**AKADEMIA NAUK**

**STOSOWANYCH**

**im. prof. Edwarda Lipińskiego w Kielcach**

**Wydział Prawa i Bezpieczeństwa  
Kierunek: administracja, studia I stopnia (licencjackie)**

**DZIENNIK STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

Imię i nazwisko studenta............................................................................

Nr albumu .................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Opiekun ds. Praktyk** |

**Ramowe programy praktyk w zależności od miejsca odbywania praktyki  
na Wydziale Prawa i Bezpieczeństwa, kierunek Administracja**

Ramowy program praktyk w organach administracji publicznej

1. Poznanie wewnętrznej struktury organizacyjnej organu, podział kompetencji między poszczególne jednostki organizacyjne, obieg dokumentów.
2. Stosowanie źródeł prawa powszechnie obowiązującego.
3. Analiza przepisów i dokumentów wewnętrznych.
4. Analiza dokumentów i akt spraw postępowań administracyjnych.
5. Obserwacja postępowań prowadzonych w organie administracji.
6. Przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych i postanowień.
7. Przygotowywanie projektów odpowiedzi na zapytania prawne.
8. Projektowanie uzasadnień decyzji administracyjnych lub innych czynności prawnych organu.
9. Udział w sesjach organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego.

Ramowy program praktyk studenckich w organie podatkowym:

1. Poznawanie struktury organizacyjnej urzędu, stanowiska i podział kompetencji, obieg dokumentów w urzędzie.
2. Stosowanie źródeł prawa powszechnie obowiązującego.
3. Analiza przepisów i dokumentów wewnętrznych.
4. Analiza dokumentów i akt spraw postępowań w sprawach podatkowych, postępowań zabezpieczających, egzekucyjnych.
5. Obserwacja różnych rodzajów postępowań w sprawach podatkowych, postępowań zabezpieczających, postępowań egzekucyjnych.
6. Obserwacja procesu budowania i wydawanie interpretacji podatkowych i ich analiza.
7. Przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych i postanowień.
8. Przygotowywanie dokumentów związanych z funkcjonowaniem organu podatkowego.

Ramowy program praktyk studenckich w sądzie:

1. Poznawanie struktury organizacyjnej sadu, stanowiska i podział kompetencji, obieg dokumentów w sądzie.
2. Obserwacja różnych rodzajów postępowań na sali sądowej oraz działań i zachowań ich uczestników (sędziego, prokuratora, pełnomocnika procesowego, biegłego sądo­wego, świadka, oskarżonego itp.).
3. Zasady protokołowania przebiegu spraw sądowych, akta spraw sądowych, rodzaje akt procesowych.
4. Przygotowywanie dokumentów związanych z funkcjonowaniem sądu.

Ramowy program praktyk studenckich w prokuraturze:

1. Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną prokuratury, stanowiska i podział kompe­tencji, praca sekretariatów.
2. Zapoznanie się z obiegiem dokumentów w prokuraturze.
3. Uczestniczenie, w miarę możliwości, w zadaniach podejmowanych przez prokuratora-opiekuna, w tym w rozprawach sądowych w charakterze obserwatora.
4. Uczestniczenie w charakterze protokolanta w czynnościach procesowych, np. prze­słuchanie, konfrontacja, oględziny miejsca, oględziny rzeczy, itp.
5. Przygotowywanie dokumentów związanych z działalnością prokuratury.

Ramowy program praktyk studenckich w kancelarii prawnej (adwokackiej, radcow­skiej, notarialnej):

1. Rozpoznawanie profilu kancelarii (np. sprawy karne, cywilne, podatkowe).
2. Poznawanie struktury organizacyjnej kancelarii, stanowiska i podział kompetencji, obieg dokumentów, wyposażenie kancelarii (biblioteka, programy komputerowe itp.), praca na prawniczych programach komputerowych.
3. Formy pracy kancelarii (prowadzenie spraw przed sądami, urzędami i instytucjami w charakterze pełnomocnika, wydawanie opinii prawnych, konsultacje i inne), bada­nie dokumentów i obserwacja różnych rodzajów postępowań.
4. Poznawanie metod opracowywania koncepcji załatwienia poszczególnych rodzajów spraw oraz sposobów pracy z klientem.

