

Program studenckiej praktyki zawodowej obowiązujący na kierunku Bezpieczeństwo narodowe na I roku

Praktykę zawodową odbywają studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I - ego roku studiów licencjackich w wymiarze 2 tygodni po II semestrze w okresie wakacyjnym.

CELE PRAKTYKI

Praktyka zawodowa na kierunku Bezpieczeństwo Narodowe stanowi integralną część procesu kształcenia, a jej zaliczenie obowiązuje wszystkich studentów tego kierunku. Jej celem jest praktyczna weryfikacja wiedzy teoretycznej zdobytej w czasie studiów oraz poznanie przez studentów zasad funkcjonowania różnych instytucji i podmiotów gospodarczych uczestniczących w procesach z zakresu bezpieczeństwa narodowego. Praktyka zawodowa ma służyć poszukiwaniu doświadczeń i umiejętności w celu lepszego zrozumienia treści kształcenia podczas zajęć dydaktycznych na uczelni oraz w przyszłej pracy zawodowej. Studenci w ramach odbywanej praktyki przygotowują się do praktycznego wykonywania zadań w szeroko pojętej administracji publicznej z zakresu bezpieczeństwa narodowego, w tym społecznego, z zakresu zarządzania kryzysowego oraz bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego. Dodatkowymi celami praktyki może być wzbudzenie u studentów zainteresowania funkcjonowaniem podmiotów sfery bezpieczeństwa narodowego oraz zachęcenie ich do związania swojego rozwoju osobistego z pracą w sektorze organizacji i podmiotów zajmujących się bezpieczeństwem narodowym. Ponadto odbycie praktyki przez studentów pozwala na poszerzenie ich wiedzy o własnych możliwościach, silnych i słabych stronach. Praktyka zawodowa pomaga w nabyciu doświadczenia praktycznego, a co za tym idzie w zwiększeniu ich szans na rynku pracy.

MIEJSCE ODBYWANIA PRAKTYKI

Studenci są zobowiązani wybierać miejsca praktyki zgodne z kierunkiem studiów Bezpieczeństwo Narodowe. Miejsca odbywania praktyki mogą stanowić w szczególności służby rządowe i samorządowe powołane do ochrony ładu i porządku publicznego, m.in. komórki zarządzania kryzysowego urzędów gminy, powiatu, Policja, Służba Więzienna, Straż Pożarna, Służba Celna, Straż Graniczna, a także jednostki i struktury Wojska Polskiego (w zakresie zadań realizowanych przez pracowników cywilnych), ośrodki dla uchodźców oraz inne organizacje, placówki czy zakłady pracy, których profil działania zbliżony jest do zakresu kierunku studiów – w uzgodnieniu z opiekunem praktyk z ramienia Uczelni.

ORGANIZACJA I ZADANIA PRAKTYKI

Praktyka zawodowa odbywa się w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych (lipiec, sierpień, wrzesień) i nie może kolidować z indywidualnym terminarzem zaliczeń oraz egzaminów. W indywidualnych sytuacjach termin i czas odbywania praktyki może ulec zmianie po uprzednim uzgodnieniu tego z opiekunem praktyk z ramienia Uczelni. Praktyka jest prowadzona pod kierunkiem opiekuna wyznaczonego przez zakład pracy.

Dzienna i tygodniowa liczba realizowanych godzin praktyki może być elastyczna zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami czy możliwościami placówki przyjmującej studenta, jednak w sumie musi ona wynosić 80 godzin w przypadku praktyki odbywanej po II semestrze. Podczas pobytu w placówce student realizuje zadania praktyki. Do zadań praktyki zawodowej należą:

