Załącznik nr 3
do Programu studiów na kierunku administracja - studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 38/2026 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2026 r.

	Wydział	Prawa i Bezpieczeństwa
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	pierwszego stopnia
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**D.1**

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

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

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
	WIEDZA	
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
	UMIEJĘTNOŚCI	
U_01	Student potrafi przeprowadzać podstawowe rozumowanie stosując aparaturę logiczną, wyprowadza wnioski na podstawie podanych przesłanek i stosowanych reguł inferencyjnych, ocenia poprawność	K_U02 K_U07

	rozumowanń, rozpoznaje i konstruuje poszczególne rodzaje definicji, nazw, relacji, pytań, wyprowadza wnioski z poszczególnych zadań dotyczących konstruowania pracy dyplomowej	
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
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
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**15**	**8**

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

Forma zajęć	**Metody dydaktyczne (wybór z listy)**	**Środki dydaktyczne**
Ćwiczenia	**M5** – **Metoda praktyczna**: 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	**F3 - Praca pisemna**: przygotowanie referatu lub prezentacji **F2** - **Obserwacja/aktywność:** 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):

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
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 zadnia 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):

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)	**15**	**8**
liczba godzin pracy własnej studenta związanej z zajęciami:		
przygotowanie prezentacji, referatu	5	8
zapoznanie z literaturą	5	9

suma godzin:	**25**	**25**
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	**1**	**1**

12. Literatura zajęć

Literatura obowiązkowa:

1. R. Zenderowski, *Praca magisterska. Licencjat. Przewodnik po metodologii pisania i obrony pracy dyplomowej*, Warszawa 2018.
2. P. Grzybowski, *Pisanie prac i sztuka ich prezentacji*, Warszawa 2014.
3. T.T. Kaczmarek, *Poradnik dla studentów piszących pracę licencjacka lub magisterską*, Toruń 2013.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. E. i J. Bielcowie, *Technika pisania prac*, Warszawa 2011.
2. M. Węglińska, *Jak pisać prace magisterską*, Warszawa 2012.
3. C. Kalita, *Zasady pisania licencjackich i magisterskich prac badawczych. Poradnik dla studentów*, Warszawa 2012.

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	

	Wydział	Prawa i Bezpieczeństwa
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	pierwszego stopnia
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**D.2**

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	**Seminarium dyplomowe**
Punkty ECTS	**6**
Rodzaj zajęć	**Obieralne**
Moduł/specjalizacja	**D. Dyplomowanie i praktyka**
Język, w którym prowadzone są zajęcia	**Polski**
Rok studiów	**II i III**
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	**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 II/semestr 4**	**6**
seminarium	**30/18**	**Rok III/semestr 5**	
seminarium	**30/18**	**Rok III/semestr 6**	

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
WIEDZA		
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
UMIEJĘTNOŚCI		
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
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
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
	Razem liczba godzin 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 – Metoda problemowa** (wykład z elementami analizy źródłowej i dyskusji), **M5 – Metoda praktyczna** (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	**F4 – Wypowiedź/wystąpienie** (dyskusja, sposób prezentacji prac pisemnych)	**Sem II - P3** – Praca pisemna (przygotowanie pisemnej wypowiedzi na podstawie materiału źródłowego) **Sem III - P3** – Praca pisemna (przygotowanie pisemnej wypowiedzi na podstawie materiału źródłowego) **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")

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):

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie

Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
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 część 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 konstruowaniu i modyfikacji struktury pracy dyplomowej.	Student co do zasady przy niewielkiej pomocy promotora konstruuje samodzielnie strukturę pracy dyplomowej, potrafi ją także modyfikować stosownie do realizowanych celów.	Student samodzielnie prawidłowo konstruuje strukturę pracy dyplomowej, 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	Student samodzielnie rozpoznaje i rozwiązuje	Student samodzielnie rozpoznaje i rozwiązuje

	rozpoznaje i rozwiązuje niektóre problemy przy pisaniu pracy dyplomowej.	większość problemów przy pisaniu pracy dyplomowej.	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**
Zajęcia realizowane z udziałem nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia (zgodnie z planem studiów	**90**	**54**
praca własna studenta:		
przygotowanie pracy pisemnej	66	70
zapoznanie z literaturą	50	66
analiza materiałów źródłowych	44	60
suma godzin:	**250**	**250**
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	**10**	**10**

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. Fras, *Dziennikarski warsztat językowy*, Wyd. UWr. Wrocław, 2014.
2. J. Zieliński, *Metodologia pracy naukowej*, Warszawa 2012.
3. W. Młyniec, Ufnalska S., *Scientific communication, czyli jak pisać i prezentować prace naukowe*, 2003.
4. 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	

	Wydział	Prawa i Bezpieczeństwa
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	pierwszego stopnia
	Forma studiów	stacjonarne/niestacjonarne
	Profil studiów	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**D.5**

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 I/semestr 2**	
	200/200	**Rok II/semestr 3**	
	200/200	**Rok II/semestr 4**	
	160/160	**Rok III/semestr 5**	

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 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 kwalifikowani 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
UMIEJĘTNOŚCI		
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
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		

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	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 wykładów	**960**	**960**

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). 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):

Ustalenie oceny z ćwiczeń:
-

10. Forma zaliczenia zajęć

Zaliczenie bez oceny

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	**960**	**960**
Praca własna studenta:		
konsultacje z opiekunem praktyk w jednostce	5	5
konsultacje z opiekunem praktyk w Uczelni	5	5

suma godzin:	**970**	**970**
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	**38**	**38**

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	