Ramowy program praktyk studenckich w innej organizacji, urzędzie, zakładzie, przed­siębiorstwie prywatnym na stanowisku prawnika

1. Zapoznanie się z formą organizacyjno-prawną przedsiębiorcy oraz podstawą prawną.
2. Analiza, czy przedsiębiorca wykonuje działalność reglamentowaną oraz warunki jej wykonywania.
3. Poznawanie struktury instytucji, rozpoznawanie jej profilu i realizowanych przez nią celów, podział kompetencji w instytucji, obieg dokumentów.
4. Dział obsługi prawnej i jego miejsce w strukturze instytucji, infrastruktura miejsca pracy prawnika (biblioteka, programy komputerowe, pozostałe urządzenia techniczne itp.).
5. Zapoznanie z organizacją biura, obiegiem dokumentów, archiwizacją, koresponden­cja wewnętrzną i zewnętrzną.
6. Badanie dokumentów i obserwacja różnych rodzajów postępowań, w tym w szczegól­ności udziału w przetargach na udzielenie zamówienia publicznego.
7. Poznanie funkcjonowania działów takich jak kadry, płace, księgowość oraz progra­mów komputerowych używanych w tych komórkach.

**Studencka praktyka zawodowa**

**Wydział Prawa i Bezpieczeństwa**

**Akademia Nauk Stosowanych im. prof. E. Lipińskiego w Kielcach**

**M O D U Ł I**

**SZCZEGÓŁOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA**

**PRAKTYKA ZAWODOWA MODUŁ PIERWSZY –** **STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA KIERUNEK *ADMINISTRACJA, PROFIL PRAKTYCZNY, STUDIA LICENCJACKIE***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Efekt**  **Uczenia się**  **KIERUNEK** | **Efekt**  **Uczenia**  **OBSZAR** | **REALIZACJA PRAKTYK W ZAKRESIE WIEDZY** | **Tak/Nie** |
| 1. | K\_W01 | P6S\_WG | Posiada ugruntowaną wiedzę o charakterze nauk społecznych, ich miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk, w tym wiedzę o charakterze nauk o administracji i ich usytuowaniu w systemie nauk społecznych, właściwej dla studiowanego kierunku studiów, zorientowaną na zastosowanie praktyczne. |  |
| 2. | K\_W02 | P6S\_WK | Posiada wiedzę o podstawowych strukturach i instytucjach społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji prawnych, politycznych, ekonomicznych, kulturalnych oraz o kulturze prawnej i politycznej społeczeństwa ukierunkowaną do zastosowania w praktyce. |  |
| 3. | K\_W06 | P6S\_WK | Zna i rozumie metody projektowania, pozyskiwania i analizowania danych w niezbędnych badaniach naukowych wykorzystywanych w administracji publicznej i w pracy zawodowej |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Efekt**  **Uczenia się**  **KIERUNEK** | **Efekt**  **Uczenia**  **OBSZAR** | **REALIZACJA PRAKTYK W ZAKRESIE UMIEJĘTNOŚCI** | **Tak/Nie** |
| 1. | K\_U01 | P6S\_UW | Potrafi analizować polski system prawny w kontekście historycznym jak również rozumie zależności występujące pomiędzy nim a innymi naukami społecznymi, a także potrafi analizować polski system prawny na tle systemów innych państw |  |
| 2. | K\_U02 | P6S\_UW | Potrafi wyjaśnić proces tworzenia się prawa, zna metodologie jego tworzenia i stosowania jak również potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną z zakresu nauk w celu pozyskiwania odpowiednie dane do analizowania i interpretowania wyzwań stojących przed współczesnym państwem, administracją publiczną i przedsiębiorcami |  |
| 3. | K\_U03 | P6S\_UW | Potrafi dokonać właściwej analizy przyczyny i przebieg konkretnych procesów oraz zjawisk społecznych zachodzących wewnątrz aparatu administracji publicznej, a także pomiędzy nim a innymi podmiotami z nim współdziałającymi |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Efekt**  **Uczenia się**  **KIERUNEK** | **Efekt**  **Uczenia**  **OBSZAR** | **REALIZACJA PRAKTYK W ZAKRESIE KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH** | **Tak/Nie** |
| 1. | K\_K01 | P6S\_KK | Posiada świadomość o zmienności norm prawnych z zakresu administracji i potrzebie ich aktualizacji w zależności od zachodzących zmian społecznych |  |
| 2. | K\_K02 | P6S\_KO | Rozumie konsekwencje społeczne podejmowane przez pracownika administracji w związku z czym odpowiednio przygotowuje się do pracy, projektuje i wykonuje zadania w administracji publicznej i prywatnej zgodnie z przyjętymi zasadami |  |

