Uchwała Nr 30/2021/2022
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie
z dnia 25 marca 2022 roku

w sprawie ustalenia
„Regulaminu praktyk zawodowych
na kierunku *bezpieczeństwo wewnętrzne*
studia pierwszego stopnia
profil praktyczny"

Działając na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 11) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. 2021, poz. 478 z późn. zm.), w związku z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. 2021, poz. 661), uchwala się, co następuje:

§ 1

Senat PWSZ ustala „Regulamin praktyk zawodowych na kierunku *bezpieczeństwo wewnętrzne* studia pierwszego stopnia profil praktyczny".

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Przewodniczący Senatu

dr inż. Przemysław Malinowski,
prof. PWSZ w Nysie

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

na kierunku ***bezpieczeństwo wewnętrzne*** studia **I** stopnia profil praktyczny

§ 1. Założenia ogólne

1. Regulamin praktyk studenckich, zwany dalej Regulaminem, określa zasady organizowania, odbywania, nadzorowania i zaliczania praktyk studenckich objętych programem studiów na kierunku *bezpieczeństwo wewnętrzne*.
2. Praktyki studenckie stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają zaliczeniu. Brak odbycia praktyk jest równoznaczny z niezaliczeniem semestru.
3. Praktyka zawodowa odbywa się przez 6 miesięcy:
   - ✓ w II semestrze - praktyka trwa 2 miesiące i realizowana jest od połowy czerwca do końca września danego roku kalendarzowego;
   - ✓ w IV semestrze - praktyka trwa 2 miesiące i realizowana jest od połowy czerwca do końca września danego roku kalendarzowego;
   - ✓ w VI semestrze - praktyka trwa 2 miesiące i realizowana jest od połowy lutego do końca czerwca danego roku kalendarzowego.
4. Praktyka powinna rozwijać wiedzę praktyczną studenta, a także jago umiejętności oraz kompetencje społeczne związane z efektami uczenia się przypisanymi do kierunku studiów *bezpieczeństwo wewnętrzne*.
5. Praktyka powinna odbywać się w jednostkach organizacyjnych polskich organów administracji zespolonej i organów rządowej administracji niezespolonej, a także organach administracji samorządowej lub w jednostkach podległych tym organom. Praktyka może odbywać się także w przedsiębiorstwach państwowych i prywatnych związanych bezpośrednio lub pośrednio z realizacją zadań z zakresu zapewnienia bezpieczeństwa wewnętrznego na administrowanym terenie. Dopuszczalne jest również odbycie praktyki w organizacjach niepublicznych (komercyjnych) pod warunkiem jednak, że zakres ich działania związany jest pośrednio z bezpieczeństwem, np. firmy ochroniarskie, banki.
6. Studenci każdorazowo uzgadniają wybór miejsca odbywania praktyki z opiekunem praktyk.
7. Praktyka może być również realizowana za granicą – opiekun praktyki uzgadnia szczegóły odbywania takiej praktyki z koordynatorem ds. współpracy międzynarodowej.
8. Wybór miejsca odbywania praktyki w IV semestrze oraz praktyki w VI semestrze powinien być adekwatny do wybranej specjalizacji w ramach kierunku studiów. Praktyki te powinny rozwijać wiedzę praktyczną studenta, a także jago umiejętności oraz kompetencje społeczne związane z efektami uczenia się przypisanymi do wybranej specjalizacji, co

powinno studentowi umożliwić dysponowanie porównywalnymi cechami jak wykwalifikowani pracownicy z danych jednostek (zakładów), gdzie odbywana jest praktyka. Wskazane jest, aby praktyka w semestrze VI odbywała się w podmiotach, gdzie student będzie mógł zrealizować badania empiryczne związane z tematem pracy dyplomowej.

9. Zmiana terminu odbycia praktyk oraz zastosowanie innego trybu odbycia praktyk, jak również zmiana podmiotu, w którym jest odbywana praktyka, jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Dziekana Wydziału, po uprzednim złożeniu przez studenta pisemnego wniosku.
10. Umowę o organizację praktyk lub porozumienie w sprawie przyjęcia studentów na praktykę z podmiotami przyjmującymi studentów na praktyki, zawiera Uczelnia.
11. Dokumentację praktyk stanowią wpisy w dzienniczku praktyk oraz w świadectwie odbycia praktyki i siatce ocen praktyki. Dokumenty student otrzymuje w Dziekanacie.
12. Student wypełnia rzetelnie i skrupulatnie dziennik praktyk, a w szczególności opisuje czynności podejmowane w poszczególnych dniach odbywanej praktyki. Podmiot, u którego praktyka została odbyta, potwierdza w dzienniku praktyk swym podpisem i imienną pieczątką fakt odbycia praktyki.
13. Praktykom studenckim realizowanym w danym semestrze przypisuje się punkty ECTS zgodnie z programem studiów.
14. Przed rozpoczęciem praktyki studenci otrzymują szczegółowy program praktyki zawodowej, przygotowany przez opiekuna praktyki - adekwatnie do przypisanych efektów uczenia się dla przedmiotu „praktyka zawodowa" oraz do charakteru jednostki (zakładu), gdzie ma być odbyta praktyka. Program zatwierdza Dziekan Wydziału.
15. Praktykę zalicza nauczyciel akademicki, będący opiekunem praktyk zawodowych z ramienia uczelni z uwzględnieniem oceny wystawionej praktykantowi przez opiekuna w miejscu, w której praktyka miała miejsce.

