

**Program praktyki zawodowej  
obowiązujący studentów kierunku Bezpieczeństwo Narodowe  
studia II stopnia  
(profil praktyczny)**

**Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej**

Praktyka zawodowa na kierunku Bezpieczeństwo Narodowe studia II stopnia stanowi integralną część procesu kształcenia i obowiązuje wszystkich studentów tego kierunku. Praktyka zawodowa realizowana jest przez studentów I - ego roku studiów magisterskich po II semestrze w wymiarze 12 tygodni (480 godzin) w miesiącach wakacyjnych (czerwiec, lipiec, sierpień, wrzesień). Dzienna i tygodniowa liczba realizowanych godzin praktyki może być elastyczna zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami czy możliwościami placówki przyjmującej studenta na praktykę, ale łączny jej wymiar musi wynosić **12 tygodni** (480 godzin).

**§ 1**

**CELE PRAKTYKI ZAWODOWEJ I EFEKTY KSZTAŁCENIA  
OSIĄGANE PODCZAS JEJ REALIZACJI**

**Głównym celem praktyk** na kierunku Bezpieczeństwo Narodowe jest umożliwienie studentom przygotowania do samodzielnego zdobywania i doskonalenia wiedzy oraz pogłębiania umiejętności zdobytych w trakcie studiów, w tym umiejętności profesjonalnych i badawczych oraz ułatwienie nabycia nowych umiejętności poprzez aktywny udział w bieżących, istotnych z punktu widzenia funkcjonowania danej jednostki organizacyjnej wydarzeniach.

**Do celów szczegółowych praktyki zawodowej należy:**

1. Pogłębienie wiedzy dotyczącej specyfiki różnych jednostek organizacyjnych związanych z szeroko pojętym bezpieczeństwem narodowym i ich funkcjonowaniem w aspekcie formalnoprawnym i merytorycznym.
2. Wchodzenie w role zawodowe w jednostkach organizacyjnych będących potencjalnym terenem aktywności zawodowej absolwenta studiów.
3. Pogłębianie wiedzy o pracy na określonych stanowiskach, między innymi poprzez ćwiczenie umiejętności dokonywania trafnych obserwacji, korzystania z dostępnych

informacji i narzędzi czy wykonywanie takich samych zadań, jakie wykonują osoby zatrudnione w danym miejscu pracy.

4. Pogłębienie praktycznych umiejętności związanych z zagadnieniem bezpieczeństwa narodowego, t.j.:
  - a) określanie obszarów zagrożeń zewnętrznych i wewnętrznych bezpieczeństwa państwa;
  - b) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki i prewencji społecznej;
  - c) współpraca z organizacjami ochrony i obrony narodowej oraz cywilnym wsparciem sił zbrojnych;
  - d) praktyczna znajomość uprawnień i obowiązków funkcjonariuszy służb porządku publicznego;
  - e) znajomość i umiejętność zastosowania odpowiednich regulacji prawnych w zadaniach realizowanych przez służby porządku publicznego.
5. Przygotowanie studentów do praktycznego i samodzielnego wykonywania zadań w szeroko pojętej administracji publicznej z zakresu bezpieczeństwa państwa, zarządzania kryzysowego, bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego.

Podczas odbywania praktyki student powinien osiągnąć 9 zasadniczych **efektów kształcenia**. W szczególności student, który zaliczył praktykę zawodową:

- ma zaawansowaną wiedzę odnośnie specyfiki i funkcjonowania jednostki organizacyjnej, w której odbywa praktykę, zakresu zadań realizowanych w jej poszczególnych działach, uwzględniając różnorodne aspekty bezpieczeństwa publicznego,
- posiada pogłębioną wiedzę dotyczącą aktów prawa wewnętrznego wykorzystywanych w codziennej działalności jednostki, w której odbywa praktykę ma praktyczne doświadczenie z pracą na stanowisku typowym dla kierunku Bezpieczeństwo narodowe, związane
- potrafi współpracować i inspirować do wykonywania czynności zawodowych pozostałych współpracowników,
- w środowisku pracy pogłębia swoje kompetencje zawodowe (wiedzę oraz praktyczne umiejętności) w zakresie obsługi urządzeń biurowych i programów komputerowych wykorzystywanych w praktyce gospodarczej, a także prowadzenia dokumentacji właściwej dla danej komórki organizacyjnej (instytucji), w szczególności związanej z

bezpieczeństwem, realizując przy tym harmonogram zleconych mu prac oraz samodzielnie planując pracę własną,

