



Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości  
im. Księcia Kazimierza Kujawskiego  
w Inowrocławiu

WYŻSZA SZKOŁA  
PRZEDSIĘBIORCZOŚCI  
IM. KS. KAZIMIERZA KUJAWSKIEGO  
W INOWROCŁAWIU

## KARTA PRZEDMIOTU

<b>Kod przedmiotu</b>	<b>AMP_407</b>						
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>PRAKTYKA ZAWODOWA III</b>						
<b>USYTUOWANIE PRZEDMIOTU W SYSTEMIE STUDIÓW</b>							
<b>Kierunek studiów</b>	Administracja						
<b>Forma studiów</b>	niestacjonarne						
<b>Poziom studiów</b>	drugiego stopnia/magisterskie						
<b>Profil studiów</b>	praktyczny						
<b>Dziedzina nauki/ dyscyplina naukowa</b>	dziedzina nauk społecznych/ dyscyplina naukowa: nauki prawne, nauki o polityce i administracji						
<b>Jednostka prowadząca</b>	Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości im. Księcia Kazimierza Kujawskiego w Inowrocławiu						
<b>Osoby prowadzące</b>	opiekun praktyk na kierunku administracja/ interesariusze zewnętrzni						
<b>OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PRZEDMIOTU</b>							
<b>Status przedmiotu</b>	obowiązkowy						
<b>Przynależność do modułu</b>	moduł praktyki zawodowe						
<b>Język wykładowy</b>	polski						
<b>Semestry, na których realizowany jest przedmiot</b>	na trzecim semestrze						
<b>Wymagania wstępne</b>	---						
<b>FORMY, SPOSOBY I METODY PROWADZENIA ZAJĘĆ</b>							
<b>studia niestacjonarne</b>							
<b>Formy zajęć</b>	praktyka	ćwiczenia	seminarium	konwersatorium	praktyka	samokształcenie	<b>ECTS</b>
<b>Liczba godz.</b>	100	-	-	-	-	-	<b>4,0</b>
<b>Sposób realizacji zajęć</b>	Praktyka zawodowa realizowana jest w sposób ustalony indywidualnie z wyznaczonym opiekunem z zakładu pracy przyjmującego studenta na praktykę, a opiekunem praktyk zawodowych w uczelni, musi być ona realizowana w sposób zgodny z obowiązującym programem praktyk i dokumentowany w Dzienniku praktyk/ lub na podstawie zatrudnienia – zgodnie z przewidzianą procedurą. Praktyki są realizowane w siedzibie instytucji/ podmiotów administracji publicznej i niepublicznej.						

<b>Sposób zaliczenia zajęć</b>	Podstawą zaliczenia praktyki zawodowej jest Dziennik Praktyk.  Odstępstwa od wskazanej zasady związane są z przypadkami, w których student może mieć zaliczoną praktykę na podstawie dotychczasowej pracy zawodowej lub stażu. W tych przypadkach podstawą zaliczenia jest potwierdzenie realizacji zakresu tematycznego praktyk zawodowych, udokumentowanie zakresu obowiązków, oraz potwierdzenie zaświadczeniem z zakładu pracy zatrudnienia.
<b>Metody dydaktyczne</b>	Praktyka zawodowa
<b>WYKAZ LITERATURY</b>	
<b>Podstawowa</b>	Akty prawne i przepisy, w tym przepisy BHP, dotyczące ochrony danych osobowych i inne obowiązujące w firmie/ jednostce organizacyjnej, dokumenty obowiązujące w firmie odnoszące się do zakresu obowiązków na danym stanowisku pracy i inne, niezbędne dla realizacji celu praktyki, zależnie od specyfiki miejsca odbywania praktyk.
<b>Uzupełniająca</b>	---

<b>CELE, TREŚCI PROGRAMOWE I EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>		
<b>CELE PRZEDMIOTU</b>		
<b>Cel 1</b>	Zapoznanie studentów z charakterem pracy w administracji, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki praktyki specjalistycznej na studia II stopnia o profilu praktyczny.	
<b>Cel 2</b>	Zapoznanie studentów z organizacją i zarządzaniem, kierowaniem, charakterystyką i specyfiką pracy w administracji w Polsce.	
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>		
<b>Forma</b>	<b>Liczba godzin</b>	<b>Treści programowe</b>
praktyka zawodowa	niestacjonarne 100 godz.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Poznanie podstaw, pozycji prawnej, specyfiki działalności „Zakładu pracy”, w którym realizowana jest praktyka;</li> <li>✓ Zapoznanie z regulaminem pracy, przepisami BHP i tajemnicą służbowej uwzględniającej specyfikę jednostki;</li> <li>✓ Poznanie zasad organizacji pracy, struktury organizacyjnej „Zakładu pracy” i jego specyfiki;</li> <li>✓ Poznanie obiegu dokumentów i podstawowych procedur podejmowania decyzji;</li> <li>✓ Wykonywanie czynności administracyjnych i prac biurowych na określonych stanowiskach pracy, wykorzystanie technik komputerowych;</li> <li>✓ Doskonalenie umiejętności pracy zespołowej, efektywnego wykorzystania czasu pracy, odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań;</li> <li>✓ Zapoznanie się z zasadami właściwej obsługi interesantów oraz bezpośrednią lub pośrednią obsługą klienta;</li> <li>✓ Analiza akt w sprawach postępowań administracyjnych;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rozpatrywanie petycji, interwencji, skarg i wniosków obywateli kierowanych do urzędu;</li> <li>✓ Przygotowywanie projektów odpowiedzi na zapytania prawne;</li> <li>✓ Przygotowywanie projektów pism do organów władzy i administracji publicznej;</li> <li>✓ Tworzenie formularzy danych, zestawień i raportów na użytek instytucji;</li> <li>✓ Zebranie niezbędnych informacji i materiałów do przygotowania pracy dyplomowej (magisterskiej).</li> </ul>
--	--	--

