

Program praktyk zawodowych: prawo

Cel praktyki: Student, a następnie absolwent kierunku prawo posiada umiejętność posługiwania się ogólną wiedzą z zakresu dogmatycznych dyscyplin prawa uzupełnioną o teorię i filozofię prawa oraz doktryny polityczno-prawne, o wiedzę z zakresu innych nauk społecznych, o podstawową wiedzę ekonomiczną oraz posiada umiejętności wykorzystania ich w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych. Posiada umiejętność rozumienia tekstów prawnych, posługiwania się regułami logicznego rozumowania, interpretowania przepisów oraz możliwość dalszego specjalizowania się w dowolnej dziedzinie prawa polskiego lub obcego. Absolwent studiów jest przygotowany do podjęcia wszystkich rodzajów aplikacji koniecznych do wykonywania zawodów prawniczych, a także do pełnienia funkcji we wszystkich instytucjach lub organizacjach publicznych i niepublicznych, wymagających posiadania wiedzy prawniczej oraz do podjęcia studiów trzeciego stopnia (doktoranckich). Absolwent posiada umiejętność komunikacji interpersonalnej oraz porozumiewania się w procesie podejmowania decyzji prawnych oraz występowania w roli negocjatora albo mediatora w sytuacjach, w których prawo obowiązujące wskazuje mediację jako zalecany sposób rozstrzygnięcia sporów prawnych. W związku z tym, że praktyka zawodowa ma w swym zamierzeniu być uzupełnieniem programu edukacyjnego, który student otrzymuje w ramach studiów, należy dążyć do tego, by praktyki zawodowe prowadziły do celu określonego w efektach uczenia się.

Miejsce odbywania praktyki: Praktyki zawodowe na kierunku prawo mogą odbywać się w instytucjach związanych z tworzeniem i stosowaniem prawa, jak również w podmiotach gospodarczych oraz innych miejscach, o ile zapewni to studentowi realizację celu praktyki. Przykładowymi miejscami odbywania praktyki na kierunku prawo mogą być: sądy, prokuratury, kancelarie adwokackie, kancelarie radcowskie, kancelarie notarialne, kancelarie komornicze, urzędy administracji rządowej, urzędy administracji samorządowej, inne podmioty sektora publicznego, jak również instytucje pozarządowe, instytucje międzynarodowe i podmioty gospodarcze, o ile zapewni to studentowi realizację celu praktyki.

Program praktyki: Praktyka powinna zapewnić studentowi zapoznanie się ze sferą organizacyjno-techniczną, jak i merytoryczną instytucji zapewniającej odbycie praktyki. Sfera organizacyjno-techniczna powinna zapewnić studentowi zapoznanie się z organizacją wewnętrzną, obiegiem dokumentów i czynnościami kancelaryjno-technicznymi wewnątrz podmiotu zapewniającego odbycie praktyki. Sfera merytoryczna powinna zapewnić studentowi zapoznanie się z zakresem zadań lub przedmiotem działalności, rodzajem działalności, miejscem w systemie podmiotu zapewniającego odbycie praktyki, jak również sporządzanie projektów aktów normatywnych (generalnych), umów, pism procesowych, decyzji i orzeczeń właściwych podmiotowi zapewniającemu odbycie praktyki. Zakres obowiązków praktykanta musi odpowiadać specyfice kierunku, jak również zapewnić studentowi realizację ustalonych efektów uczenia się w odniesieniu do umiejętności i kompetencji.

Program praktyk zawodowych: administracja I i II stopnia

Cel praktyki: Student, a następnie absolwent kierunku administracja posiada umiejętności posługiwania się ogólną wiedzą z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk o prawie i o administracji, oraz podstawową wiedzę ekonomiczną. Posiada umiejętności wykorzystania wiedzy w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych. Jest przygotowany do pracy urzędniczej w różnych rodzajach administracji publicznej - tak rządowej, jak i samorządowej - oraz do stosowania prawa w instytucjach niepublicznych.

