

## KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE									
<b>COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I HUMANISTYCZNYCH</b>									
<b>Kierunek studiów:</b>	Prawo								
<b>Poziom studiów:</b>	Jednolite studia magisterskie								
<b>Profil studiów:</b>	praktyczny								
<b>Forma studiów:</b>	stacjonarne								
<b>Nazwa modułu:</b>	<b>Praktyki zawodowe</b>								
<b>Rodzaj modułu:</b>	Praktyka zawodowa								
<b>Język wykładowy:</b>	język polski								
<b>Rok studiów:</b>	3	<b>Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:</b>							
<b>Semestr:</b>	6	**	**	**	**	**	Praktyki zawodowe	**	
<b>Liczba punktów ECTS ogółem:</b>	12						240		
<b>Forma zaliczenia:</b>	Obserwacja i ocena pracy studenta w trakcie praktyki oraz analiza zgodności celów praktyki i założonych efektów uczenia się								
<b>Wymagania wstępne:</b>	Ukończenie czterech semestrów studiów prawa								
II. CELE KSZTAŁCENIA									
<b>Cele kształcenia:</b>									
Cel 1) wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu <i>stricto</i> prawniczego a także pracownika administracji publicznej oraz administracji prywatnej, Cel 2) kształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej w toku studiów w praktyce, Cel 3) kształcenie wysokiej kultury i etyki pracy oraz godności zawodu.									
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	
<b>wiedzy:</b>									
W01	posiada wiedzę na temat organizacji kancelarii/instytucji w której odbywa praktykę, jej formy organizacyjno-prawnej, profilu działalności, obiegu dokumentów, instrukcji kancelaryjnej, obowiązujących przepisów i zasad BHP,						K3P_W14	Ocena osiągniętego efektu uczenia się trakcie praktyki	
W02	posiada wiedzę na temat oprogramowania, infrastruktury IT, instrukcji obsługi urządzeń technicznych stosowanych w kancelarii prawnej lub instytucji w której odbywa praktykę zawodową;						K3P_W14	Ocena osiągniętego efektu uczenia się trakcie praktyki	
<b>umiejętności:</b>									
U01	potrafi wyszukiwać właściwe informacje w elektronicznych zbiorach danych oraz urzędowych rejestrach (księgi wieczyste, KRS, CEIDG),						K3P_U01	Ocena osiągniętego efektu uczenia się trakcie praktyki	
U02	potrafi wyszukiwać w prawniczych systemach elektronicznych orzeczeń sądowych, poglądów doktryny, selekcionować i analizować je na potrzeby rozstrzyganej, prowadzonej lub załatwianej sprawy,						K3P_U06	Ocena osiągniętego efektu uczenia się trakcie praktyki	
U03	potrafi wyszukiwać w prawniczych systemach elektronicznych orzeczeń sądowych, poglądów doktryny, selekcionować i analizować je na potrzeby rozstrzyganej, prowadzonej lub załatwianej sprawy						K3P_U07	Ocena osiągniętego efektu uczenia się trakcie	

