



SPÓŁECZNA AKADEMIA NAUK

Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych
90-113 Łódź, ul. Sienkiewicza 9, tel. 42 66 46 635

RAMOWY PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH dla kierunku BEZPIECZEŃSTWO NARODOWE studia pierwszego stopnia

Przyjęty uchwałą Rady Wydziału z dnia 25 czerwca 2012 roku.

Praktyki zawodowe stanowią integralną część kształcenia Studentów Społecznej Akademii Nauk wynikającą z programu nauczania i planu studiów i służą zdobyciu praktycznych umiejętności z zakresu organizacji i zarządzania stosowanymi w organizacjach. Praktyka powinna dać umiejętności połączenia wiedzy teoretycznej wyniesionej z Uczelni z formami i metodami działania poszczególnych organizacji.

Do odbycia praktyki zobowiązani są studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych. Student poszukuje możliwości odbycia praktyki samodzielnie w zaakceptowanej przez opiekuna ds. praktyk instytucji przyjmującej lub korzysta z pomocy koordynatora ds. praktyk w Katedrze Bezpieczeństwa Narodowego.

1. Zasady i forma odbywania praktyk

Student ma obowiązek odbycia praktyk w wymiarze 4 tygodni. Praktyki powinny być odbyte w okresie wakacyjnym po IV semestrze studiów. Jeżeli instytucja przyjmująca zapewni możliwość realizacji praktyk, w taki sposób, aby uczestnictwo w nich nie kolidowało z zajęciami dydaktycznymi, student może odbywać praktyki w czasie V semestru studiów. Zaliczenie praktyk powinno nastąpić po V semestrze studiów.

Miejsca, w których studenci mogą odbywać praktykę:

- Instytucje administracji rządowej i samorządowej;
- Wydziały Zarządzania Kryzysowego w urzędach administracji rządowej i samorządowej;
- Instytucje podległe Ministerstwu Spraw Wewnętrznych (Policja, Państwowa Straż Pożarna, Straż Graniczna, Obrona Cywilna Kraju);
- Siły Zbrojne RP i instytucje podległe Ministerstwu Obrony Narodowej;
- Instytucje wymiaru sprawiedliwości (Sądy, Prokuratura, Służba Więzienna);
- Instytucje bezpieczeństwa podległe poszczególnym ministerstwom (GITD, UTK, GDDKiA, ULC, PKB-WL, PAZP, GUNB, Inspekcja Ochrony Środowiska, PIS, itp.);
- Straże Miejskie i Gminne;
- Koncesjonowane podmioty gospodarcze zajmujące się ochroną osób i mienia;
- Przedsiębiorstwa prowadzące działalność w zakresie spraw związanych z bezpieczeństwem i obronnością państwa,
- Przedstawicielstwa organizacji międzynarodowych w Polsce (UE, NATO, ONZ, OBWE i inne);
- Ambasady i placówki konsularne;
- Fundacje, stowarzyszenia, i inne organizacje, których profil działalności dotyczy bezpieczeństwa;
- Kancelarie prawne, firmy doradcze szkoleniowe, placówki i ośrodki badawcze, których działalność obejmuje sprawy bezpieczeństwa;
- Inne instytucje po uzgodnieniu z koordynatorem ds. praktyk w Katedrze Bezpieczeństwa Narodowego.

2. Cele praktyk

Celem praktyki jest praktyczne przygotowanie do wykonywania zawodu, w tym umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy w pracy zawodowej, poprzez pogłębienie i poszerzenie wiadomości teoretycznych i umiejętności praktycznych uzyskanych w czasie zajęć dydaktycznych w zakresie:

- znajomości problematyki bezpieczeństwa państwa;
- znajomości problematyki bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- organizacji ochrony osób i mienia;
- zarządzania i kierowania (dowodzenia) wybranymi elementami systemu instytucjonalnego i społecznego;
- znajomości rozwiązywania problemów związanych z zagrożeniami bezpieczeństwa wywołanymi czynnikami naturalnymi, cywilizacyjnymi i społecznymi;
- sprawnego działania na rzecz tworzenia właściwego środowiska pracy oraz poprawy warunków pracy;
- zarządzania w sytuacjach kryzysowych, w tym zdobycie praktycznych umiejętności związanych z zarządzaniem kryzysowym we wszystkich fazach procesu;
- rozpoznawania zagrożeń;
- nabycia umiejętności pracy na stanowiskach kierowniczych i dowódczych w strukturach bezpieczeństwa narodowego;
- poszerzenie wiedzy o własnych możliwościach radzenia sobie ze stresem wywołanym sytuacją kryzysową i koniecznością pracy w ograniczonym czasie oraz organizacją pracy zespołowej;
- organizacji systemu ratownictwa medycznego i poprawnego udzielania pomocy przedmedycznej;
- tworzenie nawyku ciągłego podnoszenia kwalifikacji i zdolności elastycznego do zmian zachodzących w otoczeniu;
- nawiązywanie więzi z przyszłym środowiskiem pracy i kształtowanie umiejętności identyfikowania się z zawodem.