§ 2. Ogólna procedura organizacji praktyk studenckich

1. Student znajduje miejsca odbywania praktyki (studenci mogą skorzystać z uczelnianej bazy praktykodawców, która znajduje się na stronie Biura Praktyk Zawodowych) oraz ustala jej termin. Miejsce odbycia praktyki ustala z opiekunem praktyk.
2. Przed realizacja praktyki student pobiera z Dziekanatu dokumenty (m.in. umowę, kartę zgłoszenia,), które po wypełnieniu przez praktykodawcę zwraca do Dziekanatu. Szczegółowy program praktyk ustala z opiekunem praktyk.
3. Na podstawie dostarczonych do Dziekanatu dokumentów student otrzymuje dzienniczek praktyk, siatkę oraz świadectwo odbycia praktyki, z którymi udaje się na praktykę.

4. W trakcie jej trwania praktyki student wypełnia dzienniczek, natomiast świadectwo i siatkę ocen wypełnia opiekun wyznaczony przez praktykodawcę.
5. Po zrealizowanych praktykach wypełnione dokumenty student przedstawia opiekunowi praktyk, w celu zaliczenia i oceny praktyki
6. Siatki praktyk, świadectwo odbycia praktyki, dzienniczki praktyk wraz ze szczegółowym programem należy zwrócić do Dziekanatu do końca semestru, w którym odbywana była praktyka.

§ 3. Zadania opiekuna praktyki

1. Nad przebiegiem praktyk czuwa opiekun praktyk.
2. Do zadań opiekuna praktyk z ramienia Uczelni należy:
   a) opracowanie szczegółowego programu praktyki zawodowej (odrębnie na II, IV i VI semestr);
   b) dokonanie wyboru zadań do wykonania przez studenta z uwzględnieniem możliwości zakładu pracy i specyfiki pracy w danej instytucji, jak również predyspozycji studenta;
   c) przedstawienie studentom celów, założeń programowych, w tym zakładanych do osiągnięcia efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, terminów realizacji praktyki oraz terminów i warunków zaliczenia praktyki studenckiej;
   d) koordynacja i kontrola wykonywania zadań przez studenta odbywającego praktykę, w tym współpraca z opiekunem do spraw praktyk z ramienia podmiotu, w którym student odbywa praktykę;
   e) wystawianie ocen z odbytych praktyk, z uwzględnieniem osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych;
   f) reagowanie na informacje od studenta o nieprawidłowościach dostrzeżonych w trakcie realizacji praktyki.
3. Opiekun praktyk może dokonywać kontroli w formie wizytacji podmiotu, w którym którego student odbywa praktykę.
4. Do zadań zakładowego opiekuna praktyk należy:
   a) planowanie zadań do wykonania przez praktykanta adekwatnie do programu praktyki;
   b) bezpośredni nadzór nad realizacją zadań przez praktykanta,
   c) bieżące potwierdzanie w dzienniczku praktyk oraz siatce przebiegu praktyki;
   d) sporządzanie pisemnej opinii z przebiegu praktyki;
   e) natychmiastowe informowanie Uczelni o naruszeniu przez studenta przepisów obowiązujących w danym zakładzie.

5. Na żądanie podmiotu, w którym student odbywa praktykę, opiekun do spraw praktyk studenckich może odwołać studenta z praktyki, jeśli naruszy on przepisy obowiązujące w tym podmiocie lub zajdą inne uzasadnione powody.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, Dziekan Wydziału może podjąć decyzję, w zależności od powodu odwołania studenta z odbycia praktyki, o:
   a) wyznaczeniu nowego miejsca odbycia praktyki zawodowej,
   b) niezaliczeniu praktyki zawodowej studentowi.