**Studencka praktyka zawodowa**

**Wydział Prawa i Bezpieczeństwa  
 Akademia Nauk Stosowanych im. prof. E. Lipińskiego w Kielcach**

**M O D U Ł I**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj i tematyka zajęć** | **Data** | **Liczba godzin** | **Potwierdzenie**  (podpis opiekuna praktyki w instytucji) |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |  |
| **9.** |  |  |  |  |
| **10.** |  |  |  |  |
| **11.** |  |  |  |  |
| **12.** |  |  |  |  |
| **13.** |  |  |  |  |
| **14.** |  |  |  |  |
| **15.** |  |  |  |  |
| **16.** |  |  |  |  |
| **17.** |  |  |  |  |

**I etap praktyki zaliczam/nie zaliczam \***

**………………………………………………………………………………..**

Data i podpis opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy/instytucji

**\*** Właściwe zaznaczyć

**………………………………………………………………………………………………..**

Miejsce realizacji praktyki (pieczątka)

.........................................................................................................................

**(nazwisko i imię studenta)**

**Nr albumu**..........................................................................................................

**Wydział Prawa i Bezpieczeństwa**

**Kierunek Administracja**

**SPRAWOZDANIE**

**z realizacji I modułu studenckiej praktyki zawodowej**

Praktykę odbywałem(am) w...................................................................................................  
....................................................................................................................................................

(nazwa i adres zakładu pracy)

....................................................................................................................................................  
....................................................................................................................................................

w terminie........................................................................................................................

Opiekunem praktyki ze strony zakładu pracy był:

................................................................................................................................................

Główne zadania wykonywane w czasie praktyki:

................................................................................................................................................  
................................................................................................................................................  
................................................................................................................................................  
................................................................................................................................................  
  
Uwagi i wnioski:

................................................................................................................................................  
................................................................................................................................................  
................................................................................................................................................  
................................................................................................................................................