Absolwent jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności w warunkach postępu procesów integracyjnych w Europie. Absolwent potrafi rozwiązywać problemy zawodowe, posiada umiejętności komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy, sprawnego posługiwania się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej, aktywnego uczestniczenia w pracy grupowej oraz organizowania i kierowania niewielkimi zespołami. Potrafi samodzielnie podjąć i prowadzić działalność gospodarczą, wykazując się znajomością prawa i umiejętnością jego stosowania w praktyce. W związku z tym, że praktyka zawodowa ma w swym zamierzeniu być uzupełnieniem programu edukacyjnego, który student otrzymuje w ramach studiów, należy dążyć do tego, by praktyki prowadziły do celu określonego w efektach uczenia się.

Miejsce odbywania praktyki: Praktyki zawodowe na kierunku administracja mogą odbywać się w instytucjach związanych z tworzeniem i stosowaniem prawa, jak również w podmiotach gospodarczych, o ile zapewni to studentowi realizację celu praktyki. Przykładowymi miejscami odbywania praktyki na kierunku administracja mogą być: urzędy administracji rządowej, urzędy administracji samorządowej, inne podmioty sektora publicznego, jak również instytucje pozarządowe, instytucje międzynarodowe i podmioty gospodarcze, o ile zapewni to studentowi realizację celu praktyki.

Program praktyki: Praktyka powinna zapewnić studentowi zapoznanie się ze sferą organizacyjno-techniczną, jak i merytoryczną instytucji zapewniającej odbycie praktyki. Sfera organizacyjno-techniczna powinna zapewnić studentowi zapoznanie się z organizacją wewnętrzną, obiegiem dokumentów i czynnościami kancelaryjno-technicznymi wewnątrz podmiotu zapewniającego odbycie praktyki. Sfera merytoryczna powinna zapewnić studentowi zapoznanie się z zakresem zadań lub przedmiotem działalności, rodzajem działalności, miejscem w systemie podmiotu zapewniającego odbycie praktyki, jak również sporządzanie projektów aktów normatywnych (generalnych), pism procesowych, decyzji, orzeczeń i umów właściwych podmiotowi zapewniającemu odbycie praktyki. Zakres obowiązków praktykanta musi odpowiadać specyfice kierunku i specjalności, na której studiuje, jak również zapewnić studentowi realizację ustalonych efektów uczenia się w odniesieniu do umiejętności i kompetencji.

Program praktyk zawodowych: ekonomia I i II stopnia

Cel praktyki: Student, a następnie absolwent kierunku ekonomia posiada wszechstronną wiedzę ekonomiczną oraz jest przygotowany do wykonywania zawodu ekonomisty - specjalisty w dziedzinie gospodarowania zasobami finansowymi, ludzkimi i materialnymi. Jest przygotowany do przeprowadzania analizy dostępnych lub tworzonych informacji wspierających podejmowanie racjonalnych decyzji osadzonych w kanonach nauk ekonomicznych. Jest przygotowany do pracy w przedsiębiorstwach, organizacjach i instytucjach (publicznych i pozarządowych) - głównie na stanowiskach operacyjnych - w kraju i za granicą. Posiada niezbędną wiedzę i umiejętności do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej. Porusza się swobodnie w europejskiej przestrzeni społeczno-gospodarczej. W związku z tym, że praktyka ma w swym zamierzeniu być uzupełnieniem programu edukacyjnego, który student otrzymuje w ramach studiów, należy dążyć do tego, by praktyki prowadziły do celu określonego w efektach uczenia się.

Miejsce odbywania praktyki: Praktyki zawodowe na kierunku ekonomia mogą odbywać się w podmiotach gospodarczych, organach administracji publicznej, oraz innych miejscach, o ile zapewni to studentowi realizację celu praktyki i zgodne będzie z kierunkiem i specjalnością studiów. Przykładowymi miejscami odbywania praktyki na kierunku ekonomia, mogą być: banki, biura rachunkowe, podmioty sektora publicznego, jak również instytucje pozarządowe, instytucje międzynarodowe i inne podmioty gospodarcze, o ile zapewni to studentowi realizację celu praktyki.

