**Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Nysie**

**Opis modułu kształcenia**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa modułu (przedmiotu)** | | | | **Praktyka zawodowa** | | | | | | **Kod podmiotu** | | |  | |
| Kierunek studiów | | | | Administracja | | | | | | | | | | |
| Profil kształcenia | | | | Praktyczny | | | | | | | | | | |
| Poziom studiów | | | | Studia II stopnia | | | | | | | | | | |
| Specjalność | | | | Administracja samorządowa  Krajowa administracja skarbowa  Administracja sądów powszechnych | | | | | | | | | | |
| Forma studiów | | | | Stacjonarne/Niestacjonarne (S/NS) | | | | | | | | | | |
| Semestr studiów | | | | II | | | | | | | | | | |
| **Tryb zaliczenia przedmiotu** | | | | Zaliczenie na ocenę | | **Liczba punktów ECTS (S/NS)** | | | | | | | | Sposób ustalania oceny z przedmiotu |
| **Formy zajęć i inne** | | **Liczba godzin zajęć w semestrze**  **N/NS** | | | | Całkowita | 10 | Zajęcia kontaktowe | 9,6/9,6 | | Zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym | | 10 |
| Całkowita | Pracy studenta | | Zajęcia  kontaktowe | **Sposoby weryfikacji efektów kształcenia w ramach form zajęć** | | | | | | | | Waga w % |
| Wykład | |  |  | |  |  | | | | | | | |  |
| Ćwiczenia | |  |  | |  |  | | | | | | | |  |
| Ćwiczenia praktyczne | | 250/250 | 10/10 | | 240/240 | Rozmowa na temat odbytych praktyk, analiza dzienniczka praktyk, rozmowa z opiekunem praktyki ze strony praktykodawcy, wizyta kontrolna w zakładzie pracy | | | | | | | | 100 |
| Laboratorium | |  |  | |  |  | | | | | | | |  |
| Projekt | |  |  | |  |  | | | | | | | |  |
| Seminarium | |  |  | |  |  | | | | | | | |  |
|  | |  |  | |  |  | | | | | | | |  |
|  | |  |  | |  |  | | | | | | | |  |
|  | |  |  | |  |  | | | | | | | |  |
| **Razem:** | | 250/250 | 10/10 | | 240/240 |  | | | | | | **Razem:** | | **100,00%** |
| **Kategoria efektów** | **L p.** | **Efekty kształcenia dla modułu (przedmiotu)** | | | | | | | | | | **Efekty kierunkowe** | | **Formy zajęć** |
| Wiedza | 1. | Rozumie uwarunkowania działania administracji w instytucji, w której odbywa praktykę | | | | | | | | | | K\_W03  K\_W04 | | Praktyka |
| 2. | Zna i rozumie rolę kształtowania współczesnej administracji w zakresie rozwiązań społeczno-prawno-finansowych charakterystycznych dla danej instytucji, gdzie odbywa praktykę | | | | | | | | | | K\_W05÷ K\_W08 | | Praktyka |
| 3. | Ma pogłębioną wiedzę na temat wybranych metod i narzędzi działania struktur prawno-administracyjnych i procesów w nich zachodzących, a także identyfikowania rządzących nimi prawidłowości adekwatnie do potrzeb instytucji, gdzie odbywa praktykę | | | | | | | | | | K\_W10 | | Praktyka |
| 4. | Ma pogłębioną wiedzę na temat podstaw prawnych systemowego zapewnienia usług administracyjnych na przykładzie instytucji, w której odbywa praktykę | | | | | | | | | | K\_W12÷  K\_W15 | | Praktyka |
| 5 | Zna zasady audytu i kontroli w instytucji, w której odbywa praktykę | | | | | | | | | | K\_W16 | | Praktyka |
| Umiejętności | 1. | Potrafi na podstawie posiadanych informacji formułować opinie i wnioski na temat instytucji, w której odbywa praktykę | | | | | | | | | | K\_U01, K\_U02 | | Praktyka |
| 2. | W kontekście norm prawa potrafi prawidłowo identyfikować, a także wyjaśniać złożone relacje przyczynowo-skutkowe zachodzące pomiędzy różnymi płaszczyznami organizacyjnymi i funkcjonalnymi administracji, w celu właściwego zaspokajania potrzeb społecznych w różnych uwarunkowaniach funkcjonowania instytucji, w której odbywa praktykę | | | | | | | | | | K\_U05, K\_U06, K\_U07 | | Praktyka |
| 3. | Umie dokonać analizy wyzwań środowiska społeczno-gospodarczego warunkujących skuteczność działania instytucji, w której odbywa praktykę i adekwatnie do potrzeb realizować zadania samodzielnego pracownika administracyjnego | | | | | | | | | | K\_U08÷  K\_U11 | | Praktyka |
| 4. | Potrafi zabierać głów w dyskusji na temat różnych aspektów funkcjonowania administracji a także przygotować pisemne raporty z uzasadnionymi wnioskami | | | | | | | | | | K\_U13, K\_U16 | | Praktyka |
| 5. | Dostrzega i w pełni rozumie potrzebę dokształcania się by wyjaśniać problemy funkcjonowania administracji instytucji, w której odbywa praktykę | | | | | | | | | | K\_U17 | | Praktyka |
| Kompetencje społeczne | 1. | Jest gotowy wykorzystać zdobytą podczas studiów wiedzę dla wyjaśniania i analizy problemów funkcjonowania administracji instytucji, w której odbywa praktykę | | | | | | | | | | K\_K01, K\_K03,  K\_K04 | | Praktyka |
| 2. | Jest gotowy do podejmowania inicjatyw w zakresie wprowadzania nowoczesnych zasad i norm działania administracji w instytucji, w której odbywa praktykę, adekwatnie do skali problemów i potrzeb tej instytucji | | | | | | | | | | K\_K06 | | Praktyka |
| 3. | Jest przygotowany do odpowiedzialnego aktywnego zawodowego funkcjonowania w ramach administracji, adekwatnie do wyników analizy środowiska zewnętrznego i wewnętrznego instytucji, w której odbywa praktykę | | | | | | | | | | K\_K07, K\_K08 | | Praktyka |
| 4. | Jest wrażliwy na problemy społeczne administracji, w instytucji, w której odbywa praktykę, a doceniając uniwersalne wartości etyczne pracownika administracji potrafi inspirować i organizować zasady dokształcania się przez innych pracowników | | | | | | | | | | K\_K09, K\_K10 | | Praktyka |
| 5. | Jest przygotowany do współuczestniczenia w realizacji wszystkich zadań administracyjnych w instytucji, w której odbywa praktykę | | | | | | | | | | K\_K11 | | Praktyka |