- potrafi zidentyfikować złożone i nietypowe problemy występujące w środowisku pracy, zwłaszcza dotyczące bezpieczeństwa i obronności oraz przedstawić koncepcję ich rozwiązania,
- potrafi pozyskiwać dane, tworzyć informacje i zastosować zdobytą wiedzę, zwłaszcza dotyczącą sfery bezpieczeństwa do wykonywania zadań w środowisku pracy,
- postępuje w sposób odpowiedzialny i przestrzega wymaganych w organizacji zasad postępowania, w tym: prawnych, bezpieczeństwa, etycznych – dla zapewnienia odpowiedniej jakości pracy,
- samodzielnie podejmuje działania na rzecz rozwoju osobistego i zawodowego, zwłaszcza w sferze bezpieczeństwa publicznego,
- potrafi porozumiewać się na tematy specjalistyczne z przełożonymi, współpracownikami i innymi osobami z różnych środowisk zawodowych wykazując się przy tym umiejętnością komunikacji interpersonalnej.

## § 2

### MIEJSCE ODBYWANIA PRAKTYKI

Studenci mogą odbyć praktykę zawodową w podmiocie, z którym Uczelnia ma podpisane porozumienie bądź też wybrać miejsce praktyk samodzielnie. Preferowanymi miejscami odbywania praktyk są jednostki z zakresu bezpieczeństwa, w szczególności służby rządowe i samorządowe powołane do ochrony ładu i porządku publicznego, m.in. Policja, Służba Więzienna, Straż Pożarna, Straż Graniczna, a także jednostki i struktury Wojska Polskiego (np. Wojskowa Komenda Uzuppełnień, Wojewódzki Sztab Wojskowy w zakresie zadań realizowanych przez pracowników cywilnych), jednostki Krajowej Administracji Skarbowej, jednostki administracyjne województwa, powiaty, miasta, których działalność dotyczy bezpieczeństwa publicznego, zarządzania kryzysowego, np. Centra Zarządzania Kryzysowego, także ośrodki dla uchodźców. W szczególnych przypadkach praktyki mogą odbywać się również w innych podmiotach, o ile student uzyska pozytywną opinię opiekuna praktyk z ramienia Uczelni, a profil ich działalności jest zgodny ze specyfiką kierunku Bezpieczeństwo Narodowe oraz umożliwia realizację programu praktyki zawodowej poprzez osiągnięcie określonych w niej celów i efektów kształcenia.

### § 3

#### ORGANIZACJA PRAKTYKI

Praktyka jest prowadzona pod kierunkiem opiekuna wyznaczonego przez jednostkę, w której student odbywa praktykę (zwanego dalej zakładowym opiekunem praktyk). Wskazane jest, aby posiadał on pełne kwalifikacje wymagane na danym stanowisku. Zakładowy opiekun praktyki udziela pomocy studentom w zależności od stopnia trudności realizowanych zadań i możliwości poszczególnych praktykantów. Studenta obowiązuje codzienny, 8-godzinny czas pracy (liczony jako: 8 godzin dydaktycznych po 45 minut), podczas którego realizuje on zadania praktyki zawodowej. Praktyka ma charakter czynny, co oznacza, że hospitacje i podobne formy biernego udziału w zajęciach powinny stanowić nie więcej niż 30% ogólnego czasu praktyki.

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.

