Załącznik nr 3
do Programu studiów na kierunku administracja - studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 39/2026 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2026 r.

	Wydział	Prawa i Bezpieczeństwa
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	drugiego stopnia
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**5.1.**

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	**Seminarium dyplomowe**
Punkty ECTS	**6**
Rodzaj zajęć	**Obieralne**
Moduł/specjalizacja	**E. Dyplomowanie i praktyka**
Język, w którym prowadzone są zajęcia	**Polski**
Rok studiów	**I i II**
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	**Dr hab. Aleksandra Szczerba, prof. AJP** **Promotorzy**

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)
Seminarium	**30/18**	**Rok I/semestr 2**	**16**
Seminarium	**30/18**	**Rok II/semestr 1**	
Seminarium	**30/18**	**Rok II/semestr 2**	

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Umiejętność stosowania metod badawczych oraz języka naukowego na poziomie pracy licencjackiej

4. Cele kształcenia

C1 - Umiejętność stosowania metod badawczych oraz języka naukowego na poziomie pracy licencjackiej

C2 - Wykształcenie umiejętności krytycznej analizy literatury przedmiotu

C3 - Wyposażanie w umiejętność pozyskiwania danych i stosowania metod badawczych niezbędnych do przygotowania pracy magisterskiej

C4 - Pogłębienie postawy aktywnego uczestniczenia w seminarium, proponowania rozwiązań i odpowiedzialności w trakcie prowadzonych badań

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

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	WIEDZA	
W_01	Student ma pogłębioną wiedzę na temat zagadnień ustrojowych, proceduralnych i materialnych danej dziedziny wiedzy	K_W01 K_W02

W_02	Student ma poszerzoną wiedzę na temat zasad konstruowania pracy dyplomowej, w tym z zakresu prawa autorskiego, i potrafi realizować założone cele pracy, w tym oceniać normatywne uwarunkowania realizacji zadań publicznych	K_W06
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student zbiera informacje, dane i materiały niezbędna dla przygotowania pracy magisterskiej	K_U05
U_02	Student interpretuje zebrane dane, informacje źródłowe i literaturę przedmiotu oraz formułuje na tej podstawie wnioski.	K_U01
U_03	Student jest świadomy swoich niedociągnięć w stosowanych metodach badawczych	K_U13
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student proponuje rozwiązania napotkanych problemów badawczych, przywołując akty prawa, orzecznictwo i doktrynę	K_K10
K_02	Student ocenia przydatność określonych metod badawczych przez pryzmat zebranego materiału badawczego	K_K11
K_03	Student stosuje język właściwy dla pracy magisterskiej, dbając o jej warstwę merytoryczną, językową i redakcyjną.	K_K12

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

Lp.	Treści seminariów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
S1	Zapoznanie studentów z celami kształcenia i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu	0.5	0.5
S2	Przedmiot seminarium dyplomowego, cele i efekty uczenia się, warunki zaliczenia.	3,5	2
S3	Metody badawcze stosowane przy pisaniu pracy magisterskiej.	4	2
S4	Struktura pracy dyplomowej.	4	2
S5	Wybór obszaru badawczego.	4	2
S6	Analiza przydatności literatury przedmiotu oraz innych źródeł informacji.	4	2
S7	Precyzowanie i zatwierdzenie tematów prac	5	2
S8	Przygotowanie planów prac dyplomowych.	5	3
S9	Szczegółowa analiza metodologii pracy magisterskiej na przykładzie samodzielnie przygotowanych rozdziałów prac.	10	5.5
S10	Określenie celów prac i tez/hipotez badawczych.	4	2
S11	Analiza problemów z dotarciem do literatury źródłowej. Wskazanie możliwości do baz online.	4	2
S12	Analiza metodyki formułowania wniosków, komentowania i oceny treści opisywanych w pracy dyplomowej.	12	8
S13	Prezentacja głównych wniosków w pracach dyplomowych.	8	5
S14	Analiza najważniejszych problemów metodologicznych w pisaniu pracy.	8	6

S15	Ostateczny przegląd oraz dyskusja nad celami prac, wnioskami własnymi oraz zasadniczymi wątkami prac dyplomowych.	14	10
	Razem liczba godzin seminarium wykładów	90	54

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

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
seminarium	**M2** – wykład interaktywny, z elementami dyskusji; **M5** – Metoda praktyczna: analiza literatury przedmiotu, przygotowanie referatu	projektor, tablice

