

Uchwała nr 227/2022
Rady Akademickiej Dolnośląskiej Szkoły Wyższej
z dnia 3 listopada 2022 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu odbywania praktyki studenckiej na kierunku Administracja studia pierwszego stopnia w Dolnośląskiej Szkole Wyższej przez studentów rozpoczynających kształcenie w roku akademickim 2022/2023 i kolejnych

Działając na podstawie § 24 ust. 1 pkt 3 lit. a Statutu Dolnośląskiej Szkoły Wyższej, Rada Akademicka Dolnośląskiej Szkoły Wyższej uchwała Regulamin odbywania praktyki studenckiej na kierunku Administracja studia pierwszego stopnia w Dolnośląskiej Szkole Wyższej przez studentów rozpoczynających kształcenie w roku akademickim 2022/2023 i kolejnych, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

Przewodniczący Rady Akademickiej

prof. dr hab. Edward Czapiewski



PROGRAM I REGULAMIN PRAKTYK
na kierunku administracja
studia pierwszego stopnia
profil praktyczny
dla cyklu rozpoczynającego się od roku akademickiego 2022/2023

1. Cele praktyk

Przez praktykę należy rozumieć przewidziany programem studiów okres przeznaczony na poszerzanie wiedzy oraz doskonalenie praktycznych umiejętności i kompetencji społecznych studenta w Instytucji Przyjmującej na praktykę. Zasadniczym celem praktyk jest:

- poznanie instytucji przyjmującej na praktykę oraz zaznajomienie się studenta/ki ze specyfiką pracy w tej instytucji;
- umożliwienie zastosowania w praktyce wiedzy i umiejętności zdobywanych podczas zajęć na uczelni;
- pozyskiwanie i rozwijanie nowoczesnych kompetencji zawodowych;
- praktyczne przygotowanie do aktywności zawodowej o charakterze administracyjnym.

2. Miejsca, w których studenci/cki mogą odbyć praktykę:

- urzędy administracji publicznej, instytucje podległe jednostkom samorządu terytorialnego, jednostki i komórki zarządzania kryzysowego, służby (policja, wojsko, straża i służby),
- agencje ochrony osób i mienia,
- przedsiębiorstwa i podmioty gospodarcze (np. działy administracyjne i personalne),
- organizacje pozarządowe,
- przedstawicielstwa instytucji i organizacji międzynarodowych w Polsce;
- fundacje, stowarzyszenia, organizacje pozarządowe, kancelarie prawne, firmy doradcze i szkoleniowe, placówki i ośrodki badawcze,
- inne instytucje po uzgodnieniu z Uczelnianym Opiekunem Praktyk.

3. Czas trwania praktyk i miejsce ich odbywania

Studenci/cki studiów **pierwszego stopnia** odbywają praktyki zgodnie z harmonogramem studiów:

Rok studiów, semestr	Czas trwania praktyki	Uszczegółowienie czasu trwania praktyki	Zakładane efekty uczenia się:
1 rok 2 semestr	240 godzin dydaktycznych / 180 godzin zegarowych (6 tygodni)	Praktyka 1 Wprowadzenie do praktyk – 2 godziny dydaktyczne Ewaluacja praktyk – 6 godzin dydaktycznych Praktyka w Instytucji Przyjmującej – 232 godziny dydaktyczne	a) w zakresie wiedzy: – zna cele, efekty kształcenia założone dla praktyk zawodowych – zna obowiązki studenta odbywającego praktykę – opisuje rolę i zadania administracyjne instytucji przyjmującej na praktykę b) zakresie umiejętności: – poprawnie identyfikuje najważniejsze przepisy prawa regulujące obszary działania instytucji przyjmującej na praktykę – poprawnie wywiązuje się z zadań studenta realizującego praktykę zawodową – wykonuje polecenia służbowe wydawane przez opiekuna praktyk z ramienia Instytucji Przyjmującej c) zakresie kompetencji społecznych: – wykazuje aktywną postawę w realizacji zadań administracji – jest świadom znaczenia usług publicznych świadczonych na rzecz społeczeństwa
2 rok 3 semestr	240 godzin dydaktycznych / 180 godzin zegarowych (6 tygodni)	Praktyka 2 Wprowadzenie do praktyk – 2 godziny dydaktyczne Ewaluacja praktyk – 6 godzin dydaktycznych Praktyka w Instytucji Przyjmującej – 232 godziny dydaktyczne	a) w zakresie wiedzy: – ma podstawową wiedzę na temat roli i zadań administracyjnych instytucji przyjmującej na praktykę – wymienia podstawowe kompetencje i opisuje strukturę instytucji przyjmującej na praktykę b) zakresie umiejętności: – poprawnie identyfikuje najważniejsze przepisy prawa regulujące obszary działania instytucji przyjmującej na praktykę – poprawnie wywiązuje się z zadań studenta realizującego praktykę zawodową