..............................  
 podpis studenta

**Studencka praktyka zawodowa**

**Wydział Prawa i Bezpieczeństwa**

**Akademia Nauk Stosowanych im. prof. E. Lipińskiego w Kielcach**

**M O D U Ł II**

**SZCZEGÓŁOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA**

**PRAKTYKA ZAWODOWA MODUŁ DRUGI – *ADMINISTRACJA, PROFIL PRAKTYCZNY, STUDIA LICENCJACKIE***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Efekt**  **Uczenia się**  **KIERUNEK** | **Efekt**  **Uczenia**  **OBSZAR** | **REALIZACJA PRAKTYK W ZAKRESIE WIEDZY** | **TAK/NIE** |
| 1. | K\_W04 | P6S\_WG | Ma wiedzę o rodzajach więzi społecznych oraz ich uwarunkowaniach prawnych, politycznych i ekonomicznych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów i rządzące nimi prawidłowości |  |
| 2. | K\_W05 | P6S\_WG | Posiada ugruntowaną wiedzę o jednostce (człowieku) jako twórcy prawa i podmiocie stosującym normy prawne w administracji. |  |
| 3. | K\_W06 | P6S\_WK | Zna i rozumie metody projektowania, pozyskiwania i analizowania danych w niezbędnych badaniach naukowych wykorzystywanych w administracji publicznej i w pracy zawodowej |  |
| 4. | K\_W08 | P6S\_WG | Posiada dogłębną wiedzę o uwarunkowaniach wpływających na kształt instytucji i struktur administracyjnych państwa, przyczynach i skali zmian w nich zachodzących oraz dysponuje szczegółową wiedzą z zakresu podstawowych gałęzi prawa jak prawa cywilnego, administracyjnego, karnego, itp. zorientowaną na zastosowania praktyczne w wybranej sferze działalności z zakresu wybranego kierunku studiów |  |
| 5. | K\_W09 | P6S\_WK | Zna i rozumie poglądy na temat funkcjonowania państwa w aspektach prawnym, administracyjnym, ekonomicznym i społecznym, a także dysponuje wiedzą o typach więzi społecznych i ich historycznej ewolucji. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Efekt**  **Uczenia się**  **KIERUNEK** | **Efekt**  **Uczenia**  **OBSZAR** | **REALIZACJA PRAKTYK W ZAKRESIE UMIEJETNOŚCI** | **TAK/NIE** |
| 1. | K\_U04 | P6S\_UW | Potrafi wiązać posiadaną wiedzę z zakresu administracji z wiedzą innych dyscyplin naukowych |  |
| 2. | K\_U05 | P6S\_UK | Potrafi prawidłowo odkodować, zinterpretować i zastosować odpowiednie normy prawne w działaniu administracji publicznej oraz określić właściwy system normatywny odnoszący się do konkretnej sytuacji, także wskazać właściwe normy w jego ramach w celu rozwiązania konkretnego zadania w obszarze właściwości administracyjnej. |  |
| 3. | K\_U06 | P6S\_UO | Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej i prywatnej. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Efekt**  **Uczenia się**  **KIERUNEK** | **Efekt**  **Uczenia**  **OBSZAR** | **REALIZACJA PRAKTYK W ZAKRESIE KOMPETENCJI SPOŁ.** | **TAK/NIE** |
| 1. | K\_K04 | P6S\_KR | Rozumie potrzebę podejmowania ciągłych działań w zakresie własnego doskonalenia zawodowego celem planowania ścieżki własnego rozwoju w społeczeństwie i na rynku pracy. |  |
| 2. | K\_K05 | P6S\_KO | Umie określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie i innych zadań zawodowych oraz twórczo uczestniczyć  w przygotowaniu projektów w obszarze działania współczesnego państwa i administracji publicznej. |  |
| 3. | K\_K06 | P6S\_KO | Potrafi podejmować działania w różnych obszarach życia społecznego uregulowanych przepisami prawa publicznego i prywatnego z zakresu administracji |  |

**Studencka praktyka zawodowa  
Wydział Prawa i Bezpieczeństw**

**Akademia Nauk Stosowanych im. prof. E. Lipińskiego w Kielcach**

**M O D U Ł II**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj i tematyka zajęć** | **Data** | **Liczba godzin** | **Potwierdzenie**  (podpis opiekuna praktyki w instytucji) |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |  |
| **9.** |  |  |  |  |
| **10.** |  |  |  |  |
| **11.** |  |  |  |  |
| **12.** |  |  |  |  |
| **13.** |  |  |  |  |
| **14.** |  |  |  |  |
| **15.** |  |  |  |  |
| **16.** |  |  |  |  |
| **17.** |  |  |  |  |

**II etap praktyki zaliczam/nie zaliczam \***

**……………………………………………………………………………….**

Data i podpis opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy/instytucji

**\*** Właściwe zaznaczyć

**………………………………………………………………………………………………..**

Miejsce realizacji praktyki (pieczątka)

..........................................................................................................................

**(nazwisko i imię studenta)**

Nr albumu..........................................................................................................

**Wydział Prawa i Bezpieczeństwa**

**Kierunek Administracja**

**SPRAWOZDANIE**

**z realizacji II modułu studenckiej praktyki zawodowej**

Praktykę odbywałem(am) w...................................................................................................  
....................................................................................................................................................

(nazwa i adres zakładu pracy)

....................................................................................................................................................  
....................................................................................................................................................

w terminie........................................................................................................................

Opiekunem praktyki ze strony zakładu pracy był:

................................................................................................................................................

Główne zadania wykonywane w czasie praktyki:

................................................................................................................................................  
................................................................................................................................................  
................................................................................................................................................  
................................................................................................................................................  
  
Uwagi i wnioski:

................................................................................................................................................  
................................................................................................................................................  
................................................................................................................................................  
................................................................................................................................................

