



**Regulamin organizacji praktyk zawodowych
na kierunku *Bezpieczeństwo narodowe*
studia pierwszego i drugiego stopnia**

Rozdział I

Przepisy ogólne

1. Praktyka zawodowa stanowi integralną część procesu kształcenia. Realizacja praktyk jest obowiązkowa.
2. Podstawę prawną praktyk zawodowych stanowią:
 - 1) ustawa z dnia 20 lipca 2018r. roku *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz.U. 2018 poz. 1668 z późn. zm.),
 - 2) rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018r. w sprawie studiów (Dz.U. 2018 poz. 1861 z późn. zm.),
 - 3) standardy kształcenia na kierunku,
 - 4) Regulamin Studiów Akademii Nauk Stosowanych we Wrocławiu,
 - 5) program studiów pierwszego i drugiego stopnia na kierunku *Bezpieczeństwo narodowe*.
3. W trakcie realizacji praktyk zawodowych należy uwzględnić przepisy o ochronie danych osobowych, w tym przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.
4. Nadzór nad praktykami sprawuje Koordynator praktyk.

Rozdział II

Zasady organizacji praktyk zawodowych

1. Organizatorem obowiązkowych studenckich praktyk zawodowych jest Uczelnia.
2. Umowę i/lub porozumienie w sprawie realizacji praktyk zawodowych zawiera w imieniu Akademii Nauk Stosowanych we Wrocławiu Rektor lub inna wskazana przez niego osoba.
3. Termin realizacji, czas trwania praktyk zawodowych oraz liczbę przyznanych punktów ECTS określa program studiów pierwszego i drugiego stopnia na kierunku *Bezpieczeństwo narodowe*.
4. Praktyki zawodowe mogą odbywać się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych lub w trakcie roku akademickiego – pod warunkiem, że nie kolidują z zajęciami dydaktycznymi.
5. W przypadku, gdy student w sposób rażąco narusza dyscyplinę pracy lub nie dostosuje się do wymogów instytucji/placówki/organizacji przyjmującej studenta w celu realizacji praktyki zawodowej, może zostać odwołany z praktyki. Odwołania studenta dokonuje Rektor. Decyzja Rektora jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
6. Uczelnia nie pokrywa kosztów ponoszonych przez studenta w związku z realizacją praktyk zawodowych.
7. Studentowi nie przysługuje wynagrodzenie ze strony Uczelni z tytułu odbywania praktyki zawodowej, jednak instytucja/placówka/organizacja przyjmująca studenta może ustalić wynagrodzenie za czynności wykonywane przez studenta w ramach praktyki. Wynagrodzenie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, ustalane jest odrębną umową, zawartą pomiędzy studentem, a instytucją/placówką przyjmującą studenta.
8. Zgodnie z art. 71 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, Uczelnia może weryfikować efekty uczenia się określone dla praktyk zawodowych, przy zastosowaniu potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów, osobom ubiegającym się o przyjęcie na kierunek *Bezpieczeństwo narodowe*.

Odpowiedzialność studenta realizującego praktykę zawodową

1. Student odbywający praktyki zawodowe zobowiązany jest do:

- a) odbycia obowiązkowej praktyki zawodowej i osiągnięcia określonych dla praktyki efektów uczenia się, zgodnie z programem studiów pierwszego i drugiego stopnia na kierunku *Bezpieczeństwo narodowe*,
 - b) godnego reprezentowania Uczelni,
 - c) bezwzględnego przestrzegania przepisów niniejszego Regulaminu,
 - d) bezwzględnego przestrzegania przyjętego w instytucji/placówce/organizacji przyjmującej studenta w celu realizacji praktyk, trybu i porządku pracy oraz przepisów o dyscyplinie pracy,
 - e) posiadania odpowiednich ubezpieczeń, zaświadczeń i innych dokumentów wymaganych przez instytucję/placówkę/organizację przyjmującą studenta na praktykę; koszty wymienionych w poprzednim zdaniu ubezpieczeń pokrywa student,
 - f) terminowego przedłożenia odpowiedniej, pełnej dokumentacji z realizacji praktyki zawodowej,
 - g) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za szkody powstałe z winy studenta w miejscu odbywania praktyki.
2. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest realizacja przez studenta założonych efektów uczenia się, spełnienie wszystkich obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie.

