena pracy studenta przez	

	jego narzędzia w pracy zawodowej i życiu osobistym.		opiekuna z instytucji, plus ocena końcowa opiekuna uczelnianego
U3	potrafi samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie, by przy użyciu uaktualnianej wiedzy wykonać proste badania statystyczne w formie graficznej czy opisowej oraz analizować wyniki badań statystycznych łącznie z opisem własnych wniosków, w tym przygotowuje i	K1A_U12	Ocena pracy studenta przez opiekuna z instytucji, plus ocena końcowa opiekuna uczelnianego
kompetencji społecznych:			
K1	jest gotów by współdziałać i pracować w określonej organizacji, przyjmując w niej różne role, a nadto, by w tym zakresie zasięgać opinii ekspertów i wykorzystać opinię w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem zadania.	K1A_K03	Obserwacja i ocena postaw studenta
K2	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, określając priorytety, służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.	K1A_K08	Obserwacja i ocena postaw studenta
IV. TREŚCI PROGRAMOWE			
Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)			
Praktyka zawodowa			
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin S	
PR	W trakcie praktyki student: -zapoznaje się ze strukturą organizacyjną instytucji, w której odbywa praktykę oraz przepisami regulującymi działanie instytucji -zapoznaje się z zakresem działania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk komórki, gdzie odbywana jest praktyka, -zapoznać się z polityką zatrudniania w instytucji, zapoznać się zasadami obiegu dokumentacji, -uczestniczy w czynnościach techniczno-organizacyjnych komórki, gdzie odbywana jest praktyka, -wykonuje inne zadania techniczno-organizacyjne, uznane przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne, z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji, w której student odbywa praktykę oraz kierunku studiów.	30	
	-zapoznaje się z przedmiotem działania instytucji, w której odbywa praktykę, -zapoznaje się z poszczególnymi czynnościami podejmowanymi w związku z przedmiotem działania instytucji, -poznaje praktyczne zastosowanie przepisów stanowiących podstawę podejmowanych w instytucji czynności oraz podstawy jej funkcjonowania, —przygotowywać projekty pism i rozstrzygnięć w ramach postępowań prowadzonych w instytucji, w której odbywana jest praktyka, -uczestniczy w merytorycznych czynnościach podejmowanych w instytucji, w której odbywana jest praktyka, -wykonuje inne zadania merytoryczne, uznane przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne, z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji, w której student odbywa praktykę oraz kierunku studiów -zasięga opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem zadania	240	
V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE			

- 1. Metody kształcenia:**wykonywanie przez studentów czynności przewidzianych w treściach programowych zajęć praktycznych
- 2. Narzędzia (środki) dydaktyczne:** : akty prawa powszechnie obowiązującego, akty prawa wewnętrznego, wzory dokumentów, Internet

VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

Forma zaliczenia modułu: ocena osiągniętych przez studenta efektów uczenia się przewidzianych dla modułu

Kryteria oceny:

Po praktyce opiekun praktyk z Uczelni sprawdza złożony komplet dokumentów, kartę przebiegu praktyki zawodowej oraz sprawozdanie obejmujące następujące elementy:

CHARAKTERYSTYKA MIEJSCA ODBYWANIA PRAKTYKI obejmujący i wykazujący wnikliwą wiedzę z zakresu struktury organizacyjnej instytucji, w której była realizowana praktyka z opisem poszczególnych komórek (wydziałów) instytucji - 2 strony A4,
SZCZEGÓŁOWY OPIS I ANALIZA WYKONYWANYCH PRAC - 2 strony A4,
SAMOOCENA OSIĄGNIĘTYCH KOMPETENCJI W ODNIESIENIU DO KIERUNKOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ - minimum 1 strona A4
WŁASNE SPOSTRZEŻENIA, UWAGI I PROPOZYCJE USPRAWNIEŃ -wg uznania

Opiekun praktyk weryfikuje uzyskanie przez studenta zakładanych efektów uczenia się z oceną i opinią opiekuna zakładowego i wystawia ocenę końcową z praktyki zawodowej.

Student nie otrzymuje zaliczenia praktyki zawodowej w wymaganym semestrze w sytuacji, gdy:

- nie otrzymał pozytywnej oceny z przebiegu praktyki zawodowej wystawionej przez zakład pracy,
- w określonym terminie nie dostarczył wszystkich dokumentów niezbędnych do zaliczenia praktyki zawodowej,
- został odwołany na wniosek zakładu pracy z praktyki zawodowej z powodu złamania regulaminu pracy zachowań niezgodnych z przepisami BHP lub naruszania przez niego dyscypliny pracy,
- zrezygnował z odbycia praktyki zawodowej bez powiadomienia Uczelni.

Student, który nie zaliczył praktyki zawodowej może ubiegać się o jej powtórzenie na zasadach określonych w Regulaminie studiów. Decyzję o terminie jej odbycia ustala Dziekan.

Kompetencje społeczne: średnia oceny obserwacji i oceny postaw studenta przez opiekuna z uczelni i opiekuna zakładowego

Kryteria oceny końcowej:

- średnia ocen opiekuna z Uczelni i opiekuna zakładowego

VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta
Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)	240
Udział w wykładach	
Udział w innych formach zajęć (**)	
Odbywanie praktyki zawodowej	240
Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)	10
Przygotowanie do wykładu	
Przygotowanie do innych form zajęć (**)	
Przygotowanie do egzaminu	
Przygotowanie do praktyki	4
Przygotowanie dokumentacji do zaliczenia praktyki po jej zakończeniu	6
Łączna liczba godzin	250
Punkty ECTS za moduł	10

VIII. ZALECANA LITERATURA

Literatura podstawowa:

- Regulamin praktyk zawodowych Collegium Witelona Uczelnia Państwowa w Legnicy
- Program praktyk zawodowych dla kierunku Administracja, cykl kształcenia 2023/2026

Literatura uzupełniająca:

1. Akty prawa powszechnie obowiązującego oraz akty prawa wewnętrznego regulujące działalność instytucji, w której realizowana jest praktyka.