

Praktyki Studenckie – Bezpieczeństwo Narodowe

Informacje dla studentów

Praktyki studenckie są integralną częścią kształcenia na kierunku bezpieczeństwo narodowe i na studiach I stopnia w Wyższej Szkole Komunikacji Społecznej, dla wszystkich specjalności obejmują 6 tygodni zajęć praktycznych, (nie mniej niż 120 godzin)

Praktyki realizowane są indywidualnie w instytucjach administracji publicznej, a zwłaszcza w służbach powołanych do ochrony ładu i porządku publicznego oraz w jednostkach zarządzania kryzysowego, agencjach ochrony, jednostkach ochotniczych powołanych do ratowania ludzi i mienia, organizacjach pozarządowych, zajmujących się szeroko rozumianym bezpieczeństwem publicznym oraz w zakładach i przedsiębiorstwach, prowadzących wydzielone komórki lub jednostki ochrony dokumentów, pracowników, obiektów czy informacji prawnie chronionych.

Student sam znajduje miejsce praktyki, lub korzysta z ofert napływających do Uczelni, działając zawsze w porozumieniu z opiekunem praktyk (zawiera porozumienie z instytucją przyjmującą praktykanta). Instytucja przyjmująca studenta Wyższej Szkoły Komunikacji Społecznej w Gdyni na praktykę, zgodnie z zawartym z nim porozumieniem, pokrywa koszty związane z praktyką.

Cele i zadania praktyk

Cel główny:

Głównym celem praktyk jest praktyczne przygotowanie studentów do wykonywania zawodu, a w szczególności do:

- wypracowania umiejętności ciągłego podnoszenia swoich kwalifikacji oraz zdolności do pracy w zespole, a także do elastycznego funkcjonowania na współczesnym rynku pracy,
- zapoznanie studentów z planowaniem, organizacją i realizacją zadań zawodowych,
- zapoznanie studentów ze strukturą podmiotu, w którym praktyka jest realizowana oraz z zadaniami, jakie są podejmowane w różnych aspektach bezpieczeństwa.

Zadania i program praktyk:

1. Zapoznanie się ze specyfiką instytucji i jej aspektów merytorycznych oraz formalnoprawnych, regulujących jej funkcjonowanie w przestrzeni publicznej.
2. Wchodzenie w role zawodowe i wypełnianie obowiązków służbowych.
3. Nabywanie wiedzy o warsztacie pracy na określonych stanowiskach poprzez:

- a) zdobywanie umiejętności dokonywania trafnych obserwacji,
 - b) ćwiczenie umiejętności w trafnych obserwacjach i rozpoznaniach zagadnień bezpieczeństwa w różnych jego aspektach,
 - c) nabywanie umiejętności w korzystaniu z dostępnych źródeł informacji i narzędzi do rozwiązywania problemów związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa
4. Zdobywanie umiejętności w zapewnianiu bezpieczeństwa, w zakresie wybranej specjalności poprzez:
- a) określanie obszarów potencjalnych zagrożeń (wewnętrznych i zewnętrznych),
 - b) podejmowanie działań prewencyjnych,
 - c) współpracę z innymi jednostkami specjalistycznymi lub nadzorującymi dany zakres bezpieczeństwa publicznego,
 - d) praktyczną znajomość zakresu i obowiązków różnych służb i funkcjonariuszy, odpowiedzialnych za bezpieczeństwo publiczne,
 - e) poznanie i stosowanie regulacji prawnych, regulujących działalność służb ochrony i porządku publicznego,
 - f) udział we wszystkich czynnościach operacyjnych i nadzorujących bezpieczeństwo publiczne.
5. Poszerzanie wiedzy o własnych umiejętnościach i możliwościach pracy zawodowej w instytucji, w której student praktykę odbywa oraz silnych i słabych stronach przygotowania do pracy w służbach bądź organizacjach bezpieczeństwa publicznego
6. Aktywny udział w szkoleniach i naradach oraz bieżących odprawach, przeprowadzanych w zakładzie, w których praktykant może uczestniczyć.

Organizacja i przebieg praktyki:

1. Student zobowiązany jest do odbycia i zaliczenia praktyki w określonym terminie, tzn. na II lub III roku.
2. Praktyka odbywa się w oparciu o plan pracy i tygodniowy rozkład zajęć danej instytucji oraz harmonogram zajęć, opracowany przez opiekuna praktyki z ramienia tejże instytucji.
3. Student uczestniczy w charakterze asystenta wyznaczonego pracownika/opiekuna ze strony instytucji/zakładu pracy

Szczegółowa realizacja programu praktyki:

Praktyka powinna być realizowana w sposób następujący:

- ok.10 godz. – część wstępna, obejmująca zapoznanie praktykanta ze specyfiką funkcjonowania instytucji, dokumentacją i bieżącą działalnością odpowiednich służb,
- ok.20 godz. – część obserwacyjno-analityczna oraz asystowanie we wszystkich czynnościach służbowych opiekuna lub osoby przez niego wskazanej,
- ok.90 godz. – część praktyczna, obejmująca wykonywanie różnych czynności zawodowych.

