

**Uchwała nr 9/2024**  
**Rady Akademickiej Uniwersytetu Dolnośląskiego DSW**  
**z dnia 25 kwietnia 2024 r.**

w sprawie uchwalenia Regulaminu odbywania praktyki studenckiej na kierunku administracja studia drugiego stopnia profil praktyczny przez studentów rozpoczynających kształcenie w roku akademickim 2024/2025 i 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 drugiego stopnia profil praktyczny przez studentów rozpoczynających kształcenie w roku akademickim 2024/2025 i kolejnych, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

Przewodniczący Rady Akademickiej

prof. dr hab. Edward Czapiewski

## PROGRAM I REGULAMIN PRAKTYK

na kierunku administracja

studia drugiego stopnia

profil praktyczny

dla cyklu rozpoczynającego się od roku akademickiego 2024/2025

### Wymiar, zasady i formy odbywania praktyk zawodowych

#### 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, straża 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	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	<p><b>a) w zakresie wiedzy:</b></p> <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> <p><b>b) zakresie umiejętności:</b></p> <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> <p><b>c) zakresie kompetencji społecznych:</b></p> <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>1 rok 2 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</b> <b>w 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 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 ustala z Opiekunem Praktyki z ramienia Instytucji Przyjmującej na praktykę.

Indywidualny harmonogram zależny jest 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, 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 DSW we Wrocławiu.