Odpowiedzialność koordynatora praktyk zawodowych

1. Koordynatorem praktyk zawodowych jest osoba wskazana przez Rektora.
2. Koordynator praktyk zawodowych odpowiada za merytoryczną stronę praktyk, w tym za weryfikację efektów uczenia się.
3. Koordynator praktyk zawodowych dokonuje wpisu oceny z praktyk.
4. Koordynator praktyk zawodowych nadzoruje dokumentację związaną z realizacją praktyk.

Odpowiedzialność opiekuna praktyki zawodowej

1. Opiekuna praktyki zawodowej, w porozumieniu z Uczelnią, wyznacza instytucja/placówka/organizacja przyjmująca studenta w celu realizacji praktyki.
2. Opiekun praktyki powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe.

3. Opiekun praktyki prowadzi nadzór merytoryczny i formalny nad prawidłowym przebiegiem praktyki w instytucji/placówce/organizacji, w której jest ona realizowana.

Rozdział III

Cele praktyk zawodowych

1. Nabycie, rozwijanie, uzupełnianie i doskonalenie wiedzy oraz umiejętności niezbędnych do aktywności zawodowej w zakresie problematyki bezpieczeństwa narodowego.
2. Gromadzenie doświadczeń i poszerzenie nabytej w trakcie studiów wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych o aspekt praktyczny.
3. Zapoznanie z działalnością instytucji/placówki/organizacji w sferze problematyki bezpieczeństwa narodowego.
4. Rozwijanie zainteresowań i zdolności kreatywnego rozwiązywania problemów w obszarze bezpieczeństwa narodowego oraz pracy zespołowej.
5. Utrwalenie i skonfrontowanie z rzeczywistością wiedzy teoretycznej w pracy zawodowej.
6. Przygotowanie do praktycznego wykonywania podstawowych czynności zawodowych w charakterze specjalisty ds. bezpieczeństwa.
7. Wyposażanie w umiejętności samooceny własnych kompetencji zawodowych i zrozumienie potrzeby ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego.
8. Kształtowanie postaw wobec potencjalnych pracodawców i współpracowników.
9. Nabywanie umiejętności działania w zgodzie z zasadami etyki zawodowej.

Treści i zadania programowe praktyk zawodowych

1. Praktyka zawodowa umożliwia studentom konfrontację posiadanej wiedzy teoretycznej z działaniami realizowanymi w poszczególnych instytucjach/placówkach/organizacjach.
2. Podczas realizacji praktyki zawodowej student zapoznaje się ze strukturą organizacyjną instytucji/placówki/organizacji, w szczególności z:
 - a) zadaniami instytucji/placówki/organizacji i jej strukturą organizacyjną,
 - b) statutem instytucji/placówki/organizacji,

- c) dokumentacją prawną regulującą funkcjonowanie instytucji/placówki/organizacji,
 - d) strukturą zadaniową,
 - e) procesem podejmowania decyzji w instytucji/placówce/organizacji.
3. Ramowy program praktyk zawodowych obejmuje:
- a) w zakresie poznania struktury, funkcjonowania i zadań instytucji/placówki/organizacji:
 - jednostki administracji publicznej – określenie miejsca i roli w systemie bezpieczeństwa narodowego, zaznajomienie z prawnymi podstawami działania jednostki, zakresem uprawnień, systemem nadzoru i kontroli, specyfiką działalności,
 - pozostałe jednostki – poznanie misji, specyfiki pracy, określenie związku z bezpieczeństwem narodowym,
 - b) w zakresie zapoznania się z zadaniami i funkcjonowaniem komórki organizacyjnej:
 - jednostki administracji publicznej – określenie miejsca i roli komórki organizacyjnej, w której odbywana jest praktyka w ogólnej strukturze jednostki przyjmującej, zaznajomienie z przepisami wewnętrznymi oraz procedurami nadzoru i kontroli wewnętrznej, a także z zakresem działalności,
 - pozostałe jednostki – poznanie specyfiki pracy w komórce organizacyjnej, określenie charakteru zadań związanych z bezpieczeństwem narodowym.
 - c) wykonywania zadań zleconych przez opiekuna praktyki z ramienia instytucji/placówki/organizacji,
 - d) ocenę praktyki zawodowej przez opiekuna praktyki z ramienia instytucji/placówki/organizacji.
4. Podczas realizacji praktyki zawodowej student zdobywa wiedzę i umiejętności niezbędne do projektowania, planowania i organizacji działań realizowanych w instytucji/placówce/organizacji, włączając się w proces jej funkcjonowania. Poszerza umiejętności analitycznego myślenia oraz zdolności wyciągania wniosków.

