

# SYLABUS PRAKTYK STUDENCKICH

Kierunek: **Zarządzanie / Administracja**

Profil: ogólnoakademicki / praktyczny

Rodzaj praktyk: praktyki zawodowe / śródroczne / ciągłe

Forma realizacji: zdalna (online) i hybrydowa

Liczba godzin: zgodnie z wyborem trybu praktyk (150/300)

Miejsce realizacji praktyk: Stowarzyszenie Inicjatywa Obywatelska Pro Civium

## 1. CHARAKTERYSTYKA MIEJSCA PRAKTYK I UZASADNIENIE MERYTORYCZNE

1.1. Stowarzyszenie Inicjatywa Obywatelska Pro Civium jest organizacją pozarządową realizującą zadania publiczne w obszarze wsparcia społecznego, poradnictwa, edukacji obywatelskiej oraz przeciwdziałania wykluczeniu i stygmatyzacji. Organizacja funkcjonuje w oparciu o Zintegrowany System Zarządzania (ZSZ), obejmujący strukturę Centrów operacyjnych, procedury decyzyjne, zarządzanie kadrami, finansami oraz komunikacją.

1.2. Istotnym elementem działalności Pro Civium jest również wydawnictwo i gazeta organizacyjna, pełniące funkcję narzędzia komunikacji wewnętrznej, raportowania działań, promocji rezultatów zadań publicznych oraz wsparcia procesów zarządczych i decyzyjnych.

1.3. Praktyki studenckie w Pro Civium umożliwiają studentom kierunków zarządzanie i administracja zapoznanie się z praktycznym funkcjonowaniem organizacji realizującej zadania publiczne, zarządzającej wieloma Centrami tematycznymi oraz działającej w modelu zdalnym i projektowym.

## 2. CELE PRAKTYK

Cele główne:

- przygotowanie studenta do pracy w obszarze zarządzania i administracji w organizacji publicznej lub pozarządowej,
- rozwijanie kompetencji organizacyjnych, analitycznych i koordynacyjnych,
- poznanie mechanizmów realizacji i rozliczania zadań publicznych.

Cele szczegółowe:

- zapoznanie się z funkcjonowaniem Zintegrowanego Systemu Zarządzania,
- nabycie umiejętności administracyjnej obsługi projektów i zadań publicznych,
- poznanie zasad zarządzania Centrami operacyjnymi,
- zrozumienie roli komunikacji i wydawnictwa w procesach zarządczych.

### **3. ZAKRES MERYTORYCZNY I ZADANIA STUDENTA**

#### 3.1. Zarządzanie organizacją i strukturą Centrów

- zapoznanie się ze strukturą organizacyjną Pro Civium (Zarząd, Rada Programowa, Centra, Koordynatorzy),
- analiza zakresów kompetencji i odpowiedzialności poszczególnych Centrów,
- udział w bieżącej obsłudze administracyjnej Centrów operacyjnych,
- wsparcie procesów koordynacji działań między Centrami.

#### 3.2. Realizacja zadań publicznych i projektów

- udział w obsłudze administracyjnej zadań publicznych realizowanych przez organizację,
- zapoznanie się z dokumentacją konkursową, umowami i harmonogramami,
- wsparcie procesów monitoringu, sprawozdawczości i rozliczeń,
- analiza zgodności działań z wytycznymi instytucji finansujących.

#### 3.3. Administracja i dokumentacja

- praca z dokumentacją organizacyjną i projektową,
- udział w porządkowaniu procedur i regulaminów wewnętrznych,
- nauka obiegu dokumentów w modelu zdalnym,
- zapoznanie się z zasadami archiwizacji i bezpieczeństwa danych.

#### 3.4. Zarządzanie komunikacją i wydawnictwem

- udział w planowaniu i koordynacji działań wydawniczych (gazeta, biuletyn),
- analiza roli gazety jako narzędzia wsparcia zarządzania i komunikacji,
- współpraca przy przygotowywaniu treści informacyjnych, raportowych i podsumowujących działania,
- wykorzystanie publikacji do promocji rezultatów zadań publicznych.

#### 3.5. Zarządzanie zasobami ludzkimi i wolontariatem

- zapoznanie się z zasadami zarządzania wolontariuszami i współpracownikami,
- wsparcie procesów ewidencji, ocen i rozwoju kadry,
- analiza modeli motywacyjnych i ścieżek rozwoju w organizacji,
- udział w działaniach koordynacyjnych i informacyjnych.

#### 3.6. Nowe technologie i systemy zarządcze

- zapoznanie się z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych w zarządzaniu organizacją,
- analiza zastosowania systemów informatycznych i AI w administracji,
- refleksja nad efektywnością zarządzania w modelu zdalnym,
- wsparcie optymalizacji procesów organizacyjnych.

#### 3.7. Zarządzanie i administracja a etyka

- zapoznanie się z zasadami etyki w zarządzaniu organizacją społeczną,
- analiza odpowiedzialności administracyjnej i organizacyjnej,

- przestrzeganie zasad transparentności, legalności i rzetelności,
- kształtowanie postawy odpowiedzialnego menedżera i administratora.

#### **4. EFEKTY UCZENIA SIĘ (ZGODNE Z WYMAGANIAMI PKA)**

Wiedza:

- student zna zasady funkcjonowania organizacji realizującej zadania publiczne,
- rozumie procesy zarządzania i administracji w trzecim sektorze,
- zna rolę komunikacji i wydawnictwa w zarządzaniu.

Umiejętności:

- potrafi wspierać procesy administracyjne i organizacyjne,
- potrafi analizować dokumentację projektową i organizacyjną,
- potrafi współpracować w strukturze wielocentrycznej.