Program praktyki: Praktyka powinna zapewnić studentowi zapoznanie się ze sferą organizacyjno-techniczną, jak i merytoryczną instytucji zapewniającej odbycie praktyki. Sfera organizacyjno-techniczna powinna zapewnić studentowi zapoznanie się z organizacją wewnętrzną, obiegiem dokumentów i czynnościami kancelaryjno-technicznymi dokonywanymi przez podmiot zapewniający odbycie praktyki. Sfera merytoryczna powinna zapewnić studentowi zapoznanie się z zakresem zadań lub przedmiotem działalności, rodzajem działalności, miejscem w systemie podmiotu zapewniającego odbycie praktyki, jak również sporządzanie projektów umów, wniosków, zgłoszeń, rozstrzygnięć oraz dokonywanie analiz mieszczących się w przedmiocie działalności podmiotu zapewniającego odbycie praktyki. Zakres obowiązków praktykanta musi odpowiadać specyfice kierunku i specjalności, na której studiuje, jak również zapewnić studentowi realizację ustalonych efektów uczenia się w odniesieniu do umiejętności i kompetencji.

Program praktyk zawodowych: ekonomia II stopnia – specjalność w języku angielskim Master of Managerial Economics

Cel praktyki: Student, a następnie absolwent kierunku MME posiada umiejętności posługiwania się ogólną wiedzą zarówno z zakresu nauk ekonomicznych, jak i społecznych. Studenci wybierający ten kierunek osiągną kompetencje do realizacji kariery menedżerskiej w biznesie w swoim kraju lub za granicą. Student, a następnie absolwent powinien posiadać umiejętności wykorzystania wiedzy w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych. Jest przygotowany do prowadzenia działalności gospodarczej, pracy urzędniczej i zarządczej w różnych rodzajach i sferach podmiotów gospodarczych, jak również organach administracji publicznej i organizacjach non profit. Absolwent jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności w warunkach postępu procesów integracyjnych w Europie. Student, a następnie absolwent potrafi rozwiązywać problemy zawodowe, posiada umiejętności komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy, sprawnego posługiwania się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej, aktywnego uczestniczenia w pracy grupowej oraz organizowania i kierowania zespołami ludzkimi. Potrafi samodzielnie podjąć i prowadzić działalność gospodarczą, wykazując się znajomością prawa i umiejętnością jego stosowania w praktyce. Powinien znać język obcy na poziomie biegłości pozwalającym posługiwać się językiem specjalistycznym z zakresu administracji, prawa i ekonomii, w stopniu koniecznym do wykonywania zawodu. W związku z tym, że praktyka zawodowa ma w swym zamierzeniu być uzupełnieniem programu edukacyjnego, który student otrzymuje w ramach studiów, należy dążyć do tego, by praktyki prowadziły do celu określonego w efektach uczenia się.

Miejsce odbywania praktyki: Praktyki na kierunku MME mogą odbywać się w instytucjach związanych z tworzeniem i stosowaniem prawa, podmiotach gospodarczych specjalizujących się w działalności z zakresu zarządzania i rachunkowości, instytucjach międzynarodowych, czy też innych rodzajach aktywności związanych ze sferą zarządczą, o ile zapewni to studentowi realizację celu praktyki.

Program praktyki: Praktyka powinna zapewnić studentowi zapoznanie się ze sferą organizacyjno-techniczną, jak i merytoryczną instytucji zapewniającej odbycie praktyki. Sfera organizacyjno-techniczna powinna zapewnić studentowi zapoznanie się z organizacją wewnętrzną, obiegiem dokumentów i czynnościami kancelaryjno-technicznymi wewnątrz podmiotu zapewniającego odbycie praktyki. Sfera merytoryczna powinna zapewnić studentowi zapoznanie się z zakresem zadań lub przedmiotem działalności, rodzajem działalności, miejscem w systemie podmiotu zapewniającego odbycie praktyki, jak również sporządzanie projektów umów, wniosków, decyzji i orzeczeń właściwych podmiotowi zapewniającemu odbycie praktyki. Zakres obowiązków praktykanta musi odpowiadać specyfice kierunku i specjalności, na której studiuje, jak również zapewnić studentowi realizację ustalonych efektów uczenia się w odniesieniu do umiejętności i kompetencji.