..............................  
 podpis studenta

**Studencka praktyka zawodowa**

**Wydział Prawa i Bezpieczeństwa**

**Akademia Nauk Stosowanych im. prof. E. Lipińskiego w Kielcach**

**M O D U Ł III**

**SZCZEGÓŁOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA**

**PRAKTYKA ZAWODOWA MODUŁ TRZECI – STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA KIERUNEK *ADMINISTRACJA, PROFIL PRAKTYCZNY, STUDIA LICENCJACKIE***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Efekt**  **Uczenia się**  **KIERUNEK** | **Efekt**  **Uczenia**  **OBSZAR** | **REALIZACJA PRAKTYK W ZAKRESIE WIEDZY** | **TAK/NIE** |
| 1. | K\_W10 | P6S\_WG | Zna i rozumie pojęcia oraz unormowania prawne z zakresu ochrony własności intelektualnej, ze szczególnym uwzględnieniem ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego oraz konieczność zarządzania zasobami własności intelektualnej. |  |
| 2. | K\_W11 | P6S\_WK | Rozumie zasady i reguły prawne dot. organizacji i form przedsiębiorczości prowadzonej w sektorze publicznym i prywatnym, z odniesieniami do wiedzy z zakresu nauk o administracji, prawa oraz ekonomii. |  |
| 3. | K\_W12 | P6S\_WG | Dysponuje wiedzę na temat planowania ścieżki własnego rozwoju w społeczeństwie i na rynku pracy oraz z zakresu rozwoju zawodowego prawnika administracyjnego |  |
| 4. | K\_W14 | P6S\_WK | Dysponuje wiedzę o podmiotach prawa, organach i strukturach administracji publicznej, w ujęciach ustrojowym, funkcjonalnym  i prakseologicznym, wraz z ze znajomością ich genezy |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Efekt**  **Uczenia się**  **KIERUNEK** | **Efekt**  **Uczenia**  **OBSZAR** | **REALIZACJA PRAKTYK W ZAKRESIE UMIEJETNOŚCI** | **TAK/NIE** |
| 1. | K\_U07 | P6S\_UO | Potrafi dokonać rozwiązania konkretnego problemu w obszarze administracji publicznej w oparciu o doświadczenia płynące z poprzednio obowiązujących regulacji normatywnych proponując w tym zakresie odpowiednie rozwiązania i rozstrzygnięcia |  |
| 2. | K\_U08 | P6S\_UK | Posiada umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk zachodzących we współczesnych organizacjach społecznych, z uwzględnieniem państwa oraz zjawisk zachodzących w administracji w warunkach gospodarki rynkowej i globalizacji. |  |
| 3. | K\_U11 | P6S\_UU | Potrafi wiązać posiadaną wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu administracji z wiedzą innych dyscyplin naukowych |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Efekt**  **Uczenia się**  **KIERUNEK** | **Efekt**  **Uczenia**  **OBSZAR** | **REALIZACJA PRAKTYK W ZAKRESIE KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH** | **TAK/NIE** |
| 1. | K\_K05 | P6S\_KO | Umie określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie i innych zadań zawodowych oraz twórczo uczestniczyć  w przygotowaniu projektów w obszarze działania współczesnego państwa i administracji publicznej. |  |
| 2. | K\_K06 | P6S\_KO | Potrafi podejmować działania w różnych obszarach życia społecznego uregulowanych przepisami prawa publicznego i prywatnego  z zakresu administracji |  |
| 3. | K\_K07 | P6S\_KO | Posiada odpowiednie przygotowanie do aktywnego uczestnictwa i współdziałania w grupach, organizacjach politycznych i instytucjach realizujących wspólne zadania z zakresu administracji publicznej i prywatnej |  |

**Studencka praktyka zawodowa**

**Wydział Prawa i Bezpieczeństwa**

**Akademia Nauk Stosowanych im. prof. E. Lipińskiego w Kielcach**

**M O D U Ł III**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj i tematyka zajęć** | **Data** | **Liczba godzin** | **Potwierdzenie**  (podpis opiekuna praktyki w instytucji) |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |  |
| **9.** |  |  |  |  |
| **10.** |  |  |  |  |
| **11.** |  |  |  |  |
| **12.** |  |  |  |  |
| **13.** |  |  |  |  |
| **14.** |  |  |  |  |
| **15.** |  |  |  |  |
| **16.** |  |  |  |  |
| **17.** |  |  |  |  |

**III etap praktyki zaliczam/nie zaliczam \***

**………………………………………………………………………………**

Data i podpis opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy/instytucji

**\*** Właściwe zaznaczyć

**………………………………………………………………………………………………..**

Miejsce realizacji praktyki (pieczątka)

..........................................................................................................................

