



Warszawska Uczelnia Medyczna im. Tadeusza Kościuszki
ul. Bobrowiecka 9, 00-728 Warszawa
www.wumed.edu.pl

Kierunek: ADMINISTRACJA

DZIENNIK PRAKTYK ZAWODOWYCH

STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA PROFIL PRAKTYCZNY

.....
(imię i nazwisko studenta)

.....
(nr albumu)

RAMOWY PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH

NAZWA PRZEDMIOTU	Wymiar	I ROK		II ROK		III ROK	
		Sem I	Sem II	Sem III	Sem IV	Sem V	Sem VI
PRAKTYKI ZAWODOWE							
1. Praktyczne poznanie polskich (i unijnych) zasad i standardów zatrudnienia, BHP i organizacji pracy (<i>w pierwszym roku studiów</i>)	180	80					
1a. Podstawowe normy dotyczące zatrudnienia w Polsce w praktyce	60	30	30				
2. . Praktyczne poznanie pracy w jednostkach administracji rządowej lub samorządowej (- dalej JAR/S) oraz ich struktur, organizacji i funkcjonowania (<i>na poziomie pierwszego roku studiów</i>)	160	30	70		60		
3. Praktyka w komórkach JAR/S załatwiających sprawy obywateli lub rozwiązujących ich problemy (w tym w sferze zdrowia, pomocy społecznej, bezpieczeństwa, środowiska i współpracy z UE)	180		20	160			
4. Praktyka w komórkach JAR/S zarządzających zasobami ludzkimi i strukturami administracyjnymi, a także w sferze stosowania Kodeksu dobrej administracji	150					150	
5. Praktyka w komórkach JAR/S w sferze kierowania i organizowania ich pracy, w tym kolegalnej (m.in. posiedzenia, sesje). Wydawanie i uzasadnianie decyzji administracyjnych; zasad dwuinstancyjności	70		30			40	
2a-5a. Zgodne ze specjalizacją (- admiinistracja publiczna, zdrowia, bezpieczeństwa i ochrony środowiska) poznawanie specyfiki odp. funkcjonowania struktur podległych JAR/S (<i>plus praktyki wym. wyżej</i>)	60			20	40		
6. Praktyka w JAR/S w zakresie ochrony danych osobowych, archiwizacji, dokumentacji, odwołań od decyzji oraz skarg i wniosków.	240			140	100		
7. Poznanie zasad organizacji praktyk zawodowych. Prowadzenie dokumentacji praktyk, zaliczanie jej poszczególnych etapów i końcowe zaliczenie. Niezbędne konsultacje z wykładowcami i praktykami.	40		10	10	10	10	
RAZEM - minimalna liczba godzin praktyk zawodowym	960	160	160	160	160	160	160

Uwaga: Studenci studiów stacjonarnych oraz nie mający wystarczającego stażu pracy (6 m-cy) muszą odbyć praktyki zawodowe w trakcie przerw wakacyjnych między I i II oraz między II i III rokiem (po 3 miesiące).

ZAJĘCIA PRAKTYCZNE DLA STUDENTÓW KIERUNKU ADMINISTRACJA NA POZIOMIE I ROKU STUDIÓW

Wstępna praktyka (instruktaż):

W trakcie odbywania praktyki wakacyjnej student może być wizytowany przez władze Uczelni, bądź osoby do tego wyznaczone.

MIEJSCE PRAKTYK:

TERMIN PRAKTYK:

KOORDYNATOR PRAKTYK:

OBOWIĄZKI STUDENTA ORAZ WYKAZ UMIEJĘTNOŚCI DO ZALICZENIA:

TEMATY DO ZREALIZOWANIA W CZASIE PRAKTYK	Obszarowe efekty kształcenia P6S_WK	OCENA	UWAGI
Poznanie obowiązujących zasad i standardów zatrudnienia, BHP i organizacji pracy. Poznanie struktury organizacyjnej i zasad funkcjonowania instytucji, urzędu lub oddziału. Realizacja zadań z pkt 1-3 ramowego programu praktyk (<i>vide</i>).			
Poznanie regulaminu pracy i reguł funkcjonowania urzędu/zakładu pracy.	P6S_WK		
Poznanie podstawowych celów działania urzędu/zakładu pracy i zasad ich efektywności	P6S_WK		

PODSUMOWANIE PRAKTYKI – wnioski i osiągnięcia STUDENTA:

INNE UWAGI:

Punkty ECTS (za I sem.4, za II sem.4) 8

.....
Czytelny podpis studenta

.....
Podpis i pieczęć Kierownika Jednostki

ZAJĘCIA PRAKTYCZNE DLA STUDENTÓW KIERUNKU ADMINISTRACJA NA POZIOMIE II ROKU STUDIÓW

Poprzednia praktyka:

W trakcie odbywania praktyki wakacyjnej student może być wizytowany przez władze Uczelni, bądź osoby do tego wyznaczone.

