

**Program praktyk zawodowych
dla kierunku bezpieczeństwo narodowe
w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koszalinie
Od cyklu 2017/2018**

Program praktyk jest uszczegółowieniem sposobu organizacji i odbywania praktyk zawodowych na kierunku **bezpieczeństwo narodowe** zgodnie z § 9 regulaminu Praktyk Zawodowych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koszalinie.

I. Postanowienia ogólne

1. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia studentów i jako wynikające z toku studiów podlegają zaliczeniu.
2. Praktyki zawodowe są bezpośrednio powiązane z programem kształcenia;
3. Praktyki zawodowe przewidziane dla poszczególnych semestrów powinny być realizowane w placówkach specjalistycznych (zgodnych z kierunkiem) o różnym charakterze.
4. Po wyborze specjalności praktyka zawodowa w wymiarze co najmniej 120 godzin powinna być realizowana w placówce o charakterze zgodnym z wybraną specjalnością.
5. Zaliczenie praktyki jest warunkiem zaliczenia semestru, którego plan studiów przewiduje realizację praktyki zawodowej.
6. Warunkiem zaliczenia praktyki jest zrealizowanie zadań określonych w programie praktyki, poświadczone przez opiekuna praktyk.

II. Wymiar praktyk

- Studenci w II semestrze odbywają praktykę zawodową w wymiarze 160 godzin.
- Studenci w III semestrze odbywają praktykę zawodową w wymiarze 80 godzin.
- Studenci w IV semestrze odbywają praktykę zawodową w wymiarze 160 godzin.
- Studenci w V semestrze odbywają praktykę zawodową w wymiarze 60 godzin.
- Studenci w VI semestrze odbywają praktykę zawodową w wymiarze 60 godzin.

III. Harmonogram praktyk

Lp.	Termin praktyk	Wymiar godzinowy	Wymiar tygodniowy
1.	W trakcie II semestru (luty – wrzesień)	160 godzin	3,5 tygodnia
2.	W trakcie III semestru (październik – styczeń)	80 godzin	2 tygodnie
3.	W trakcie IV semestru (luty – wrzesień)	160 godzin	3,5 tygodnia
4.	W trakcie V semestru (październik – styczeń)	60 godzin	2 tygodnie
5.	W trakcie VI semestru (luty – czerwiec)	60 godzin	2 tygodnie
Razem		520 godzin	13 tygodni

IV. Zasady odbywania praktyk

1. Student realizuje praktykę zawodową w placówkach wyznaczonych przez Uczelnię, z którymi Uczelnia ma podpisane stosowne umowy na realizację praktyk zawodowych na kierunku.
2. Student może samodzielnie wskazać placówkę. Placówka ta musi spełniać założone przez Uczelnię kryteria do realizacji kształcenia praktycznego.
3. Przed rozpoczęciem praktyki w placówce wskazanej indywidualnie, student powinien podpisać umowę i uzyskać opiekuna z ramienia placówki.
4. Opiekun praktyki na kierunku bezpieczeństwo narodowe nadzoruje odpowiedni wybór placówek zgodnie z charakterem specjalności oraz opiekuna praktyk zawodowych z ramienia placówki.
5. Umowa z jednostką, w której realizowane będą praktyki, zostaje podpisana przed rozpoczęciem praktyki.
6. W celu odbycia praktyk student powinien przedstawić wniosek zgłaszający miejsce praktyk z uzasadnieniem wyboru, który jest adekwatny dla wybranej specjalizacji w ramach kierunku studiów bezpieczeństwo narodowe.
7. Godzina praktyk równa jest godzinie dydaktycznej (45 minut).

