	<b>Wydział</b>	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	<b>Kierunek</b>	Administracja
	<b>Poziom studiów</b>	pierwszego stopnia
	<b>Forma studiów</b>	stacjonarna/niestacjonarna
	<b>Profil studiów</b>	praktyczny
<b>Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)</b>		<b>D.1</b>

## KARTA ZAJĘĆ

### 1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	<b>Przedmiot dyplomowania</b>
Punkty ECTS	<b>1</b>
Rodzaj zajęć	<b>Obowiązkowe</b>
Moduł/specjalizacja	<b>D. Dyplomowanie i praktyka</b>
Język, w którym prowadzone są zajęcia	<b>Polski</b>
Rok studiów	<b>II</b>
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	<b>dr hab. Aleksandra Szczerba prof. AJP</b>

### 2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
ćwiczenia	15/8	Rok II/semestr 3	1

### 3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Student posiada umiejętność pisemnego przedstawienia wybranej sytuacji problemowej

### 4. Cele kształcenia

- C1 - Wyposażenie studenta w wiedzę z zakresu podstawowych konstrukcji przygotowania pracy dyplomowej
- C2 - Zdobycie przez studenta umiejętności zastosowania konstrukcji przygotowania pracy dyplomowej
- C3 - Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie

### 5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
<b>WIEDZA</b>		
W_01	Student ma wiedzę z zakresu formalnych i materialnych wymagań dla przygotowania pracy dyplomowej, wymienia i charakteryzuje podstawowe zasady przygotowania pracy dyplomowej oraz wskazuje obszary w ramach pracy myślowej, w których zastosowanie to jest szczególnie przydatne	K_W01

<b>UMIĘJĘTNOŚCI</b>		
U_01	Student potrafi przeprowadzać podstawowe rozumowanie stosując aparaturę logiczną, wyprowadza wnioski na podstawie podanych przesłanek i stosowanych reguł inferencyjnych, ocenia poprawność rozumowań, rozpoznaje i konstruuje poszczególne rodzaje definicji, nazw, relacji, pytań, wyprowadza wnioski z poszczególnych zadań dotyczących konstruowania pracy dyplomowej	K_U02 K_U07
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_01	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce	K_K01

**6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):**

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia się, metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia się	0,5	0,5
W2	Zasady wyboru tematu pracy dyplomowej. Cele pracy dyplomowej.	3,5	1,5
W3	Wiedza źródłowa. Techniki gromadzenia materiałów źródłowych.	3	2
W4	Konstrukcja tekstu. Styl i język.	4	2
W5	Bibliografia. Przypisy, załączniki, ilustracje.	4	2
	<b>Razem liczba godzin ćwiczeń</b>	<b>15</b>	<b>8</b>

**7. Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć**

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Ćwiczenia	<b>M5 – Metoda praktyczna:</b> analiza tekstu źródłowego, wyszukiwania i selekcjonowanie informacji, opracowanie referatu	Sprzęt multimedialny

**8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta**

**8.1. Sposoby (metody) oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć**

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy (wybór z listy)	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się (wybór z listy)
Ćwiczenia	<b>F3 - Praca pisemna:</b> przygotowanie referatu lub prezentacji <b>F2 - Obserwacja/aktywność:</b> ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących.