W przypadku choroby student zawiadamia o zaistniałej sytuacji zakładowego opiekuna praktyk oraz opiekuna praktyk z ramienia Uczelni. Okresy zwolnień lekarskich nie są zaliczane jako praktyka i muszą zostać odpracowane w innym terminie ustalonym w porozumieniu z opiekunami praktyk (zakładowym i Uczelnianym). Termin odpracowywania godzin opuszczonych z powodu zwolnienia lekarskiego nie może jednak kolidować z planem obowiązkowych zajęć dydaktycznych ani z indywidualnym terminarzem zaliczeń i egzaminów.

Pozostałe zasady organizacji praktyk studenckich na kierunku Bezpieczeństwo Narodowe zawarte są w Regulaminie Praktyk Wydziału Nauk o Zdrowiu i Nauk Społecznych Wydziału Nauk Technicznych i Ekonomicznych Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej stanowiący Załącznik do Zarządzenia Rektora nr 25 z dnia 12.05.2014r.

### § 4

#### ZADANIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Student zobowiązany jest zapoznać się w czasie praktyki z organizacją, zarządzaniem i funkcjonowaniem jednostki organizacyjnej, w której odbywa praktykę. Szczególna uwaga powinna być zwrócona na problematykę bezpieczeństwa narodowego, w tym społecznego, z

zakresu zarządzania kryzysowego oraz bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego. Po odpowiednim przyuczeniu student powinien wykonywać powierzone mu zadania.

Do zadań studenta w czasie odbywania praktyki należy w szczególności zapoznanie się z:

- a) charakterystyką danej jednostki poprzez poznanie:
  - struktury organizacyjnej jednostki, zakresu działalności, formy organizacyjno-prawnej, systemu kontroli i nadzoru w jednostce,
  - dokumentacji związanej z funkcjonowaniem organizacji,
  - źródeł i sposobów przepływu informacji w jednostce, w tym kwestii ochrony informacji niejawnych i wiadomości prawnie chronionych obowiązujących w jednostce,
  - procedur decyzyjnych w jednostce obowiązujących w czasie pokoju, kryzysu i wojny, zadań mobilizacyjnych danej jednostki, zadań jednostki w przypadku sytuacji kryzysowej, w przypadku klęski żywiołowej, stanu wyjątkowego i wojennego,
  - otoczenia danej jednostki, np. jednostek z nią współpracujących;
- b) zasadami organizacji pracy i problematyką zarządzania personelem poprzez poznanie:
  - zadań realizowanych przez działy, w których odbywana jest praktyka,
  - przepisów prawnych i wynikających z nich zasad regulujących pracę na poszczególnych stanowiskach (zewnętrzne i wewnętrzne akty prawne regulujące organizację w zakładzie pracy, przepisy BHP, przepisy o ochronie informacji niejawnych, itp.),
  - stosowanych przez jednostkę procedur doboru kadr,
  - funkcjonującego systemu kontroli,
  - zasad opracowywania aktów administracyjnych, aktów kierownictwa wewnętrznego, projektów regulaminów.

## § 5

### WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Warunkiem zaliczenia praktyk jest wywiązanie się z realizacji programu 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. dzienny zapis najważniejszych wykonywanych zadań,
  - c. opinia lub zaświadczenie opiekuna praktyk o pozytywnym odbyciu praktyki,
  - d. uwagi studenta o przebiegu praktyki z własną opisową samooceną i podpisem studenta.
2. sprawozdanie z praktyki, opatrzone własnoręcznym podpisem studenta, zawierające charakterystykę jednostki, w której student odbywał praktykę (uwzględniającą aspekty zawarte w treściach programowych praktyki – patrz §4 Programu praktyki zawodowej, m.in. historia jednostki, zakres jej działalności, zadania), schemat struktury organizacyjnej jednostki, opis najważniejszych zadań wykonywanych przez studenta i pogłębionych oraz pozyskanych przez niego w trakcie praktyki umiejętności oraz opinię własną studenta dotyczącą przebiegu praktyki
3. Kartę Weryfikacji Efektów Kształcenia Praktykanta, w której opiekun praktyki z ramienia jednostki przyjmującej studenta na praktykę dokonuje oceny zdobytych przez praktykanta umiejętności potwierdzając je własnoręcznym podpisem.

