

**PROGRAM STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH**  
dla kierunku *Zarządzanie publiczne* o profilu ogólnoakademickim

**I. Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Studenckie praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia studentów na kierunku zarządzanie publiczne na poziomie I stopnia o profilu ogólnoakademickim.
2. Praktyki służą przede wszystkim zastosowaniu w praktyce wiedzy nabytej w trakcie studiów, rozwijaniu określonych umiejętności i kompetencji społecznych. Stanowią również okazję do bezpośredniego kontaktu z potencjalnym pracodawcą – zapoznania się z wewnętrzną strukturą, relacjami wewnątrzorganizacyjnymi, praktyką działania instytucji we wszystkich jej wymiarach, stanowiącej miejsce odbywania praktyk.

**II. Zasady organizacji praktyk**

§ 2

1. Studenci Wydziału Społeczno-Ekonomicznego Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie na kierunku *Zarządzanie publiczne* są zobowiązani do odbycia studenckich praktyk zawodowych w wymiarze 120 godzin i uzyskania ich zaliczenia. Praktyki zawodowe odbywają się w trakcie II i III roku studiów (IV i V semestr). Za zrealizowanie praktyk student otrzymuje łącznie 4 punktów ECTS.
2. Ogólne zasady i tryb kierowania na praktyki określa Regulamin praktyk studenckich w UKSW w Warszawie.
3. Rozliczenie praktyk odbywa się do końca semestru V, zgodnie z Regulaminem praktyk studenckich w UKSW w Warszawie.
4. Prace związane z procesem studenckich praktyk zawodowych koordynuje pełnomocnik ds. praktyk, zwany dalej pełnomocnikiem. Zakres obowiązków pełnomocnika określa Regulamin praktyk studenckich w UKSW w Warszawie.

§ 3

1. Student dokonuje wyboru miejsca praktyk z listy instytucji, z którymi UKSW ma podpisaną umowę.
2. Wybór miejsca praktyki jest związany z charakterem studiów i umożliwia realizację zakładanych efektów uczenia się.
3. Studia na kierunku *Zarządzanie publiczne* umożliwiają uzyskanie interdyscyplinarnej wiedzy w zakresie różnych aspektów zarządzania publicznego, niezbędnej do pracy w instytucjach publicznych, organizacjach typu non-profit, a także organizacjach gospodarczych, działających w skali lokalnej, regionalnej, państwowej, europejskiej – dlatego też podmiot, w którym odbywana jest praktyka zawodowa powinien umożliwiać studentom poszerzenie i pogłębienie praktycznego wykorzystania wiedzy z zakresu tematycznego studiów.
4. Miejscem odbywania praktyki są m.in.:
  - instytucje administracji państwowej: organy centralne i organy terenowe,
  - państwowe jednostki budżetowe, jak państwowe instytucje kultury, państwowe instytucje zdrowia i opieki społecznej,

- instytucje administracji samorządowej: gminne, powiatowe, wojewódzkie,
  - instytucje podległe jednostkom samorządu terytorialnego (dla których są one podmiotem założycielskim),
  - instytucje i organy Unii Europejskiej oraz innych organizacji międzynarodowych, posiadających swoje siedziby lub przedstawicielstwa w Polsce,
  - organizacje trzeciego sektora, w tym: stowarzyszenia, fundacje, think tanki,
  - instytucje analityczne i badawcze, w tym: społeczne, ekonomiczne, statystyczne,
  - podmioty gospodarcze, instytucje consultingowe, izby gospodarcze,
  - firmy produkcyjno-usługowe i przedsiębiorstwa, zwłaszcza te działające w sferze publicznej lub korzystające ze środków publicznych (krajowych i europejskich),
  - instytucje finansowe,
  - inne instytucje po konsultacji z pełnomocnikiem.
5. Miejsce odbywania studenckich praktyk zawodowych powinno uwzględniać potrzeby osób niepełnosprawnych oraz stwarzać przyjazne środowisko pracy, dostosowane do ich możliwości i zapewniające realizację ich potrzeb, w tym swobodny dostęp do budynku, biurka i pomieszczeń sanitarno-socjalnych. W miarę możliwości pracodawca powinien wyznaczyć pracownika, który wspomagałby osobę niepełnosprawną przy realizowaniu zadań związanych z odbywaniem praktyki.