**Treści kształcenia**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma zajęć** | **Metody dydaktyczne** |
| Ćwiczenia praktyczne | Praca w grupach – prezentowanie przygotowywanego w zespole zagadnienia, dyskusja |
| **Tematyka zajęć** | |
| W zakresie poznania struktury organizacyjnej podmiotu:   * Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną oraz przepisami regulującymi jej działanie. * Zapoznanie się z obowiązującymi instrukcjami bezpieczeństwa, w tym BHP i ppoż. * Zapoznanie się z urządzeniami i sprzętem wykorzystywanym w zapewnieniu bezpieczeństwa wewnątrz podmiotu, gdzie odbywana jest praktyka. * Zapoznanie się z zakresem działania komórek organizacyjnych lub stanowisk pracy działających na rzecz bezpieczeństwa wewnętrznego. * Zapoznanie się z procedurami ochrony informacji prawnie chronionych, w tym dotyczących ochrony danych osobowych.   W obszarze poznania zakresu merytorycznej właściwości instytucji:   * Zapoznanie się z misją oraz strategią rozwoju, a także celami i przedmiotem działania instytucji. * Zapoznanie się z zakresem czynności pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych w zakresie bezpieczeństwa. * Wypełnianie powierzonych czynności w ramach zadań wykonywanych przez pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych w zakresie bezpieczeństwa. * Zapoznanie się z opracowywanymi rodzajami dokumentacji w zakresie bezpieczeństwa osób, mienia lub środowiska. * Uczestniczenie w przygotowaniu projektów pism i rozstrzygnięć w ramach postępowań prowadzonych przez komórkę organizacyjną. * Współuczestniczenie i pomoc w opracowywaniu dokumentacji przez pracowników odpowiedzialnych za wykonywanie zadań związanych z bezpieczeństwem wewnętrznym. * Zapoznanie się z zasadami obiegu dokumentacji, archiwizacji akt oraz systemem ochrony informacji prawnie chronionych. * Poznanie zadań oraz sposobów działania instytucji w ramach podsystemów systemu bezpieczeństwa wewnętrznego państwa. * Uczestniczenie i pomoc w wykonywaniu czynności realizowanych przez pracowników w zakresie wykonywania zadań związanych z bezpieczeństwem wewnętrznym.   Przygotowanie dokumentów do rozliczenia praktyki | |

**Literatura podstawowa:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Regulamin organizacji zakładu pracy |
| 2 | Regulamin pracy |
| 3. | Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (t.j. Dz.U. 2003 nr 169 poz. 1650). |

**Literatura uzupełniająca:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Wiesław Tomczyk, Sławomir Kurpaska, Kryteria i ocena wyboru praktyk zawodowych i staży, EDUKACJA ustawiczna DOROSŁYCH nr 1/2018, s 141-147. |
| 2. | Katarzyna Klimkiewicz, Rola praktyk studenckich w doskonaleniu praktycznego aspektu kształcenia studentów uczelni wyższych, Studia Ekonomiczne. Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach, Nr 225, Katowice 2015, s. 93-101. |