EFEKTY UCZENIA SIĘ				
Student, który zaliczył przedmiot		Odniesienie do efektów uczenia się		
		dla kierunku	I st. PRK poziom 7	II st. PRK poziom 7
w zakresie WIEDZY				
<b>EU 1</b>	poszerza o aspekty praktyczne wiedzę z zakresu administracji stosowaną w instytucji, z uwzględnieniem poszczególnych etapów realizacji praktyk zawodowych	K_W10 K_W11	P7U_W	P7S_WG
<b>EU 2</b>	w stopniu zaawansowanym zna warsztat pracy oraz wymagania specjalistyczne na określonych stanowiskach, powiązane z problematyką administracji na poziomie studiów magisterskich, zorientowane na zastosowanie praktyczne, z uwzględnieniem poszczególnych etapów realizacji praktyk zawodowych i specyfiki instytucji	K_W08 K_W10	P7U_W	P7S_WK P7S_WG
w zakresie UMIEJĘTNOŚCI				
<b>EU 4</b>	student w praktyce wykonuje zadania w instytucji (przedsiębiorstwie) związane z problematyką i programem praktyk studenckich, mając na względzie poszczególne etapy realizacji praktyk zawodowych	K_U15	P7U_U	P7S_UU
<b>EU 5</b>	bierze aktywny udział w praktycznym wykonywaniu zadań w instytucji (przedsiębiorstwie) związanych z programem praktyk studenckich i specyfiką studiowanego kierunku, z uwzględnieniem poszczególnych etapów realizacji praktyk zawodowych	K_U15	P7U_U	P7S_UU
<b>EU 6</b>	posiada zdolność do zaplanowania i wdrażania ścieżki kariery zawodowej, z zastosowaniem samokształcenia oraz w zorganizowanych formach kształcenia, wzbogaca wiedzę i doskonali umiejętności poprzez odbywanie praktyk zawodowych, z uwzględnieniem poszczególnych jej etapów	K_U15	P7U_U	P7S_UU
w zakresie KOMPETENCJI				
<b>EU 7</b>	jest ukierunkowany na profesjonalne wykonywanie obowiązków zawodowych, odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, dbając o dorobek i tradycje zawodu, oraz konsekwentnie projektuje i realizuje działania z zakresu problematyki administracji na poziomie studiów II stopnia	K_K06	P7U_K	P7S_KR
<b>EU 8</b>	posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami praktycznymi w działalności zawodowej oraz rozumie znaczenie wiedzy o administracji w działaniach społecznych	K_K04	P7U_K	P7S_KO
<b>EU 9</b>	jest gotów do podejmowania wyzwań zawodowych; wykazuje aktywność, w realizacji indywidualnych i zespołowych działań profesjonalnych w powiązaniu ze studiowanym kierunkiem	K_K03	P7U_K	P7S_KO

<b>KRYTERIA OCENY OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW</b>	
na ocenę <b>2,0</b>	Ocena prawidłowości realizacji zakresu praktyki zawodowej w określonej jednostce organizacyjnej na podstawie przedłożonej dokumentacji potwierdzającej ich odbycie.  Dodatkowo praktyka obok jej potwierdzenia zawiera opinię o studencie (systematyczność, sumienność w realizacji powierzanych zadań), który praktykę odbył.
na ocenę <b>3,0</b>	
na ocenę <b>3,5</b>	
na ocenę <b>4,0</b>	
na ocenę <b>4,5</b>	
na ocenę <b>5,0</b>	
<b>METODY OCENY</b>	
Ocena realizacji zakresu praktyk zawodowych przypisanych do semestru i prawidłowości ich realizacji.	
<b>Zaliczenie końcowe</b>	Analiza treści zawartych w dzienniczku praktyk określających zakres zrealizowanej praktyki.  Ocena zgodności zakresu tematycznego wykonywanych obowiązków w pracy – zaliczenia na podstawie dotychczasowej pracy zawodowej.

<b>STUDIA NIESTACJONARNE</b>					
<b>OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA – BILANS PUNKTÓW ECTS</b>					
<b>GODZINY KONTAKTOWE Z NAUCZYCIELEM AKADEMICKIM</b>					
Forma aktywności (godziny wynikające z planu studiów)				Obciążenie studenta	
				Godziny	ECTS
praktyka zawodowa				100	4,0
<b>Razem przedmiot</b>				<b>100</b>	<b>4,0</b>
<b>BILANS PUNKTÓW ECTS</b>					
Praktyka	Ćwiczenia	Konwersatorium	Pracownia/Projekt	Seminarium	Suma
4	-	-	-	-	4,0