

INSTRUKCJA

**Praktyk Studenckich dla kierunku: Zarządzanie i nowe technologie w sferze publicznej
Dla specjalności: Zarządzanie w administracji publicznej**

Wydział Pedagogiczny Akademii Ignatianum w Krakowie

Podstawa prawna:

1. Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym z dn.27.07.2005 (Dz.U.2007 Nr 164 poz. 1365 z późn. zm.)

1. Wymiar praktyki: 375 godzin

2. Harmonogram praktyki:

Rok III, semestr 6 (375 godzin) – praktyka w instytucji/organizacji.

3. Celem praktyki jest gromadzenie doświadczeń związanych z pracą menadżerów (różnych poziomów) pracujących w instytucjach publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystywania w procesie zarządzania nowych technologii komunikacyjnych i nowoczesnych koncepcji zarządzania publicznego oraz konfrontowanie nabytej wiedzy z rzeczywistością w działaniu praktycznym. Podczas odbywanej praktyki studenci, obserwując proces zarządzania instytucją, nabywają umiejętności związanych z odpowiednim wykorzystywaniem technik i metod zarządczych do sprawnego kierowania zespołem, instytucją, projektem realizowanym w sferze publicznej.

4. Zadania studenta:

- w trakcie realizacji praktyki:

1. zapoznanie się ze specyfiką instytucji/organizacji, w szczególności poznanie realizowanych przez nią zadań, organizacji pracy, pracowników oraz prowadzonej dokumentacji;
2. zapoznanie się z podstawowym prawodawstwem wpływającym na funkcjonowanie instytucji/organizacji;
3. zapoznanie się z oprogramowaniem wykorzystywanym w pracy menadżera;
4. obserwowanie czynności podejmowanych przez pracowników instytucji/organizacji, w tym sposobów i metod zarządzania zespołem, sposobów podejmowania relacji z otoczeniem zewnętrznym oraz sporządzania dokumentacji;
5. współdziałanie z opiekunem praktyk w planowaniu i realizacji zadań zawodowych, w tym: przygotowywanie dokumentacji oraz redagowanie dokumentów, pozyskiwanie i analiza danych, wykonywanie za pomocą odpowiedniego oprogramowania komputerowego analiz oraz zestawień danych, wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji, tworzenie wstępnych problemowych planów i strategii, ocena skuteczności podejmowanych działań;
6. gromadzenie i selekcjonowanie informacji, praca na bazach danych, kompletowanie i przygotowywanie dokumentacji;
7. analiza zebranych doświadczeń zawodowych, w tym: konfrontowanie wiedzy teoretycznej z praktyką, konsultacje z opiekunem praktyk i omawianie zgromadzonych doświadczeń w grupie studentów oraz prowadzenie dokumentacji praktyki.

5. Organizacja praktyki:

- 1) Studenci odbywają praktykę w instytucjach/organizacjach w terminie określonym przez program studiów i program praktyk.
- 2) Każdej praktyce przypisane są punkty ECTS zgodnie z programem studiów.
- 3) W ramach praktyk studenci muszą uczestniczyć w zajęciach z Propedeutyki praktyk zawodowych.
- 4) Praktyka jest organizowana i nadzorowana przez Kierownika Praktyk Studenckich. Studenci kierowani są do Instytucji na podstawie zawartej umowy w sprawie organizacji praktyk.

W organizacji praktyki uczestniczą:

- Student
- Kierownik Praktyk Studenckich – odpowiada za organizację, nadzór i kontrolę przebiegu praktyk, a także dokonuje zaliczenia praktyki
- Kierownik jednostki /Dyrektor instytucji (w zależności od specyfiki podmiotu)– typuje opiekunów praktyk w instytucji/organizacji
- Opiekun praktyki w instytucji – odpowiedzialny za przebieg praktyki.

6. Zaliczenie praktyki

Zaliczenie praktyki odbywa się na podstawie przedłożenia następujących dokumentów:

1. szczegółowe sprawozdanie z przebiegu praktyki
2. arkusz oceny studenta (wypełniony przez opiekuna praktyki w instytucji)
3. arkusz weryfikacji efektów kształcenia (zatwierdzany przez opiekuna praktyki w instytucji)

Praktykę zalicza Kierownik Praktyk Studenckich.