**Program praktyk dla studentów w cyklu kształcenia 2015-2018**

 **na kierunku *administracja* – praktyka specjalnościowa III (semestr VI )**

**w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej**

**im. Witelona w Legnicy**

**Miejsce odbywania praktyk i czas jej trwania**

.......................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

………………………………………..

**I. Cele kształcenia:**

Cel1-przekazanie studentom wybranej wiedzy z zakresu praktycznego funkcjonowania organów administracji publicznej i instytucji, realizujących zadania z zakresu administracji i gospodarki rynkowej.

Cel2-wykształcenie wśród studentów umiejętności stosowania w praktyce uwarunkowań organizacyjnych, technicznych, prawnych i innych z zakresu administrowania.

Cel3-wykształcenie wśród studentów umiejętności uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy oraz współdziałania i pracowania w określonej organizacji.

**II. Efekty kształcenia:**

EK1: K\_W06 student rozumie istotę prawa i podstawowe pojęcia prawne umożliwiające analizowanie i rozumienie zjawisk prawnych

EK2. K\_U06 student posługuje się terminologią z zakresu prawa oraz aktami prawnymi

EK3. U\_17 student przygotowuje prace pisemne, wystąpienia ustne oraz komunikuje się
z otoczeniem

EK4. K\_U20- student stosuje uwarunkowania organizacyjne, techniczne, prawne i inne z zakresu administrowania w praktyce.

EK5: K\_K03-student współdziała i pracuje w określonej organizacji przyjmując w niej różne role.

EK6: K\_K08-student potrafiokreślić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.

**III. Organizacja praktyk:**

Praktyki są realizowane zgodnie z przedstawionymi poniżej treściami zajęć. Poszczególne zajęcia (prace) związane z realizacją tychże treści ustala opiekun praktyki studenta, zatrudniony w instytucji w której jest realizowana praktyka.

**IV. Obowiązki studenta na praktykach:**

1. W czasie trwania praktyki zawodowej student jest zobowiązany do:
2. realizacji programu praktyki zawodowej,
3. ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz odpowiedzialności cywilnej,
4. przestrzegania przepisów obowiązujących w miejscu odbywania praktyki,
5. pokrycia kosztów dojazdu na praktykę oraz ewentualnie innych kosztów związanych
z odbyciem praktyki.
6. Student zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem praktyk, przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w organizacji niezbędnymi do wykonywania czynności oraz przejść szkolenie bhp organizowane przez przedsiębiorstwo.
7. Przed rozpoczęciem praktyki, na wniosek podmiotu przyjmującego studenta na praktykę, student powinien dostarczyć zaświadczenie uprawnionego lekarza o braku przeciwwskazań zdrowotnych
do odbycia praktyki zawodowej w danej organizacji, w danych warunkach, w tym spełnić warunki zdrowotne wymagane w miejscu odbywania praktyki a wynikające z jego specyfiki, jeżeli takie wymagania są niezbędne.
8. Student ma obowiązek starannie przygotować sprawozdanie z odbycia praktyki.
9. Student ma obowiązek przestrzegać tajemnicy informacji uzyskanych w miejscu odbywania praktyki oraz wykonywać obowiązki w trakcie praktyki rzetelnie, sumiennie, dbając o dobre imię studenta, społeczności studenckiej i Uczelni.

**V. Zadania dla studenta do realizacji na praktykach – treści zajęć:**

Program praktyki obejmuje:

* uczestniczenie w procesie tworzenia aktów administracyjnych i aktów kierownictwa wewnętrznego
* stosowanie przepisów prawa administracyjnego, środków i metod właściwych administracji w procesie administrowania,
* posługiwanie się regulacjami prawnymi prawa gospodarczego publicznego stosowanymi w instytucji w której student odbywa praktykę,
* uczestnictwo w pracach nad projektowaniem budżetu instytucji publicznej, jego realizacją oraz zapoznanie się z instytucją zobowiązań publiczno-prawnych (podatki),
* posługiwanie się przepisami prawa pracy i prawa urzędniczego (prawo urzędnicze tylko w instytucji publicznej).
* **zapoznanie się z trybem przeprowadzania procedury administracyjnej na wybranym przykładzie w instytucji, w której student odbywa praktykę,**
* **zdobycie umiejętności związanych z wykonywaniem pracy zawodowej w obszarze administracji m.in. pracy w zespole, obsługi klienta, świadomości odpowiedzialności za podejmowane decyzje, etycznych aspektów wykonywanego zawodu.**

# VI. Wymagania związane z zaliczeniem praktyk przez opiekuna praktyki studenta, zatrudnionego w instytucji w której jest realizowana praktyka:

Oceniając studenta opiekun praktyki studenta, zatrudniony w instytucji w której jest realizowana praktyka winien kierować się poniższymi kryteriami oceny:

*dla uzyskania pozytywnej oceny student winien:*

* w wyniku aktywnych form zajęć przynajmniej dostatecznie poznać i zrozumieć całą wiedzę, ustaloną w treściach programowych praktyki;
* przynajmniej dostatecznie opanować wszelkie umiejętności przewidziane programem praktyki;
* wykazać przynajmniej dostateczną umiejętność obserwowania i analizowania otaczających zjawisk, zwłaszcza tych, z którymi jako absolwent będzie miał styczność w praktycznej działalności;

*Pulę punktów oceniających stopień wymaganej wiedzy lub umiejętności*

Student uzyskuje ocenę za wykazanie odpowiedniego stopnia pozyskania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, i tak:

50-60% założonego stopnia -3,0, 60-70% założonego stopnia -3,5, 70-80% założonego stopnia -4,0, 80-90% założonego stopnia - 4,5, powyżej 90% założonego stopnia –5,0.

# VII. Obowiązki opiekuna praktyki studenta (nauczyciel zawodu), zatrudnionego w instytucji w której jest realizowana praktyka:

Praktyka powinna przebiegać zgodnie z wymienionymi celami oraz wymaganymi efektami kształcenia wynikającymi z programu praktyki. Obowiązki zakładowego opiekuna praktyki studenta, w której jest realizowana praktyka wynikają z umowy zawartej pomiędzy Uczelnią a Instytucją, w której student odbywa praktykę, a w szczególności: organizacja przebiegu praktyki zgodnie z programem praktyki; określenie godzin rozpoczynania i kończenia praktyki; dopuszczenie lub niedopuszczenie (w razie naruszenia zasad lub przepisów) do odbywania i kontynuowania praktyki.

*Opiekun praktyk Dziekan Wydziału*