

Uchwała nr 16/2025

**Rady Akademickiej Uniwersytetu Dolnośląskiego DSW
z dnia 24 kwietnia 2025 r.**

w sprawie uchwalenia Regulaminu odbywania praktyki studenckiej na kierunku administracja studia drugiego stopnia profil praktyczny przez studentów rozpoczynających kształcenie w roku akademickim 2025/2026 i kolejnych

Działając na podstawie § 24 ust. 1 pkt 3 lit. a Statutu Uniwersytetu Dolnośląskiego DSW we Wrocławiu, Rada Akademicka uchwała Regulamin odbywania praktyki studenckiej na kierunku administracja studia drugiego stopnia profil praktyczny przez studentów rozpoczynających kształcenie w roku akademickim 2025/2026 i kolejnych, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

Przewodnicząca Rady Akademickiej

dr hab. Helena Wyligala, prof. Uniwersytetu DSW

PROGRAM I REGULAMIN PRAKTYK

na kierunku administracja

studia drugiego stopnia

profil praktyczny

dla cyklu rozpoczynającego się od roku akademickiego 2025/2026

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, 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	240 godzin dydaktycznych / 180 godzin zegarowych (6 tygodni)	Praktyka I Wprowadzenie do praktyk - 2 godziny dydaktyczne Ewaluacja praktyk - 10 godzin dydaktycznych Praktyka w Instytucji Przyjmującej – 228 godzin dydaktycznych	a) w zakresie wiedzy: – opisuje szczegółowo zadania, kompetencje i strukturę instytucji przyjmującej na praktykę – wskazuje płaszczyzny współpracy z innymi instytucjami, w tym działającymi w ramach administracji publicznej – określa specyfikę i uwarunkowania branży, w której funkcjonuje Instytucja Przyjmująca na praktykę b) w zakresie umiejętności: – diagnozuje w sposób pogłębiony problemy organizacji w zakresie studiowanego kierunku – poprawnie wykonuje polecenia służbowe wydawane przez opiekuna praktyk z ramienia Instytucji Przyjmującej oraz wywiązuje się z powierzonych mu zadań c) w zakresie kompetencji społecznych: – ma świadomość krytycznej samooceny swojej wiedzy, możliwości sprawnego rozwiązywania problemów poznawczych i praktycznych

			– wykazuje aktywną postawę w realizacji zadań administracji publicznej i pokrewnej
1 rok 2 semestr	240 godzin dydaktycznych / 180 godzin zegarowych (6 tygodni)	Praktyka II Wprowadzenie do praktyk - 2 godziny dydaktyczne Ewaluacja praktyk - 10 godzin dydaktycznych Praktyka w Instytucji Przyjmującej – 228 godzin dydaktycznych	– wykazuje aktywną postawę w realizacji zadań administracji publicznej i pokrewnej a) w zakresie wiedzy: – posługuje się pogłębioną zdobytą wiedzą w zakresie studiowanego kierunku w praktyce – rozwiązuje problemy (zadania), wykorzystując różne metody i źródła, w szczególności wyszukuje informacje i dokonuje ich selekcji pod kątem przydatności do rozwiązania problemu – zna problematykę związaną z zarządzaniem organizacją b) w zakresie umiejętności: – posiada umiejętność pracy indywidualnej i w zespole – wykonuje polecenia przełożonych zgodnie z wyznaczonym harmonogramem oraz zgłasza zaobserwowane możliwości zmian w sposobach realizacji zadań – posiada umiejętność nawiązywania kontaktów zawodowych c) w zakresie kompetencji społecznych: – ma świadomość konieczności pracy zgodnie z przepisami prawa i etyką zawodową – rozumie znaczenie procesów inspirowania i szkolenia innych osób w celu osiągnięcia założonych celów funkcjonowania Instytucji – ma świadomość odpowiedzialnego i aktywnego pełnienia ról zawodowych i społecznych związanych ze studiowanym kierunkiem

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, 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.