V. Obowiązki studenta

1. Przed rozpoczęciem praktyki Student powinien przygotować się do jej odbycia, poprzez zapoznanie się z:
 - Regulaminem Praktyk Zawodowych w PWSZ w Koszalinie,
 - Programem praktyk obowiązującym na kierunku Bezpieczeństwo narodowe,
 - planem praktyki, którą będzie odbywał w danej placówce.
2. Obowiązkiem studenta jest przedstawienie Zakładowi Pracy następujących dokumentów:
 - skierowania z Uczelni,
 - programu praktyki oraz dzienniczka praktyk,
 - ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (OC) oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW).
3. Student zobowiązany jest do przestrzegania dyscypliny pracy, zasad etyki zawodowej, przestrzegania tajemnicy zawodowej oraz innych przepisów obowiązujących w Zakładzie Pracy.
4. Na praktykę zawodową studenci zobowiązani są przychodzić punktualnie.
5. Student ma obowiązek systematycznego i aktywnego uczestniczenia w praktyce (100% obecności).
6. Student prowadzi na bieżąco dokumentację w dzienniczku praktyk, w postaci codziennych zapisów czynności wykonywanych podczas praktyki, potwierdzonych przez opiekuna praktyki (podpis/pieczęć opiekuna i placówki).

VI. Miejsca odbywania praktyk

- Organy administracji rządowej i samorządowej,
- Służby rządowe i samorządowe powołane do ochrony ładu i porządku publicznego, m.in.: Policja Państwowa, Służba Więzienna, Straż Miejska, Straż Gminna, Inspekcja Transportu Drogowego, Służba Celna, Straż Graniczna, Straż Ochrony Kolei, Obrona Cywilna, Straż Pożarna,
- Ośrodki dla uchodźców,
- Jednostki i Struktury Wojska Polskiego (w zakresie zadań realizowanych przez pracowników cywilnych),
- Jednostki administracyjne województwa, powiatu, miasta, których działalność dotyczy bezpieczeństwa publicznego i zarządzania kryzysowego.
- Inne organizacje, placówki czy zakłady pracy, których profil działania jest zbliżony do zakresu specjalności studiów – w uzgodnieniu z opiekunem praktyk.

VII. Cel praktyk

Praktyki studenckie mają na celu poznanie specyfiki pracy na różnych stanowiskach, w różnych branżach merytorycznie związanych z kierunkiem studiów, wykształcenie umiejętności praktycznego zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej na studiach (integracja wiedzy teoretycznej z praktyką), poznanie praktycznych zagadnień związanych z pracą na stanowiskach zgodnych z wybraną specjalnością poprzez: ćwiczenie umiejętności dokonywania trafnych obserwacji, opanowywanie umiejętności przygotowywania materiałów do pracy (konspektów, scenariuszy, programów, planów), prowadzenie zajęć, szkoleń, ćwiczenie umiejętności korzystania z dostępnych źródeł informacji i narzędzi, poznanie własnych możliwości na rynku pracy, nawiązanie kontaktów zawodowych. Wchodzenie w role zawodowe w organizacjach tworzących potencjalny teren aktywności zawodowej absolwenta studiów.

VIII. Program praktyk

Indywidualny program praktyk ustala organizator praktyki. Powinien on umożliwiać ogólne zapoznanie z jednostką, w tym:

- ze strukturą i zakresem działania jednostki,
- zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- aktami prawnymi dotyczącymi podstaw prawnych funkcjonowania danej jednostki organizacyjnej,
- przepisami prawnymi dotyczącymi zadań i kompetencji osób funkcyjnych w danej jednostce organizacyjnej,
- przepisami prawnymi dotyczącymi ochrony informacji niejawnych i wiadomości prawnie chronionych obowiązującymi w jednostce organizacyjnej,
- techniką wykonywania dokumentacji na poszczególnych stanowiskach pracy i poprawnym jej prowadzeniu,
- procedurami decyzyjnymi w jednostce obowiązującymi w czasie pokoju, kryzysu i wojny;
- występującymi i możliwymi zagrożeniami bezpieczeństwa,
- mechanizmami i systemami kształtowania bezpieczeństwa
- środkami i formami przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa w różnych sytuacjach.

