

Uchwała nr 109/2021
Rady Akademickiej Dolnośląskiej Szkoły Wyższej
z dnia 15 października 2021 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 2021/2022 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 drugiego stopnia w Dolnośląskiej Szkole Wyższej przez studentów rozpoczynających kształcenie w roku akademickim 2021/2022 i kolejnych, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

Przewodniczący Rady Akademickiej

prof. dr hab. Edward Czapiewski



PROGRAM I REGULAMIN PRAKTYK dla programu studiów obowiązującego od roku akademickiego 2021/2022

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/teki mogą odbyć praktykę:

- urzędy administracji publicznej, instytucje podległe jednostkom samorządu terytorialnego, jednostki i komórki zarządzania kryzysowego, służby (policja, wojsko, straże 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/teki 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)	<p>Praktyka 1</p> <p>Wprowadzenie do praktyk - 3 godziny dydaktyczne</p> <p>Ewaluacja praktyk - 6 godzin dydaktycznych</p> <p>Praktyka w Instytucji Przyjmującej – 233 godziny dydaktyczne</p>	<p>a) w zakresie wiedzy:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>b) zakresie umiejętności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>c) zakresie kompetencji społecznych:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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	Praktyka 2	<p>a) w zakresie wiedzy:</p> <ul style="list-style-type: none"> – posługuje się pogłębioną zdobytą wiedzą w zakresie studiowanego kierunku w praktyce



	zegarowych (6 tygodni)	Wprowadzenie do praktyk - 1 godzina dydaktyczna Ewaluacja praktyk - 6 godzin dydaktycznych Praktyka w Instytucji Przyjmującej – 231 godzin dydaktycznych	<ul style="list-style-type: none"> - 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) zakresie umiejętności: <ul style="list-style-type: none"> - 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) zakresie kompetencji społecznych: <ul style="list-style-type: none"> - 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 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.

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.