			praktyki
U04	zna i rozumie ekonomiczne, prawne, etyczne uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów ma ugruntowaną wiedzę o możliwości wykorzystania posiadanej wiedzy z zakresu dyscyplin nauk prawnych w praktyce	K3P_U09	Ocena osiągniętego efektu uczenia się trakcie praktyki
<b>kompetencji społecznych:</b>			
K01	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, samodzielnego planowania i działania na rzecz własnego rozwoju,	K3P_K05	Obserwacja i ocena postaw studenta w trakcie praktyki
K02	jest gotów do stosowania zasad etyki i godności zawodu prawniczego	K3P_K05	Obserwacja i ocena postaw studenta w trakcie praktyki
<b>IV. TREŚCI PROGRAMOWE</b>			
<b>Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)</b>			
<b>Praktyka zawodowa</b>			
Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin	
PZ	<p>W trakcie odbywania praktyki zawodowej student kierunku Prawo zobowiązany jest do realizacji zadań umożliwiających osiągnięcie celów praktyki i założonych efektów uczenia się, dających rękojmię zdobycia praktycznej wiedzy oraz umiejętności niezbędnych do wykonywania zawodów prawniczych, w szczególności poprzez poznanie zasad funkcjonowania instytucji stosującej prawo oraz udział w jej bieżącej działalności.</p> <p>Student w szczególności powinien:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poznać organizację i podstawy prawne funkcjonowania instytucji, w której odbywa praktykę, w tym zapoznać się z jej strukturą organizacyjną, aktami wewnętrznymi oraz przepisami prawa regulującymi zakres jej działania.</li> <li>• Zapoznać się z zakresem kompetencji poszczególnych komórek organizacyjnych oraz stanowisk pracy, ze szczególnym uwzględnieniem jednostki, w której realizowana jest praktyka, a także z zasadami współpracy pomiędzy tymi komórkami.</li> <li>• Uzyskać wiedzę na temat zasad zatrudniania i organizacji pracy w instytucji, w tym obowiązujących procedur kadrowych oraz zasad obiegu i archiwizacji dokumentacji, ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów o charakterze prawnym.</li> <li>• Uczestniczyć w czynnościach organizacyjno-technicznych, związanych z obsługą prowadzonych spraw, postępowań lub procesów decyzyjnych, właściwych dla profilu działalności instytucji.</li> <li>• Poznać przedmiot działalności instytucji oraz charakter prowadzonych przez nią spraw, w tym zapoznać się z przebiegiem czynności podejmowanych w ramach realizowanych zadań publicznych lub prywatnoprawnych.</li> <li>• Analizować praktyczne zastosowanie przepisów prawa, stanowiących podstawę podejmowanych czynności, w szczególności w zakresie prawa właściwego dla profilu działalności instytucji (np. prawa administracyjnego, cywilnego, karnego, pracy lub handlowego).</li> <li>• Przygotowywać projekty pism procesowych, opinii prawnych, decyzji, postanowień lub innych rozstrzygnięć, zgodnie z zakresem działalności instytucji, pod nadzorem osoby odpowiedzialnej za przebieg praktyki.</li> <li>• Uczestniczyć w merytorycznych czynnościach o charakterze prawnym, takich jak analiza akt sprawy, przygotowywanie dokumentacji, udział w posiedzeniach, naradach lub innych działaniach związanych z realizacją zadań prawnych instytucji.</li> <li>• Wykonywać inne zadania o charakterze merytorycznym lub organizacyjnym, uznane przez opiekuna praktyki w instytucji za istotne z punktu widzenia specyfiki jej działalności oraz programu studiów na kierunku Prawo.</li> <li>• Korzystać z wiedzy i doświadczenia pracowników oraz specjalistów, w szczególności poprzez zasięgnięcie opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem powierzonych problemów prawnych.</li> </ul>	240	
<b>V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE</b>			
<p><b>1. Metody kształcenia:</b> wykonywanie przez studentów czynności przewidzianych w treściach efektów uczenia się dla praktyk zawodowych</p> <p><b>2. Narzędzia (środki) dydaktyczne:</b> akty prawa powszechnie obowiązującego, akty prawa wewnętrznego, wzory dokumentów, infrastruktura IT</p>			

## VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

### 1. Sposób zaliczenia:

- Obserwacja i ocena pracy studenta w trakcie praktyki oraz analiza zgodności celów praktyki i założonych efektów uczenia się

### 2. Formy zaliczenia:

- średnia ocen wynikająca z:
  - oceny osiągnięcia zakładanych efektów uczenia przez opiekuna zakładowego na podstawie karty przebiegu praktyki zawodowej
  - analiza zgodności celów praktyki i założonych efektów uczenia się na podstawie złożonego sprawozdania z praktyki zawodowej przez opiekuna praktyk z Uczelni oraz obserwacji i oceny studenta w trakcie praktyki, wizytacji w miejscu odbywania praktyki, rozmów ze studentem i/lub opiekunem zakładowym

**3. Podstawowe kryteria** oceny lub wymagania egzaminacyjne określone są indywidualnie, jednak powinny zachować adekwatność wobec zaplanowanych efektów uczenia się

## VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta
<b>Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)</b>	
Udział w praktyce przy udziale opiekuna zakładowego	240
Udział w konsultacjach	10
<b>Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)</b>	
Przygotowanie do praktyki	20
Przygotowanie w toku praktyki	25
Przygotowanie dokumentacji po zakończeniu praktyki	5
Przygotowanie do zaliczenia innych form zajęć.....	
<b>Łączna liczba godzin</b>	<b>300</b>
<b>Punkty ECTS za moduł</b>	<b>12</b>

## VIII. ZALECANA LITERATURA

### Literatura podstawowa:

1. Regulamin praktyk zawodowych Collegium Witelona Uczelnia Państwowa w Legnicy
2. Kierunkowy program praktyk dla kierunku Prawo, cykl kształcenia 2023-2024
3. Kodeks etyki wspólnoty Collegium Witelona Uczelnia Państwowa

### Literatura uzupełniająca:

1. Ustawa z dnia 20 lipca Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Dz. U.2018 r. Z późn. zm
2. Regulamin studiów w Collegium Witelona Uczelnia Państwowa w Legnicy