			<ul style="list-style-type: none"> – wykonuje polecenia służbowe wydawane przez opiekuna praktyk z ramienia Instytucji Przyjmującej <p>c) zakresie kompetencji społecznych:</p> <ul style="list-style-type: none"> – jest świadom znaczenia usług publicznych świadczonych na rzecz społeczeństwa – wykazuje aktywną postawę w realizacji zadań administracji
2 rok 4 semestr	240 godzin dydaktycznych / 180 godzin zegarowych (6 tygodni)	<p>Praktyka 3 Wprowadzenie do praktyk – 2 godziny dydaktyczne</p> <p>Ewaluacja praktyk – 6 godzin dydaktycznych</p> <p>Praktyka w Instytucji Przyjmującej – 232 godziny dydaktyczne</p>	<p>a) w zakresie wiedzy:</p> <ul style="list-style-type: none"> – opisuje zadania, kompetencje i strukturę instytucji przyjmującej na praktykę – ma podstawową wiedzę na temat norm, procedur i wzorcowych zachowań związanych z instytucją, w której odbywa praktykę – wskazuje płaszczyzny współpracy z innymi instytucjami, w tym działającymi w ramach administracji publicznej <p>b) zakresie umiejętności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – diagnozuje problemy organizacji związane ze specyfiką administrowania – poprawnie wykonuje polecenia służbowe wydawane przez opiekuna praktyk z ramienia Instytucji Przyjmującej oraz wywiązuje się z powierzonych mu zadań <p>c) zakresie kompetencji społecznych:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wykazuje aktywną postawę w realizacji zadań administracji publicznej i pokrewnej – ma świadomość konieczności samokształcenia się
3 rok 5 semestr	240 godzin dydaktycznych / 180 godzin zegarowych (6 tygodni)	<p>Praktyka 4 Wprowadzenie do praktyk – 2 godziny dydaktyczne</p> <p>Ewaluacja praktyk – 6 godzin dydaktycznych</p> <p>Praktyka w Instytucji Przyjmującej – 232 godziny dydaktyczne</p>	<p>a) w zakresie wiedzy:</p> <ul style="list-style-type: none"> – posługuje się zdobytą wiedzą w zakresie studiowanego kierunku (zgodnie z wybraną specjalnością) w praktyce – rozwiązuje problemy (zadania), wykorzystując różne metody i źródła, w szczególności wyszukuje informacje i dokonuje ich selekcji pod kątem przydatności do rozwiązania problemu <p>b) zakresie umiejętności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – posiada umiejętność pracy w zespole i wykonywania poleceń przełożonych – posiada umiejętność nawiązywania kontaktów zawodowych – posiada umiejętność wykonywania pracy zgodnie z wyznaczonym harmonogramem <p>c) zakresie kompetencji społecznych:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ma świadomość konieczności pracy zgodnie z przepisami prawa i etyką zawodową – przyjmuje aktywną postawę wpływając na rozwój i skuteczność działania Instytucji Przyjmującej na praktykę – ma świadomość odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych

4. Harmonogram odbywania praktyki:

Harmonogram odbywania praktyki student ustala z Opiekunem Praktyki z ramienia Instytucji Przyjmującej na praktykę. Indywidualny harmonogram zależy od godzin pracy instytucji, możliwości Opiekuna Praktyki oraz studenta.

5. Potwierdzenie osiągnięcia efektów uczenia się:

Potwierdzenie osiągnięcia efektów uczenia się odbywa się w Dzienniku praktyk, w którym studenci opisują zadania zrealizowane w Instytucji Przyjmującej na praktykę związane z wyżej wymienionymi efektami, a Opiekun Praktyki z ramienia danej Instytucji Przyjmującej na praktykę potwierdza je podpisem w Dzienniku praktyk oraz Uczelniany Opiekun Praktyk w Dzienniku praktyk oraz w USOSweb.

W przypadku zaliczania praktyki na podstawie umowy o pracę lub umów cywilnoprawnych, prowadzenia własnej działalności gospodarczej, podejmowania innych form działalności – stażu, wolontariatu, zaliczenia praktyki dokonuje Uczelniany Opiekun Praktyk na pisemny *Wniosek o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie zaświadczenia o zatrudnieniu/prowadzeniu działalności gospodarczej/ podejmowania innych form działalności*, w którym potwierdzone jest osiągnięcie efektów uczenia się przez bezpośredniego przełożonego Studenta/Studentki.

6. Procedura realizacji praktyk przez studentów studiów I i II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich na kierunkach prowadzonych na Wydziale Studiów Stosowanych określona jest w Zarządzeniu Dziekana Wydziału Studiów Stosowanych Dolnośląskiej Szkoły Wyższej z siedzibą we Wrocławiu.