

**Uchwała nr 25/2021**  
**Rady Akademickiej Dolnośląskiej Szkoły Wyższej**  
**z 18 marca 2021 r.**

w sprawie zmiany Regulaminu odbywania praktyki studenckiej na kierunku Administracja studia drugiego stopnia w Dolnośląskiej Szkole Wyższej przez studentów rozpoczynających kształcenie w roku akademickim 2020/2021 i kolejnych

Działając na § 24 ust. 1 pkt 3 lit. a Statutu Dolnośląskiej Szkoły Wyższej, Rada Akademi­cka Dolnośląskiej Szkoły Wyższej:

§ 1 Zmienia Regulamin odbywania praktyki studenckiej na kierunku Administracja studia drugiego stopnia w Dolnośląskiej Szkole Wyższej przez studentów rozpoczynających kształcenie w roku akademickim 2020/2021 i kolejnych, nadany uchwałą Rady Akademickiej nr 104/2020.

§ 2 Wprowadza tekst jednolity regulaminu, o którym mowa w § 1 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Traci moc uchwała Rady Akademickiej nr 104/2020 z dnia 12 listopada 2020 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu odbywania praktyki studenckiej na kierunku Administracja studia drugiego stopnia w Dolnośląskiej Szkole Wyższej przez studentów rozpoczynających kształcenie w roku akademickim 2020/2021 i kolejnych.

Przewodniczący Rady Akademickiej

prof. dr hab. Edward Czapiewski

## PROGRAM I REGULAMIN PRAKTYK dla programu studiów obowiązującego od roku akademickiego 2020/2021

**Kierunek:** administracja  
**Poziom studiów:** studia drugiego stopnia

### 1. Cele praktyk

Przez praktykę należy rozumieć przewidziany programem studiów okres przeznaczony na pogłębianie wiedzy oraz doskonalenie praktycznych umiejętności i kompetencji społecznych studenta w Instytucji Przyjmującej na praktykę.

Zasadniczym celem praktyk jest:

- umożliwienie zastosowania w praktyce pogłębionej wiedzy i umiejętności zdobywanych podczas zajęć na uczelni;
- poznanie specyfiki pracy w danej instytucji;
- 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, straż i służby),
- agencje ochrony osób i mienia,
- przedsiębiorstwa i podmioty gospodarcze (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 **drugiego stopnia** odbywają praktyki zgodnie z harmonogramem studiów:

Rok studiów, semestr	Czas trwania praktyki	Uszczegółowienie czasu trwania praktyki	Zakładane efekty uczenia się:
1 rok 1 semestr	180 godzin (6 tygodni)	<b>Wprowadzenie do praktyk</b> - 3 godziny <b>Ewaluacja praktyk</b> - 3 godziny <b>Praktyka w Instytucji Przyjmującej</b> – 174 godziny	<b>a) w zakresie wiedzy:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– opisuje szczegółowo zadania, kompetencje i strukturę instytucji przyjmującej na praktykę</li><li>– wskazuje płaszczyzny współpracy z innymi instytucjami, w tym działającymi w ramach administracji publicznej</li><li>– określa specyfikę i uwarunkowania branży, w której funkcjonuje Instytucja Przyjmująca na praktykę</li></ul> <b>b) zakresie umiejętności:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– diagnozuje w sposób pogłębiony problemy organizacji w zakresie studiowanego kierunku</li><li>– poprawnie wykonuje polecenia służbowe wydawane przez opiekuna praktyk z ramienia Instytucji Przyjmującej oraz wywiązuje się z powierzonych mu zadań</li></ul> <b>c) zakresie kompetencji społecznych:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– ma świadomość krytycznej samooceny swojej wiedzy, możliwości sprawnego rozwiązywania problemów poznawczych i praktycznych</li><li>– wykazuje aktywną postawę w realizacji zadań administracji publicznej i pokrewnej</li></ul>

