

Załącznik do Uchwały Nr 27/2023z dnia 26.09.2023 r. Rady Programowo – Dydaktycznej w sprawie zaopiniowania przyjęcia Regulaminu Studenckich Praktyk Zawodowych na Wydziale Nauk Społecznych Akademii Mazowieckiej w Płocku

## REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

### AKADEMIA MAZOWIECKA W PŁOCKU

#### WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH

EKONOMIA I, II STOPNIA

ZARZĄDZANIE I STOPNIA

ADMINISTRACJA I STOPNIA

BEZPIECZEŃSTWO WEWNĘTRZNE I STOPNIA

BEZPIECZEŃSTWO WEWNĘTRZNE Z ADMINISTRACJĄ PUBLICZNĄ II STOPNIA

Profil praktyczny

#### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### § 1

1. Studia w Akademii Mazowieckiej w Płocku, zwanej dalej Uczelnią, na kierunkach o profilu praktycznym, obejmują praktyki zawodowe będące integralną częścią procesu kształcenia.
2. Regulamin określa zasady organizacji praktyk zawodowych na Wydziale Nauk Społecznych, zwanym dalej Wydziałem, ich rodzaje, czas trwania, warunki zaliczenia, obowiązki studentów odbywających praktyki zawodowe.

##### § 2

1. Praktyki zawodowe mają charakter obowiązkowy, wynikający z polskiej ramy kwalifikacji, standardów kształcenia, planów studiów i programów kształcenia.
2. Uczelnia sprawuje nadzór dydaktyczno-wychowawczy oraz organizacyjny nad przebiegiem praktyk zawodowych.
3. Nadzór merytoryczny sprawuje Dziekan Wydziału.
4. Nad prawidłową realizacją praktyk zawodowych czuwają wydziałowi opiekunowie ds. praktyk zawodowych dla kierunków: *Administracja, Bezpieczeństwo Wewnętrzne, Bezpieczeństwo Wewnętrzne z Administracją Publiczną II stopnia, Ekonomia I i II stopnia, Zarządzanie.*

#### II. CELE PRAKTYK ZAWODOWYCH

### § 3

1. Celem praktyk zawodowych jest praktyczne przygotowanie studenta do samodzielnego pełnienia roli zawodowej.
2. Praktyki mają w szczególności na celu:
  - 1) wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu, do którego przygotowują studia na danym kierunku,
  - 2) poszerzanie i pogłębianie wiedzy zdobywanej w ramach zajęć dydaktycznych,
  - 3) nabycie i doskonalenie umiejętności praktycznych,
  - 4) przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za realizację zadań,
  - 5) konfrontację nabywanych przez studenta umiejętności z jego możliwościami na rynku pracy,
  - 6) potwierdzenie i rozwój kompetencji zawodowych studenta w ramach wybranego kierunku studiów,
  - 7) kształtowanie właściwych postaw wobec potencjalnych pracodawców i współpracowników,
  - 8) doskonalenie zdolności planowania czasu pracy, skutecznej komunikacji we współdziałaniu z zespołem pracowników,
  - 9) kształtowanie spostrzegawczości oraz zdolności samodzielnego i krytycznego myślenia,
  - 10) poznanie środowiska zawodowego i poznawanie zakresu swoich przyszłych obowiązków przez obserwację i naśladowanie zachowań pracowników danej placówki,
  - 11) zdobycie doświadczeń w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych,
  - 12) nabycie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach i rozwiązywania realnych problemów zawodowych,
  - 13) kształtowanie wysokiej kultury zawodowej oraz postaw etycznych właściwych dla poszczególnych zawodów i stanowisk pracy.

## **III. ORGANIZACJA I ZASADY ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH**

### § 4

1. Studenci odbywają praktyki zawodowe w placówkach, z którymi Uczelnia ma podpisane umowy lub porozumienia na realizację praktyk zawodowych.
2. Student powinien czynnie uczestniczyć w zadaniach wyszczególnionych w programie praktyk pod nadzorem opiekuna praktyki wyznaczonego przez placówkę.

### § 5

1. Student rozpoczyna odbywanie praktyki zawodowej w miejscu i w terminie wskazanym w skierowaniu na praktykę zawodową.

2. W momencie rozpoczęcia praktyki zawodowej student jest zobowiązany posiadać ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.