**8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)**

Efekty przedmiotowe	Ćwiczenia	
	F3	F2
W_01	x	x
U_01	x	x
K_01		x

**9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej** (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

<b>Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie</b>			
<b>Ocena</b>			
<b>Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)</b>	<b>Dostateczny dostateczny plus 3/3,5</b>	<b>dobry dobry plus 4/4,5</b>	<b>bardzo dobry 5</b>
W_01	Zna wybrane terminy i definicje w zakresie przygotowania pracy dyplomowej.	Zna większość terminów i definicji w zakresie przygotowania pracy dyplomowej.	Zna wszystkie wymagane terminy i definicje w zakresie przygotowania pracy dyplomowej.
U_01	Wykonuje niektóre zadania dotyczące oceniania, rozpoznania i konstruowania poszczególnych rodzajów definicji, nazw, relacji, pytań, oraz wyprowadzania wniosków z poszczególnych zadań dotyczących konstruowania pracy dyplomowej.	Wykonuje większość zadań dotyczących oceniania, rozpoznania i konstruowania poszczególnych rodzajów definicji, nazw, relacji, pytań, oraz wyprowadzania wniosków z poszczególnych zadań dotyczących konstruowania pracy dyplomowej.	Wykonuje wszystkie wymagane zadania dotyczące oceniania, rozpoznania i konstruowania poszczególnych rodzajów definicji, nazw, relacji, pytań, oraz wyprowadzania wniosków z poszczególnych zadań dotyczących konstruowania pracy dyplomowej.
K_01	Rozumie, ale nie zna skutków aktywności w zakresie uczenia się przez całe życie i realizacji tej potrzeby w praktyce.	Rozumie i zna skutki aktywności w zakresie uczenia się przez całe życie i realizacji tej potrzeby w praktyce.	Rozumie i zna skutki i pozatechniczne aspekty aktywności w zakresie uczenia się przez całe życie i realizacji tej potrzeby w praktyce.

### 10. Forma zaliczenia zajęć

**Zaliczenie z oceną**

### 11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

<b>Forma aktywności studenta</b>	<b>Liczba godzin</b>	
	<b>na studiach stacjonarnych</b>	<b>na studiach niestacjonarnych</b>
<b>Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):</b>		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	<b>15</b>	<b>8</b>
<b>Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):</b>		


przygotowanie prezentacji, referatu	5	8
zapoznanie z literaturą	5	9
<b>suma godzin:</b>	<b>25</b>	<b>25</b>
<b>liczba pkt ECTS przypisana do zajęć:</b> (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	<b>1</b>	<b>1</b>

## 12. Literatura zajęć

<p><b>Literatura obowiązkowa:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. R. Zenderowski, <i>Praca magisterska. Licencjat. Przewodnik po metodologii pisania i obrony pracy dyplomowej</i>, Warszawa 2018.</li> <li>2. P. Grzybowski, <i>Pisanie prac i sztuka ich prezentacji</i>, Warszawa 2014.</li> <li>3. T.T. Kaczmarek, <i>Poradnik dla studentów piszących pracę licencjacką lub magisterską</i>, Toruń 2013.</li> </ol>
<p><b>Literatura zalecana / fakultatywna:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. E. i J. Bielcowie, <i>Technika pisania prac</i>, Warszawa 2011.</li> <li>2. M. Węglińska, <i>Jak pisać prace magisterską</i>, Warszawa 2012.</li> <li>3. C. Kalita, <i>Zasady pisania licencjackich i magisterskich prac badawczych. Poradnik dla studentów</i>, Warszawa 2012.</li> </ol>

## 13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Dr hab. Aleksandra Szczerba prof. AJP
data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2023 r.
dane kontaktowe (e-mail)	aszczcerba@ajp.edu.pl
podpis	Aleksandra Szczerba

	<b>Wydział</b>	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	<b>Kierunek</b>	Administracja
	<b>Poziom studiów</b>	pierwszego stopnia
	<b>Forma studiów</b>	stacjonarna/niestacjonarna
	<b>Profil studiów</b>	praktyczny
<b>Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)</b>		<b>D.2</b>

## KARTA ZAJĘĆ

### 1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	<b>Seminarium dyplomowe</b>
Punkty ECTS	<b>6</b>
Rodzaj zajęć	<b>Obieralne</b>
Moduł/specjalizacja	<b>D. Dyplomowanie i praktyka</b>
Język, w którym prowadzone są zajęcia	<b>Polski</b>
Rok studiów	<b>II i III</b>
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	<b>Promotorzy</b>

### 2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

<b>Forma zajęć</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>	<b>Rok studiów/semestr</b>	<b>Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)</b>
<b>seminarium</b>	<b>30/18</b>	<b>Rok II/semestr 4</b>	<b>6</b>
<b>seminarium</b>	<b>30/18</b>	<b>Rok III/semestr 5</b>	
<b>seminarium</b>	<b>30/18</b>	<b>Rok III/semestr 6</b>	

### 3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Student powinien mieć umiejętność jasnego formułowania myśli, interpretacji aktów prawnych oraz analizy literatury, a także znajomość podstaw prawa materialnego, procesowego i ustrojowego wybranej dziedziny.