**(nazwisko i imię studenta)**

Nr albumu..........................................................................................................

**Wydział Prawa i Bezpieczeństwa**

**Kierunek Administracja**

**SPRAWOZDANIE**

**z realizacji III modułu studenckiej praktyki zawodowej**

Praktykę odbywałem(am) w...................................................................................................  
....................................................................................................................................................

(nazwa i adres zakładu pracy)

....................................................................................................................................................  
....................................................................................................................................................

w terminie........................................................................................................................

Opiekunem praktyki ze strony zakładu pracy był:

................................................................................................................................................

Główne zadania wykonywane w czasie praktyki:

................................................................................................................................................  
................................................................................................................................................  
................................................................................................................................................  
................................................................................................................................................  
  
Uwagi i wnioski:

................................................................................................................................................  
................................................................................................................................................  
................................................................................................................................................  
................................................................................................................................................

..............................  
 podpis studenta

**Studencka praktyka zawodowa**

**Wydział Prawa i Bezpieczeństwa**

**Akademia Nauk Stosowanych im. prof. E. Lipińskiego w Kielcach**

**M O D U Ł IV**

**SZCZEGÓŁOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA**

**PRAKTYKA ZAWODOWA MODUŁ CZWARTY – STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA KIERUNEK *ADMINISTRACJA, PROFIL PRAKTYCZNY, STUDIA LICENCJACKIE***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Efekt**  **Uczenia się**  **KIERUNEK** | **Efekt**  **Uczenia**  **OBSZAR** | **REALIZACJA PRAKTYK W ZAKRESIE WIEDZY** | **TAK/NIE** |
| 1. | K\_W13 | P6S\_WG | Posiada ugruntowaną wiedzę na temat zasad i norm etycznych obowiązujących w organach administracji oraz w życiu społecznym i gospodarczym, ukierunkowaną na zastosowanie praktyczne. |  |
| 2. | K\_W14 | P6S\_WK | Dysponuje wiedzę o podmiotach prawa, organach i strukturach administracji publicznej, w ujęciach ustrojowym, funkcjonalnym  i prakseologicznym, wraz z ze znajomością ich genezy |  |
| 3. | K\_W15 | P6S\_WG | Dysponuje wiedzą na temat terminów i pojęć z zakresu nauk prawnych, administracyjnych, ekonomicznych i politycznych oraz zna procesy stanowienia i stosowania prawa w praktyce |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Efekt**  **Uczenia się**  **KIERUNEK** | **Efekt**  **Uczenia**  **OBSZAR** | **REALIZACJA PRAKTYK W ZAKRESIE UMIEJETNOŚCI** | **TAK/NIE** |
| 1. | K\_U12 | P6S\_UK | Potrafi ocenić przydatność typowych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań administracji rządowej i samorządowej oraz efektywnego działania przedsiębiorców w obrocie gospodarczym. |  |
| 2. | K\_U13 | P6S\_UW | Posiada umiejętność ustalania źródeł konfliktów społecznych oraz wskazywania sposobów ich rozwiązywania. |  |
| 3. | K\_U14 | P6S\_UW | Posiada umiejętność przygotowania typowego projektu aktu normatywnego o charakterze ustawowym i podstawowym w obszarze administracyjnym |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Efekt**  **Uczenia się**  **KIERUNEK** | **Efekt**  **Uczenia**  **OBSZAR** | **REALIZACJA PRAKTYK W ZAKRESIE KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH** | **TAK/NIE** |
| 1. | K\_K01 | P6S\_Kk | Posiada świadomość o zmienności norm prawnych z zakresu administracji i potrzebie ich aktualizacji w zależności od zachodzących zmian społecznych |  |
| 2. | K\_K03 | P6S\_KR | Rozumie znaczenie kodeksu etyki zawodowej pracownika administracji w działalności zawodowej |  |
| 3. | K\_K06 | P6S\_KO | Potrafi podejmować działania w różnych obszarach życia społecznego uregulowanych przepisami prawa publicznego i prywatnego  z zakresu administracji |  |

