

**Uchwała nr 79/2023**  
**Rady Akademickiej Uniwersytetu Dolnośląskiego DSW**  
**z dnia 19 października 2023 r.**

w sprawie uchwalenia Regulaminu odbywania praktyki studenckiej na kierunku administracja studia pierwszego stopnia profil praktyczny przez studentów rozpoczynających kształcenie w roku akademickim 2023/2024 kolejnych

Działając na podstawie § 24 ust. 1 pkt 3 lit. a Statutu Uniwersytetu Dolnośląskiego DSW we Wrocławiu, Rada Akademska uchwała Regulamin odbywania praktyki studenckiej na kierunku administracja studia pierwszego stopnia profil praktyczny przez studentów rozpoczynających kształcenie w roku akademickim 2023/2024 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 2023/2024

### Wymiar, zasady i formy odbywania praktyk zawodowych

#### 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 I 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)	<b>Praktyka 1</b> <b>Wprowadzenie do praktyk</b> – 2 godziny dydaktyczne <b>Ewaluacja praktyk</b> – 6 godzin dydaktycznych <b>Praktyka w Instytucji Przyjmującej</b> – 232 godziny dydaktyczne	<b>a) w zakresie wiedzy:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zna cele, efekty kształcenia założone dla praktyk zawodowych</li> <li>– zna obowiązki studenta odbywającego praktykę</li> <li>– opisuje rolę i zadania administracyjne instytucji przyjmującej na praktykę</li> </ul> <b>b) zakresie umiejętności:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– poprawnie identyfikuje najważniejsze przepisy prawa regulujące obszary działania instytucji przyjmującej na praktykę</li> <li>– poprawnie wywiązuje się z zadań studenta realizującego praktykę zawodową</li> <li>– wykonuje polecenia służbowe wydawane przez opiekuna praktyk z ramienia Instytucji Przyjmującej</li> </ul> <b>c) zakresie kompetencji społecznych:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wykazuje aktywną postawę w realizacji zadań administracji</li> <li>– jest świadom znaczenia usług publicznych świadczonych na rzecz społeczeństwa</li> </ul>

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

#### **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 przypadkach zaliczania praktyki na podstawie umowy o pracę lub umów cywilnoprawnych, prowadzenie własnej działalności gospodarczej, podejmowania innych form działalności – staż, wolontariat, 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 potwierdzane są efekty uczenia się przez bezpośredniego przełożonego studenta.

Do wniosku powinno być załączone portfolio dokumentujące realizację zadań, pozwalających na realizację założonych efektów uczenia się dla kierunku.

#### **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 Uniwersytetu Dolnośląskiego we Wrocławiu.