

# **ZASADY REALIZACJI PRAKTYK STUDENCKICH**

## ***na kierunku bezpieczeństwo narodowe/politologia***

### **§ 1**

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. WH – Wydział Humanistyczny Akademii Finansów i Biznesu Vistula filia Akademia im. Aleksandra Gieysztor w Pułtusku.
2. Dyrektor programu studiów – osoba odpowiedzialna za czynności związane z organizacją praktyk studenckich.
3. Organizator praktyki – zakład pracy (instytucja) przyjmujący(a) studenta na praktyki.

### **§ 2**

Dyrektor programu studiów sprawuje kontrolę nad merytorycznym przebiegiem praktyk.

### **§ 3**

1. Obowiązkowe praktyki służą kształtowaniu umiejętności niezbędnych w przyszłej lub aktualnej pracy zawodowej studenta.
2. Student wykonuje podczas praktyk zadania na rzecz organizatora praktyk, uzgodnione z opiekunem praktyk w jednostce przyjmującej.
3. Realizacja studenckich praktyk ma na celu osiągnięcie następujących zakładanych efektów kształcenia obowiązujących dla kierunku studiów tj.:
  - 1) bezpieczeństwo narodowe (studia I stopnia):
    - a) student prawidłowo posługuje się konkretnymi systemami normatywnymi w celu rozwiązania zadania w obszarze nauk o bezpieczeństwie;
    - b) student wykorzystuje zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów w zakresie bezpieczeństwa pojawiających się w pracy zawodowej;
    - c) student umiejętnie identyfikuje zagrożenia i problemy dla bezpieczeństwa pojawiające się w pracy zawodowej;
    - d) student ma świadomość potrzeby aktywnego uczestnictwa w projektach na rzecz bezpieczeństwa;
    - e) student przejawia kreatywność oraz inicjatywę w działaniu;
    - f) student potrafi myśleć i działać w sposób proinnowacyjny i przedsiębiorczy w sferze bezpieczeństwa narodowego;
  - 2) politologia (studia I stopnia)

- a) prawidłowo posługuje się konkretnymi systemami normatywnymi w celu rozwiązania zadania w obszarze politologii;
  - b) wykorzystuje zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów społeczno-politycznych pojawiających się w pracy zawodowej (sprzeczność, konflikt, negocjacje);
  - c) umiejętnie identyfikuje problemy społeczno-polityczne pojawiające się w pracy zawodowej oraz ich wpływ na relacje społeczne;
  - d) ma świadomość potrzeby aktywnego uczestnictwa w projektach społecznych i politycznych;
  - e) przejawia kreatywność oraz inicjatywę w działaniu;
  - f) potrafi myśleć i działać w sposób proinnowacyjny w sferze społecznej i politycznej
- oraz zapoznanie się przez studenta m.in. z:

- głównymi celami i zadaniami zakładu (instytucji), w którym(ej) odbywa praktykę,
- obowiązującymi w zakładzie przepisami wewnętrznymi, w tym ze statutem, regulaminem itp.,
- strukturą organizacyjną jednostki przyjmującej,
- sposobami dokumentowania pracy,
- procedurami rekrutacji, selekcji, motywowania i szkolenia pracowników jednostki przyjmującej.

4. Dodatkowym celem praktyki zawodowej może być zebranie, za zgodą instytucji przyjmującej, materiałów i danych przydatnych do realizacji założeń pracy licencjackiej.

#### § 4

1. Praktyki studenckie stanowią integralną część kształcenia na wszystkich prowadzonych przez WH kierunkach i mają charakter obowiązkowy.
2. Zakres przedmiotowy praktyki powinien być zgodny z wybranym przez studenta kierunkiem studiów.
3. Termin oraz czas realizowania praktyk zawodowych określają programy studiów dla poszczególnych kierunków i trybów przy czym 3 tygodnie (15 dni roboczych) równa się 120 godz. praktyk, 6 tygodni (30 dni roboczych) równa się 240 godzin praktyk.
5. Dziekan może zmienić termin realizacji praktyk.

#### § 5

1. Praktyki mogą być realizowane m.in. w ministerstwach, agencjach rządowych, urzędach centralnych, organizacjach pozarządowych, fundacjach, jednostkach samorządu terytorialnego (na wszystkich szczeblach), organach administracji rządowej (na wszystkich szczeblach), organach administracji specjalnej, placówkach dyplomatycznych, urzędach konsularnych, administracji Unii Europejskiej, ONZ i innych organizacji międzynarodowych, jednostkach

sądownictwa krajowego i międzynarodowego, izbach przemysłowo-handlowych, wydawnictwach, domach medialnych, redakcjach (gazet, telewizyjnych, radiowych, internetowych), agencjach public relations i reklamowych, agencjach informacyjnych, biurach prasowych, policji, policji municypalnej, straży granicznej, agencji ochrony, służbach celnych, ABW, instytucjach naukowo-badawczych, instytucjach oświatowych, placówkach kultury, jednostkach gospodarczych (krajowych i korporacjach transnarodowych).

2. Student ma prawo do samodzielnego zaproponowania miejsca odbywania praktyki.
3. O właściwości przedmiotowej wybranej przez studenta praktyki decyduje Dyrektor programu studiów.
4. W przypadku, gdy student nie znajdzie dla siebie miejsca odbywania praktyki, Dyrektor programu studiów jest zobowiązany do zapewnienia studentowi miejsca realizacji praktyki.
5. Praktyki mogą być odbywane zarówno na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jak i poza jej granicami.
6. Realizacja praktyk nie powinna kolidować z zajęciami realizowanymi na Wydziale.