### 4. Cele kształcenia

- C1 - Opanowanie przez studenta podstawowych zagadnień w obszarze wiedzy, w którym student przygotowuje pracę dyplomową.
- C2 - Opanowanie przez studenta zasad konstruowania pracy dyplomowej i realizacji założonych celów pracy poprzez własną strukturę pracy.
- C3 - Wykształcenie u studenta umiejętności krytycznego studiowania literatury.
- C4 - Wykształcenie studenta umiejętności interpretowania zebranych danych i informacji źródłowych oraz formułowania na tej podstawie wniosków.
- C5 - Wykształcenie u studenta umiejętności samodzielnego rozpoznawania oraz rozwiązywania problemów przy pisaniu pracy dyplomowej.
- C6 - Wykształcenie u studenta umiejętności aktywnego uczestniczenia w seminarium, proponowania rozwiązań, diagnozowania problemów przy pisaniu pracy.

### 5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
<b>WIEDZA</b>		
W_01	Student zna najważniejsze zagadnienia ustrojowe, proceduralne i materialne danej dziedziny wiedzy.	K_W01 K_W02 K_W03
W_02	Student zna wybrane pozycje podstawowej literatury przedmiotu i potrafi ocenić jej przydatność dla pisania własnej pracy dyplomowej.	K_W05 K_W06
W_03	Student zna zasady konstruowania pracy dyplomowej i potrafi realizować założone cele pracy poprzez własną strukturę pracy – potrafi ją także modyfikować.	K_W05
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		
U_01	Student zbiera oraz porządkuje informacje i dane niezbędne do napisania pracy dyplomowej w oparciu o dostępną literaturę.	K_U07 K_U08
U_02	Student konstruuje pracę dyplomową i zna metody realizacji celów pracy dyplomowej.	K_U05
U_03	Student interpretuje zebrane dane i informacje źródłowe oraz formułuje na tej podstawie wnioski.	K_U01 K_U09
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_01	Student rozpoznaje i rozwiązuje problemy przy pisaniu pracy dyplomowej.	K_K05 K_K06
K_02	Student aktywnie dyskutuje z innymi, opisuje problemy występujące przy pisaniu pracy dyplomowej, proponuje rozwiązania, potrafi słuchać sugestii innych osób i korzystać z nich.	K_K03

### 6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):

Lp.	Treści seminariów	Liczba godzin na studiach	
		Stacjonarnych	niestacjonarnych
S 1	Przedmiot seminarium dyplomowego, cele kształcenia, metody weryfikacji efektów uczenia się	4,	2
S2	Metodologia pisania pracy dyplomowej.	4	2
S3	Konstrukcja pracy dyplomowej.	4	2
S4	Określenie indywidualnej problematyki badawczej studentów.	4	2
S5	Analiza przydatności literatury przedmiotu oraz innych źródeł informacji.	4	2
S6	Analiza, korekta i porównanie planów prac dyplomowych.	5	3
S7	Precyzowanie tematów prac i zatwierdzenie zebranej literatury.	5	3
S8	Szczegółowa analiza techniki pisania pracy dyplomowej na przykładzie samodzielnie przygotowanych rozdziałów prac.	10	8

S9	Prezentacja celów prac.	4	2
S10	Analiza problemów z dotarciem do literatury źródłowej. Weryfikacja przydatności domen internetowych.	4	2
S11	Analiza metodyki formułowania wniosków, komentowania i oceny treści opisywanych w pracy dyplomowej.	12	6
S12	Prezentacja głównych wniosków w pracach dyplomowych.	4	4
S13	Analiza najważniejszych problemów metodologicznych w pisaniu pracy.	4	4
S14	Analiza najważniejszych problemów z dostępem do źródeł informacji oraz ich wykorzystaniem.	12	6
S15	Ostateczny przegląd oraz dyskusja nad celami prac, wnioskami własnymi oraz zasadniczymi wątkami prac dyplomowych.	10	6
	<b>Razem liczba godzin wykładów</b>	<b>90</b>	<b>54</b>

### 7. Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Seminarium	<b>M2 – Metoda problemowa</b> (wykład z elementami analizy źródłowej i dyskusji), <b>M5 – Metoda praktyczna</b> (przygotowanie referatu)	Projektor, laptop, wybrane akty prawa