Program praktyk zawodowych: kryminologia i kryminologia prawnicza

Cel praktyki: Student, a następnie absolwent kierunku kryminologia posiada umiejętności posługiwania się ogólną wiedzą z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk o prawie, administracji i nauk penalnych. Posiada umiejętności wykorzystania wiedzy w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych. Jest przygotowany do pracy zawodowej w jednostkach administracji publicznej, organach ścigania, czy własnej działalności gospodarczej. Absolwent jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności w warunkach postępu procesów integracyjnych w Europie. Absolwent potrafi rozwiązywać problemy zawodowe, posiada umiejętności komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy, sprawnego posługiwania się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej, aktywnego uczestniczenia w pracy grupowej oraz organizowania i kierowania niewielkimi zespołami. Celem kształcenia jest zdobycie wiedzy dotyczącej wielu aspektów zjawiska przestępczości, tak aby absolwent posiadał bogaty warsztat prawniczy, potrafił posługiwać się przepisami prawa dokonując ich wykładni i egzegezy bazując na podstawowych prawidłach logicznego rozumowania i regułach prawniczego wnioskowania. Zakres nauk dogmatyczno-prawnych na nowym kierunku uzupełniony jest treściami odpowiednimi dla nauk społecznych i przyrodniczych, a to daje umiejętność wyjaśniania przebiegu złożonych procesów społecznych pod względem prawnym, socjologicznym i etycznym. W związku z tym, że praktyka zawodowa ma w swym zamierzeniu być uzupełnieniem programu edukacyjnego, który student otrzymuje w ramach studiów, należy dążyć do tego, by praktyki prowadziły do celu określonego w efektach uczenia się.

Miejsce odbywania praktyki: Praktyki zawodowe na kierunku kryminologia mogą odbywać się w instytucjach powołanych do zwalczania przestępczości i innych patologii społecznych oraz w instytucjach zajmujących się patologiami życia społecznego i gospodarczego. Zdobycie wiedzy na temat przestępczości stanowi przygotowanie przyszłych pracowników do podjęcia aktywności zawodowej w instytucjach publicznych i prywatnych zapewniających bezpieczeństwo i porządek publiczny państwa (między innymi Policja, więziennictwo, kuratela sądowa, organy administracji rządowej i samorządowej, instytucje prywatne zajmujące się ochroną osób i mienia), o ile zapewni to studentowi realizację celu praktyki.

Program praktyk: Praktyka powinna zapewnić studentowi zapoznanie się ze sferą organizacyjno-techniczną, jak i merytoryczną instytucji zapewniającej odbycie praktyki. Sfera organizacyjno-techniczna powinna zapewnić studentowi zapoznanie się z organizacją wewnętrzną, obiegiem dokumentów i czynnościami kancelaryjno-technicznymi wewnątrz podmiotu zapewniającego odbycie praktyki. Sfera merytoryczna powinna zapewnić studentowi zapoznanie się z zakresem zadań lub przedmiotem działalności, rodzajem działalności, miejscem w systemie podmiotu zapewniającego odbycie praktyki, jak również sporządzanie projektów aktów normatywnych (generalnych), decyzji, orzeczeń, innych pism procesowych właściwych podmiotowi zapewniającemu odbycie praktyki. Zakres obowiązków praktykanta musi odpowiadać specyfice kierunku, jak również zapewnić studentowi realizację ustalonych efektów uczenia się w odniesieniu do umiejętności i kompetencji.

Program praktyk zawodowych: LL.M. International and European Law

Cel praktyki: Student, a następnie absolwent kierunku LL.M. International and European Law posiada umiejętności posługiwania się ogólną wiedzą zarówno z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk o prawie i o administracji, jak i wiedzą ekonomiczną. Posiada umiejętności wykorzystania wiedzy w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych. Będzie posiadał umiejętności i wiedzę ogólną z zakresu dyscyplin dogmatycznych prawa międzynarodowego i europejskiego. Student powinien uzyskać specjalistyczną wiedzę i umiejętności odpowiednie do profilu działalności podmiotów