## § 6

1. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się odbywanie praktyk przez studentów poza placówkami wyznaczonymi przez Uczelnię, jednak praktyki te muszą się odbywać zgodnie z niniejszym regulaminem oraz celami i programem praktyki oraz założonymi efektami uczenia się. W takim przypadku student jest zobowiązany:
  - 1) samodzielnie ustalić możliwość i termin odbywania praktyk z kierownictwem placówki, w której ma być odbywana praktyka, i osobą, która będzie pełniła funkcję opiekuna praktyki,
  - 2) złożyć w Biurze Studenckich Praktyk Zawodowych i Karier kartę zgłoszenia praktyki zawodowej dostępną w Biurze Studenckich Praktyk Zawodowych i Karier, w Dziekanatach Uczelni i na stronie internetowej <http://mazowiecka.edu.pl/biuro-studenckich-praktyk-zawodowych-i-karier/> co najmniej 30 dni przed rozpoczęciem praktyki zawodowej.
  - 3) dostarczyć do placówki, w której będzie odbywana praktyka, dokumenty niezbędne do realizacji i zaliczenia praktyki.
  - 4) w przypadku odbywania przez studenta praktyki poza miejscem jego zamieszkania, Uczelnia nie pokrywa kosztów związanych z zakwaterowaniem, wyżywieniem i przejazdem do miejsca praktyki.

## **IV. TERMINY ORAZ ZASADY ZALICZANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH**

### § 7

1. Zasady i formę odbywania praktyk, łączną ilość punktów ECTS, a także zakładane efekty uczenia się, które student musi uzyskać w trakcie ich realizacji, określa program studiów, karty praktyk zawodowych (sylabusy) oraz regulamin praktyk obowiązujący na Wydziale.
2. Termin rozliczenia praktyki powinien być zgodny z planem studiów i organizacją roku akademickiego. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek studenta, Dziekan Wydziału może wyrazić zgodę na odbycie praktyki w innym terminie.

## § 8

1. Zaliczenie praktyki następuje po dostarczeniu przez studenta, następujących dokumentów:
  - 1) dziennika praktyki zawodowej,
  - 2) arkusza oceny praktyki zawodowej,
  - 3) sprawozdania zakładowego opiekuna z realizacji praktyki.
2. Dokumenty wymienione w ust. 1 niezbędne do zaliczenia praktyki studenci składają u właściwego opiekuna praktyki zawodowej lub w Biurze Studenckich Praktyk Zawodowych i Karier.

## § 9

1. Praktyka zawodowa winna być zrealizowana i zaliczona przed końcem semestru, w którym jest przewidziana.
2. W szczególnych przypadkach, np. udokumentowanej niezdolności do pracy spowodowanej chorobą, Dziekan Wydziału może na wniosek studenta przedłużyć termin realizacji i zaliczenia praktyki, jednak nie dłużej niż o 30 dni.
3. W przypadku braku możliwości realizacji praktyki w terminie określonym w ust. 2 z uzasadnionych przyczyn (np. długotrwałej choroby) Dziekan Wydziału może wyznaczyć inny termin jej realizacji.
4. Praktyka zawodowa zostanie zaliczona na podstawie:
  - 1) dokumentacji, o której mowa w § 8, jeżeli student:
    - a) odbędzie praktykę w określonym wymiarze,
    - b) osiągnie założone efekty uczenia się (zaliczy je z oceną pozytywną),
    - c) złoży u opiekuna praktyk zawodowych dokumenty określone w § 8 w ustalonym terminie.
5. Opiekun praktyk zawodowych zalicza studentowi praktykę na podstawie wpisów w karcie przebiegu praktyki poprzez dokonanie właściwego wpisu w systemie informatycznym i karcie okresowych osiągnięć studenta.
6. Niezaliczenie praktyki jest równoznaczne z obowiązkiem jej ponownego odbycia.

## **V. ZALICZENIE AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ STUDENTA NA POCZET PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

## § 10

1. Student może ubiegać się o zaliczenie na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywanych przez niego, w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych.
2. Za podstawę zaliczenia czynności zawodowych na poczet praktyki studenta przyjmuje się aktywność zawodową realizowaną w trakcie studiów w zakresie wykonywanych czynności odpowiadających modułowi praktyki zawodowej oraz zakładanym efektom uczenia się.