Kompetencje społeczne:

- wykazuje odpowiedzialność organizacyjną i etyczną,
- rozumie znaczenie transparentności i rozliczalności,
- jest przygotowany do pracy w środowisku zadaniowym i projektowym.

#### **5. METODY REALIZACJI I NADZORU**

- praktyki realizowane są pod nadzorem opiekuna merytorycznego,
- student nie podejmuje samodzielnych decyzji finansowych ani prawnych,
- wszystkie działania realizowane są zgodnie z ZSZ i regulaminami Pro Civium.

#### **6. ZALICZENIE PRAKTYK**

Warunkiem zaliczenia praktyk jest:

- realizacja wymaganej liczby godzin,
- aktywne uczestnictwo w zadaniach,
- prowadzenie dokumentacji praktyk,
- pozytywna opinia opiekuna praktyk.

## **MODUŁ DODATKOWY DO PRAKTYK STUDENCKICH**

### **1. Charakter modułu i uzasadnienie merytoryczne**

Moduł dodatkowy stanowi uzupełnienie praktyk studenckich o komponent obywatelski, rozwojowy i certyfikacyjny, ukierunkowany na budowę społeczeństwa obywatelskiego, rozwój ruchu wolontariackiego oraz wzmocnienie kompetencji lidarskich i projektowych studentów.

2. Moduł oparty jest na doświadczeniu Pro Civium jako organizacji realizującej zadania publiczne, prowadzącej systemowe programy wolontariackie oraz własne programy edukacyjne i rozwojowe. Jego celem jest połączenie praktyki akademickiej z realnym uczestnictwem w strukturach społeczeństwa obywatelskiego.

## 1. CELE MODUŁU

Cele główne:

- rozwijanie świadomości obywatelskiej i społecznej studentów,
- przygotowanie do aktywnego udziału w życiu publicznym i społecznym,
- wzmacnianie kompetencji związanych z wolontariatem systemowym i działaniami oddolnymi.

Cele szczegółowe:

- poznanie mechanizmów funkcjonowania społeczeństwa obywatelskiego w Polsce,
- nabycie wiedzy o organizacji i zarządzaniu wolontariatem,
- rozwój kompetencji projektowych i inicjatywnych,
- przygotowanie do dalszej aktywności społecznej, zawodowej i obywatelskiej.

## 2. ZAKRES MERYTORYCZNY MODUŁU

### 2.1. Budowa społeczeństwa obywatelskiego

- zapoznanie się z pojęciem i rolą społeczeństwa obywatelskiego,
- analiza roli organizacji pozarządowych w demokracji i życiu publicznym,
- udział w działaniach wzmacniających partycypację obywatelską,
- refleksja nad odpowiedzialnością jednostki za dobro wspólne.

### 2.2. Rozwój ruchu wolontariackiego

- poznanie modeli wolontariatu (systemowy, akcyjny, specjalistyczny),
- udział w działaniach wolontariackich realizowanych przez Pro Civium,
- zapoznanie się z zasadami organizacji, koordynacji i motywowania wolontariuszy,
- analiza wolontariatu jako narzędzia rozwoju kompetencji społecznych i zawodowych.

### 2.3. Certyfikowany udział w programach edukacyjnych

W ramach modułu student może brać udział - w formule zdalnej i bezpłatnej - w certyfikowanych programach edukacyjnych realizowanych przez Pro Civium:

#### a) Akademia Wolontariatu Lokalnego

- systemowe szkolenie z zakresu wolontariatu i działań społecznych,
- rozwój kompetencji organizacyjnych, komunikacyjnych i obywatelskich,
- przygotowanie do pełnienia ról koordynacyjnych i liderek,
- zakończone uzyskaniem certyfikatu udziału.

#### b) Akademia Minigrantów

- wprowadzenie do planowania i realizacji inicjatyw społecznych,
- nauka podstaw projektowania działań i minigrantów,
- poznanie zasad odpowiedzialnego zarządzania inicjatywami społecznymi,
- zakończone uzyskaniem certyfikatu udziału.

#### 3.4. Inicjatywy własne i sprawczość studencka

- zachęcanie studentów do zgłaszania własnych pomysłów społecznych,
- udział w konsultacjach i mentoringu inicjatyw,
- rozwijanie postawy sprawczości, odpowiedzialności i samodzielności,
- analiza wpływu inicjatyw oddolnych na społeczność lokalną.

### 3. EFEKTY UCZENIA SIĘ (MODUŁ DODATKOWY)

Wiedza:

- student zna podstawowe mechanizmy funkcjonowania społeczeństwa obywatelskiego,
- rozumie rolę wolontariatu w życiu publicznym,
- zna zasady realizacji inicjatyw społecznych.

Umiejętności:

- potrafi aktywnie uczestniczyć w działaniach obywatelskich i wolontariackich,
- potrafi planować i realizować proste inicjatywy społeczne,
- potrafi współpracować w środowisku społecznym i projektowym.

Kompetencje społeczne:

- wykazuje postawę zaangażowania obywatelskiego,
- rozumie znaczenie odpowiedzialności społecznej,
- jest gotowy do dalszej aktywności w sektorze publicznym i pozarządowym.

### 4. CERTYFIKACJA I UDOKUMENTOWANIE UDZIAŁU

- Udział w module może być potwierdzony certyfikatem ukończenia modułu.



**STOWARZYSZENIE INICJATYWA  
OBYWATELSKA PRO CIVIUM  
STOPSTYGMATYZACJI.PL**