Miejsca odbywania praktyk zawodowych

1. Praktyki zawodowe student odbywa w:
- a) instytucjach administracji rządowej i samorządowej wszystkich szczebli, wykonujących zadania w zakresie bezpieczeństwa narodowego,

- b) wydziałach zarządzania kryzysowego w urzędach administracji rządowej i samorządowej,
 - c) jednostkach organizacyjnych i instytucjach podległym Ministerstwu Obrony Narodowej,
 - d) jednostkach organizacyjnych i instytucjach podległym Ministerstwu Spraw Wewnętrznych i Administracji,
 - e) jednostkach organizacyjnych i instytucjach podległym Ministerstwu Sprawiedliwości,
 - f) jednostkach ratownictwa i ochrony ludności (np. Górskim i Wodnym Ochotniczym Pogotowiu Ratunkowym, Ochotniczej Straży Pożarnej),
 - g) służbach zajmujących się ochroną infrastruktury i wybranych miejsc (kolej, lotniska, porty),
 - h) przedstawicielstwach organizacji międzynarodowych w Polsce (UE, NATO, ONZ, OBWE),
 - i) fundacjach, stowarzyszeniach oraz ośrodkach analitycznych i szkoleniowych wyspecjalizowanych w sprawach bezpieczeństwa zewnętrznego i wewnętrznego państwa,
 - j) podmiotach użyteczności publicznej realizujących na podstawie odrębnych przepisów zadania za rzecz bezpieczeństwa narodowego (jak operatorzy telekomunikacyjni, Poczta Polska, itp.),
 - k) prywatnych podmiotach prowadzących działalność zgodną z kierunkiem studiów i realizowaną w jego ramach specjalnością,
2. Istnieje możliwość realizacji praktyk zawodowych w kilku instytucjach/placówkach.
 3. Wybór miejsca praktyk powinien korespondować z kierunkiem studiów.
 4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Koordynator praktyk może wyrazić zgodę na odbycie praktyk poza granicami RP, o ile miejsce odbycia praktyki odpowiada wymogom określonym w ust. 1.

Wymiar praktyk zawodowych

1. Praktyka zawodowa realizowana jest zgodnie z planem i programem studiów pierwszego i drugiego stopnia na kierunku *Bezpieczeństwo narodowe*.

2. Wymiar praktyk zawodowych w toku studiów pierwszego stopnia wynosi 720 godzin (960 godzin akademickich/ 6 miesięcy) i obejmuje:
 - a) w semestrze trzecim 180 godz. praktyk,
 - b) w semestrze czwartym 180 godz. praktyk,
 - c) w semestrze piątym 180 godz. praktyk,
 - d) w semestrze szóstym 180 godz. praktyk.
3. Wymiar praktyk zawodowych w toku studiów drugiego stopnia wynosi 340 godzin (450 godzin akademickich/ 3 miesiące) i obejmuje:
 - a) w semestrze pierwszym 50 godz. praktyk kierunkowych
 - b) w semestrze drugim 100 godz. praktyk kierunkowych,
 - c) w semestrze trzecim 150 godz. praktyk specjalnościowych,
 - d) w semestrze czwartym 150 godz. praktyk specjalnościowych.
4. Za godzinę praktyk przyjmuje się godzinę zegarową, czyli 60 minut.
5. Praktykom przypisano punkty ECTS:
 - a) na studiach pierwszego stopnia 24 punkty ECTS
 - b) na studiach drugiego stopnia 18 punktów ECTS.

