

PROGRAM STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ OBOWIĄZUJĄCY NA
KIERUNKU BEZPIECZENSTWO NARODOWE PAŃSTWOWEJ SZKOŁY WYŻSZEJ
im. PAPIEŻA JANA PAWŁA II W BIAŁEJ PODLASKIEJ

CZAS ODBYWANIA PRAKTYKI

Praktykę zawodową odbywają studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I roku studiów licencjackich w wymiarze 2 tygodni po II semestrze oraz studenci II roku w wymiarze 4 tygodni po IV semestrze, w okresie wakacyjnym (lipiec – sierpień – wrzesień).

CELE PRAKTYKI

Praktyka zawodowa na kierunku „Bezpieczeństwo Narodowe” jest integralną częścią procesu kształcenia studentów I stopnia PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej. Jej zaliczenie obowiązuje wszystkich studentów tego kierunku.

Celem praktyki jest weryfikacja wiedzy teoretycznej, nabytej na zajęciach dydaktycznych, poznanie przez studentów zasad funkcjonowania różnych instytucji i podmiotów gospodarczych, uczestniczących w procesach z zakresu bezpieczeństwa narodowego, zarządzania kryzysowego, bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego oraz praktyczną naukę w wybranych strukturach organizacyjnych tych jednostek. W ramach praktyk studenci poznają funkcje zarządzania (planowania, organizowania, motywowania, kontrolowania, analizowania) w określonej instytucji oraz praktycznie zapoznają się z działaniami przez nie podejmowanymi. Zapoznają się także z codzienną pracą i jej organizacją w określonych Placówkach.

Dodatkowymi celami praktyki są: wzbudzenie u studentów zainteresowania funkcjonowaniem podmiotów sfery bezpieczeństwa narodowego oraz zachęcenie ich do związania swojego rozwoju osobistego z pracą w sektorze organizacji i instytucji zajmujących się bezpieczeństwem narodowym. Odbycie praktyki pozwoli także studentom na poszerzenie wiedzy o własnych możliwościach, silnych i słabych stronach, nabyciu doświadczenia praktycznego, a co za tym idzie zwiększeniu ich szans na rynku pracy.

MIEJSCE ODBYWANIA PRAKTYKI

Studenci zobowiązani są wybierać na miejsca praktyki zakłady i instytucje, których działalność zgodna jest z kierunkiem studiów „Bezpieczeństwo Narodowe”. Miejscami odbywania praktyki winny być więc służby rządowe i samorządowe, powołane do ochrony

ludności i porządku publicznego, m.in. komórki kryzysowe urzędów gminy, powiatu, Służba Zdrowia, Policja, Służba Więzienna, Straż Graniczna, Straż Pożarna, Służba Celna, jednostki i struktury Wojska Polskiego (w zakresie zadań realizowanych przez pracowników cywilnych) oraz inne organizacje, placówki, czy zakłady pracy, których profil działania jest zbliżony do zakresu kierunku studiów – w uzgodnieniu z opiekunem praktyk z ramienia Uczelni.

ORGANIZACJA I ZADANIA PRAKTYKI

Praktyki zawodowe odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, nie mogą także kolidować z terminarzem zaliczeń i egzaminów. W indywidualnych sytuacjach termin i czas odbywania praktyki może ulec zmianie, po uprzednim uzgodnieniu z opiekunem praktyk z ramienia Uczelni. Praktyka prowadzona jest pod kierunkiem opiekuna wyznaczonego przez zakład pracy, w którym ona się odbywa. Podczas odbywania praktyk do studentów stosuje się m.in. przepisy prawa pracy o dyscyplinie pracy, bezpieczeństwie i higienie oraz czasie pracy.

Dzienna i tygodniowa liczba realizowanych godzin praktyki może być elastyczna, zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami lub możliwościami Placówki przyjmującej studenta, jednak w sumie musi ona wynosić 80 godzin w przypadku praktyki odbywanej po II semestrze oraz 160 godzin po IV 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 funkcjonowania danej Placówki;
- zapoznanie z przepisami prawnymi, dotyczącymi zadań i kompetencji osób funkcyjnych w danej jednostce, przepisami prawnymi dotyczącymi ochrony informacji niejawnych i wiadomości prawnie chronionych, obowiązujących w jednostce;
- zapoznanie z techniką prowadzenia dokumentacji na poszczególnych stanowiskach pracy i poprawnym jej prowadzeniu, procedurami decyzyjnymi w jednostce, obowiązującymi w przypadku klęski żywiołowej, stanu wyjątkowego i wojennego;
- zdobycie umiejętności opracowywania indywidualnych projektów aktów normatywnych stanowionych przez organy danej instytucji, dotyczącej bezpieczeństwa

narodowego, bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego, 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.

Podczas odbywania praktyki student ma obowiązek poznać pracę (jeśli to możliwe) we wszystkich komórkach zakładu. Po odpowiednim przyuczeniu powinien właściwie wykonywać powierzone mu 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. Zaliczenie praktyk semestru letniego przez opiekunów praktyk z ramienia Uczelni odbędzie się w wyznaczonych i podanych do wiadomości terminach nie później, niż do 10 października 2013r. – studia stacjonarne, i do 15 października 2013r. – studia niestacjonarne.

Niezbędnym warunkiem zaliczenia praktyk jest wywiązanie się z zadań i programu praktyk oraz przedłożenie po jej zakończeniu wymaganej dokumentacji przez studenta, w której skład wchodzi:

1. wypełniony dzienniczek praktyk, w którym student odbywający praktykę dokonuje następujących wpisów:

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

2. sprawozdanie z praktyki, w której zawarta jest charakterystyka jednostki, gdzie student odbywał praktykę oraz opinia własna.

3. struktura organizacyjna Placówki, w której student odbywa praktykę; regulamin przepisów BHP, obowiązujących w zakładzie oraz opis zadań danej instytucji w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowej (klęski żywiołowej, stanu wyjątkowego, wojennego, etc.).

Niedostarczenie dokumentacji w terminie, nieprzestrzeganie zasad odbywania praktyki, lub uzyskanie oceny niedostatecznej jest równoznaczne z niezaliczeniem praktyki. Student ma prawo do zaliczenia poprawkowego. Odbycie praktyki i jej zaliczenie jest warunkiem zaliczenia II semestru studiów.

Dyrektor Instytutu może ustalić inne kryteria odbywania lub zaliczenia praktyki.

ZWOLNIENIE Z PRAKTYK

Student może wystąpić z wnioskiem do Rektora PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej o zaliczenie wykonywanej pracy zawodowej, prowadzonej działalności gospodarczej, odbytego stażu zawodowego, świadczonej pracy na innych podstawach prawnych (np. wolontariat) na poczet praktyk, o ile zakres jego obowiązków jest zgodny z założeniami programów praktyki. Do wniosku powinny zostać dołączone dokumenty uzasadniające prośbę studenta, a w szczególności zaświadczenia 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 Rektora oraz dołączeniu wymaganych dokumentów.

W przypadku choroby student powiadamia o tym fakcie opiekuna praktyk z ramienia Placówki oraz opiekuna z ramienia Uczelni. Okresy zwolnień lekarskich nie są zaliczane jako praktyka.

Opiekun praktyk
dr Paweł Borek