- poznanie struktury organizacyjnej danej jednostki, systemu kontroli i nadzoru,
- zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w jednostce, aktami prawnymi dotyczącymi podstaw prawnych funkcjonowania danej jednostki,
- zapoznanie z przepisami prawnymi dotyczącymi zadań i kompetencji osób funkcyjnych w danej jednostce, z przepisami prawnymi dotyczącymi ochrony informacji niejawnych i wiadomości prawnie chronionych obowiązującymi w jednostce,
- zapoznanie z techniką prowadzenia dokumentacji na poszczególnych stanowiskach pracy i poprawnym jej prowadzeniu, procedurami decyzyjnymi w jednostce obowiązującymi w czasie pokoju, kryzysu i wojny, zadaniami mobilizacyjnymi danej jednostki, zadaniami jednostki w przypadku sytuacji kryzysowej, w przypadku klęski żywiołowej, stanu wyjątkowego i wojennego,
- zdobycie umiejętności opracowywania projektów aktów normatywnych stanowionych przez organy danej instytucji dotyczącej bezpieczeństwa narodowego, bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
- zdobycie umiejętności opracowywania indywidualnych aktów normatywnych - decyzji, postanowień, aktów kierownictwa wewnętrznego, projektów regulaminów,
- poznanie systemów i technologii informacyjnych stosowanych przez zakład pracy,
- kształcenie umiejętności pracy w zespołach ludzkich, przygotowanie do samodzielnej pracy oraz podejmowania decyzji,
- kształcenie poczucia etyki zawodowej.

Student w trakcie odbywania praktyki ma obowiązek poznać pracę, jeśli jest to możliwe we wszystkich komórkach zakładu. Po odpowiednim przyuczeniu powinien wykonywać powierzone zadania. W trakcie praktyk student systematycznie prowadzi dziennik praktyk, który potwierdza opiekun praktyk lub wskazana przez kierownictwo osoba. Z przebiegu i wykonania praktyk student sporządza sprawozdanie w formie pisemnej.

WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI

Zaliczenia praktyk dokonuje opiekun praktyk.

Warunkiem zaliczenia praktyk jest wywiązanie się z zadań i programu określonej praktyki oraz przedłożenie po jej zakończeniu stosownej dokumentacji przez studenta, do której zalicza się:

1. dzienniczek praktyk, w którym student odbywający praktykę dokonuje następujących wpisów:
 - a. data rozpoczęcia praktyki, data zakończenia praktyki, dokładna nazwa i adres Placówki, w której student odbywał praktykę, podpis opiekuna z ramienia Placówki (pieczętka),
 - b. wykaz powierzonych obowiązków, pełnionych funkcji, lustrowanych stanowisk pracy,
 - c. dzienny zapis najważniejszych wykonywanych zadań,
 - d. opinia lub zaświadczenie opiekuna praktyk o pozytywnym odbyciu praktyki,
 - e. uwagi studenta o przebiegu praktyki z własną opisową samooceną.

2. sprawozdanie z praktyki, w której zawarta jest charakterystyka jednostki, w której student odbywał praktykę, schemat struktury organizacyjnej oraz opinia własna. Sprawozdanie powinno zostać opatrzone własnoręcznym podpisem.

Niedostarczenie dokumentacji w terminie, nieprzestrzeganie zasad odbywania praktyki bądź uzyskanie oceny niedostatecznej jest równoznaczne z niezaliczeniem praktyki. Student ma prawo do zaliczenia poprawkowego.

Kierownik Katedry może ustalić inne kryteria odbywania lub zaliczenia praktyki.

WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI BEZ OBOWIĄZKU JEJ ODBYCIA

Student może wystąpić z wnioskiem do Dziekana Wydziału Nauk Ekonomicznych i Technicznych PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej o zaliczenie wykonywanej pracy zawodowej, odbytego stażu zawodowego, świadczonej pracy na innych podstawach prawnych (np. wolontariat) na poczet praktyk o ile zakres jego obowiązków jest zgodny z

założeniami programowymi praktyki. Do wniosku powinny zostać dołączone dokumenty uzasadniające prośbę studenta, a w szczególności zaświadczenie o zatrudnieniu wraz z potwierdzonym przez pracodawcę zakresem obowiązków oraz schemat struktury organizacyjnej jednostki. Zaliczenie praktyki w tym przypadku następuje przez opiekuna praktyk z ramienia Uczelni po uzyskaniu przez studenta zgody Dziekana oraz dołączeniu wymaganych dokumentów.

W przypadku choroby student zawiadamia opiekuna praktyk oraz opiekuna z ramienia Uczelni. Okresy zwolnień lekarskich nie są zaliczane jako praktyka.

Opiekun praktyk
mgr Aneta Chrząszcz