3. Student aktywny zawodowo lub prowadzący działalność gospodarczą zobowiązany jest do złożenia deklaracji o zamiarze ubiegania się o zaliczenie aktywności zawodowej w poczet praktyki w Biurze Studenckich Praktyk Zawodowych i Karier lub u uczelnianego opiekuna praktyki dostępnej w Biurze Studenckich Praktyk Zawodowych i Karier, w Dziekanatach Uczelni i na stronie internetowej <http://mazowiecka.edu.pl/biuro-studenckich-praktyk-zawodowych-i-karier/> w terminie do 45 dni od rozpoczęcia semestru, w którym ma być realizowana praktyka zawodowa, o której zaliczenie student występuje.
4. Decyzję o zaliczeniu aktywności zawodowej na poczet praktyki zawodowej podejmuje Dziekan Wydziału na podstawie dokumentacji określonej w § 11.
5. Informacja o zwolnieniu z praktyki zawodowej studenta jest niezwłocznie przekazywana do Biura Studenckich Praktyk Zawodowych i Karier.

## § 11

1. Zaliczenie aktywności zawodowej na poczet praktyki następuje na podstawie:
  - 1) oświadczenia o zaliczeniu aktywności zawodowej lub prowadzonej działalności gospodarczej na poczet praktyki, pozytywnie zaopiniowanego przez uczelnianego opiekuna praktyk,
  - 2) arkusza oceny wystawionej przez pracodawcę lub arkusza samooceny w przypadku studenta prowadzącego działalność gospodarczą.
2. Wymienione w ust. 1 dokumenty student jest zobowiązany złożyć do Dziekana Wydziału w terminie 30 dni przed terminem rozliczenia praktyki w danym semestrze kształcenia.
3. Wzory dokumentów, o których mowa w ust. 1 są dostępne w Biurze Studenckich Praktyk Zawodowych i Karier, w Dziekanatach Uczelni i na stronie internetowej <http://mazowiecka.edu.pl>.

## **VI. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA**

### § 12

1. Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej studenci mają obowiązek zapoznać się z treścią Regulaminu Praktyk Zawodowych Wydziału Nauk Społecznych oraz z programem praktyk właściwym dla kierunku.
2. Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej student zobowiązany jest zapoznać się z instrukcją „Przebieg i organizacja praktyk zawodowych w Akademii Mazowieckiej w Płocku” dostępną w Biurze Studenckich Praktyk Zawodowych i Karier, w Dziekanatach Uczelni i na stronie internetowej <https://mazowiecka.edu.pl/biuro-studenckich-praktyk-zawodowych-i-karier/praktyki/dokumenty-do-pobrania/kierunki-bezpieczenstwo-wewnetrzne-ekonomia-informatyka-finanse-nowemedia/> i stosować się do jej wytycznych.

3. Do obowiązków studenta w zakresie odbywania praktyk należy w szczególności:
  - 1) zgłoszenie się w wyznaczonym terminie do miejsca ich odbywania,
  - 2) odbycie obowiązkowego szkolenia wymaganego przez placówkę warunkującego możliwość odbycia praktyki, a w szczególności szkolenia z zakresu BHP,
  - 3) stosowanie się do regulaminów i zarządzeń obowiązujących w miejscu odbywania praktyk,
  - 4) przestrzeganie tajemnicy informacji objętych tajemnicą placówki,
  - 5) stosowanie się do poleceń przełożonych,
  - 6) przejawianie własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
  - 7) wykonywanie zadań określonych w programie praktyki oraz wyznaczonych przez opiekuna w placówce, w tym także prowadzenie dokumentacji,
  - 8) niezwłoczne zawiadamianie opiekuna praktyki o nieobecności i jej przyczynach; każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona zaświadczeniem lekarskim lub zdarzeniem losowym; każdą nieobecność na praktykach zawodowych należy odpracować; praktyka może być przedłużona o czas trwania usprawiedliwionej nieobecności.
4. Do praw studenta należy:
  - 1) uzyskanie wyjaśnień i odpowiedzi w przypadku wątpliwości dotyczących treści nauczania,
  - 2) wyrażanie swoich opinii dotyczących problematyki praktyk zawodowych,
  - 3) uzyskanie jawnej bieżącej i końcowej oceny swojej wiedzy i umiejętności przeprowadzanej przez opiekuna praktyk.