działających w obszarze międzynarodowego obrotu handlowego lub zajmujących się różnymi aspektami ochrony praw człowieka w wymiarze międzynarodowym. Absolwent tego kierunku jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności w warunkach postępu procesów integracyjnych w Europie. Absolwent przygotowany jest do podjęcia pracy we wszystkich krajowych i międzynarodowych organizacjach (publicznych i niepublicznych) wymagających podstawowej wiedzy z zakresu nauk prawnych. Absolwenci posiadają umiejętności interpersonalne oraz umiejętność komunikowania się w procesach decyzyjnych, a także pełnienia roli negocjatora, mediatora i arbitra w procesach rozwiązywania konfliktów opartych zarówno na prawie krajowym, jak i międzynarodowym. Absolwenci nabywają również umiejętności niezbędne do podjęcia działalności handlowej w wymiarze międzynarodowym. W związku z tym, że praktyka zawodowa ma w swym zamierzeniu być uzupełnieniem programu edukacyjnego, który student otrzymuje w ramach studiów, należy dążyć do tego, by praktyki prowadziły do celu określonego w efektach uczenia się.

Miejsce odbywania praktyki: Praktyki zawodowe na kierunku LL.M. mogą odbywać się w instytucjach związanych z tworzeniem i stosowaniem prawa krajowego, jak i ponadkrajowego, podmiotach gospodarczych, organach rządowych, samorządowych i organizacjach międzynarodowych oraz organizacjach pozarządowych specjalizujących się w ochronie praw człowieka, prawie międzynarodowym i europejskim, o ile zapewni to studentowi realizację celu praktyki.

Program praktyk: Praktyka powinna zapewnić studentowi zapoznanie się ze sferą organizacyjno-techniczną, jak i merytoryczną instytucji zapewniającej odbycie praktyki. Sfera organizacyjno-techniczna powinna zapewnić studentowi zapoznanie się z organizacją wewnętrzną, obiegiem dokumentów i czynnościami kancelaryjno-technicznymi wewnątrz podmiotu zapewniającego odbycie praktyki. Sfera merytoryczna powinna zapewnić studentowi zapoznanie się z zakresem zadań lub przedmiotem działalności, rodzajem działalności, miejscem w systemie podmiotu zapewniającego odbycie praktyki, jak również sporządzanie projektów aktów normatywnych (generalnych), umów, pism procesowych, decyzji i orzeczeń właściwych podmiotowi zapewniającemu odbycie praktyki. Zakres obowiązków praktykanta musi odpowiadać specyfice kierunku i specjalności, na której studiuje, jak również zapewnić studentowi realizację ustalonych efektów uczenia się w odniesieniu do umiejętności i kompetencji.

Program praktyk zawodowych: Administration in International Organizations

Cel praktyki: Student, a następnie absolwent kierunku AIO posiada umiejętności posługiwania się ogólną wiedzą z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk o prawie i o administracji, oraz podstawową wiedzą ekonomiczną. Posiada umiejętności wykorzystania wiedzy w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych. Jest przygotowany do pracy urzędniczej i zarządczej w różnych rodzajach struktur administracyjnych – przede wszystkim w strukturach administracji organizacji międzynarodowych - oraz do stosowania prawa zarówno w instytucjach niepublicznych jak i publicznych. Absolwent jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności w warunkach postępu procesów integracyjnych w Europie. Absolwent potrafi rozwiązywać problemy zawodowe, posiada umiejętności komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy, sprawnego posługiwania się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej, aktywnego uczestniczenia w pracy grupowej oraz organizowania i kierowania zespołami ludzkimi. Potrafi samodzielnie podjąć i prowadzić działalność gospodarczą, wykazując się znajomością prawa i umiejętnością jego stosowania w praktyce. W związku z tym, że praktyka zawodowa ma w swym zamierzeniu być uzupełnieniem programu edukacyjnego, który student otrzymuje w ramach studiów, należy dążyć do tego, by praktyki prowadziły do celu określonego w efektach uczenia się.

Miejsce odbywania praktyki: Praktyki zawodowe na kierunku AIO mogą odbywać się w instytucjach związanych z tworzeniem i stosowaniem prawa, instytucjach międzynarodowych, jak również w podmiotach gospodarczych związanych z realizacją zadań o charakterze ponadkrajowym, o ile zapewni to studentowi realizację celu praktyki.