#### § 4

1. Podstawą zaliczenia praktyki jest dostarczenie ramowego zakresu obowiązków oraz wypełnionej karty kompetencji praktykanta zawierającej sprawozdanie o odbyciu praktyki zatwierdzone przez instytucję organizującą praktykę oraz opisową ocenę pracy praktykanta jego umiejętności i kompetencji zdobywanych, wykorzystywanych i doskonalonych podczas praktyk.
2. Jeżeli student realizuje praktykę w dwóch lub więcej instytucjach wówczas ocena jest średnią ocen ze wszystkich miejsc odbywania praktyki. W takim przypadku ostateczną decyzję, co do oceny podejmuje pełnomocnik ds. praktyk.

### **III. Szczegółowe cele praktyk**

#### § 5

1. Student kierunku *Zarządzanie publiczne* o profilu ogólnoakademickim powinien w toku odbywanych praktyk uzyskać zakładane umiejętności i kompetencje społeczne zgodne z opisem efektów uczenia się specyficznym dla praktyki zawodowej.
2. Celem praktyki jest przygotowanie studenta do aktywnego uczestnictwa w pracach samodzielnych i zespołowych, wykonywanych w szeroko rozumianych organizacjach i instytucjach publicznych, a także nauczanie studenta podstaw profesjonalnego i odpowiedzialnego postępowania, planowania i organizacji pracy. Praktyki mają przygotować studenta w szczególności do: uczestnictwa w życiu publicznym, przyjmowania różnych ról, planowania i organizowania pracy indywidualnej, udziału w pracy w grupie i pełnieniu w niej różnych funkcji, a także rozwijania zdolności interpersonalnych na gruncie zawodowym oraz profesjonalnego i etycznego radzenia sobie z trudnościami pojawiającymi się w środowisku pracy.
3. Przygotowując się do odbycia praktyk student powinien zapoznać się celami, specyfiką, zadaniami, realizowanymi przez przyjmującą go jednostkę lub instytucję.

4. W toku odbywania praktyk student realizuje powierzone mu zadania związane z działalnością danej instytucji czy organizacji. Działania te powinny służyć ugruntowaniu, rozwijaniu bądź zastosowaniu wiedzy i umiejętności, nabywanych w procesie kształcenia na kierunku *Zarządzanie publiczne*.
5. Podczas realizacji praktyk student wykonuje czynności zgodne z celami danej organizacji. Przykładowe czynności wykonywane przez studenta podczas praktyk:
  - pozyskiwanie i przetwarzanie informacji na potrzeby instytucji,
  - analizowanie danych ilościowych (statystycznych) i jakościowych (np. analiza przekazów medialnych) na potrzeby organizacji,
  - weryfikacja i segregowanie dokumentacji,
  - korekta nieprawidłowości w dokumentach,
  - kompletowanie dokumentacji,
  - pomoc w sprawnym obiegu dokumentów wewnątrz organizacji i w relacjach ze środowiskiem zewnętrznym,
  - tworzenie baz danych,
  - przetwarzanie wszelkich form dokumentów powstających w organizacji,
  - przygotowywanie samodzielnie lub w zespole dokumentów prasowych, komunikatów dla mediów, informacji zamieszczanych na stronie internetowej organizacji,
  - prowadzenie komunikacji z partnerami wewnątrz organizacji oraz z jej otoczenia zewnętrznego,
  - organizacja spotkań, konferencji, warsztatów szkoleniowych, briefingów prasowych, etc.,
  - praca w zespole na wspólnym projekcie / wnioskiem / dokumentem,
  - współorganizacja badań sondażowych dla organizacji,
  - przygotowywanie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych dla ZUS, US, banków, itp.,
  - przygotowywanie ofert i umów dla kontrahentów,
  - inne określone przez organizację, w której realizowana jest praktyka, zgodnie z § 5 pkt. 4. niniejszego Programu.

