

**Ramowy program praktyk dla studentów studiów drugiego stopnia
kierunku Administracja
na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego**

I. Założenia ogólne

1. Praktyki zawodowe stanowią część programu studiów drugiego stopnia na kierunku *Administracja* na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego.
2. Praktyki realizują założenia określone w niniejszym programie, stanowiącym integralną część porozumienia w sprawie odbycia praktyki oraz powinny uwzględniać szczegółowe uzgodnienia pomiędzy Patronem praktyk, reprezentującym Organizatora, a studentem.
3. Celem praktyk jest przygotowanie studenta do przyszłej pracy zawodowej związanej z kierunkiem studiów.

W ramach praktyk student nabywa wiedzę w zakresie pojęć, metod i narzędzi przydatnych do rozwiązywania bieżących problemów w obszarze funkcjonowania administracji publicznej.

Student nabywa i doskonali umiejętności w zakresie stosowania prawa materialnego, stosowanych procedur, metod organizacji pracy, umożliwiających zdobycie pierwszych doświadczeń zawodowych. W szczególności nabywa i doskonali praktyczne umiejętności, niezbędne do wykonywania zawodu administratywisty: umiejętności nawiązywania kontaktu z klientem, zadawania pytań i wyciągania logicznych wniosków; umiejętności ustalania oraz oceny stanu faktycznego i dokonania prawidłowej subsumcji; umiejętności redagowania prostych pism procesowych i urzędowych oraz prostych opinii prawnych, dotyczących różnych dziedzin prawa. W ramach praktyk student kształtuje również umiejętności pracy w zespole oraz posługiwania się normami etycznymi w administracji. Praktyki powinny także przyczyniać się do rozumienia przez studenta znaczenia standardów dobrej administracji i budowania w nim potrzeby stosowania ich w praktyce. Realizacja praktyk przyczynia się też do doskonalenia przez studenta kompetencji społecznych, polegających na kształtowaniu w nim odpowiedzialności za podejmowane decyzje i ich skutki oraz gotowości do ciągłego doksztalcania się, a także kształtowania pożądanych postaw społecznych, w szczególności zachęcenia do działalności *pro publico bono* oraz uwrażliwienia na potrzeby społeczności lokalnej.

4. Student może odbywać praktyki zawodowe u Organizatora będącego jednostką organizacyjną stanowiącą prawo, stosującą prawo lub prowadzącą doradztwo prawne, w szczególności: w organie administracji publicznej, organizacji pozarządowej, instytucji publicznej lub dziale prawnym lub administracyjnym przedsiębiorcy. Organizatorem praktyki może być także Wirtualna Kancelaria Prawna Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego.

II. Założenia szczegółowe

1. Praktyki realizowane przez studentów kierunku *Administracja* Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego, bez względu na rodzaj jednostki będącej Organizatorem, uwzględniają następujące sfery:

- 1) sferę organizacyjną,
- 2) sferę merytoryczną.

2. W ramach *sfery organizacyjnej* student powinien w szczególności zapoznać się:

- 1) ze strukturą organizacyjną jednostki oraz przepisami regulującymi jej działanie;
- 2) z zakresem działania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk oraz z zasadami obiegu dokumentów;
- 3) z czynnościami techniczno-organizacyjnymi związanymi ze specyfiką pracy organizatora praktyki.

3. W ramach *sfery merytorycznej* student powinien w szczególności:

- 1) zapoznać się z przedmiotem działania organizatora praktyki i przepisami ustrojowymi;
- 2) zapoznać się z przepisami stanowiącymi podstawę podejmowanych w instytucji czynności;
- 3) zapoznać się ze specyfiką czynności podejmowanych w ramach toczących się postępowań;
- 4) zapoznawać się z aktami spraw, faktycznymi i prawnymi podstawami rozstrzygnięć;
- 5) przygotowywać projekty pism i rozstrzygnięć w ramach postępowań prowadzonych przez organizatora;
- 6) uczestniczyć w czynnościach podejmowanych ze względu na specyfikę pracy u poszczególnych organizatorów;
- 7) wykonywać zadania merytoryczne pozostające w związku z celami praktyki programowej i zgodne z kierunkiem studiów.