**Studencka praktyka zawodowej**

**Wydział Prawa i Bezpieczeństwa  
 Akademia Nauk Stosowanych im. prof. E. Lipińskiego w Kielcach**

**M O D U Ł IV**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj i tematyka zajęć** | **Data** | **Liczba godzin** | **Potwierdzenie**  (podpis opiekuna praktyki w instytucji) |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |  |
| **9.** |  |  |  |  |
| **10.** |  |  |  |  |
| **11.** |  |  |  |  |
| **12.** |  |  |  |  |
| **13.** |  |  |  |  |
| **14.** |  |  |  |  |
| **15.** |  |  |  |  |
| **16.** |  |  |  |  |
| **17.** |  |  |  |  |

**IV etap praktyki zaliczam/nie zaliczam \***

**………………………………………………………………………………**

Data i podpis opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy/instytucji

**\*** Właściwe zaznaczyć

**………………………………………………………………………………………………..**

Miejsce realizacji praktyki (pieczątka)

..........................................................................................................................

**(nazwisko i imię studenta)**

Nr albumu..........................................................................................................

**Wydział Prawa i Bezpieczeństwa**

**Kierunek Administracja**

**SPRAWOZDANIE**

**z realizacji IV modułu studenckiej praktyki zawodowej**

Praktykę odbywałem(am) w...................................................................................................  
....................................................................................................................................................

(nazwa i adres zakładu pracy)

....................................................................................................................................................  
....................................................................................................................................................

w terminie........................................................................................................................

Opiekunem praktyki ze strony zakładu pracy był:

................................................................................................................................................

Główne zadania wykonywane w czasie praktyki:

................................................................................................................................................  
................................................................................................................................................  
................................................................................................................................................  
................................................................................................................................................  
  
Uwagi i wnioski:

................................................................................................................................................  
................................................................................................................................................  
................................................................................................................................................  
................................................................................................................................................

..............................  
 podpis studenta

**Studencka praktyka zawodowa**

**Wydział Prawa i Bezpieczeństwa**

**Akademia Nauk Stosowanych im. prof. E. Lipińskiego w Kielcach**

**M O D U Ł V**

**SZCZEGÓŁOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA**

**PRAKTYKA ZAWODOWA MODUŁ PIĄTY – STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA KIERUNEK *ADMINISTRACJA, PROFIL PRAKTYCZNY, STUDIA LICENCJACKIE***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Efekt**  **Uczenia się**  **KIERUNEK** | **Efekt**  **Uczenia**  **OBSZAR** | **REALIZACJA PRAKTYK W ZAKRESIE WIEDZY** | **TAK/NIE** |
| 1. | K\_W07 | P6S\_WK | Dysponuje wiedzą z zakresu zasad i norm regulujących struktury demokratycznego państwa prawa, polityki oraz podmiotów prawa publicznego także prywatnego, w tym organów administracji  i innych podmiotów działających , na rynku, właściwej dla studiowanego kierunku studiów, zorientowaną na zastosowanie praktyczne. |  |
| 2. | K\_W09 | P6S\_WK | Zna i rozumie poglądy na temat funkcjonowania państwa w aspektach prawnym, administracyjnym, ekonomicznym i społecznym, a także dysponuje wiedzą o typach więzi społecznych i ich historycznej ewolucji. |  |
| 3. | K\_W10 | P6S\_WG | Zna i rozumie pojęcia oraz unormowania prawne z zakresu ochrony własności intelektualnej, ze szczególnym uwzględnieniem ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego oraz konieczność zarządzania zasobami własności intelektualnej. |  |
| 4. | K\_W13 | P6S\_WG | Posiada ugruntowaną wiedzę na temat zasad i norm etycznych obowiązujących w organach administracji oraz w życiu społecznym i gospodarczym, ukierunkowaną na zastosowanie praktyczne. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Efekt**  **Uczenia się**  **KIERUNEK** | **Efekt**  **Uczenia**  **OBSZAR** | **REALIZACJA PRAKTYK W ZAKRESIE UMIEJETNOŚCI** | **TAK/NIE** |
| 1. | K\_U05 | P6S\_UK | Potrafi prawidłowo odkodować, zinterpretować i zastosować odpowiednie normy prawne w działaniu administracji publicznej oraz określić właściwy system normatywny odnoszący się do konkretnej sytuacji, także wskazać właściwe normy w jego ramach w celu rozwiązania konkretnego zadania w obszarze właściwości administracyjnej. |  |
| 2. | K\_U07 | P6S\_UW | Potrafi dokonać rozwiązania konkretnego problemu w obszarze administracji publicznej w oparciu o doświadczenia płynące z poprzednio obowiązujących regulacji normatywnych proponując w tym zakresie odpowiednie rozwiązania i rozstrzygnięcia |  |
| 3. | K\_U12 | P6S\_UK | Potrafi ocenić przydatność typowych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań administracji rządowej i samorządowej oraz efektywnego działania przedsiębiorców w obrocie gospodarczym. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Efekt**  **Uczenia się**  **KIERUNEK** | **Efekt**  **Uczenia**  **OBSZAR** | **REALIZACJA PRAKTYK W ZAKRESIE KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH** | **TAK/NIE** |
| 1. | K\_K02 | P6S\_KO | Rozumie konsekwencje społeczne podejmowane przez pracownika administracji w związku z czym odpowiednio przygotowuje się do pracy, projektuje i wykonuje zadania w administracji publicznej i prywatnej zgodnie z przyjętymi zasadami |  |
| 2. | K\_K03 | P6S\_KR | Rozumie znaczenie kodeksu etyki zawodowej pracownika administracji w działalności zawodowej |  |
| 3. | K\_K07 | P6S\_KO | Posiada odpowiednie przygotowanie do aktywnego uczestnictwa i współdziałania w grupach, organizacjach politycznych i instytucjach realizujących wspólne zadania z zakresu administracji publicznej i prywatnej |  |