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	**F4** – Wypowiedź/wystąpienie (dyskusja, sposób prezentacji prac pisemnych)	**Sem II - P3** – Praca pisemna (przygotowanie raportu na określony temat lub innej formy pisemnej o charakterze sprawozdawczym z elementami badań własnych) **Sem III - P3** – Praca pisemna (przygotowanie raportu na określony temat lub innej formy pisemnej o charakterze sprawozdawczym z elementami badań własnyc) **Sem IV - P5** –ocena pracy dyplomowej (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")

Symbol efektu	Seminarium	
	P5	P3
W_01	X	X
W_02	X	X
U_01	X	X
U_02	X	X
U_03	X	
K_01	X	
K_02	X	X
K_03	X	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):

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie
Ocena

Przedmiotowy efekt uczenia się	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	dobry dobry plus 4/4,5	bardzo dobry 5
W_01	Student ma pogłębioną wiedzę na temat niektórych wymaganych zagadnień ustrojowych, proceduralnych i materialnych danej dziedziny wiedzy	Student ma pogłębioną wiedzę na temat większości wymaganych zagadnień ustrojowych, proceduralnych i materialnych danej dziedziny wiedzy	Student ma pogłębioną wiedzę na temat wszystkich wymaganych zagadnień ustrojowych, proceduralnych i materialnych danej dziedziny wiedzy
W_02	Student ma poszerzoną wiedzę na temat niektórych zasad konstruowania pracy dyplomowej, w tym z zakresu prawa autorskiego, i potrafi realizować założone cele pracy, w tym oceniać normatywne uwarunkowania realizacji zadań publicznych	Student ma poszerzoną wiedzę na temat większości zasad konstruowania pracy dyplomowej, w tym z zakresu prawa autorskiego, i potrafi realizować założone cele pracy, w tym oceniać normatywne uwarunkowania realizacji zadań publicznych	Student ma poszerzoną wiedzę na temat wszystkich wymaganych zasad konstruowania pracy dyplomowej, w tym z zakresu prawa autorskiego, i potrafi realizować założone cele pracy, w tym oceniać normatywne uwarunkowania realizacji zadań publicznych
U_01	Student zbiera z pomocą promotora informacje, dane i materiały niezbędna dla przygotowania pracy magisterskiej	Student zbiera z niewielką pomocą promotora informacje, dane i materiały niezbędna dla przygotowania pracy magisterskiej	Student samodzielnie zbiera informacje, dane i materiały niezbędna dla przygotowania pracy magisterskiej
U_02	Student, z pomocą promotora, interpretuje zebrane dane, informacje źródłowe i literaturę przedmiotu oraz formułuje na tej podstawie wnioski.	Student, z niewielką pomocą promotora, interpretuje zebrane dane, informacje źródłowe i literaturę przedmiotu oraz formułuje na tej podstawie wnioski.	Student samodzielnie interpretuje zebrane dane, informacje źródłowe i literaturę przedmiotu oraz formułuje na tej podstawie wnioski.
U_03	Student jest świadomy swoich niedociągnięć w stosowanych metodach badawczych, ale nie podejmuje działań je niwelujących	Student jest świadomy swoich niedociągnięć w stosowanych metodach badawczych i z pomocą promotora podejmuje działania, by je zniwelować	Student jest świadomy swoich niedociągnięć w stosowanych metodach badawczych i samodzielnie podejmuje działania, by je wyeliminować.
K_01	Student niechętnie proponuje rozwiązania napotkanych problemów badawczych, przywołując akty prawa, orzecznictwo i doktrynę	Student, z niewielką pomocą promotora, proponuje rozwiązania napotkanych problemów badawczych, przywołując akty prawa, orzecznictwo i doktrynę	Student samodzielnie proponuje rozwiązania napotkanych problemów badawczych, przywołując akty prawa, orzecznictwo i doktrynę
K_02	Student ocenia przydatność niektórych określonych metod badawczych przez pryzmat zebranego materiału badawczego	Student ocenia przydatność większości określonych metod badawczych przez pryzmat zebranego materiału badawczego	Student ocenia przydatność wszystkich określonych metod badawczych przez pryzmat zebranego materiału badawczego
K_03	Student stosuje język właściwy dla pracy magisterskiej, dbając o jej warstwę merytoryczną, językową i redakcyjną w stopniu minimalnym	Student stosuje język właściwy dla pracy magisterskiej, dbając o jej warstwę merytoryczną, językową i redakcyjną w stopniu wystraczającym	Student stosuje język właściwy dla pracy magisterskiej, dbając o jej warstwę merytoryczną, językową i redakcyjną w stopniu pogłębionym

