

Niepaństwowa Wyższa Szkoła Pedagogiczna w Białymstoku

Katedra Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Administracji

Kierunek: *bezpieczeństwo wewnętrzne*

Specjalność:

II stopień - bezpieczeństwo narodowe

Instrukcja

w sprawie organizacji i przebiegu praktyki

na kierunku: **Bezpieczeństwo Wewnętrzne**

Specjalność:

bezpieczeństwo narodowe

(dotyczy studentów przyjętych od roku ak. 2021/2022)

Kierunek: *bezpieczeństwo wewnętrzne*
Specjalność: II stopień – **bezpieczeństwo narodowe**

Wstęp

Wskazówki organizacyjno – metodyczne

- Praktyka zawodowa studentów/studentek stacjonarnych i niestacjonarnych stanowi integralną część programu edukacji w NWSP w Białymstoku i podlega obowiązkowi zaliczenia na ocenę (5, 4, 4+, 3, 3+).
- Pierwszy dzień praktyki jest dniem zapoznawczym, przeznaczonym na zapoznanie studentów ze strukturą organizacyjną danej firmy (instytucji) i jej zadaniami oraz kadrą pracowników, z którymi student będzie współdziałał, a także usytuowaniem obiektów przydzielonych do realizacji procesu szkolenia.
- Studenci w trakcie praktyki pełnią także dyżury praktyczne w towarzystwie etatowych pracowników, bez prawa do podejmowania decyzji w konkretnych sporach (mogą wykonywać zleczone czynności pomocnicze).
- Odbycie praktyki w pełnym wymiarze tygodni oraz uzyskanie pozytywnej oceny praktyki jest warunkiem koniecznym do zaliczenia praktyki.

1. Studenci studiów II stopnia na specjalności **bezpieczeństwo narodowe** powinni odbywać praktyki w wymiarze **180 godzin** w dwóch częściach:

a. **Praktykę kierunkową:**

- na I roku, w II semestrze (100 godzin, niemniej niż 15 godzin tygodniowo),

b. **Praktykę specjalnościową:**

- na II roku, w IVsemestrze (80 godzin, niemniej niż 15 godzin tygodniowo).

2. studenci, którzy rozpoczęli pracę lub pracują zgodnie ze studiowaną specjalnością mogą ubiegać się o zwolnienie z odbywania praktyk (zob. Regulamin praktyk).

3. Tygodniowy wymiar praktyk wynosi minimum 15 godzin.

4. Praktykę studenci mogą odbywać w:

- Jednostkach Wojskowych Wojska Polskiego Rzeczypospolitej Polskiej,
- Żandarmerii Wojskowej,
- Wojewódzkich Sztabach Wojskowych i PKU,
- Straży Granicznej,
- Policji,
- Państwowej Straży Pożarnej,
- Komórkach Obrony Cywilnej Kraju,
- innych organizacjach, placówkach czy zakładach pracy, których profil działania jest zbliżony do zakresu specjalności studiów.

PROGRAM PRAKTYK

Cele praktyki

Praktyki zawodowe są ważnym elementem kształcenia studentów. Celem praktyki jest nabywanie i doskonalenie wiedzy i umiejętności w zakresie danej specjalności a także zapoznanie studentów z charakterem pracy różnych jednostek, instytucji i urzędów administracji publicznej w wybranych specjalnościach studiów. Student, który po raz pierwszy styka się z pracą zawodową, jest nie tylko jej uważnym obserwatorem, ale przede wszystkim świadczy pracę w przydzielonym mu zakresie.

Praktyka pozwoli studentowi na:

- a. poznanie struktury organizacyjnej i zasad funkcjonowania urzędów administracji rządowej i samorządowej oraz innych jednostek organizacyjnych w zakresie obronności kraju;
- b. praktyczne wykorzystanie wiedzy i umiejętności zdobytych podczas studiów;
- c. zdobycie umiejętności niezbędnych w wykonywaniu pracy zawodowej związanej z kierunkiem kształcenia;
- d. umiejętne wykorzystanie praktyki zawodowej przy pisaniu prac zaliczeniowych.

Ponadto student podczas praktyki zawodowej powinien zapoznać się z:

- a. charakterem pracy w danej jednostce,
- b. strukturą organizacyjną jednostki, specyfiką jednostki,
- c. obowiązkami pracowników jednostki,
- d. dokumentacją w zakresie podstawowym, a także będzie uczestniczyć w miarę możliwości, przy wykonywaniu obowiązków przez pracowników jednostki.