### 8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta

#### 8.1. Sposoby (metody) oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy (wybór z listy)	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się (wybór z listy)
Seminarium	<b>F4 – Wypowiedź/wystąpienie</b> (dyskusja, sposób prezentacji prac pisemnych)	<b>Sem II - P3</b> – Praca pisemna (przygotowanie pisemnej wypowiedzi na podstawie materiału źródłowego) <b>Sem III - P3</b> – Praca pisemna (przygotowanie pisemnej wypowiedzi na podstawie materiału źródłowego) <b>P5 – Ocena pracy dyplomowej</b> (warunkiem uzyskania zaliczenia jest złożenie pracy dyplomowej oraz jej pozytywna weryfikacja w systemie antyplagiatowym)

#### 8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)

Efekty przedmiotowe	Seminarium		
	P5	P3	F4
W_01	X	X	X
W_02	X	X	
W_03	X	X	
U_01	X	X	
U_02	X	X	
U_03	X		X

K_01	X		X
K_02			X

**9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej** (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

<b>Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie</b>			
<b>Ocena</b>			
<b>Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)</b>	<b>Dostateczny dostateczny plus 3/3,5</b>	<b>dobry dobry plus 4/4,5</b>	<b>bardzo dobry 5</b>
W_01	Student zna niektóre zagadnienia z obszaru wiedzy, w którym przygotowuje pracę dyplomową, ale nie potrafi ich powiązać.	Student zna większość zagadnień z obszaru wiedzy, w którym przygotowuje pracę dyplomową, co do zasady potrafi także scharakteryzować ich powiązania.	Student zna wszystkie zagadnienia z obszaru wiedzy, w którym przygotowuje pracę dyplomową, potrafi także prawidłowo scharakteryzować ich powiązania.
W_02	Student zna tylko niektóre pozycje literatury w obszarze tematycznym pracy dyplomowej, przy czym nie potrafi zweryfikować ani ich przydatności, ani aktualności.	Student zna większość literatury w obszarze tematycznym pracy dyplomowej, w większości przypadków potrafi zweryfikować jej przydatność.	Student zna znakomitą większość aktualnej literatury w obszarze tematycznym pracy dyplomowej, potrafi zweryfikować jej przydatność.
W_03	Student zna niewielką część zasad konstrukcji pracy dyplomowej i ich rolę przy pisaniu pracy.	Student większość części zasad konstrukcji pracy dyplomowej i ich rolę przy pisaniu pracy.	Student zna wszystkie zasady konstrukcji pracy dyplomowej i ich rolę przy pisaniu pracy.
U_01	Student wymaga dużej pomocy promotora przy porządkowaniu informacji i danych niezbędnych do napisania pracy dyplomowej w oparciu o dostępną literaturę.	Student w większości przypadków samodzielnie poszukuje i porządkuje informacje i danych niezbędne do napisania pracy dyplomowej w oparciu o dostępną literaturę.	Student samodzielnie poszukuje i porządkuje informacje i danych niezbędne do napisania pracy dyplomowej w oparciu o dostępną literaturę, potrafi je samodzielnie interpretować.
U_02	Mimo pomocy promotora student nie jest samodzielny w	Student co do zasady przy niewielkiej pomocy promotora konstruuje samodzielnie	Student samodzielnie prawidłowo konstruuje strukturę pracy dyplomowej,



	konstruowaniu i modyfikacji struktury pracy dyplomowej.	strukturę pracy dyplomowej, potrafi ją także modyfikować stosownie do realizowanych celów.	potrafi ją także modyfikować stosownie do realizowanych celów.
U_03	Student interpretuje jedynie niewielką część zebranych danych i informacji źródłowych, nie potrafi na ich podstawie formułować wniosków.	Student interpretuje większość zebranych danych i informacji źródłowych, potrafi na ich podstawie formułować wnioski natury ogólnej.	Student interpretuje wszystkie zebrane dane i informacje źródłowe, na ich podstawie formułuje wnioski natury ogólnej i własne oceny.
K_01	Student wyłącznie przy pomocy promotora rozpoznaje i rozwiązuje niektóre problemy przy pisaniu pracy dyplomowej.	Student samodzielnie rozpoznaje i rozwiązuje większość problemów przy pisaniu pracy dyplomowej.	Student samodzielnie rozpoznaje i rozwiązuje problemy przy pisaniu pracy dyplomowej.
K_02	Student rzadko korzysta z sugestii innych osób i oczekuje podpowiedzi przy rozwiązywaniu zaistniałych problemów.	Student zasadniczo korzysta z sugestii innych osób i proponuje własne rozwiązania niektórych z zaistniałych problemów.	Student aktywnie korzysta z sugestii innych osób i proponuje własne rozwiązania zaistniałych problemów.