## **VII. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OPIEKUNA PRAKTYK ZAWODOWYCH Z RAMIENIA UCZELNI**

### § 13

1. Opiekun praktyk zawodowych z ramienia Uczelni, o którym mowa w § 2 ust. 4, jest przełożonym studentów odbywających praktykę i jest odpowiedzialny za przebieg praktyk.
2. Do zakresu obowiązków opiekuna praktyk zawodowych należy:
  - 1) przygotowanie studentów do odbycia praktyki – podanie do wiadomości studentów zasad oraz trybu odbywania i zaliczania praktyki;
  - 2) zapoznanie studentów z treścią Regulaminu praktyk;
  - 3) udzielanie studentom pomocy i konsultacji w zakresie organizacji praktyk,
  - 4) przygotowanie programu praktyk we współpracy z Pełnomocnikiem Rektora ds. studenckich praktyk zawodowych i karier;
  - 5) współpraca z organizatorami praktyk i osobami przez niego

- wyznaczonymi;
- 6) rozstrzyganie, wspólnie z organizatorem praktyki, spraw związanych z organizacją i przebiegiem praktyki;
  - 7) hospitacja praktyk zawodowych:
    - a) w trakcie jednego roku akademickiego hospitacja praktyk zawodowych obejmuje minimum 10% miejsc praktyk wskazanych dla danego kierunku lub specjalności studiów, udokumentowana kartą hospitacji praktyki zawodowej;
    - b) dopuszcza się możliwość odbycia hospitacji praktyki zawodowej poprzez kontakt mailowy lub telefoniczny z osobą odpowiedzialną za organizację praktyki w przedsiębiorstwie/instytucji oraz ze studentem odbywającym praktykę;
  - 8) w przypadku praktyk organizowanych indywidualnie weryfikacja kart zgłoszeń praktyki zawodowej;
  - 9) opiniowanie podań dotyczących praktyk;
  - 10) zaliczanie praktyk, zgodnie z obowiązującym Regulaminem Studiów;
  - 11) przekazywanie dokumentacji odbytych praktyk do Biura Studenckich Praktyk Zawodowych i Karier;
  - 12) współpraca z Biurem Studenckich Praktyk Zawodowych i Karier w sprawie: organizacji praktyk, wydawania dokumentów do zaliczenia praktyk, inicjowania współpracy z instytucjami/firmami w zakresie realizacji praktyk;
  - 13) weryfikacja efektów uczenia się osiągniętych w ramach praktyk zawodowych.
3. Opiekun praktyk zawodowych z ramienia Uczelni sporządza do 15 października każdego roku sprawozdanie z realizacji praktyk zawodowych, następnie przekazuje je Dziekanowi Wydziału i Pełnomocnikowi Rektora ds. Studenckich Praktyk Zawodowych i Karier.

## **VIII. ZASADY REALIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH NA KIERUNKU EKONOMIA I STOPNIA**

### § 14

1. Praktyki zawodowe na kierunku **Ekonomia** (I stopień) realizowane są w wymiarze **960 godzin dydaktycznych (720 godzin zegarowych)**, w tym 240 godzin (180 godzin zegarowych) w semestrze IV, 720 godzin (540 godzin zegarowych) w semestrze V
2. Szczegółowy program kształcenia zawodowego określają karty przedmiotu.
3. Moduł praktyk zawodowych realizowany jest zgodnie z planem studiów i programem kształcenia, planem zajęć oraz organizacją roku akademickiego.
4. Studenci mogą skorzystać z oferty praktyk dostępnych na mocy zawartych przez Uczelnię porozumień z lokalnymi przedsiębiorstwami i instytucjami o współpracy w zakresie praktyk studenckich. Studenci

mogą także samodzielnie wybrać miejsce praktyk.

5. Miejscami odbywania praktyk zawodowych oraz związanymi z tym wypełnianymi zadaniami dla poszczególnych specjalności są:

Miejsca odbywania praktyki zawodowej	Cel praktyki zawodowej
a	b
<ul style="list-style-type: none"> <li>• instytucje i przedsiębiorstwa (jednostki księgowości, działy finansowe)</li> <li>• urzędy skarbowe</li> <li>• banki</li> <li>• biura rachunkowe</li> <li>• jednostki administracji rządowej i samorządowej</li> <li>• instytucje aparatu skarbowego (urzędy i izby skarbowe)</li> <li>• organizacje pozarządowe i gospodarcze</li> <li>• jednostki zajmujące się pozyskiwaniem funduszy unijnych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• weryfikacja teoretycznej zaawansowanej wiedzy zdobytej podczas dotychczasowego procesu kształcenia,</li> <li>• poznanie specyfiki pracy oraz praktycznych, zaawansowanych zagadnień na różnych stanowiskach, w różnych obszarach działalności i różnych branżach, merytorycznie związanych z kierunkiem studiów/programem studiów/specjalnością,</li> <li>• doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności, odpowiedzialności za powierzone zadania,</li> <li>• nawiązywanie kontaktów zawodowych</li> <li>• rozwijanie cech osobowych związanych z pracą zawodową, takich jak odpowiedzialność i etyczne zachowania</li> </ul>