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**
Zajęcia realizowane z udziałem nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia (zgodnie z planem studiów)	**90**	**54**
Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):		
Czytanie literatury	80	90
Analiza materiałów źródłowych	80	90
Przygotowanie pracy dyplomowej – aspekt merytoryczny	75	110
Przygotowanie pracy dyplomowej – aspekt metodologiczny	75	110
suma godzin:	**400**	**400**
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	**16**	**16**

12. Literatura zajęć

Literatura obowiązkowa:

1. R. Zenderowski, Praca magisterska. Licencjat. Przewodnik po metodologii pisania i obrony pracy dyplomowej, Warszawa 2018.
2. D. van Kędzierski, Metodologia i paradygmat polskich szczegółowych nauk prawnych, „Transformacje prawa prywatnego" 2018 nr 3, http://www.transformacje.pl/wp-content/uploads/2018/09/TPP-3-2018-kedzierski.pdf

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. J. Maliszewska-Nienartowicz (red.), Prawo antydyskryminacyjne. System Prawa Unii Europejskiej. Tom. 6, C.H. Beck 2020
2. J. Fras, Dziennikarski warsztat językowy, Wyd. UWr., Wrocław, 2014.
3. J. Zieliński, Metodologia pracy naukowej, Warszawa 2012.
4. W. Młyniec, Ufnalska S., Scientific communication, czyli jak pisać i prezentować prace naukowe, 2003.
5. J. Maćkiewicz, Jak pisać teksty naukowe?, Wyd. 2, Wyd. Uniwersytet Gdański 2001.

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	dr hab. Aleksandra Szczerba prof. AJP
data sporządzenia / aktualizacji	8.05.2026 r.
dane kontaktowe (e-mail)	aszczerba@ajp.edu.pl
podpis	Aleksandra Szczerba
Czytelny podpis osoby upoważnionej do weryfikacji karty	

Załącznik nr 3
do Programu studiów na kierunku administracja - studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 39/2026 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2026 r.

	Wydział	Prawa i Bezpieczeństwa
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	drugiego stopnia
	Forma studiów	stacjonarne/niestacjonarne
	Profil studiów	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**D.3**

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	**Praktyka zawodowa**
Punkty ECTS	**19**
Rodzaj zajęć	**Obieralne**
Moduł/specjalizacja	**E. Dyplomowanie i praktyka**
Język, w którym prowadzone są zajęcia	**Polski**
Rok studiów	**I-II**
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	**320/320**	**Rok I/semestr 2**	**19**
	160/160	**Rok II/semestr 1**	

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

-

4. Cele kształcenia

C1 - Weryfikacja wiedzy teoretycznej zdobytej w trakcie studiów i wykorzystanie jej w działalności instytucji związanych z wybraną sferą działalności administracyjnej lub biznesowej.

C2- Weryfikacja wiedzy na temat struktur organizacyjnych oraz zadań wykonywanych przez instytucje związane z wybraną sferą działalności administracyjnej lub biznesowej.

C3 - Weryfikacja wiedzy z zakresu BHP

C4 - Przygotowanie studenta do wykorzystania uzyskanych w trakcie studiów kompetencji.

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.

C6 - Nabycie przez studenta umiejętności stosowania procedur oraz planu pracy, jakim podlega praktyka zawodowa pracowników instytucji administracji.

C7 - Nabycie umiejętności stosowaniu i wykorzystywaniu w praktyce systemów informatycznych i programów komputerowych.