Efekty uczenia się osiągnane w trakcie realizacji praktyk zawodowych

1. Podczas realizacji praktyki zawodowej student nabywa następujące efekty uczenia się:
W zakresie wiedzy zna i rozumie:
 - a) cele i zadania realizowane przez daną instytucję/placówkę/organizację w zakresie bezpieczeństwa narodowego, w tym w zakresie wyzwań, szans i zagrożeń bezpieczeństwa, identyfikowanych z punktu widzenia jednostki przyjmującej studenta na praktykę;
 - b) miejsce, rolę i zadania zawodowe osób pracujących w danej instytucji /placówce/organizacji w obszarze bezpieczeństwa narodowego;
 - c) narzędzia i metody stosowane do realizacji zadań praktycznych oraz rodzaje struktur instytucji/placówki, w których realizuje praktykę;
 - d) zasady etyki zawodowej oraz przepisy regulujące zasady pracy w instytucji/placówce, w której realizuje praktyki zawodowe.

W zakresie umiejętności potrafi:

- a) identyfikować oraz w sposób krytyczny analizować procesy i zjawiska zachodzące w środowisku bezpieczeństwa narodowego, w tym także w odniesieniu do funkcjonowania jednostki przyjmującej (instytucji/ placówki/organizacji);
- b) racjonalnie zachować się w sytuacji różnych zagrożeń dla bezpieczeństwa narodowego oraz zastosować stosowane procedury bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego, w tym m. in. w zakresie ochrony informacji, na poziomie odpowiadającym formalnej pozycji jednostki przyjmującej (instytucji/ placówki/organizacji);
- c) pracować w zespole, samodzielnie i zespołowo rozwiązywać pojawiające się trudności, komunikować się z użyciem specjalistycznej terminologii z zakresu bezpieczeństwa oraz brać udział w dyskusji i debacie;

W zakresie kompetencji społecznych – po odbyciu praktyk student:

- a) wykazuje twórczą postawę w stosunku do stawianych przed nim zadań, jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych z uwzględnieniem przestrzegania zasad etyki zawodowej;
- b) jest gotów do wypełnienia zobowiązań społecznych, współorganizowania aktywności na rzecz środowiska bezpieczeństwa, myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy.

Metody i formy pracy studenta podczas odbywania praktyki zawodowej

1. Analiza dokumentacji prowadzonej przez instytucję/placówkę/organizację.
2. Rozmowy z kierownictwem (dyrektorem) instytucji/placówki/organizacji, jej pracownikami oraz opiekunem praktyk.
3. Uczestnictwo w zebraniach kierownictwa instytucji/placówki/organizacji i jej jednostek organizacyjnych.
4. Samodzielne wykonywanie czynności zleconych pod kierunkiem opiekuna praktyki w instytucji/placówce/organizacji.
5. Udział w formach współpracy z instytucjami/placówkami zewnętrznymi.

Charakter praktyk zawodowych

Praktyka zawodowa realizowana jest w następujących formach:

1. Praktyka hospitacyjna – zapoznanie z funkcjonowaniem danej instytucji/placówki/organizacji.
2. Praktyka asystencka – towarzyszenie pracownikom danej instytucji/placówki/organizacji w wykonywaniu obowiązków zawodowych.
3. Praktyka zadaniowa – samodzielne wykonywanie zadań zleconych przez opiekuna praktyki w danej instytucji/placówce/organizacji.