### 10. Forma zaliczenia zajęć

**Zaliczenie z oceną**

### 11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
<b>Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):</b>		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	<b>90</b>	<b>54</b>
<b>Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):</b>		
przygotowanie pracy pisemnej	30	36
zapoznanie z literaturą	20	30
analiza materiałów źródłowych	10	30
<b>suma godzin:</b>	<b>150</b>	<b>150</b>
<b>liczba pkt ECTS przypisana do zajęć:</b> (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	<b>6</b>	<b>6</b>

### 12. Literatura zajęć

**Literatura obowiązkowa:**


- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. R. Zenderowski, <i>Praca magisterska. Licencjat. Przewodnik po metodologii pisania i obrony pracy dyplomowej</i>, Warszawa 2018.</li><li>2. D. van Kędzierski, <i>Metodologia i paradygmat polskich szczegółowych nauk prawnych, „Transformacje prawa prywatnego”</i> 2018 nr 3, <a href="http://www.transformacje.pl/wp-content/uploads/2018/09/TPP-3-2018-kedzierski.pdf">http://www.transformacje.pl/wp-content/uploads/2018/09/TPP-3-2018-kedzierski.pdf</a></li></ol> |
|---|

**Literatura zalecana / fakultatywna:**

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. J. Fras, <i>Dziennikarski warsztat językowy</i>, Wyd. UWr. Wrocław, 2014.</li><li>2. J. Zieliński, <i>Metodologia pracy naukowej</i>, Warszawa 2012.</li><li>3. W. Młyniec, Ufnalska S., <i>Scientific communication, czyli jak pisać i prezentować prace naukowe</i>, 2003.</li><li>4. J. Maćkiewicz, <i>Jak pisać teksty naukowe?</i>, Wyd. 2, Wyd. Uniwersytet Gdański 2001.</li></ol> |
|--|

**13. Informacje dodatkowe**

imię i nazwisko sporządzającego	Dr hab. Aleksandra Szczerba prof. AJP
data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2023 r.
dane kontaktowe (e-mail)	aszczcerba@ajp.edu.pl
podpis	Aleksandra Szczerba

	<b>Wydział</b>	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	<b>Kierunek</b>	Administracja
	<b>Poziom studiów</b>	pierwszego stopnia
	<b>Forma studiów</b>	stacjonarne/niestacjonarne
	<b>Profil studiów</b>	Praktyczny
<b>Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)</b>		<b>D.5</b>

## KARTA ZAJĘĆ

### 1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Praktyka zawodowa
Punkty ECTS	38
Rodzaj zajęć	Obieralne
Moduł/specjalizacja	D. Dyplomowanie i praktyka
Język, w którym prowadzone są zajęcia	Polski
Rok studiów	I-V
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	dr Mariusz Macudziński

### 2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
praktyka	200/200	Rok I/semestr 1	38
	200/200	Rok II/semestr 2	
	200/200	Rok III/semestr 3	
	200/200	Rok IV/semestr 4	
	160/160	Rok V/semestr 5	