Sposób dokumentacji praktyki:

1. W karcie przebiegu praktyk student opisuje wykonywane czynności.
2. W oddzielnym zeszycie wpisuje notatki i uwagi z obserwacji oraz umieszcza własne projekty do realizacji.
3. Po zakończeniu praktyk student otrzymuje odpowiednie zaświadczenie, potwierdzające jej odbycie

Zachowanie praktykanta w placówce/zakładzie

1. Przełożonym studenta w czasie praktyki jest dyrektor danej instytucji, a w jego imieniu upoważniony pracownik- opiekun.
2. Praktykant przestrzega przepisów dyscypliny pracy, BHP i tajemnicy służbowej.
3. Nieobecność praktykanta na zajęciach może być usprawiedliwiona tylko w przypadku choroby (zwolnienie lekarskie).

Obowiązki opiekuna praktykantów z ramienia zakładu pracy

1. Opiekun wyznaczony ze strony zakładu jest bezpośrednim przełożonym studenta odbywającego praktykę.
2. Ustala on harmonogram zajęć i podaje go do wiadomości praktykanta (ów) w pierwszych dwóch dniach praktyki.
3. Zapoznaje studentów z organizacją pracy i specyfiką zakładu
4. Sprawując systematyczną kontrolę nad realizacją programu praktyki, udziela rad i wskazówek, niezbędnych przy wykonywaniu zadań praktycznych.
5. Po zakończeniu praktyki przedstawia opinię na temat pracy praktykanta

Obowiązki opiekuna praktykantów z ramienia Uczelni

1. Przygotowuje studentów do realizacji praktyk.
2. Zapoznaje z programem praktyk i dokumentacją niezbędną do zaliczenia praktyki
3. W oparciu o analizę dokumentacji praktyk, dokonuje zaliczenia praktyk (wpis do indeksu i karty zaliczeniowej).

Obowiązki studenta-praktykanta

1. Systematycznie realizuje program praktyki oraz dokonuje na bieżąco odpowiednich wpisów w prowadzonej dokumentacji praktyki.

2. Dbą o wysoki poziom wykonania zadań realizowanych w czasie praktyk (odznacza się wysoką kulturą osobistą i dobrym przygotowaniem do odbywania praktyk).
3. Przedstawia odpowiednią dokumentację do zaliczenia – Kartę przebiegu praktyk i zaświadczenie o odbyciu praktyk.

Zaliczenie praktyki bez obowiązku jej odbycia mogą uzyskać studenci, którzy:

- wykonują pracę zarobkową w instytucji gwarantującej uzyskanie odpowiednich umiejętności praktycznych, jeżeli charakter tej pracy spełnia wymagania programu praktyki,
- są studentami lub absolwentami innych szkół wyższych, którzy odbywali lub odbywają praktykę zawodową spełniającą wymagania regulaminu praktyk,
- uczestniczą lub uczestniczyli w stażach i praktykach (także w ramach wolontariatu) gwarantujących uzyskanie odpowiednich umiejętności praktycznych,
- prowadzą działalność na własny rachunek lub w formie spółki, której przedmiot działalności jest zgodny z charakterem praktyki.

Warunkiem zaliczenia praktyki, bez obowiązku jej odbycia, jest złożenie w dziekanacie podania wg wzoru wymaganego w Uczelni.

Załączniki:

1. Karta przebiegu praktyk,
2. Zaświadczenie o odbyciu praktyk,
3. Podanie o zaliczenie praktyk bez obowiązku jej odbycia

KARTA PRZEBIEGU PRAKTYK

Imię i nazwisko studenta/ki:

Rok studiów:

Nr albumu:

Kierunek:

Specjalność:

Termin odbywania praktyki:

Liczba godzin odbywanej praktyki:

Miejsce odbywania praktyki:

.....

(pełna nazwa placówki/institucji)

Czynności wykonywane podczas praktyki*:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

Podpis opiekuna praktyki

* proszę krótko opisać wykonywane czynności

Gdynia,

PODANIE O ZALICZENIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ/PEDAGOGICZNEJ*

Imię i nazwisko studenta/ki:

Rok studiów:

Nr albumu:

Kierunek i specjalność:

Zwracam się z prośbą o zaliczenie praktyki zawodowej/pedagogicznej* przewidzianej w programie studiów, na podstawie przebiegu mojej dotychczasowej pracy zawodowej/innej*.

Zakres obowiązków wykonywanych na stanowisku /poszczególnych stanowiskach/ dotyczy/ł:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

7.....

8.....

W załączeniu przedkładam:

– umowę o pracę/umowę cywilno-prawną/dokument potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej/ umowę wolontariacką/ inny dokument*

.....
Podpis studenta składającego wniosek

* niepotrzebne skreślić

....., dnia.....
(miejsowość)

.....
(pieczęć placówki/institucji)

ZAŚWIADCZENIE O ODBYCIU PRAKTYKI

Niniejszym zaświadcza się, że Pan/i,
student/ka roku studiów pierwszego stopnia w Wyższej Szkole Komunikacji
Społecznej w Gdyni, kierunku....., specjalności

.....
odbył/a praktykę zawodową/praktykę pedagogiczną* w

.....
(nazwa i adres placówki/institucji)

w terminie od do w wymiarze
..... godzin. W czasie odbywania praktyki student/ka wykonywał/a czynności
opisane w karcie przebiegu praktyk.

Ogólna opinia o praktykancie:

.....
.....
.....
.....

Ogólna ocena praktyki¹:

.....
(pieczęć i podpis osoby reprezentującej placówkę/institucję)

¹ W skali 4-stopniowej (niedostateczna, dostateczna, dostateczna plus, dobra, dobra plus, bardzo dobra)

* niepotrzebne skreślić