§ 4. Cele praktyki

1. Celem głównym studenckich praktyk zawodowych jest poznanie zasad funkcjonowania organów administracji publicznej oraz przedsiębiorstw w obszarze bezpieczeństwa wewnętrznego, a także praktyczne przygotowanie do wykonywania zawodu, w tym poszerzenie wiedzy praktycznej oraz umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do pracy zawodowej.
2. Do szczegółowych celów w zakresie odbywania praktyki **w II semestrze** należy:
   a) zapoznanie się ze strukturą organizacyjną instytucji oraz przepisami regulującymi jej działanie;
   b) zapoznanie się z misją, wizją oraz strategią rozwoju, a także celami i przedmiotem działania instytucji;
   c) poznanie głównych zadań oraz sposób działania instytucji;
   d) zapoznanie się z zakresem czynności pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych w zakresie bezpieczeństwa;
   e) zapoznanie się z opracowywanymi rodzajami dokumentacji w zakresie bezpieczeństwa osób, mienia lub środowiska;
   f) zapoznanie się z zasadami obiegu dokumentacji, archiwizacji akt oraz systemem ochrony informacji prawnie chronionych;
   g) zapoznanie się z zasadami przygotowania dokumentów do archiwizacji.
   h) uczestniczenie i pomoc w wykonywaniu czynności realizowanych przez pracowników w zakresie wykonywania zadań związanych z bezpieczeństwem wewnętrznym.
3. Do szczegółowych celów z zakresie odbywania praktyki **w IV semestrze** należy:
   a) zapoznanie się ze strukturą organizacyjną instytucji oraz przepisami regulującymi jej działanie;
   b) zapoznanie się z misją oraz celami i przedmiotem działania instytucji;
   c) zapoznanie się z zakresem czynności podejmowanych przez pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych w zakresie bezpieczeństwa;

d) uczestniczenie w przygotowaniu projektów pism i rozstrzygnięć w ramach postępowań prowadzonych przez komórkę organizacyjną;
e) uczestniczenie, w miarę możliwości, w procesie podejmowania decyzji przez kierownika instytucji lub kierowników poszczególnych komórek;
f) poznanie zadań oraz sposobów działania instytucji w sytuacjach kryzysowych;
g) poznanie zadań oraz sposób działania instytucji w ramach podsystemów systemu bezpieczeństwa wewnętrznego państwa.

4. Do szczegółowych celów z zakresie odbywania praktyki **w VI semestrze** należy:
   a) zapoznanie się ze strukturą organizacyjną instytucji oraz przepisami regulującymi jej działanie;
   b) dokonanie wnikliwej analizy misji, strategii rozwoju, w tym strategicznych celów działania instytucji;
   c) współuczestniczenie w procesie realizacji zadań wykonywanych przez pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych;
   d) współuczestniczenie w przygotowywaniu projektów pism i rozstrzygnięć w ramach działalności prowadzonej przez komórkę organizacyjną, w której odbywa praktykę;
   e) współuczestniczenie, w miarę możliwości, w procesie wypracowania decyzji przez kierownika instytucji lub kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych;
   f) aktywne włączanie się w proces realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem zagrożeniom godzącym w ciągłość funkcjonowania instytucji, w tym w trakcie zaistnienia sytuacji kryzysowych;
   g) aktywne włączanie się w proces realizacji dokumentacji normatywnej wykonywanej w ramach wymogów formalnych podsystemów systemu bezpieczeństwa wewnętrznego państwa;
   h) przedstawianie w ramach własnych możliwości rozwiązań w zakresie poprawy bezpieczeństwa podmiotu oraz w obszarze oddziaływania podmiotu na bezpieczeństwo wewnętrzne;
   i) przeprowadzenie niezbędnych badań empirycznych związanych z tematem pracy dyplomowej.

§ 5. Obowiązki studenta

1. Na terenie podmiotu, w którym student odbywa praktykę student podlega przepisom obowiązującym w tym podmiocie.
2. Bezpośrednim zwierzchnikiem studenta w czasie praktyki jest:
   – ze strony Uczelni – wydziałowy opiekun praktyk studenckich,
   – ze strony podmiotu, w którym student odbywa praktykę - zakładowy opiekun praktyk lub osoba przez niego wskazana.

3. Student zobowiązany jest do:
    1) uzgodnienia z opiekunem praktyki miejsca odbycia praktyki oraz szczegółowego programu jej realizacji,
    2) odbycia praktyki zgodnie z programem,
    3) prowadzenia dzienniczka praktyk,
    4) przestrzegania ustalonego przez podmiot, w którym odbywa praktykę porządku i dyscypliny pracy,
    5) przestrzegania zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,
    6) przestrzegania zasad zachowania tajemnicy informacji prawnie chronionych oraz zasady poufności danych w zakresie określonym przez podmiot, w którym odbywa praktykę,
    7) przestrzegania zasad odbywania praktyki określonych przez Uczelnię,
    8) godnego reprezentowania Uczelni w podmiocie, w której odbywana jest praktyka.
4. Wydział nie pokrywa kosztów związanych z odbywaniem praktyk przez studentów.
5. Wydział nie pokrywa kosztów ubezpieczenia studenta w miejscu odbywania praktyk.