Zakres praktyki

Program praktyk odbywanych w jednostkach: Wojska Polskiego i Żandarmerii Wojskowej, Wojewódzkich Sztabach Wojskowych i PKU, Straży Granicznej, Policji, komórkach Obrony Cywilnej Kraju, Państwowej Straży Pożarnej oraz innych organizacjach, placówkach czy zakładach pracy, których profil działania jest zbliżony do zakresu specjalności studiów w specjalności *bezpieczeństwo narodowe* obejmuje:

5. Zapoznanie się ze strukturą i organizacją jednostki: Wojska Polskiego i Żandarmerii Wojskowej, Wojewódzkich Sztabów Wojskowych i PKU, Straży Granicznej, Policji, komórkach Obrony Cywilnej Kraju, Państwowej Straży Pożarnej oraz innych organizacjach, placówkach czy zakładach pracy, których profil działania jest zbliżony do zakresu specjalności studiów
6. Obserwację służby/pracy (jako asysta):
 - żołnierza i pracownika cywilnego Wojska Polskiego i Żandarmerii Wojskowej,
 - żołnierza i pracownika cywilnego Wojewódzkich Sztabach Wojskowych i PKU,
 - pracownika w komórkach Obrony Cywilnej Kraju,

- funkcjonariusza i pracownika cywilnego: Policji, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej,
 - pracowników w innych organizacjach, placówkach czy zakładach pracy, których profil działania jest zbliżony do zakresu specjalności studiów.
7. Zapoznanie się z wyposażeniem i zasadami szkolenia oraz organizacji służby/pracy:
- żołnierza i pracownika cywilnego Wojska Polskiego i Żandarmerii Wojskowej,
 - żołnierza i pracownika cywilnego Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego i PKU,
 - pracownika w komórkach Obrony Cywilnej Kraju,
 - funkcjonariusza i pracownika cywilnego: Policji, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej,
 - pracowników w innych organizacjach, placówkach czy zakładach pracy, których profil działania jest zbliżony do zakresu specjalności studiów.
8. Poznanie sposobów właściwego dokumentowania przebiegu służby/pracy i wyników czynności wykonywanych w służbie/pracy (faktycznych lub symulowanych) przez:
- żołnierza i pracownika cywilnego Wojska Polskiego i Żandarmerii Wojskowej,
 - żołnierza i pracownika cywilnego Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego i PKU,
 - pracownika w komórkach Obrony Cywilnej Kraju,
 - funkcjonariusza i pracownika cywilnego: Policji, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej,
 - pracowników w innych organizacjach, placówkach czy zakładach pracy, których profil działania jest zbliżony do zakresu specjalności studiów.
9. Dokumentację praktyki:
- a. Student prowadzi *Dziennik praktyk* na bieżąco, w którym codziennie, dokładnie notuje wszystkie swoje wykonywane czynności i uwagi o ich realizacji oraz wyraża szczegółową opinię o przebiegu praktyki w miejscu do tego przeznaczonym.
 - b. Opiekun potwierdza w *Dzienniku praktyk*, w miejscu do tego przeznaczonym, wszystkie czynności wykonywane przez studenta oraz wydaje opinię o przebiegu praktyki. Opinię powinna kończyć ocena wyrażona w stopniu (bardzo dobry – 5, dobry – 4, +4, dostateczny – 3, +). W przypadku niezaliczenia praktyki opiekun wpisuje ocenę niedostateczną, co zobowiązuje studenta do ponownego odbycia praktyki w wymaganym wymiarze.
 - c. Odbycie praktyki w *Dzienniku praktyk* zatwierdza osoba kierująca placówką (instytucją).
 - d. Wypełniony i potwierdzony przez osobę kierującą placówką (instytucją) *Dziennik praktyk* student przedkłada w Rektoracie w pierwszym tygodniu po zakończeniu praktyki.

Na ostateczną ocenę praktyki składają się: ocena wystawiona przez opiekuna praktyk oraz ocena przedstawionej dokumentacji przebiegu praktyki umieszczona w *Dzienniku praktyk*. Formalnym wyrazem zaliczenia praktyki jest dokonanie wpisu oceny w *Dzienniku praktyk* i indeksie przez opiekuna praktyk z ramienia Uczelni lub osoby wskazanej przez Rektora. W przypadku innej oceny niż wystawionej przez opiekuna praktyk ocenę należy umotywić/uzasadnić.