

Uchwała nr 19/2021
Rady Akademickiej Dolnośląskiej Szkoły Wyższej
z 18 marca 2021 r.

w sprawie zmiany Regulaminu odbywania praktyki studenckiej na kierunku
Administracja studia pierwszego 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 Akademska
Dolnośląskiej Szkoły Wyższej:

§ 1 Zmienia Regulamin odbywania praktyki studenckiej na kierunku Administracja studia pierwszego
stopnia w Dolnośląskiej Szkole Wyższej przez studentów rozpoczynających kształcenie w roku
akademickim 2020/2021 i kolejnych, nadany uchwałą Rady Akademickiej DSW nr 103/2020.

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

§ 3. Traci moc uchwała Rady Akademickiej nr 103/2020 z dnia 12 listopada 2020 r. w sprawie uchwalenia
Regulaminu odbywania praktyki studenckiej na kierunku Administracja studia pierwszego 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 pierwszego stopnia

1. Cele praktyk

Przez praktykę należy rozumieć przewidziany programem studiów okres przeznaczony na poszerzenie 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, straż 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	180 godzin (6 tygodni)	Wprowadzenie do praktyk – 3 godziny Ewaluacja praktyk – 3 godziny Praktyka w Instytucji Przyjmującej – 174 godziny	a) w zakresie wiedzy: <ul style="list-style-type: none">- zna cele, efekty kształcenia założone dla praktyk zawodowych- zna obowiązki studenta odbywającego praktykę- opisuje rolę i zadania administracyjne instytucji przyjmującej na praktykę b) zakresie umiejętności: <ul style="list-style-type: none">- poprawnie identyfikuje najważniejsze przepisy prawa regulujące obszary działania instytucji przyjmującej na praktykę- poprawnie wywiązuje się z zadań studenta realizującego praktykę zawodową- wykonuje polecenia służbowe wydawane przez opiekuna praktyk z ramienia Instytucji Przyjmującej c) zakresie kompetencji społecznych: <ul style="list-style-type: none">- wykazuje aktywną postawę w realizacji zadań administracji

			<ul style="list-style-type: none"> - jest świadom znaczenia usług publicznych świadczonych na rzecz społeczeństwa
2 rok 3 semestr	180 godzin (6 tygodni)	<p>Wprowadzenie do praktyk – 3 godziny</p> <p>Ewaluacja praktyk – 3 godziny</p> <p>Praktyka w Instytucji Przyjmującej – 174 godziny</p>	<p>a) w zakresie wiedzy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ma podstawową wiedzę na temat roli i zadań administracyjnych instytucji przyjmującej na praktykę - wymienia podstawowe kompetencje i opisuje strukturę instytucji przyjmującej na praktykę <p>b) zakresie umiejętności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poprawnie identyfikuje najważniejsze przepisy prawa regulujące obszary działania instytucji przyjmującej na praktykę - poprawnie wywiązuje się z zadań studenta realizującego praktykę zawodową - wykonuje polecenia służbowe wydawane przez opiekuna praktyk z ramienia Instytucji Przyjmującej <p>c) zakresie kompetencji społecznych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jest świadom znaczenia usług publicznych świadczonych na rzecz społeczeństwa - wykazuje aktywną postawę w realizacji zadań administracji
2 rok 4 semestr	180 godzin (6 tygodni)	<p>Wprowadzenie do praktyk – 3 godziny</p> <p>Ewaluacja praktyk – 3 godziny</p> <p>Praktyka w instytucji przyjmującej – 174 godziny</p>	<p>a) w zakresie wiedzy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opisuje zadania, kompetencje i strukturę instytucji przyjmującej na praktykę - ma podstawową wiedzę na temat norm, procedur i wzorcowych zachowań związanych z instytucją, w której odbywa praktykę - wskazuje płaszczyzny współpracy z innymi instytucjami, w tym działającymi w ramach administracji publicznej <p>b) zakresie umiejętności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diagnozuje problemy organizacji związane ze specyfiką administrowania - 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"> - wykazuje aktywną postawę w realizacji zadań administracji publicznej i pokrewnej - ma świadomość konieczności samokształcenia się
3 rok 5 semestr	180 godzin (6 tygodni)	<p>Wprowadzenie do praktyk – 3 godziny</p> <p>Ewaluacja praktyk – 3 godziny</p> <p>Praktyka w instytucji przyjmującej – 174 godziny</p>	<p>a) w zakresie wiedzy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posługuje się zdobytą wiedzą w zakresie studiowanego kierunku (zgodnie z wybraną specjalnością) w praktyce - rozwiązuje problemy (zadania), wykorzystując różne metody i źródła, w szczególności wyszukuje informacje i dokonuje ich selekcji pod kątem przydatności do rozwiązania problemu <p>b) zakresie umiejętności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posiada umiejętność pracy w zespole i wykonywania poleceń przełożonych - posiada umiejętność nawiązywania kontaktów zawodowych - posiada umiejętność wykonywania pracy zgodnie z wyznaczonym harmonogramem <p>c) zakresie kompetencji społecznych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ma świadomość konieczności pracy zgodnie z przepisami prawa i etyką zawodową - przyjmuje aktywną postawę wpływając na rozwój i skuteczność działania Instytucji Przyjmującej na praktykę - ma świadomość odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych

4. Harmonogram odbywania praktyki:

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

Indywidualny harmonogram zależy 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 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 Dziekana Wydziału Studiów Stosowanych Dolnośląskiej Szkoły Wyższej z siedzibą we Wrocławiu.