### 3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

-

### 4. Cele kształcenia

<p>C1 - Weryfikacja wiedzy teoretycznej zdobytej w trakcie studiów i wykorzystanie jej w działalności instytucji związanych z wybraną sferą działalności administracyjnej lub biznesowej</p> <p>C2 - Weryfikacja wiedzy na temat struktur organizacyjnych oraz zadań wykonywanych przez instytucje związane z wybraną sferą działalności administracyjnej lub biznesowej</p> <p>C3 - Weryfikacja wiedzy z zakresu BHP</p> <p>C4 - Przygotowanie studenta do wykorzystania uzyskanych w trakcie studiów kompetencji</p> <p>C5 - Nabycie przez studenta umiejętności komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy, sprawnego posługiwania się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej, aktywnego uczestnictwa w pracy grupowej</p> <p>C6 - Nabycie przez studenta umiejętności stosowania procedur oraz planu pracy, jakim podlega praktyka zawodowa pracowników instytucji administracji</p> <p>C7 - Nabycie umiejętności stosowaniu i wykorzystywaniu w praktyce systemów informatycznych i programów komputerowych</p>
--

C8 - Wykonywanie zadań w zespole, nabycie i ugruntowanie świadomości znaczenia zachowań profesjonalnych i stałego doskonalenia wiedzy i umiejętności
C9 - Nabycie przez studenta umiejętności współpracy i współdziałania w grupie oraz uczestniczenia w przygotowaniu różnorodnych projektów
C10 - Nabycie przez studenta umiejętności dostosowania się do nowych sytuacji i warunków
C11 - Nabycie przez studenta umiejętności rozwiązywania problemów zawodowych

### 5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
<b>WIEDZA</b>		
W_01	Student zna rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w obrębie dziedzin właściwych dla kierunku administracja oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości.	K_W03
W_02	Student zna metody i narzędzia pozwalające na gromadzenie, przetwarzanie i kwalifikowanie wszelkich informacji niezbędnych w procesie działania administracji publicznej.	KW_05
W_03	Student ma wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla sfery publicznej, a także o rządzących nimi prawidłowościach.	KW_06
W_04	Student zna reguły rządzące tworzeniem, rozwojem i procesami zmian wsparcia organizacyjnego oraz finansowego (różnych form) indywidualnej przedsiębiorczości, ze szczególnym uwzględnieniem stymulującej roli organów administracji.	KW_09
<b>UMIĘJĘTNOŚCI</b>		
U_01	Student potrafi prawidłowo interpretować treść przepisów prawa i posługując się normami prawnymi znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działalności organów administracji publicznej oraz innych podmiotów prawa.	K_U01
U_02	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych.	K_U02
U_03	Student potrafi przygotować podstawowe pisma dotyczące zakresu działania administracji publicznej i organów władzy sądowniczej oraz komunikować się z organami władzy publicznej.	K_U04
U_04	Student posiada umiejętność przygotowania wystąpień w formie pisemnej i ustnej oraz ich wygłaszania w języku polskim oraz wybranym języku obcym.	K_U05
U_05	Student potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.	K_U08
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		

K_01	Student potrafi współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.	K_K03
K_02	Student potrafi wypełniać różne role w grupie w zależności od jej potrzeb z uwzględnieniem własnych predyspozycji.	K_K04
K_03	Student potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów zawodowych w obrębie grupy.	K_K05
K_04	Student potrafi przewidywać skutki swojej aktywności i działalności, uwzględniać ryzyko jej prowadzenia oraz wysuwać propozycje rozwiązania ewentualnych trudności.	K_K09
K_05	Student docenia znaczenie i znajomość różnych systemów normatywnych w rozwiązywaniu problemów związanych z działalnością zawodową.	K_K011