Dokumentacja praktyk zawodowych

1. Podstawą dokumentacji realizowanej praktyki zawodowej jest prowadzenie Dziennika praktyk, w którym student dokumentuje realizowane zadania.
Wzór Dziennika praktyk stanowi załącznik niniejszego Regulaminu.
2. Student powinien posiadać skierowanie na praktykę, które stanowi załącznik niniejszego Regulaminu. Skierowanie na praktykę wystawiane jest na prośbę studenta.
3. Pobyt studenta na praktyce powinien być potwierdzony pieczętą instytucji /placówki/organizacji i podpisem dyrektora.
4. Warunkiem zaliczenia zrealizowanego etapu praktyki zawodowej jest przedłożenie Koordynatorowi praktyk następujących dokumentów:
 - a) Dziennik praktyk,
 - b) zaświadczenie o odbyciu praktyk (wzór zaświadczenia stanowi załącznik niniejszego Regulaminu).
5. Każdy etap praktyk zawodowych zaliczany jest osobno, w każdym semestrze, po przedstawieniu dokumentacji ze zrealizowanej praktyki.
6. Nie zaliczenie praktyki jest jednoznaczne z koniecznością jej powtórzenia i nie zaliczeniem semestru, w którym praktyka powinna być realizowana.

Zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie zatrudnienia

1. O zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie zatrudnienia mogą ubiegać się studenci zatrudnieni w instytucjach/placówkach/organizacjach zgodnych z kierunkiem studiów, a ich aktywność zawodowa odpowiada zakresowi programu praktyki.
2. Zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie zatrudnienia następuje po złożeniu przez studenta następujących dokumentów:
 - a) podanie do Koordynatora praktyk o zaliczenie etapu praktyki zawodowej na podstawie zatrudnienia (wzór zaświadczenia stanowi załącznik niniejszego Regulaminu),
 - b) zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie oraz charakterystykę stanowiska pracy i charakter wykonywanych prac i obowiązków (wzór zaświadczenia stanowi załącznik niniejszego Regulaminu).
3. Decyzję o zaliczeniu etapu praktyki zawodowej na podstawie zatrudnienia podejmuje Koordynator praktyk.

Postanowienia końcowe

W sprawach dotyczących praktyk zawodowych nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, decyzję podejmuje Koordynator praktyk.

Załączniki do Regulaminu

.....
/pieczęć instytucji/

.....
/miejsowość i data/

ZAŚWIADCZENIE o odbyciu studenckiej praktyki zawodowej

Niniejszym zaświadcza się, że Pani/Pan* PESEL
..... – studentka/student* studiów pierwszego/drugiego* stopnia na kierunku
Bezpieczeństwo narodowe w Akademii Nauk Stosowanych we Wrocławiu odbył/a w naszej instytucji
studencką praktykę zawodową w okresie od do,
w łącznym wymiarze godzin.

Praktyka zawodowa odbywała się na podstawie skierowania z Uczelni/umowy o pracę*.

Ponadto student/studentka* został/a zapoznany/a z zasadami organizacji i zarządzania stosowanymi
w naszej instytucji oraz przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

.....
/pieczęć i podpis dyrektora instytucji/

*niepotrzebne skreślić

.....
/pieczęć instytucji/

.....
/miejsowość i data/

ZAŚWIADCZENIE

Niniejszym zaświadcza się, że Pani/Pan*.....
PESEL – studentka/student* studiów pierwszego/drugiego* stopnia na kierunku **Bezpieczeństwo narodowe** w Akademii Nauk Stosowanych we Wrocławiu jest zatrudniony/a w naszej instytucji na stanowisku:

.....
Charakterystyka stanowiska pracy:

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

Charakter wykonywanych prac i obowiązków:

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

.....
/pieczęć i podpis dyrektora instytucji/

*niepotrzebne skreślić

Wrocław, dn.

.....
Imię i nazwisko

.....
ulica , numer

-

kod pocztowy miejscowość

Studia I stopnia II stopnia

Kierunek

Rok studiów:

Nr albumu:

Telefon kontaktowy

Email

**Koordinator praktyk
Akademii Nauk Stosowanych we Wrocławiu**

Zwracam się z prośbą o zaliczenie praktyki zawodowej w semestrze na
podstawie zatrudnienia w

Uzasadnienie:

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

Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojej prośby.

.....
Podpis studenta