## IX. ZASADY REALIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH NA KIERUNKU EKONOMIA II STOPIEŃ

### § 15

1. Praktyki zawodowe na kierunku Ekonomia (II stopień) realizowane są w szczególności po semestrze II, ale i z możliwością ich odbywania w semestrach I-III (IV). Formalne rozliczenie rygoru następuje ze skutkiem w semestrze IV, tj. wraz z końcem studiów.
2. Praktyka zawodowa realizowana jest w wymiarze **480 godzin dydaktycznych (360 godzin zegarowych)**.
3. Szczegółowy program kształcenia zawodowego określają karty przedmiotu.
4. Moduł praktyk zawodowych realizowany jest zgodnie z planem studiów i programem kształcenia, planem zajęć oraz organizacją roku akademickiego.
5. Studenci mogą skorzystać z oferty praktyk dostępnych na mocy zawartych przez Uczelnię porozumień z lokalnymi przedsiębiorstwami i instytucjami o współpracy w zakresie praktyk studenckich. Studenci mogą także samodzielnie wybrać miejsce praktyk.
6. Miejscami odbywania praktyk zawodowych oraz związanymi z tym wypełnianymi zadaniami dla poszczególnych specjalności są:



<b>Miejsca odbywania praktyki zawodowej</b>	<b>Cel praktyki zawodowej</b>
a	b
<ul style="list-style-type: none"> <li>instytucje i przedsiębiorstwa (jednostki księgowości, działy finansowe)</li> <li>urzędy skarbowe</li> <li>banki</li> <li>biura rachunkowe</li> <li>jednostki administracji rządowej i samorządowej</li> <li>instytucje aparatu skarbowego (urzędy i izby skarbowe)</li> <li>organizacje pozarządowe i gospodarcze</li> <li>jednostki zajmujące się pozyskiwaniem funduszy unijnych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>weryfikacja teoretycznej, pogłębionej wiedzy zdobytej podczas dotychczasowego procesu kształcenia z</li> <li>poznanie specyfiki pracy oraz praktycznych, pogłębionych zagadnień na różnych stanowiskach, w różnych obszarach działalności i różnych branżach, merytorycznie związanych z kierunkiem studiów/programem studiów/specjalnością,</li> <li>doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności, odpowiedzialności za powierzone zadania,</li> <li>nawiązywanie kontaktów zawodowych</li> <li>rozwijanie cech osobowych związanych z pracą zawodową, takich jak odpowiedzialność i etyczne zachowania</li> </ul>

## **X. ZASADY REALIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH NA KIERUNKU ZARZĄDZANIE I STOPIEŃ**

### § 16

1. Praktyki zawodowe na kierunku **Zarządzanie** (I stopień) realizowane są w wymiarze **960 godzin dydaktycznych (720 godzin zegarowych)**
2. Szczegółowy program kształcenia zawodowego określają karty przedmiotu.
3. Moduł praktyk zawodowych realizowany jest zgodnie z planem studiów i programem kształcenia, planem zajęć oraz organizacją roku akademickiego.
4. Studenci mogą skorzystać z oferty praktyk dostępnych na mocy zawartych przez Uczelnię porozumień z lokalnymi przedsiębiorstwami i instytucjami o współpracy w zakresie praktyk studenckich. Studenci mogą także samodzielnie wybrać miejsce praktyk.
5. Miejscami odbywania praktyk zawodowych oraz związanymi z tym wypełnianymi zadaniami dla poszczególnych specjalności są:

<b>Miejsca odbywania praktyki zawodowej</b>	<b>Cel praktyki zawodowej</b>
a	b
<ul style="list-style-type: none"> <li>podmiotach gospodarczych i organizacjach dowolnego typu, w szczególności w: przedsiębiorstwach, w których występują m. in. działy: handlowy, sprzedaży, marketingu, kadr, szkoleń, produkcji;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>weryfikacja teoretycznej, pogłębionej wiedzy zdobytej podczas dotychczasowego procesu kształcenia z zakresu zarządzania i dyscyplin pokrewnych,</li> <li>poznanie specyfiki pracy oraz praktycznych, pogłębionych zagadnień na różnych stanowiskach, w różnych</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• organach administracji samorządowej i państwowej;</li> <li>• bankach, biurach rachunkowych; biurach doradztwa podatkowego; urzędach skarbowych; organach administracji lokalnej; samorządowej;</li> <li>• placówkach sektora handlowego; finansowego;</li> <li>• agencjach reklamowych, konsultingowych; szkoleniowych; firmach logistycznych; spedycyjnych;</li> </ul>	<p>obszarach działalności i różnych branżach, merytorycznie związanych z kierunkiem studiów/programem studiów/specjalnością,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności, odpowiedzialności za powierzone zadania,</li> <li>• nawiązywanie kontaktów zawodowych</li> <li>• rozwijanie cech osobowych związanych z pracą zawodową, takich jak odpowiedzialność i etyczne zachowania</li> </ul>
--	---

## **XI. ZASADY REALIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH NA KIERUNKU ADMINISTRACJA I STOPIEŃ**

### § 17

1. Praktyki zawodowe na kierunku **Administracja** realizowane są w wymiarze **960 godzin dydaktycznych (720 godzin zegarowych)**.
2. Szczegółowy program kształcenia zawodowego określają karty przedmiotu.
3. Moduł praktyk zawodowych realizowany jest zgodnie z planem studiów i programem kształcenia, planem zajęć oraz organizacją roku akademickiego.
4. Praktyki zawodowe są realizowane w zakładach pracy, które umożliwiają uzyskanie umiejętności i kompetencji związanych z kierunkiem studiów. W przypadku wątpliwości, czy określony pracodawca umożliwia studentom uzyskiwanie wymaganych kompetencji lub umiejętności ocena należy do opiekuna praktyk.

<b>Miejsca odbywania praktyki zawodowej</b>	<b>Cel praktyki zawodowej</b>
a	b
<ul style="list-style-type: none"> <li>• organy administracji samorządowej i państwowej, gospodarczej;</li> <li>• urzędy, sądy;</li> <li>• podmioty gospodarcze, organizacje dowolnego typu, fundacje, stowarzyszenia;</li> <li>• instytucje aparatu skarbowego;</li> <li>• instytucje kultury i oświaty;</li> <li>• jednostki zajmujące się pozyskiwaniem funduszy unijnych;</li> <li>• inne jednostki, które pozwalają na zrealizowanie programu praktyk.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• praktyczne poznanie zasad funkcjonowania przedsiębiorstwa lub instytucji w otoczeniu wewnętrznym i zewnętrznym oraz pozyskanie wiedzy w zakresie właściwej organizacji pracy na poszczególnych stanowiskach.</li> <li>• nabywanie doświadczeń wpływających na przygotowanie i samodzielną realizację zadań zawodowych.</li> <li>• kształtowanie umiejętności wykorzystania i powiązania wiedzy teoretycznej, zdobytej podczas studiów, ze zdolnościami praktycznymi.</li> <li>• rozwijanie kompetencji współpracy zespołowej oraz odpowiedzialności zawodowej</li> </ul> <p>Poznanie środowiska zawodowego i obowiązujących zasad etyki zawodowej</p>

## **XII. ZASADY REALIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH NA KIERUNKU BEZPIECZEŃSTWO WEWNĘTRZNE I STOPIEŃ**

### § 18

1. Praktyki zawodowe na studiach stacjonarne/niestacjonarne pierwszego stopnia, profil praktyczny realizowane są w wymiarze **960 godzin dydaktycznych (720 godzin zegarowych)**.
2. Szczegółowy program kształcenia zawodowego określają karty przedmiotu.
3. Moduł praktyk zawodowych realizowany jest zgodnie z planem studiów i programem kształcenia, planem zajęć oraz organizacją roku akademickiego.
4. Praktyki zawodowe są realizowane w zakładach pracy, które umożliwiają uzyskanie umiejętności i kompetencji związanych z kierunkiem studiów. W przypadku wątpliwości, czy określony pracodawca umożliwia studentom uzyskiwanie wymaganych kompetencji lub umiejętności ocena należy do opiekuna praktyk.

