

1.	Nazwa kierunku	prawo
2.	Wydział	Wydział Prawa i Administracji
3.	Cykl rozpoczęcia	2019/2020 (semestr zimowy), 2020/2021 (semestr zimowy), 2021/2022 (semestr zimowy), 2022/2023 (semestr zimowy), 2023/2024 (semestr zimowy), 2024/2025 (semestr zimowy)
4.	Poziom kształcenia	studia jednolite magisterskie
5.	Profil kształcenia	ogólnoakademicki
6.	Forma prowadzenia studiów	niestacjonarna

Moduł kształcenia: Praktyki

Kod modułu: wpia_p_prakt

1. Liczba punktów ECTS: 4

2. Zakładane efekty uczenia się modułu			
kod	opis	efekty uczenia się kierunku	stopień realizacji (skala 1-5)
wpia_p_prakt_1	Nabywa pogłębioną świadomość zasad etyki zawodów prawniczych. Wykonuje powierzone mu zadania ze szczególnym uwzględnieniem obowiązku przestrzegania zasad zachowania tajemnicy zawodowej, ochrony uzyskanych informacji oraz troski o harmonijny przepływ informacji.	K_K06 K_W15	5 5
wpia_p_prakt_2	Poznaje praktyczne zasady i przebieg rozumowania i logiki prawniczej; poznaje w praktyce funkcjonowanie różnych rodzajów wykładni prawa, wnioskowań prawniczych i reguł subsumpcji.	K_W04	4
wpia_p_prakt_3	Umie odnaleźć właściwą regulację prawną, zinterpretować przepisy i wyciągnąć wnioski, co do dopuszczalnego lub wymaganego postępowania.	K_U04	1
wpia_p_prakt_4	Potrafi odnaleźć odnoszące się do stanu faktycznego rozstrzygnięcia jednostkowe (np. orzeczenia, decyzje), dokonać oceny ich przydatności dla rozstrzygnięcia danej sprawy i na tej podstawie prognozować możliwe rozstrzygnięcia.	K_U05	2
wpia_p_prakt_5	Nabywa umiejętność oceny wydarzeń w kontekście ich związku z prawem – potrafi dokonać ich interpretacji, zastosować zasady logiki i własnego doświadczenia życiowego. Potrafi przewidzieć możliwe stanowiska w danej sprawie a także zaproponować własne.		
wpia_p_prakt_6	Nabywa umiejętności właściwej komunikacji. Potrafi komunikować się z otoczeniem, z prawnikami, z osobami niebędącymi specjalistami w danej dziedzinie, przekazywać i bronić swoich poglądów. Potrafi przygotowywać swoje stanowisko ustnie i pisemnie.	K_K01	2
wpia_p_prakt_7	Ma świadomość i uczy się w praktyce odpowiedzialnego społecznie projektowania i wykonywania zadań zawodowych – zespołowych i indywidualnych.	K_K06	5
wpia_p_prakt_8	Nabywa świadomość znaczenia zachowywania się w sposób profesjonalny i etyczny.	K_K07	5

3. Opis modułu

Opis	<p>Celem modułu jest zapoznanie studentów z jednej strony z podstawami organizacyjno – merytorycznymi pracy prawniczej w różnych formułach (miejscach zatrudnienia). Z drugiej strony celem praktyk jest urealnienie wiedzy teoretycznej, którą studenci uzyskują w toku realizacji poszczególnych przedmiotów. Możliwe są dwa warianty realizacji praktyk: w pierwszym student najpierw zapoznaje się z praktycznymi aspektami pracy (w toku praktyki), a dopiero potem w toku studiów dogłębnie poznaje poszczególne procedury i przepisy prawa materialnego, albo też odwrotnie, student idzie na praktykę dopiero po zaliczeniu właściwych dla danego miejsca praktyki procedur i przepisów materialnych. Obydwa warianty mają swoje uzasadnienie dydaktyczne i wartość poznawczą. Choć bardziej popularny jest wariant drugi, to jednak praktyczne zaznajomienie się z procedurami prawnymi przed ich realizacją w toku studiów jest wartościowym ułatwieniem dla studenta (ponieważ wie on np. jak wygląda postanowienie, nie musi się uczyć na pamięć jego poszczególnych elementów).</p> <p>Celem modułu jest także zapoznanie studentów ze standardami pracy prawniczej, z wymogami społecznymi, komunikacyjnymi poszczególnych profesji a także ich pragmatykami służbowymi.</p>
Wymagania wstępne	Brak

4. Sposoby weryfikacji efektów uczenia się modułu

kod	nazwa (typ)	opis	efekty uczenia się modułu
wpia_p_prakt_w_1	zaliczenie	<p>Zaliczenie udzielanej jest na podstawie dokumentacji, której główny, obligatoryjny element stanowi raport z przebiegu praktyki, zaś elementem fakultatywnym jest opinia o uczestniku praktyk wystawiona przez opiekuna (przygotowanie takiej opinii jest zależne od miejsca praktyki i sposobu organizacji oraz struktury formalnej danej instytucji). Oba dokumenty muszą być sporządzone (a co najmniej podpisane) przez opiekuna praktyk i zawierać informacje o: czasie odbywania praktyki, zakresie wykonywanych zadań, sposobie i standardzie ich wykonania przez praktykanta, kompetencjach praktykanta, jego zaangażowaniu itp.</p> <p>Z praktykantem przeprowadzane są nadto rozmowy Indywidualne przez rozpoczęciem praktyki i po jej zakończeniu. Celem rozmów może być ustalenie priorytetów praktyki w danej instytucji, trafność wyboru miejsca, a ponadto omówienie efektów praktyki po jej zakończeniu.</p>	wpia_p_prakt_1, wpia_p_prakt_2, wpia_p_prakt_3, wpia_p_prakt_4, wpia_p_prakt_5, wpia_p_prakt_6, wpia_p_prakt_7, wpia_p_prakt_8

5. Rodzaje prowadzonych zajęć

kod	rodzaj prowadzonych zajęć			praca własna studenta		sposoby weryfikacji efektów uczenia się
	nazwa	opis (z uwzględnieniem metod dydaktycznych)	liczba godzin	opis	liczba godzin	
wpia_p_prakt_fns_1	praktyka	<p>Student idzie na praktykę do wybranej instytucji, gdzie uzgadnia z przydzielonym opiekunem zakres i harmonogram wykonywanych prac. Student wykonuje pod nadzorem opiekuna prace o charakterze organizacyjno- biurowym, a także wybrane fragmenty zadań o charakterze merytorycznym. Zapoznaje się z aktami, uczy się je analizować i wyciągać z nich wnioski. Sporządza pisma proceduralne</p>	75	<p>Student samodzielnie pogłębia wiedzę w zakresie wynikającym z przekazanych mu do wykonania zadań. Student wykonuje projekty pism – wedle wzoru i zaleceń przekazywanych mu przez opiekuna praktyki. Student przygotowuje odpowiedzi na pytania problemowe zadawane mu przez opiekuna w toku realizowanych zadań.</p>	25	wpia_p_prakt_w_1

		uczając się ich układu formalnego i zawartości merytorycznej. Uczestniczy w przyjmowaniu stron i interesantów. Zapoznaje się z zasadami pracy, pragmatykami służbowymi oraz zasadami etyki i poufności.				
--	--	---	--	--	--	--