#### 6. Treści programowe oraz liczba godzin praktyki (zgodnie z programem studiów):

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Zapoznanie się z wewnętrzną strukturą organizacyjną podmiotu: zakresem zadań, prawnych podstaw działania (statut) oraz analiza i ocena przepisów regulujących działanie organu. Praktyka powinna zaczynać się od spotkania w komórce organizacyjnej, dzięki czemu student zdobywa wiedzę dotyczącą podziału kompetencji między poszczególne jednostki organizacyjne podmiotu.	-	-
W2	Zapoznanie z celem i zakresem prowadzonej działalności, zasadami funkcjonowania, trybem pracy, metodami i formami pracy poszczególnych wyodrębnionych komórek organizacyjnych.	-	-
W3	Zapoznanie się z podstawowymi przepisami w zakresie BHP i ppoż., dyscypliny pracy i innymi.	-	-
W4	Zapoznanie się z obowiązującymi w danym zakładzie regulaminami i instrukcjami oraz przepisami prawa obowiązującymi na danym stanowisku pracy.	-	-
W5	Zapoznanie się ze szczegółowym zakresem czynności na poszczególnych stanowiskach pracy.	-	-
W6	Zapoznanie z obiegiem dokumentów, prowadzeniem księgi wpływów i dokumentów wysyłanych, wewnętrznymi procedurami obowiązującymi w komórce organizacyjnej, w której student odbywa praktykę.	-	-
W7	Obsługa podstawowych urządzeń biurowych, poprawne odbieranie telefonów i obsługa innych urządzeń biurowych – fax, ksero, komputer, itp.	-	-
W8	Zapoznanie się z funkcjonowaniem działu kadr, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>• formularzami umów o pracę i poprawnym ich wypełnianiem,</li> <li>• dokumentacją osoby zatrudnionej – prowadzenie teczek osobowych,</li> <li>• systemem wynagradzania,</li> <li>• zasadami zawierania umów z zatrudnionymi,</li> <li>• zakresem obowiązków na danym stanowisku pracy,</li> <li>• zasadami wypowiedzania umów o pracę,</li> <li>• wydawaniem świadectwa pracy,</li> <li>• nagrodami, karami, wyróżnieniami i grzywnami za naruszenie porządku i dyscypliny pracy.</li> </ul>	-	-
W9	Zapoznanie się z zasadami właściwej obsługi interesantów.	-	-
W10	Podjęcie przez studenta samodzielnego wykonania typowej czynności realizowanej przez komórkę organizacyjną.	-	-

<b>Razem liczba godzin wykładów</b>	<b>960</b>	<b>960</b>
-------------------------------------	------------	------------

## 7 – Miejsca odbywania praktyki

<p>Wskazane byłoby odbywanie praktyki w podmiotach takich jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• urzędy terenowej administracji rządowej,</li> <li>• urzędy tzw. zespolonej administracji terenowej,</li> <li>• urzędy samorządów gminnych, powiatowych i wojewódzkich,</li> <li>• urzędy krajowej administracji skarbowej,</li> <li>• administracja sądów powszechnych, sądów administracyjnych i prokuratur,</li> <li>• administracja funduszy celowych,</li> <li>• administracja straży granicznej,</li> <li>• administracja wojskowa,</li> <li>• administracja policji,</li> <li>• administracja straży pożarnej,</li> <li>• administracja więziennictwa,</li> <li>• prywatne i państwowe agendy wspomagające pozyskiwanie i wykorzystanie funduszy unijnych,</li> <li>• przedsiębiorstwa, firmy i instytucje w których istnieje możliwość wyodrębnienia komórek, stanowisk lub służb w kierunku działalności administracyjnej bądź samorządowej.</li> </ul>
---

## 8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta

### 8.1. Sposoby (metody) oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na praktyce

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy (wybór z listy)	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się (wybór z listy)
Praktyki	<b>F6 - zaliczenie praktyki</b> (przebieg praktyki odzwierciedlony w karcie praktyki, złożonej w aktach osobowych studenta). Warunkiem zaliczenia praktyki jest osiągnięcie efektów praktyki.	<b>P4 ocena praktyki</b> (opinia pracodawcy lub samoocena studenta odzwierciedlona w karcie praktyki, złożonej w aktach osobowych studenta). Ankieta ewaluacyjna.

**9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej** (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

<b>Ustalenie oceny z ćwiczeń:</b>
-

## 10. Forma zaliczenia zajęć

<b>Zaliczenie bez oceny</b>
-----------------------------

## 11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
<b>Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):</b>		
liczba godzin pracy w jednostkach, w których odbywa się praktyka	<b>950</b>	<b>950</b>
<b>Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):</b>		
konsultacje z opiekunem praktyk w jednostce	5	5

konsultacje z opiekunem praktyk w Uczelni	5	5
<b>suma godzin:</b>	<b>960</b>	<b>960</b>
<b>liczba pkt ECTS przypisana do zajęć:</b> (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	<b>38</b>	<b>38</b>

## 12. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Dr Mariusz Macudziński
data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2023 r.
dane kontaktowe (e-mail)	m.macudzinski@op.pl
podpis	Mariusz Macudziński