MIEJSCE PRAKTYK:

TERMIN PRAKTYK:

KOORDYNATOR PRAKTYK:

OBOWIĄZKI STUDENTA ORAZ WYKAZ UMIEJĘTNOŚCI DO ZALICZENIA:

TEMATY DO ZREALIZOWANIA W CZASIE PRAKTYK	Obszarowe efekty kształcenia P6S_WK P6S_UW, P6S_UO	OCENA	UWAGI
Poznanie regulacji prawnych oraz zasad i standardów organizacyjnych struktur JAR/S Realizacja zadań z pkt.3-4 (oraz 2a-3a) ramowego programu praktyk			
Poznanie zasad tworzenia legislacji i regulacji wewnętrznych struktur JAR/S.	P6S_WK		
Poznanie podstawowych standardów i procedur postępowania administracyjnego i jego efektywności	P6S_UW, P6S_UO		

PODSUMOWANIE PRAKTYKI – wnioski i osiągnięcia STUDENTA:

INNE UWAGI:

Punkty ECTS (za III sem 4, za IV sem.4) 8

.....
Czytelny podpis studenta

.....
Podpis i pieczęć Kierownika Jednostki

ZAJĘCIA PRAKTYCZNE DLA STUDENTÓW KIERUNKU ADMINISTRACJA NA POZIOMIE III ROKU STUDIÓW

Poprzednie praktyki:

W trakcie odbywania praktyki wakacyjnej student może być wizytowany przez władze Uczelni, bądź osoby do tego wyznaczone.

MIEJSCE PRAKTYK:

TERMIN PRAKTYK:

KOORDYNATOR PRAKTYK:

OBYWIAŹKI STUDENTA ORAZ WYKAZ UMIEJĘTNOŚCI DO ZALICZENIA:

TEMATY DO ZREALIZOWANIA W CZASIE PRAKTYK	Obszarowe efekty kształcenia	OCENA	UWAGI
Poznanie standardów etyki, dyscypliny i odpowiedzialności struktur JAR/S Realizacja zadań z pkt. 5-7 (oraz 4a-5a) ramowego programu praktyk	P6S_UW, P6S_UO		
Poznaniestandardów załatwiania spraw obywateli oraz respektowania ich praw w strukturach JAR/S. Etapy postępowania zasady sporządzania dokumentacji i wydawania decyzji.	P6S_WK, P6S_UK,		
Poznanie standardów i zasad dwuinstancyjności postępowania oraz prawa obywateli do do odwoływania od decyzji struktur JAR/S. Sporządzenie dokumentacji praktyk.	P6S_WK		

PODSUMOWANIE PRAKTYKI – wnioski i osiągnięcia STUDENTA:

INNE UWAGI:

Punkty ECTS (za V sem.- 4, VI sem.-4) 8

Łącznie praktyki w trakcie 1-III roku studiów punktów ECTS 24

.....
Czytelny podpis studenta

.....
Podpis i pieczętka Kierownika Jednostki

PRAKTYKI UZUPEŁNIAJĄCE I/LUB SPECJALIZACYJNE Z ADMINISTRACJI (dla studentów z częściowym zaliczeniem praktyk)

Poprzednie praktyki (poziom zaliczenia):

W trakcie odbywania praktyki student może być wizytowany przez władze Uczelni, bądź osoby do tego wyznaczone.

MIEJSCE PRAKTYK:

MINIMALNY CZAS PRAKTYK: 160 GODZ.(6 PKT)* / 240 GODZ.(10 pkt)*

TERMIN PRAKTYK: **KOORDYNATOR PRAKTYK:**.....

OBYWIAŹKI STUDENTA ORAZ WYKAZ UMIEJĘTNOŚCI DO ZALICZENIA:

TEMATY DO ZREALIZOWANIA W CZASIE PRAKTYK	Obszarowe efekty kształcenia	OCENA	UWAGI
Poznanie standardów funkcjonowania, etyki, dyscypliny i odpowiedzialności struktur JAR/S Praktyczne poznanie regulacji sprawnych odpowiednich struktur administracji	P6S_UW, P6S_UO		
Poznanie standardów załatwiania spraw obywateli oraz respektowania ich praw w strukturach JAR/S. Etapy postępowania zasady sporządzania dokumentacji i wydawania decyzji.	P6S_WK, P6S_UK,		
Poznanie standardów i zasad dwuinstancyjności postępowania oraz prawa obywateli do odwoływania od decyzji struktur JAR/S. Specyficzne standardy OBRANEJ specjalizacji.	P6S_WK		

* - *niepotrzebne skreślić*

PODSUMOWANIE PRAKTYKI – wnioski i osiągnięcia STUDENTA:

INNE UWAGI:

Punkty ECTS ZA PRAKTYKI UZUPEŁNIAJĄCE - 6*/ 10*

Łącznie praktyki w trakcie 1-III roku studiów punktów ECTS 24

.....
Czytelny podpis studenta

.....
Podpis i pieczęć Kierownika Jednostki