W zależności od specyfiki jednostki organizacyjnej, w której odbywać się będzie praktyka, powinien on również uwzględniać wybrane problemy ochrony bezpieczeństwa i porządku. W szczególności może obejmować:

I. W zakresie ochrony bezpieczeństwa publicznego:

- poznanie natury i źródeł zagrożeń bezpieczeństwa publicznego,
- struktura organizacyjna jednostek ochrony bezpieczeństwa publicznego,
- zasady naboru pracowników w służbach ochrony bezpieczeństwa publicznego,
- organizacyjno-prawne podstawy działań prewencyjnych,
- zasady dokumentowania i obiegu dokumentacji,
- współpraca z podmiotami krajowymi i międzynarodowymi,

II. W zakresie ochrony bezpieczeństwa lokalnego:

- poznanie natury i źródeł zagrożeń bezpieczeństwa lokalnego,
- zasady bezpieczeństwa osób, mienia, obiektów i obszarów,
- ochrona bezpieczeństwa podczas imprez masowych,
- funkcjonowanie prywatnych służb ochrony osób i mienia,
- środki i formy ochrony bezpieczeństwa lokalnego,
- zasady dokumentowania i obiegu dokumentacji.

III. W zakresie ochrony bezpieczeństwa państwa:

- poznanie natury i źródeł zagrożeń bezpieczeństwa państwa,
- struktura organizacyjna jednostek ochrony bezpieczeństwa państwa,
- zasady naboru pracowników,
- środki i formy ochrony bezpieczeństwa państwa,
- zasady dokumentowania i obiegu dokumentacji,
ochrona bezpieczeństwa w stanach nadzwyczajnych,
- współpraca międzynarodowa.

IV. W zakresie ochrony przeciwpożarowej:

- zapoznanie z zagrożeniami pożarowymi,
- struktura organizacyjna jednostek ochrony przeciwpożarowej,
- zasady naboru pracowników,
- taktyka działań gaśniczych i ratowniczych,
- funkcjonowanie systemu ratowniczego w Polsce,
- zasady dokumentowania i obiegu dokumentacji.

V. W zakresie ochrony bezpieczeństwa w innych szczególnych wymiarach:

- zapoznanie ze specyfiką zagrożeń bezpieczeństwa w innych wymiarach (bezpieczeństwo ekologiczne, bezpieczeństwo energetyczne, i in.),
- szczególne instrumenty ochrony bezpieczeństwa,
- zasady dokumentowania i obiegu dokumentacji.

VI. W zakresie zarządzania kryzysowego:

- rozumienia mechanizmów kształtowania bezpieczeństwa,
- struktura organizacyjna jednostek zarządzania kryzysowego,
- zasady planowania kryzysowego,
- sposoby reagowania kryzysowego,
- procedury postępowania w sytuacji kryzysowej,
- zasady przepływu informacji w jednostkach systemu zarządzania kryzysowego.

VII. W zakresie ochrony bezpieczeństwa informacji:

- system ochrony danych osobowych,
- system ochrony informacji niejawnych,
- problemy bezpieczeństwa teleinformatycznego,
- elementy funkcjonowania systemów bezpieczeństwa informacji.

IX. Zasady zaliczenia praktyki

Praktykę zawodową zalicza i wpisuje do indeksu i protokołu opiekun praktyki na podstawie:

- Opinii zakładowego opiekuna praktyki, zawartej w dzienniczku praktyk studenta;
- Własnej obserwacji zaangażowania i postępowania studenta;
- Analizy wpisów w dzienniczku praktyki pod kątem zgodności z programem praktyki, realizowanych przez studenta w miejscu odbywania praktyki.
- Ostateczny termin zaliczenia praktyki powinien być uzgodniony z opiekunem praktyki z ramienia Uczelni i nie może kolidować z ostatecznym zaliczeniem roku.