3. Podstawowe zadania i obowiązki studenta

Przed rozpoczęciem praktyk student ma obowiązek:

- Zgłoszenia się do Biura Karier Społecznej Akademii Nauk;
- Odebrania Regulaminu, Umowy i Dziennika Praktyk,
- Zgłoszenia się do dyrekcji instytucji, w której będzie odbywał praktykę i skontaktowania się z opiekunem (dostatecznie wcześniej przed rozpoczęciem praktyki).

W trakcie odbywania praktyk student powinien:

- zapoznać się z organizacją, strukturą organizacyjną oraz celami i zadaniami instytucji, w której odbywa praktykę;
- zapoznać się z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w jednostce;
- poznać specyfikę pracy na różnych stanowiskach w instytucji;
- poznać przepisy prawne dotyczące zadań i kompetencji osób funkcyjnych w danej jednostce;
- dokonać weryfikacji wiedzy i umiejętności zdobytych podczas kształcenia;
- poznać dokumentację obowiązującą w instytucji, ze szczególnym uwzględnieniem dokumentacji obowiązującej w zakresie bezpieczeństwa i umieć je prowadzić;
- zapoznać się z procedurami decyzyjnymi w jednostce, w tym obowiązującymi w czasie pokoju, kryzysu i wojny;
- zapoznać się z zadaniami jednostki w przypadku sytuacji kryzysowej;
- zapoznać się z zadaniami jednostki w przypadku klęski żywiołowej, stanu wyjątkowego i wojennego;
- poznać systemy i technologie informacyjne stosowanych przez instytucję;
- zapoznać się z zasadami funkcjonowania i stosowanymi w instytucji metodami, formami i środkami pracy;
- współdziałać z pracownikami instytucji oraz współtworzyć z nimi dobrą atmosferę pracy, a po uzyskaniu zgody opiekuna praktyk uczestniczyć w zebraniach i naradach;

- wyrabiać nawyki właściwej kultury pracy zespołowej i przygotowywać się do samodzielnego podejmowania decyzji;
- wyrabiać poczucie odpowiedzialności za wykonywaną pracę i podejmowane decyzje;
- aktywnie uczestniczyć w funkcjonowaniu instytucji i wykonywać merytoryczne polecenia opiekuna praktyk;
- systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu praktyki w dzienniku praktyk; samodzielnie wykonywać zaplanowane w programie praktyk czynności oraz powierzone przez opiekuna praktyk z ramienia instytucji;
- obserwować organizację i zasady pracy w instytucji;
- wykształcić umiejętności praktycznego zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej na studiach (integracja wiedzy teoretycznej z praktyką);
- poznać praktyczne zagadnienia związane z pracą na stanowiskach zgodnych z wybraną specjalnością;
- poznać własne możliwości na rynku pracy;
- nawiązać kontakty zawodowe;
- dokonać analizy powiązań jednostki z innymi instytucjami w ramach istniejącego systemu bezpieczeństwa;
- asystować opiekunowi praktyk (lub innemu wyznaczonemu pracownikowi) podczas wykonywania czynności i wspólnie z nim prowadzić niektóre prace zgodnie z zaleceniami opiekuna;
- realizować projekty autorskie, zgodnie z nabytymi kompetencjami, pod nadzorem opiekuna praktyk z ramienia instytucji, w której student odbywa praktykę.

4. Zadania instytucji przyjmującej

Instytucja przyjmująca studenta do odbycia praktyk zobowiązuje się do:

- przydzielenia studentowi opiekuna praktyk;
- zatwierdzenia przedstawionego przez studenta planu praktyk;
- zapoznania studenta z zakresem prowadzonej działalności;
- udostępnienia niezbędnych materiałów i środków;
- wspomaganie w tworzeniu dobrego kontaktu i właściwych relacji w miejscu odbywania praktyki;
- sprawowania opieki merytorycznej nad studentem w trakcie realizacji praktyki;
- omawiania ze studentem wykonywanych przez niego zadań;
- napisania opinii o postawie i pracy studenta czasie praktyk odbywanych w instytucji.

5. Harmonogram odbywania praktyk

Harmonogram odbywania praktyki ustala student z opiekunem praktyki instytucji przyjmującej. Indywidualny harmonogram zależy od godzin pracy instytucji, możliwości opiekuna praktyki oraz odbywającego praktykę studenta.

6. Warunki zaliczenia praktyk

W celu zaliczenia praktyk student zobowiązany jest do:

- rzetelnego prowadzenia dziennika praktyk;
- złożenia w dziekanacie do końca semestru, w którym jest przewidziane zaliczenie praktyk dziennika praktyk z potwierdzeniem odbycia praktyk i pozytywną opinią opiekuna praktyk o postawie i pracy studenta w czasie praktyki w instytucji, do której został skierowany student;
- zrealizowanie odpowiedniej ilości tygodni (godzin) praktyk;
zaliczenia praktyk dokonuje koordynator ds. praktyk w Katedrze Bezpieczeństwa Narodowego w oparciu o przedstawioną dokumentację praktyk.

Student może wnioskować o zaliczenie swojej pracy zawodowej na poczet praktyki, jeśli pokrywa się ona w pełni ze studiowanym kierunkiem.