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
WIEDZA		
W_01	Student zna w stopniu pogłębionym rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w obrębie dziedzin właściwych dla kierunku administracja oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości (np. relacje kompetencyjne lub inne wynikające z uprawnień kontrolnych bądź nadzorczych).	K_W03
W_02	Student ma pogłębioną wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla szeroko rozumianej administracji, o rządzących nimi prawidłowościach oraz poglądach na ich temat.	K_W05
W_03	Student zna w stopniu rozszerzonym reguły rządzące tworzeniem, rozwojem i procesami zmian wsparcia organizacyjnego oraz finansowego (różnych form) w administracji oraz indywidualnej przedsiębiorczości.	K_W07
W_04	Student zna i rozumie w stopniu rozszerzonym pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej, posiada pogłębioną wiedzę na temat pozyskiwania danych i dostępie do informacji publicznej oraz zarządzania dokumentacją w administracji.	K_W08
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne wpływające na administrację – jej strukturę, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania.	K_U01
U_02	Student potrafi przygotować pisma z zakresu działania administracji publicznej oraz posiada umiejętność komunikacji w relacjach organ władzy publicznej – obywatel.	K_U04
U_03	Student posiada pogłębioną umiejętność przygotowania wystąpień w formie pisemnej i ustnej oraz ich wygłaszania w języku polskim oraz wybranym języku obcym.	K_U06
U_04	Student potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.	K_U09
U_05	Student ma świadomość swojej wiedzy i umiejętności praktycznych w miejscu pracy, ale jednocześnie zdaje sobie sprawę z potrzeby ustawicznego kształcenia i ciągłego doskonalenia kompetencji swoich i swoich kolegów.	K_U10
U_06	Student potrafi wypełniać różne role w grupie w zależności od jej potrzeb z uwzględnieniem własnych predyspozycji, w tym organizować zespoły pracownicze i kierować nimi.	K_U12
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student potrafi współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.	K_K01

K_02	Student potrafi samodzielnie lub z innymi osobami odpowiednio określić priorytety służące realizacji zadań o charakterze ogólnym lub/i szczegółowym, realizowanych zespołowo.	K_K03
K_03	Student wykazuje tolerancję na różnice etniczne, kulturowe, światopoglądowe i religijne w realizowanych projektach zawodowych i społecznych.	K_K05
K_04	Student potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w różnych dziedzinach zarówno w ramach pracy własnej, jak i zorganizowanych form kształcenia.	K_K08
K_05	Student prawidłowo identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzoną diagnozę.	K_K10

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

Lp.	**Treści praktyk**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
W1	Zapoznawanie 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: • formularzami umów o pracę i poprawnym ich wypełnianiem, • dokumentacją osoby zatrudnionej – prowadzenie teczek osobowych, • systemem wynagradzania, • zasadami zawierania umów z zatrudnionymi, • zakresem obowiązków na danym stanowisku pracy, • zasadami wypowiadania umów o pracę, • wydawaniem świadectwa pracy, • nagrodami, karami, wyróżnieniami i grzywnami za naruszenie porządku i dyscypliny pracy.	-	-
W9	Zapoznanie się z zasadami właściwej obsługi interesantów.	-	-

W10	Podjęcie przez studenta samodzielnego wykonania typowej czynności realizowanej przez komórkę organizacyjną.	-	-
	Razem liczba godzin praktyki	**480**	**480**

7 – Miejsca odbywania praktyki

Wskazane byłoby odbywanie praktyki w podmiotach takich jak:
- urzędy terenowej administracji rządowej,
- urzędy tzw. zespolonej administracji terenowej,
- urzędy samorządów gminnych, powiatowych i wojewódzkich,
- urzędy krajowej administracji skarbowej,
- administracja sądów powszechnych, sądów administracyjnych i prokuratur,
- administracja funduszy celowych,
- administracja straży granicznej,
- administracja wojskowa,
- administracja policji,
- administracja straży pożarnej,
- administracja więziennictwa,
- prywatne i państwowe agendy wspomagające pozyskiwanie i wykorzystanie funduszy unijnych,
- przedsiębiorstwa, firmy i instytucje w których istnieje możliwość wyodrębnienia komórek, stanowisk lub służb w kierunku działalności administracyjnej bądź samorządowej.

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	**F6 zaliczenie praktyki** (przebieg praktyki odzwierciedlony w karcie praktyki, złożonej w aktach osobowych studenta). Warunkiem zaliczenia praktyki jest osiągnięcie efektów praktyki.	**P4 ocena praktyki** (opinia pracodawcy lub samoocena studenta odzwierciedlona w karcie praktyki, złożonej w aktach osobowych studenta).

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):

Ustalenie oceny z ćwiczeń:
-

10. Forma zaliczenia zajęć

Zaliczenie

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

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin**	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
liczba godzin pracy w jednostkach, w których odbywa się praktyka	**480**	**480**
Praca własna studenta:		
konsultacje z opiekunem praktyk w jednostce	5	5

konsultacje z opiekunem praktyk w Uczelni	5	5
suma godzin:	**490**	**490**
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	**19**	**19**

12. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Dr Mariusz Macudziński
data sporządzenia / aktualizacji	8.05.2026 r.
dane kontaktowe (e-mail)	m.macudzinski@op.pl
podpis	Mariusz Macudziński
Czytelny podpis osoby upoważnionej do weryfikacji karty	