



Regulamin praktyk na kierunku
ADMINISTRACJA

**dotyczy studentów studiów licencjackich rozpoczynających studia
w roku akademickim 2020/2021 i kolejnych latach**

Białystok, dnia 01.10.2023 r.

Niniejszy regulamin opracowano na podstawie:

- 1. Ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r., poz. 742),*
- 2. Regulaminu studiów NWSP w Białymstoku z września 2019r. oraz Planów i programów studiów obowiązujących na kierunku Administracja w NWSP.*

Zarządza się co następuje:

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Student jest zobowiązany w trakcie trwania studiów do odbycia praktyki zawodowej zgodnie z wymogami programu kształcenia.
2. Za praktykę student otrzymuje odpowiednią ilość punktów ECTS, określoną szczegółowo w programie kształcenia.
3. Zaliczenie praktyk jest jednym z wymogów programowych, które student powinien spełnić przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego.

§ 2

Czas trwania praktyki

1. Czas trwania praktyki uzależniony jest od profilu kształcenia. Studenci studiów I stopnia na specjalności **administracja publiczna i administracja samorządowa** **powinni odbywać praktyki w wymiarze 720 godzin** w czterech częściach (łącznie dla II i III roku studiów stacjonarnych i niestacjonarnych):
 - **III semestr- 180 godzin** w semestrze zimowym na II roku studiów (nie mniej niż 15 godzin tygodniowo)
 - **IV semestr- 180 godzin** w semestrze letnim na II roku studiów (nie mniej niż 15 godzin tygodniowo)
 - **V semestr- 180 godzin** w semestrze zimowym na III roku studiów (nie mniej niż 15 godzin tygodniowo)
 - **VI semestr- 180 godzin** w semestrze letnim na III roku studiów (nie mniej niż 15 godzin tygodniowo).
2. Student może rozpocząć praktykę nie wcześniej niż **po drugim semestrze** – w przypadku studiów pierwszego stopnia, a także **po dokonaniu wyboru specjalności**, w jakiej będzie kontynuował kształcenie.
3. Student zobligowany jest zakończyć praktykę i rozliczyć się z jej odbycia z opiekunem praktyk przed obroną pracy dyplomowej.

4. Praktyka może odbywać się w innym terminie niż przewidziany w programie studiów (**za zgodą Rektora**), nie mniej jednak powinna zakończyć się wraz z zaliczeniem ostatniego semestru studiów.
5. Praktyka powinna odbywać się w instytucjach, do pracy w których student jest przygotowywany w trakcie studiów w ramach kształcenia na określonym kierunku studiów i w ramach wybranej przez siebie specjalności.
6. Szczegóły dotyczące odbywania praktyk w ramach powyższych struktur określają ich regulaminy.

§ 3

Cel praktyk

1. Zasadniczym celem praktyk jest przygotowanie studentów do pracy zawodowej w instytucjach i na stanowiskach pracy związanych ze specjalnością, w jakiej odbywają kształcenie w ramach studiów.
2. Zdobyć orientacji o całokształcie czynności zawodowych pracowników danej instytucji.
3. Poznanie problemów i struktury placówki.
4. Nabywanie i rozwijanie umiejętności niezbędnych w pracy w danej instytucji.
5. Zastosowanie, weryfikowanie wiedzy i umiejętności zdobytych w czasie studiów na gruncie działań praktycznych a w szczególności doskonalenie umiejętności menedżerskich i wiedzy z zakresu funkcjonowania: instytucji administracji samorządowej i rządowej (gminnych/ powiatowych/ miejskich ośrodków pomocy społecznej, urzędów miasta/gminy, Powiatowych Urzędach Pracy, urzędów wojewódzkich, Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej, Komendzie Wojewódzkiej Policji, Kuratorium Oświaty, Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym, Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej, Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Wojewódzkim Inspektoracie Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, Wojewódzkim Inspektoracie Nadzoru Budowlanego, Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Środowiska, Wojewódzkim Inspektoracie Weterynarii, Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków, Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego, Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologiczna, Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjna i Kartograficzna, Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, regionalnych służb tj. Wojewódzkiej Komendzie Policji, Okręgowych Urzędów Miar, oddziałów straży granicznej), innych jednostek administracyjnych województwa, powiatu, miasta lub gminy w obszarze administracji; innych organizacji, placówek czy zakładów pracy, których profil działania jest zbliżony do zakresu specjalności studiów – w uzgodnieniu z opiekunem praktyk.

W celu zaliczenia praktyki studenckiej na kierunku: **Administracja**, w specjalności **samorządowa** oraz **publiczna** należy postępować zgodnie z Regulaminem Praktyki oraz wytycznymi, które zamieszczono poniżej.