## § 6

1. Praktyka studencka jest realizowana na podstawie *Umowy o realizację praktyki* zawartej pomiędzy WH (reprezentowanym przez Dyrektora programu studiów), studentem oraz organizatorem praktyk.
2. Umowa jest sporządzana w 3 egzemplarzach. Pierwszy egzemplarz zostaje złożony u właściwego Dyrektora programu studiów, drugi otrzymuje organizator praktyk, trzeci – student.
3. *Umowa o realizację praktyki* powinna być podpisana przez studenta. Obowiązkiem studenta jest przedstawienie umowy o realizację praktyki do podpisu osobie reprezentującej organizatora praktyk oraz Dyrektorowi programu studiów.
4. Wzór *Umowy o realizację praktyki* określa załącznik nr 1 do Regulaminu
5. Dyrektor programu studiów może zaakceptować umowę o praktykę odbiegającą od przyjętego przez WH wzoru.

## § 7

1. W przypadku zaistnienia ze strony jednostki przyjmującej wymogu pisemnego skierowania na praktyki, Dyrektor programu studiów wystawia studentowi *Skierowanie na praktykę zawodową*.
2. Wzór *Skierowania na praktykę zawodową* określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

## § 8

1. Do obowiązków studenta realizującego praktykę zawodową należy:

- 1) zapoznanie się z *Zasadami realizacji praktyk studenckich na kierunku bezpieczeństwo narodowe/politologia*;
  - 2) osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia obowiązujących dla danego kierunku studiów;
  - 3) przestrzeganie zasad odbywania praktyki określonych przez Wydział, jak i przez organizatora praktyki;
  - 4) stosowanie się do przepisów ochrony przeciwpożarowej oraz bhp;
  - 5) zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrona poufności danych w zakresie określonym przez organizatora praktyk.
2. Student podejmujący praktykę zawodową musi sam na własny koszt ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres trwania praktyki.

### § 9

1. Zaliczenie praktyk odbywa się na podstawie złożonej przez studenta *Karty praktyki zawodowej*. Wzór *Karty praktyki zawodowej* określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Student w *Karcie praktyki zawodowej* dokonuje opisu przebiegu praktyki i zakresu wykonywanych podczas jej trwania obowiązków.
3. Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje Dyrektor programu studiów. Zaliczenie dokonywane jest w formie wpisu w indeksie 'zal.'
4. Wpis w karcie okresowych osiągnięć studenta jest jednokrotny – niezależnie od ilości odbytych przez studenta praktyk.
5. Student powinien złożyć Dyrektorowi programu studiów swoją *Kartę praktyki zawodowej* (lub *Kartę praktyki jako okresu wykonywanej pracy, Kartę praktyki jako okresu stażu, wolontariatu lub praktyki odbytej na innym kierunku/innej uczelni*) nie później niż do końca semestru, w którym odbywała się praktyka.

### § 10

1. Oprócz procedury zaliczenia praktyk w oparciu o *Kartę praktyki zawodowej*, student może ubiegać się o uznanie praktyki zawodowej na podstawie:
  - 1) prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej,
  - 2) zatrudnienia w ramach stosunku pracy lub na podstawie umowy cywilnoprawnej,
  - 3) uczestnictwa w stażach,
  - 4) wolontariatu w instytucji publicznej lub organizacji pozarządowej,
  - 5) praktyki odbytej w ramach innego kierunku na uczelni macierzystej lub innych szkół wyższych.
2. Decyzję o zaliczeniu praktyki w trybie określonym w §10 ust. 1 podejmuje Dyrektor programu studiów.

3. W celu zaliczenia praktyki w trybie określonym w §10 ust 1 pkt 1-2, student składa podanie do Dyrektora programu studiów. Wzór podania określa załącznik nr 4 do Regulaminu: *Karta – praktyka jako okres wykonywanej pracy*.
4. W celu zaliczenia praktyki w trybie określonym w §10 ust. 1 pkt 3-5, student składa podanie do Dyrektora programu studiów. Do podania powinny być załączone odpowiednie dokumenty potwierdzające stan faktyczny. Wzór podania określa załącznik nr 5 do Regulaminu: *Karta – praktyka jako okres stażu, wolontariatu lub praktyki odbytej na innym kierunku/innej uczelni*.

## § 11

1. Uczelnia nie zwraca studentowi żadnych kosztów z tytułu odbywania obowiązkowych praktyk zawodowych.
2. Dziekan może określić zasady dofinansowywania praktyk studenckich w przypadku pozyskania na ten cel odpowiednich środków.
3. Student może otrzymać wynagrodzenie od organizatora praktyk na zasadach określonych w odrębnej umowie zawartej pomiędzy studentem a organizatorem praktyki.

### Załączniki:

nr 1: *Umowa o realizację praktyki*

nr 2: *Skierowanie na praktykę zawodową (dla kierunku bezpieczeństwo narodowe oraz dla kierunku politologia)*

nr 3: *Karta praktyki zawodowej (dla kierunku bezpieczeństwo narodowe oraz dla kierunku politologia)*

nr 4: *Karta – praktyka jako okres wykonywanej pracy (dla kierunku bezpieczeństwo narodowe oraz dla kierunku politologia)*

nr 5: *Karta – praktyka jako okres stażu, wolontariatu lub praktyki odbytej na innym kierunku/innej uczelni (dla kierunku bezpieczeństwo narodowe oraz dla kierunku politologia)*