Zaliczenia praktyk dokonuje opiekun praktyk z ramienia Uczelni we wcześniej przez niego wyznaczonych i podanych do wiadomości studentom terminach w trakcie trwania zimowej sesji egzaminacyjnej. Niedostarczenie dokumentacji we wskazanym przez opiekuna terminie, nieprzestrzeganie zasad odbywania praktyki bądź uzyskanie oceny niedostatecznej oznacza nie zaliczenie praktyki. Student ma prawo do zaliczenia poprawkowego.

## § 6

### ZWOLNIENIE Z ODBYCIA PRAKTYKI

Student może wystąpić z wnioskiem do Dziekana Wydziału Nauk Ekonomicznych i Technicznych PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej o zaliczenie na poczet praktyk wykonywanej pracy zawodowej, odbytego stażu zawodowego, świadczonej pracy na innych podstawach prawnych (np. wolontariat), o ile ich ewentualne zakończenie nastąpiło nie później niż 2 lata przed planowaną datą rozpoczęcia praktyk. Podstawą zwolnienia z obowiązku odbycia praktyki jest zgodność zakresu wykonywanych obowiązków z profilem

kształcenia na kierunku Bezpieczeństwo Narodowe oraz założeniami programowymi praktyki zawodowej. 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. Po uzyskaniu przez studenta zgody Dziekana oraz jej dostarczeniu do opiekuna praktyk z ramienia Uczelni wraz z wymaganymi dokumentami, opiekun praktyk dokonuje na tej podstawie zaliczenia praktyki.

KIEROWNIK ZAKŁADU  
BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO

*dr Wiesław Barszczewski*

Opiekun praktyk  
mgr Aneta Chrzęszcz

## KARTA WERYFIKACJI EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

z przedmiotu „praktyki zawodowe”  
na kierunku BEZPIECZEŃSTWO NARODOWE  
studia II stopnia

Imię i nazwisko studenta.....

Numer albumu.....

L.p.	Wykaz umiejętności	Ocena	Podpis
1.	Ma zaawansowaną wiedzę odnośnie specyfiki i funkcjonowania jednostki organizacyjnej, w której odbywa praktykę, zakresu zadań realizowanych w jej poszczególnych działach, uwzględniając różnorodne aspekty bezpieczeństwa publicznego		
2.	Posiada pogłębioną wiedzę dotyczącą aktów prawa wewnętrznego wykorzystywanych w codziennej działalności jednostki, w której odbywa praktykę		
3.	Potrafi współpracować i inspirować do wykonywania czynności zawodowych pozostałych współpracowników		
4.	W środowisku pracy pogłębia swoje kompetencje zawodowe (wiedzę oraz praktyczne umiejętności) w zakresie obsługi urzędów biurowych i programów komputerowych wykorzystywanych w praktyce gospodarczej, a także prowadzenia dokumentacji właściwej dla danej komórki organizacyjnej (instytucji), w szczególności związanej z bezpieczeństwem, realizując przy tym harmonogram zleconych mu prac oraz samodzielnie planując pracę własną		
5.	Potrafi zidentyfikować złożone i nietypowe problemy występujące w środowisku pracy, zwłaszcza dotyczące bezpieczeństwa i obronności oraz przedstawić koncepcję ich rozwiązania		



6.	Potrafi pozyskiwać dane, tworzyć informacje i zastosować zdobytą wiedzę, zwłaszcza dotyczącą sfery bezpieczeństwa do wykonywania zadań w środowisku pracy		
7.	Postępuje w sposób odpowiedzialny i przestrzega wymaganych w organizacji zasad postępowania, w tym: prawnych, bezpieczeństwa, etycznych – dla zapewnienia odpowiedniej jakości pracy		
8.	Samodzielnie podejmuje działania na rzecz rozwoju osobistego i zawodowego, zwłaszcza w sferze bezpieczeństwa publicznego		
9.	Potrafi porozumiewać się na tematy specjalistyczne z przełożonymi, współpracownikami i innymi osobami z różnych środowisk zawodowych wykazując się przy tym umiejętnością komunikacji interpersonalnej		

.....  
 Data i podpis opiekuna praktyk