<p><b>1 rok</b> <b>2 semestr</b></p>	<p><b>180 godzin</b> <b>(6 tygodni)</b></p>	<p><b>Wprowadzenie do praktyk</b> - 3 godziny</p> <p><b>Ewaluacja praktyk</b> - 3 godziny</p> <p><b>Praktyka w Instytucji Przyjmującej</b> – 174 godziny</p>	<p><b>a) w zakresie wiedzy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posługuje się pogłębioną zdobytą wiedzą w zakresie studiowanego kierunku w praktyce</li> <li>- rozwiązuje problemy (zadania), wykorzystując różne metody i źródła, w szczególności wyszukuje informacje i dokonuje ich selekcji pod kątem przydatności do rozwiązania problemu</li> <li>- zna problematykę związaną z zarządzaniem organizacją</li> </ul> <p><b>b) zakresie umiejętności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posiada umiejętność pracy indywidualnej i w zespole</li> <li>- wykonuje polecenia przełożonych zgodnie z wyznaczonym harmonogramem oraz zgłasza zaobserwowane możliwości zmian w sposobach realizacji zadań</li> <li>- posiada umiejętność nawiązywania kontaktów zawodowych</li> </ul> <p><b>c) zakresie kompetencji społecznych:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ma świadomość konieczności pracy zgodnie z przepisami prawa i etyką zawodową</li> <li>- rozumie znaczenie procesów inspirowania i szkolenia innych osób w celu osiągnięcia założonych celów funkcjonowania Instytucji</li> <li>- ma świadomość odpowiedzialnego i aktywnego pełnienia ról zawodowych i społecznych związanych ze studiowanym kierunkiem</li> </ul>
--	---	--	--

#### 4. Harmonogram odbywania praktyki:

Harmonogram odbywania praktyki student/ka ustala z Opiekunem Praktyki z ramienia Instytucji Przyjmującej na praktykę.

Indywidualny harmonogram zależny jest od godzin pracy instytucji, możliwości Opiekuna Praktyki oraz studenta/ki.

#### 5. Potwierdzenie osiągnięcia efektów uczenia się:

Potwierdzenie osiągnięcia efektów uczenia się odbywa się w *Dzienniku praktyk*, w którym studenci/tki 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 USOS.

Potwierdzenie osiągnięcia efektów kształcenia może odbyć się na podstawie: podania o zaliczenie aktywności zawodowej na poczet praktyki, zaświadczenia o zatrudnieniu (z pełną nazwą pracodawcy, stanowiskiem pracy i okresem zatrudnienia) oraz opisu czynności wykonywanych na zajmowanym stanowisku w swoim miejscu pracy.

#### 6. Informacje dodatkowe w okresie epidemii COVID-19

W trakcie trwania epidemii dopuszcza się możliwość realizacji praktyki zawodowej w trybie zdalnym, z wykorzystaniem narzędzi audio-wizualnych, pozwalających na stały kontakt studenta/tki z Opiekunem Praktyk w Instytucji Przyjmującej oraz pracownikami tej instytucji. Warunkiem do zdalnego odbycia praktyk jest możliwość wykazania w *Dzienniku Praktyk*, że zostały osiągnięte zakładane efekty kształcenia.

**W przypadku studentów ostatniego roku:** jeżeli realizacja praktyki nie jest możliwa w trakcie trwania epidemii, a efekty kształcenia nie zostały osiągnięte, Uczelniany Opiekun Praktyk może przydzielić studentowi do realizacji projekt praktyczny, który umożliwi osiągnięcie przez studenta brakujących efektów kształcenia w przeznaczonym do odbycia praktyk terminie. Ostateczną decyzję o uznaniu dotychczasowej praktyki i uzupełnienia brakujących efektów kształcenia w formie projektu podejmuje Dziekan, na wniosek studenta/ki, po wcześniejszej akceptacji Uczelnianego Opiekuna Praktyk.

**7. 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 nr Dziekana Wydziału Studiów Stosowanych Dolnośląskiej Szkoły Wyższej z siedzibą we Wrocławiu.