## § 6

Program praktyk uzupełnia kształcenie studentów w zakresie zdobywanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, szczególnie poprzez:

- wykorzystania w praktyce wiadomości i umiejętności zdobywanych podczas studiów,
- uzupełnienia wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu zarządzania publicznego,
- zapoznania się ze sposobem funkcjonowania, organizacją wewnętrzną, relacjami z otoczeniem zewnętrznym wybranej instytucji,
- poznania charakteru i specyfiki pracy w szeroko rozumianych instytucjach życia publicznego,
- przygotowania do samodzielnej realizacji zadań i projektów oraz współdziałania w warunkach pracy grupowej,
- poznania atmosfery pracy oraz zdobycia umiejętności adaptowania się w różnych zespołach ludzkich.

## § 7

W programie studiów na kierunku *Zarządzanie publiczne* przewidziano następujące kierunkowe efekty uczenia się, które są ramą dla efektów uczenia się specyficznych dla studenckich praktyk zawodowych:

*ZP1\_U01 – W oparciu o uzyskaną wiedzę potrafi trafnie identyfikować i formułować złożone problemy polityczne, społeczne, gospodarcze i administracyjno-prawne związane z obszarem zarządzania publicznego oraz rozwiązywać je w trakcie pracy indywidualnej i zespołowej*

*ZP1\_K03 – Jest gotów do komunikatywnego i aktywnego uczestnictwa w pracy w grupie, w tym do podejmowania różnych ról i wykonywania zadań w organizacjach i instytucjach publicznych, prywatnych oraz typu non-profit*

*ZP1\_K04 – Jest gotów do bycia samodzielnym w podejmowaniu decyzji, wykazywania się inicjatywą w rozwiązywaniu problemów i kreowaniu nowych rozwiązań, a także krytycznej oceny działań własnych i zespołu, którym kieruje czy organizacji, w której uczestniczy, przyjmując odpowiedzialność za skutki tych działań*

*ZP1\_K06 – Ma przekonanie o konieczności bycia sumiennym i pracowitym, a także zaangażowanym w pracę organizacji*

## IV. Efekty szczegółowe praktyk

### § 8

1. Student po ukończeniu studenckich praktyk zawodowych w zakresie przedmiotowych efektów uczenia się:

- zna podstawy prawne dotyczące funkcjonowania podmiotu, w którym realizowana jest praktyka zawodowa;
- potrafi omówić strukturę organizacyjną danego podmiotu oraz wymienić realizowane przez niego zadania;
- zna i rozumie wybrane zasady odpowiedzialności służbowej/zawodowej obowiązujące w danym podmiocie;
- zna i rozumie wybrane procedury decyzyjne obowiązujące w danym podmiocie;
- zna wybrane metody i narzędzia zarządzania, stosowane w danym w zespole, jednostce organizacyjnej, instytucji;
- potrafi komunikować się w ramach struktury organizacyjnej podmiotu oraz przetwarzać i przekazywać informacje na zewnątrz;
- potrafi uczestniczyć w czynnościach organizacyjnych podmiotu, w którym odbywana jest praktyka;
- potrafi samodzielnie oraz we współpracy wykonywać powierzone zadania;
- ma świadomość funkcji społecznych realizowanych przez dany podmiot wobec otoczenia.

2. Sposobu weryfikacji przedmiotowych efektów uczenia się dokonuje pełnomocnik ds. praktyk na podstawie rozmowy ze studentem oraz karty kompetencji praktykanta i dziennika praktyk.