§ 4

Organizacja praktyk

1. Za organizację praktyk odpowiada opiekun wyznaczony przez Rektora Niepaństwowej Wyższej Szkoły Pedagogicznej w Białymstoku na okres roku akademickiego.
2. Opiekuna praktyk powołuje się oddzielnie dla każdego kierunku kształcenia.
3. Nadzór nad realizacją zadań przez opiekuna praktyk sprawuje Prorektor Niepaństwowej Wyższej Szkoły Pedagogicznej w Białymstoku.
4. Do jego obowiązków, obok nadzoru nad pracą opiekunów należy również poszukiwanie partnerów zewnętrznych i instytucji, które umożliwią studentom odbycie praktyk zawodowych.
5. Do zasadniczych obowiązków opiekuna praktyk należy między innymi:
 - a) organizacja praktyk zgodnie z zasadami i ustaleniami wewnętrznymi obowiązującymi w Niepaństwowej Wyższej Szkoły Pedagogicznej w Białymstoku,
 - b) prowadzenie spotkań informacyjnych dla studentów odnośnie zasad odbywania praktyk,
 - c) prowadzenie i archiwizowanie wymaganej dokumentacji,
 - d) współpraca z komórkami wewnętrznymi Uczelni, w tym z Rektorem w zakresie praktyk studentów,
 - e) współpraca z instytucjami, z którymi Niepaństwowa Wyższa Szkoła Pedagogiczna w Białymstoku posiadania podpisane porozumienia na okoliczność odbywania praktyk przez studentów,
 - f) współpraca z komisją Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w zakresie doskonalenia praktyk i ewaluacji programu kształcenia,
 - g) nadzór i kontrola nad odbywaniem praktyk przez studentów,
 - h) analiza wyników praktyk i osiągnięcia przez studentów efektów kształcenia,
 - i) prowadzenie działalności sprawozdawczej,
 - j) przygotowanie niezbędnych informacji i kart opisów praktyk zawodowych dla poszczególnych przedmiotów w programach kształcenia, zgodnie z posiadanymi kompetencjami.
6. **Praktyka odbywa się na podstawie skierowania z Uczelni oraz indywidualnego, bądź zbiorowego porozumienia zawartego przez Uczelnię z instytucją (organizacją), w której student odbywa praktykę.**
7. **Student przed rozpoczęciem praktyki powinien otrzymać z Uczelni:**
 - Skierowanie;
 - Umowy o organizację praktyk studenckich;
 - Dziennik praktyki;

- Instrukcję (program) w sprawie organizacji i przebiegu praktyki.
8. Student zobowiązany jest do potwierdzenia odbycia praktyk oraz wykonania sprawozdania w **Dzienniczku Praktyk**.
 9. Potwierdzeniem odbycia praktyk jest poświadczenie wpisane do Dzienniczka Praktyk przez instytucję, w której odbywał praktykę. W poświadczeniu powinien być zaznaczony czas trwania praktyki i jej zgodność pod względem merytorycznym z zakresem praktyk wynikającym z programu kształcenia.
 10. Praktyki podlegają nadzorowi i kontroli ze strony Zakładu Administracji Niepaństwowej Wyższej Szkoły Pedagogicznej W Białymstoku.
 11. Celem kontroli jest sprawdzenie, czy odbywają się one zgodnie z programem kształcenia i czy student ma zapewnione warunki jej realizacji.
 12. Odpowiedzialnym za kontrolę praktyk jest opiekun praktyk.
 13. Praktyki podlegają sprawozdawczości zgodnie z zasadami obowiązującymi w Niepaństwowej Wyższej Szkole Pedagogicznej w Białymstoku.
 14. Za wykonanie sprawozdań odpowiada opiekun praktyk.
 15. Sprawozdanie z praktyki sporządza się raz w roku.
 16. Wnioski z przebiegu praktyk, w tym ich ocenę przez studentów, ocenę stopnia osiągnięcia zakładanych dla programu efektów kształcenia, a także propozycję zmian do programu opiekun praktyk przedstawia komisji Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia, a także zapoznaje z nimi pracowników naukowo-dydaktycznych Zakładu w ramach zebrania ogólnego.

§ 5

Zakres merytoryczny praktyki

1. W trakcie praktyki studenci powinni:
 - a) zapoznać się ze specyfiką funkcjonowania instytucji, w tym jej regulaminem (statutem),
 - b) zapoznać się z jej zadaniami i prawnymi podstawami funkcjonowania,
 - c) zapoznać się z organizacją pracy kierownictwa i zespołów specjalistów zaangażowanych w zadania związane merytorycznie z kierunkiem studiów i specjalnością w jakiej odbywają kształcenie,
 - d) zapoznać się z rodzajami i sposobem prowadzenia dokumentacji związanej z zadaniami specjalistycznymi;
 - e) wykonywać podstawowe zadania administracyjne i merytoryczne pod nadzorem osoby odpowiedzialnej za opiekę nad odbywającym praktykę z ramienia instytucji,
 - f) włączyć się w realizację programów społecznych, jeżeli są realizowane przez instytucję, w której odbywają praktykę,
 - g) doskonalić znajomość zagadnień specjalistycznych, objętych programem kształcenia, głównie pod kątem wykonywania badań na rzecz pracy dyplomowej,

- h) przygotować i przedłożyć opiekunowi praktyk sprawozdanie z przebiegu praktyk,
i) wypełnić ankietę ewaluacyjną dotyczącą praktyk i samooceny osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia.

