

**Karta przedmiotu**

Nazwa i kod przedmiotu	Praktyki zawodowe , PG_00136293						
Kierunek studiów	Administracja (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2024 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu			2025/2026		
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie	Grupa zajęć			Grupa zajęć fakultatywnych		
Forma studiów	niestacjonarne	Sposób realizacji			na uczelni		
Rok studiów	2	Język wykładowy			polski		
Semestr studiów	4	Liczba punktów ECTS			3.0		
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	Forma zaliczenia			zaliczenie		
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Prawa i Administracji						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Od odpowiedzialny za przedmiot	dr Michał Miłosz					
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu	dr Michał Miłosz					
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	0.0	16.0	0.0	0.0	0.0	16
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
Aktywność studenta i liczba godzin pracy	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów	Udział w konsultacjach		Praca własna studenta		RAZEM
	Liczba godzin pracy studenta	16	0.0		59.0		75
Cel przedmiotu	Celem praktyki jest zdobycie przez studenta umiejętności, kompetencji i doświadczenia związanego z praktycznym zastosowaniem nabytej podczas studiów wiedzy						
Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy		Efekt z przedmiotu		Sposób weryfikacji i oceny efektu		
	[ADMINL3_KO01] jest gotowy do przygotowywania projektów społecznych, obywatelskich, prawnych i gospodarczych związanych z administracją		jest gotowy do przygotowywania projektów społecznych, obywatelskich, prawnych i gospodarczych związanych z administracją		[SK7] wpisy i opinia w dzienniczku praktyk		
	[ADMINL3_UK01] potrafi dostrzec, analizować i komunikować dylematy moralne jaki i prawne w pracy zawodowej		potrafi dostrzec, analizować i komunikować dylematy moralne jaki i prawne w pracy zawodowej		[SU7] wpisy i opinia w dzienniczku praktyk		
	[ADMINL3_KK03] jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych, podejmuje trud i odznacza się wytrwałością w realizacji indywidualnych jak i zespołowych działań w zakresie administracji		jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych		[SK7] wpisy i opinia w dzienniczku praktyk		
	[ADMINL3_UO02] potrafi zaplanować i zorganizować swoją pracę zawodową, a także prace zespołu z którym współpracuje		potrafi zaplanować i zorganizować swoją pracę		[SU7] wpisy i opinia w dzienniczku praktyk		
	[ADMINL3_KK02] odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, doceniając rolę wiedzy w rozwiązywaniu problemów zawodowych		odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy		[SK7] wpisy i opinia w dzienniczku praktyk		
Treści przedmiotu	Zgodnie z programem studenckich praktyk zawodowych na WPIA UG dla danego kierunku studiów						

Wymagania wstępne i dodatkowe			
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	opinia/propozycja oceny instytucji przyjmującej/zakładu pracy	51.0%	100.0%
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	Nie dotyczy	
	Uzupełniająca lista lektur	Nie dotyczy	
	Adresy eZasobów		
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania	Zgodnie z programem studenckich praktyk zawodowych na WPiA UG dla danego kierunku studiów		
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy		

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.