**Studencka praktyka zawodowa  
Wydział Prawa i Bezpieczeństwa  
Akademia Nauk Stosowanych im. prof. E. Lipińskiego w Kielcach**

**M O D U Ł V**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj i tematyka zajęć** | **Data** | **Liczba godzin** | **Potwierdzenie**  (podpis opiekuna praktyki w instytucji) |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |  |
| **9.** |  |  |  |  |
| **10.** |  |  |  |  |
| **11.** |  |  |  |  |
| **12.** |  |  |  |  |
| **13.** |  |  |  |  |
| **14.** |  |  |  |  |
| **15.** |  |  |  |  |
| **16.** |  |  |  |  |
| **17.** |  |  |  |  |

**V etap praktyki zaliczam/nie zaliczam \***

**………………………………………………………………………………**

Data i podpis opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy/instytucji

**\*** Właściwe zaznaczyć

**………………………………………………………………………………………………..**

Miejsce realizacji praktyki (pieczątka)

..........................................................................................................................

**(nazwisko i imię studenta)**

Nr albumu..........................................................................................................

**Wydział Prawa i Bezpieczeństwa**

**Kierunek Administracja**

**SPRAWOZDANIE**

**z realizacji V modułu studenckiej praktyki zawodowej**

Praktykę odbywałem(am) w...................................................................................................  
....................................................................................................................................................

(nazwa i adres zakładu pracy)

....................................................................................................................................................  
....................................................................................................................................................

w terminie........................................................................................................................

Opiekunem praktyki ze strony zakładu pracy był:

................................................................................................................................................

Główne zadania wykonywane w czasie praktyki:

................................................................................................................................................  
................................................................................................................................................  
................................................................................................................................................  
................................................................................................................................................  
  
Uwagi i wnioski:

................................................................................................................................................  
................................................................................................................................................  
................................................................................................................................................  
................................................................................................................................................

..............................  
 podpis studenta

**POTWIERDZENIE ODBYCIA**

**STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

Imię i nazwisko studenta:....................................................................................................

Nr albumu...........................................................................................................................

Opinia opiekuna praktyk:

...........................................................................................................................................  
...........................................................................................................................................  
...........................................................................................................................................  
...........................................................................................................................................  
...........................................................................................................................................

**Oceniam, iż zamierzone efekty kształcenia zostały/nie zostały\* osiągnięte**

………………………………………..

Podpis opiekuna praktyk z ramienia instytucji

**ZALICZAM / NIE ZALICZAM PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ\***

**………………………………………………………………….**

Podpis i pieczątka opiekuna praktyk zawodowych ANS