<b>Miejsca odbywania praktyki zawodowej</b>	<b>Cel praktyki zawodowej</b>
a	b
<ul style="list-style-type: none"><li>• jednostki realizujące zadania z zakresu ochrony bezpieczeństwa, m.in. Policja, Straż Pożarna, Straż Miejska, Straż Graniczna, Służba Cywilna;</li><li>• organy administracji państwowej i samorządowej (szczególnie działy zajmujące się bezpieczeństwem, zarządzaniem kryzysowym, ochroną informacji niejawnych itp.);</li><li>• jednostki wojskowe; sądy, prokuratury, urzędy celne;</li><li>• instytucje i firmy zajmujące się ochroną osób i mienia, informacji niejawnych, ochrony danych, agencje ochrony;</li><li>• inne zakłady pracy, przedsiębiorstwa, stowarzyszenia, instytucje, które pozwalają na zrealizowanie programu praktyk.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• praktyczne poznanie zasad funkcjonowania przedsiębiorstwa lub instytucji w otoczeniu wewnętrznym i zewnętrznym oraz pozyskanie wiedzy w zakresie właściwej organizacji pracy na poszczególnych stanowiskach.</li><li>• nabywanie doświadczeń wpływających na przygotowanie i samodzielną realizację zadań zawodowych.</li><li>• kształtowanie umiejętności wykorzystania i powiązania wiedzy teoretycznej, zdobytej podczas studiów, ze zdolnościami praktycznymi.</li><li>• rozwijanie kompetencji współpracy zespołowej oraz odpowiedzialności zawodowej. Poznanie środowiska zawodowego i obowiązujących zasad etyki zawodowej</li></ul>

## **XIII. ZASADY REALIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH NA KIERUNKU BEZPIECZEŃSTWO WEWNĘTRZNE Z ADMINISTRACJĄ PUBLICZNĄ II STOPIENIA**

### § 19

1. Praktyka zawodowa realizowana jest w wysokości **480 godzin dydaktycznych (360 godzin zegarowych)**.
2. Szczegółowy program kształcenia zawodowego określają karty przedmiotu.
3. Moduł praktyk zawodowych realizowany jest zgodnie z planem studiów i

programem kształcenia, planem zajęć oraz organizacją roku akademickiego.

4. Praktyki zawodowe są realizowane w zakładach pracy, które umożliwiają uzyskanie umiejętności i kompetencji związanych z kierunkiem studiów. W przypadku wątpliwości, czy określony pracodawca umożliwia studentom uzyskiwanie wymaganych kompetencji lub umiejętności ocena należy do opiekuna praktyk.

<b>Miejsca odbywania praktyki zawodowej</b>	<b>Cel praktyki zawodowej</b>
a	b
<ul style="list-style-type: none"> <li>• jednostki realizujące zadania z zakresu ochrony bezpieczeństwa, m.in. Policja, Straż Pożarna, Straż Miejska, Straż Graniczna, Służba Cywilna;</li> <li>• organy administracji państwowej i samorządowej (szczególnie działy zajmujące się bezpieczeństwem, zarządzaniem kryzysowym, ochroną informacji niejawnych itp.);</li> <li>• jednostki wojskowe; sądy, prokuratury, urzędy celne;</li> <li>• instytucje i firmy zajmujące się ochroną osób i mienia, informacji niejawnych, ochrony danych, agencje ochrony;</li> <li>• inne zakłady pracy, przedsiębiorstwa, stowarzyszenia, instytucje, które pozwalają na zrealizowanie programu praktyk.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• praktyczne poznanie zasad funkcjonowania przedsiębiorstwa lub instytucji w otoczeniu wewnętrznym i zewnętrznym oraz pozyskanie wiedzy w zakresie właściwej organizacji pracy na poszczególnych stanowiskach.</li> <li>• nabywanie doświadczeń wpływających na przygotowanie i samodzielną realizację zadań zawodowych.</li> <li>• kształtowanie umiejętności wykorzystania i powiązania wiedzy teoretycznej, zdobytej podczas studiów, ze zdolnościami praktycznymi.</li> <li>• rozwijanie kompetencji współpracy zespołowej oraz odpowiedzialności zawodowej. Poznanie środowiska zawodowego i obowiązujących zasad etyki zawodowej</li> </ul>