**Załącznik nr 2**

**Ramowy plan praktyk na kierunku *Doradztwo polityczne i publiczne***

|  |  |
| --- | --- |
| Imię |  |
| Nazwisko |  |
| Rok studiów  |  |
| Stopień studiów |  |
| Tryb studiów |  |
| Nazwa instytucji przyjmującej studenta na praktykę |  |
| Adres instytucji przyjmującej studenta na praktykę |  |
| Termin odbywania praktyki |  |
| Imię i nazwisko osoby kontaktowej pełniącej opiekę nad studentem w instytucji przyjmującej studenta na praktykę |  |
| Imię i nazwisko opiekuna praktyki w Uniwersytecie Śląskim (nr tel.) |  |
| Opis obszaru techniczno-organizacyjnego i merytorycznego praktyki:  | **Program praktyki obejmuje dwie sfery działalności instytucji, w której student odbywa praktykę:**1. Sferę techniczno-organizacyjną,2. Sferę merytoryczną.**W ramach sfery techniczno-organizacyjnej student powinien**:1. zapoznać się ze strukturą organizacyjną instytucji, w której odbywa praktykę oraz przepisami regulującymi działanie instytucji,
2. zapoznać się z zakresem działania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk komórki, gdzie odbywana jest praktyka,
3. zapoznać się zasadami obiegu dokumentacji i archiwizacji dokumentów,
4. uczestniczyć w czynnościach techniczno-organizacyjnych komórki, gdzie odbywana jest praktyka,
5. wykonywać inne zadania techniczno-organizacyjne, uznane przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne, z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji, w której student odbywa praktykę.

**W ramach sfery merytorycznej student powinien:**1. zapoznać się z przedmiotem działania instytucji, w której odbywa praktykę,
2. zapoznać się z poszczególnymi czynnościami podejmowanymi w związku z przedmiotem działania instytucji,
3. uczestniczyć w przygotowywaniu projektów pism i rozstrzygnięć w ramach postępowań prowadzonych w instytucji, w której odbywana jest praktyka,
4. uczestniczyć w merytorycznych czynnościach podejmowanych w instytucji, w której odbywana jest praktyka,
5. wykonywać inne zadania merytoryczne, uznane przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne, z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji, w której student odbywa praktykę.

**Praktyka ma na celu:**Poszerzyć umiejętności komunikowania się i nawiązywania kontaktów interpersonalnych w instytucji, pracy w zespole, umiejętności analityczne, organizacyjne, negocjacyjne etc.,Uświadomić wartość refleksyjnego i twórczego stosunku do pracy,Rozwinąć umiejętności aktywnego, kompleksowego poszukiwania informacji niezbędnych do uzyskania pełnej wiedzy o problemach związanych funkcjonowaniem organizacji i jej otoczenia zewnętrznego;Umożliwić studentom praktyczne działanie, wypróbowanie swych umiejętności i skorygowanie ewentualnych pomyłek z pomocą osoby nadzorującej;Rozwinąć wiedzę teoretyczną umiejętności i kompetencje społeczne zdobyte w tracie studiów w praktyce;Zachęcić do samodzielnego wykonywania pracy przy pomocy poznanych podczas praktyki metod;Uzmysłowić odpowiedzialność za powierzone mu zadania;Motywować studentów do stałego pogłębiania wiedzy i podnoszenia poziomu umiejętności oraz kompetencji społecznych szczególnie ważnych w pracy zawodowej. |