

RAMOWY PLAN PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Zasady organizacji oraz zadania kierującego i przyjmującego studentów celem odbycia praktyki zawodowej wynikają z Regulaminu studiów PWSZ, Regulaminu praktyk zawodowych w Instytucie Ekonomicznym oraz porozumień pomiędzy PWSZ w Elblągu a Zakładami Pracy.

I. Rozpoczęcie praktyki

- 1) Szkolenie z obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
- 2) Przedstawienie przez Zakładowego Opiekuna Praktyk harmonogramu praktyk, obejmującego planowany okres odbywania praktyki w poszczególnych jednostkach organizacyjnych oraz zadania przewidziane do realizacji.
- 3) Wprowadzenie w zagadnienia dotyczące:
 - a) roli instytucji związanych z bezpieczeństwem publicznym,
 - b) specyfiki funkcjonowania instytucji wpływających na bezpieczeństwo publiczne.
- 4) Zapoznanie z działalnością instytucji:
 - a) podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność,
 - b) strukturą organizacyjną,
 - c) realizowanymi zadaniami.

II. Założenia

Zakłada się, że student specjalności *administracja bezpieczeństwa publicznego* skierowany do danej instytucji na 15-tygodniową praktykę w sposób praktyczny zweryfikuje zdobytą w trakcie studiów wiedzę teoretyczną.

Dobór miejsca odbywania praktyki umożliwi studentowi:

- 1) uzyskanie bieżących informacji i wyjaśnień w nurtujących go zagadnieniach - w tym celu winien kontaktować się z opiekunem praktyk wskazanym przez jednostkę przyjmującą na praktykę,
- 2) zbieranie materiałów lub przeprowadzenie przewidzianych do realizacji badań na poziomie wystarczającym do przygotowania pracy licencjackiej,
- 3) samodzielne uzupełnienie wiedzy niezbędnej do realizacji końcowego zaliczenia przewidzianego programem studiów.

III. Zakres obowiązków studenta

- 1) Organizowanie swojego stanowiska pracy na właściwym poziomie.
- 2) Sumienne wykonywanie obowiązków, zgodnie z odpowiednimi w tym zakresie przepisami.
- 3) Przestrzeganie przepisów obowiązujących w instytucji, w tym m.in. Regulaminu Pracy, zasad bhp.
- 4) Przejawianie troski o mienie instytucji.
- 5) Przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej.
- 6) Wykazywanie się sumiennością, punktualnością i obowiązkowością, a w stosunku do przełożonych i współpracowników uprzejmością i życzliwością.

IV. Zakończenie praktyki

- Każdy tydzień praktyki podlega zaliczeniu.
- Student sporządza sprawozdanie końcowe - Raport z przebiegu praktyki zawodowej, który potwierdza Zakładowy Opiekun Praktyk.
- Zakład Pracy proponuje ocenę punktową w skali 2; 3; 3,5; 4; 4,5; 5.