Program praktyk: Praktyka powinna zapewnić studentowi zapoznanie się ze sferą organizacyjno-techniczną, jak i merytoryczną instytucji zapewniającej odbycie praktyki. Sfera organizacyjno-techniczna powinna zapewnić studentowi zapoznanie się z organizacją wewnętrzną, obiegiem dokumentów i czynnościami kancelaryjno-technicznymi wewnątrz podmiotu zapewniającego odbycie praktyki. Sfera merytoryczna powinna zapewnić studentowi zapoznanie się z zakresem zadań lub przedmiotem działalności, rodzajem działalności, miejscem w systemie podmiotu zapewniającego odbycie praktyki, jak również sporządzanie projektów aktów normatywnych (generalnych), pism procesowych, decyzji, orzeczeń i umów właściwych podmiotowi zapewniającemu odbycie praktyki. Zakres obowiązków praktykanta musi odpowiadać specyfice kierunku, jak również zapewnić studentowi realizację ustalonych efektów uczenia się w odniesieniu do umiejętności i kompetencji.

Program praktyk zawodowych: Bachelor of Business and Administration

Cel praktyki: Student, a następnie absolwent kierunku BBA posiada umiejętności posługiwania się ogólną wiedzą zarówno z zakresu nauk ekonomicznych, społecznych-zwłaszcza nauk o prawie i o administracji. Posiada umiejętności wykorzystania wiedzy w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych. Student powinien w trakcie praktyki nabyć umiejętności i kompetencje z zakresu marketingu, księgowości, finansów, zarządzania, metod badawczych, ekonomii międzynarodowej, przedsiębiorczości, prawa, zarządzania zasobami ludzkimi i komunikacji międzykulturowej. Opanowanie tych zagadnień powinno służyć uzyskaniu kompetencji do kariery w biznesie, przede wszystkim w zakresie zarządzania międzynarodową korporacją, doradztwa, marketingu, czy też prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Absolwent tego kierunku jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności w warunkach postępu procesów integracyjnych w Europie. Absolwent przygotowany jest do podjęcia pracy we wszystkich krajowych i międzynarodowych organizacjach (publicznych i niepublicznych) wymagających podstawowej wiedzy z zakresu nauk ekonomicznych. Absolwenci posiadają umiejętności interpersonalne oraz umiejętność komunikowania się w procesach decyzyjnych, a także pełnienia roli negocjatora, mediatora i doradcy w procesach związanych z zarządzaniem, inwestowaniem, czy optymalizacją w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej. Absolwenci nabywają również umiejętności niezbędne do podjęcia działalności handlowej w wymiarze międzynarodowym. W związku z tym, że praktyka zawodowa ma w swym zamierzeniu być uzupełnieniem programu edukacyjnego, który student otrzymuje w ramach studiów, należy dążyć do tego, by praktyki prowadziły do celu w efektach uczenia się.

Miejsce odbywania praktyki: Praktyki zawodowe na kierunku BBA mogą odbywać się w instytucjach związanych z szeroko rozumianą działalnością zarządczą, finansową i doradczą. Ponadto możliwe jest odbywanie praktyk w instytucjach działających w sferze tworzenia i stosowania prawa krajowego, jak i ponadkrajowego, podmiotach gospodarczych, organach rządowych, samorządowych i organizacjach międzynarodowych oraz organizacjach pozarządowych, o ile zapewni to studentowi realizację celu praktyki.

Program praktyk: Praktyka powinna zapewnić studentowi zapoznanie się ze sferą organizacyjno-techniczną, jak i merytoryczną instytucji zapewniającej odbycie praktyki. Sfera organizacyjno-techniczna powinna zapewnić studentowi zapoznanie się z organizacją wewnętrzną, obiegiem dokumentów i czynnościami kancelaryjno-technicznymi wewnątrz podmiotu zapewniającego odbycie praktyki. Sfera merytoryczna powinna zapewnić studentowi zapoznanie się z zakresem zadań lub przedmiotem

działalności, rodzajem działalności, miejscem w systemie podmiotu zapewniającego odbycie praktyki, jak również sporządzanie projektów aktów normatywnych (generalnych), umów, wniosków, zgłoszeń, decyzji i orzeczeń właściwych podmiotowi decyzji i orzeczeń właściwych podmiotowi zapewniającemu odbycie praktyki. Zakres obowiązków praktykanta musi odpowiadać specyfice kierunku i specjalności, na której studiuje, jak również zapewnić studentowi realizację efektów uczenia się w zakresie umiejętności i kompetencji z nich wynikających.