3. Po odbyciu praktyki, studenci powinni osiągnąć następujące **efekty uczenia się**:

a) w zakresie **wiedzy**, studenci powinni:

- mieć podstawową wiedzę na temat struktury, zadań celów i zasad funkcjonowania instytucji (organizacji), w której odbywają praktykę i jej relacji z innymi instytucjami i organizacjami,
- mieć podstawową wiedzę o typowych problemach praktycznych i dylematach, normach moralnych i prawnych obowiązujących w instytucji, w której odbywają praktykę, a także o kierunkach jej ewolucji,
- znać podstawy teoretyczne i zasady praktycznego działania w strukturach instytucji, w której odbywają praktykę, a także podejmowane przez nią inicjatywy na rzecz środowiska lokalnego,

b) w zakresie **umiejętności**, studenci powinni:

- wykorzystywać w praktyce w działalności instytucji, w której odbywają praktykę, wiedzę teoretyczną nabytą w ramach studiów,
- wykorzystując nabytą wiedzę włączyć się w proces rozwiązywania typowych problemów w instytucji, w której odbywają praktykę,
- sprawnie posługiwać się normami prawa międzynarodowego i krajowego, normami moralnymi i etycznymi w celu rozwiązywania praktycznych problemów związanych z działalnością instytucji, w której odbywają praktykę,
- włączyć się w efektywną pracę i zarządzanie pracą zespołów zadaniowych wykonujących zadania specjalistyczne związane merytorycznie z kierunkiem studiów i specjalnością, w jakiej odbywają kształcenie,

c) w zakresie **kompetencji społecznych**, studenci powinni:

- działać w grupie specjalistów w instytucji, w której odbywają praktykę,
- wykorzystać kompetencje nabyte w trakcie studiów do efektywnej pracy w instytucji, w której odbywają praktykę.

§6

Postanowienia końcowe

1. Zaliczenie praktyki jest koniecznym warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.
2. Studenci mogą zaliczyć praktykę zawodową na podstawie zaświadczenia o zatrudnieniu. Ci spośród studentów, którzy legitymują się co najmniej 12 miesięcznym doświadczeniem zawodowym przypadającym na dzień przed rozpoczęciem roku akademickiego w branży

związanej z kierunkiem odbywania studiów, mogą (po przedłożeniu odpowiednich dokumentów) ubiegać się o częściowe lub całkowite zaliczenie praktyki. Właściwe dokumenty należy złożyć w Rektoracie lub bezpośrednio dostarczyć do Opiekuna praktyk studenckich do zaopiniowania.

3. Zgodnie z art. 67 ust. 7 ustawy z dnia 18 lipca 2018 roku- *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2023 r., poz. 742) praktykę można zaliczyć w całości lub częściowo, studentowi trybu stacjonarnego i niestacjonarnego, który pracuje zawodowo (tj. jest zatrudniony na umowę o pracę, został mianowany lub powołany na stanowisko służbowe) zgodnie ze specjalnością kształcenia, w wymiarze:
 - **180 godzin w bieżącym semestrze nauki (100%** wymiaru godzinowego praktyk) tj. pracownicy administracji samorządowej i rządowej (gminnych/ powiatowych/ miejskich ośrodków pomocy społecznej, urzędów miasta/gminy, Powiatowych Urzędach Pracy, urzędów wojewódzkich, Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej, Komendy Wojewódzkiej Policji, Kuratorium Oświaty, Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutyczny, Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej, Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego, Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska, Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii, Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków, Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego, Wojewódzkiej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej, Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej, regionalnych służb tj. Wojewódzka Komenda Policji, Okręgowych Urzędów Miar, oddziałów straży granicznej),
 - **90 godzin (50%** wymiaru godzinowego praktyk) w bieżącym semestrze nauki tj. pracownicy innych organizacji, placówek czy zakładów pracy, których profil działania jest zbliżony do zakresu specjalności studiów.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem i w kwestiach spornych decyzje podejmuje Rektor NWSP w Białymstoku.
5. Regulamin praktyk i program praktyki studenckiej na kierunku **Administracja**, specjalność **administracja publiczna i administracja samorządowa** wchodzi w życie z dniem 01 października 2023 r.