

INSTRUKCJA ORGANIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ

| |
|---|
| <p>Wydział Prawa i Administracji Kierunek studiów: Bezpieczeństwo wewnętrzne I st. Studia o profilu ogólnoakademickim Rok akademicki: 2023/2024</p> |
| <p>1. Czas trwania praktyki:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 tygodnie / 60 godzin, semestr II Praktyka podstawowa • 2 tygodnie / 60 godzin, semestr IV Praktyka doskonaląca |
| <p>2. Placówki/instytucje/inne zakłady pracy, w których można realizować praktykę:</p> <p>Policja, Straż Pożarna, Straż Graniczna, Straż Miejska, Jednostki wojskowe, Licencjonowane Agencje Ochrony Mienia, Biura Detektywistyczne, Naczelne i Centralne Organy Administracji Państwowej i ich terenowe struktury, Wydziały (Referaty) Zarządzania Kryzysowego (Obrony Cywilnej) w jednostkach samorządu terytorialnego, Krajowa Administracja Skarbowa - Urzędy Skarbowe i Celne, Prokuratura, Sądy, Kancelarie Adwokackie i Radców Prawnych i inne których profil działalności związany jest z profilem studiów. Praktyka może być zaliczona po zakończeniu wakacyjnego szkolenia wojskowego w ramach Legii Akademickiej. Wybór innej placówki nie ujętej w wykazie wymaga zgody koordynatora praktyk. Dopuszcza się możliwość odbycia praktyki w instytucji zagranicznej nie ujętej w w/w wykazie. Uczelnia nie ponosi kosztów związanych z realizacją przez studenta praktyki za granicą. Uczelnia, na wniosek studenta, może zaliczyć na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez niego w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, pod warunkiem, że charakter i zakres działalności placówki/instytucji/zakładu umożliwia uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych. Prośbę w przedmiotowej sprawie, za pośrednictwem Koordynatora praktyk, student kieruje do Dziekana Wydziału, opisując w jaki sposób zrealizowane zostaną Efekty uczenia się opisane w karcie przedmiotu „Praktyka zawodowa”, przewidziane dla praktyki po semestrze II i dla praktyki po semestrze IV. Weryfikację efektów uczenia się przeprowadza Koordynator praktyk, stosując kryteria opisane w tej karcie.</p> <p>Kryteria doboru placówek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zakładowy opiekun praktyk realizujący praktyki posiada 3-letnie doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie oraz co najmniej średnie wykształcenie, a także umiejętności przekazywania wiedzy i dobry kontakt ze studentem. • Szczegółowe Kryteria doboru i oceny Podmiotu przyjmującego na praktykę studencką opisane są w Załączniku nr 3 a |
| <p>3. Cele praktyki:</p> <p>Nabywanie bezpośredniego doświadczenia i praktyki związanej z mechanizmem funkcjonowania komórek organizacyjnych jednostki, w której odbywana jest praktyka. Wykorzystanie uzyskanej w toku studiów wiedzy teoretycznej i umiejętności, na rzecz realizacji zadań stawianych przez opiekuna praktyki w placówce, na podstawie opracowanego przez opiekuna i studenta ramowego planu praktyki. Przystrojenie podstawowej, ale praktycznej wiedzy związanej z realiami przyszłego zawodu. Realizacja (w miarę możliwości) zadań służbowych (asysta) z funkcjonariuszami/pracownikami w obiekcie, w którym realizowana jest praktyka oraz poza nim, zgodnie z właściwością miejscową. Doskonalenie umiejętności formułowania wniosków wynikających z powierzonych zadań. Poznanie własnych predyspozycji przydatnych w przyszłej karierze zawodowej. Pozyskanie kontaktów zawodowych niezbędnych w procesie dalszego kształcenia praktycznego. realizację efektów uczenia się opisanych w załączniku 3 c/I lub 3c/II</p> |
| <p>4. Obowiązki studenta w czasie realizacji praktyki:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Przestrzeganie Regulaminu organizacji praktyk w UO (Zarządzenie nr 61/2023 Rektora UO) oraz niniejszej instrukcji; 2. Zgłoszenie się w wyznaczonym terminie do miejsca realizacji praktyki i odbycie obowiązkowego szkolenia wymaganego przez zakład pracy warunkującego możliwość jej rozpoczęcia, a w szczególności szkolenia z zakresu bhp i ppoż.; 3. Stosowanie się do obowiązujących w miejscu odbywania praktyk regulaminów i zarządzeń; 4. Realizacja uzgodnionego programu praktyki i wykonywanie poleceń opiekuna praktyki w placówce (i jego przełożonych) w zakresie objętym programem praktyki; 5. Przestrzeganie tajemnicy informacji objętych tajemnicą zakładu pracy, (zwłaszcza w zakresie informacji niejawnych i RODO) |

6. Niezwłoczne zawiadomienie zakładu pracy o nieobecności i jej przyczynach (informację tę i sposób uzupełnienia brakujących godzin praktyki należy umieścić w raporcie z praktyki);
7. Posiadanie odpowiedniego ubezpieczenia (NNW i ew. OC), zaświadczeń i innych dokumentów (w tym aktualną legitymację studencką) wymaganych przez placówkę przyjmującą studenta. Koszty wymienionych ubezpieczeń i dokumentów pokrywa student.

5. Obowiązki koordynatora praktyk:

1. Organizacja spotkania informacyjnego dla studentów I i II roku studiów w sprawach dotyczących praktyk. Zapoznanie z Regulaminem organizacji praktyk i Instrukcją Organizacji praktyki zawodowej.
2. Bieżący kontakt (bezpośredni lub na dostępnych platformach internetowych) ze studentami w zakresie organizacji praktyk. Kontakt drogą mailową na adres: kkasperska@uni.opole.pl
3. Utrzymywanie kontaktów z Biurem Spraw Studenckich UO odnośnie realizacji praktyk.
4. Nawiązanie kontaktów (na prośbę studentów) z placówkami/instytucjami, w których odbywać będą praktyki, w celu udzielenia pomocy we właściwej interpretacji Regulaminu organizacji praktyk w UO, zarówno w zakresie obowiązków i praw tej placówki jak i obowiązków i praw studentów.
5. Przeprowadzenie hospitacji w wybranych placówkach, w których odbywana jest praktyka, w tym także w celu weryfikacji osiągniętych podczas zatrudnienia, stażu, wolontariatu, efektów uczenia się, a także ich zgodności z efektami uczenia się wskazanymi w programach studiów dla konkretnej praktyki, opisanych w załączniku 3 b i 3 c.

6. Zadania placówki/instytucji/innego zakładu pracy i opiekuna praktyki w zakresie organizacji:

1. Przygotowanie stanowiska pracy dla studenta odbywającego obowiązkową praktykę (w razie potrzeby uwzględniając niepełnosprawność studenta).
2. Przeszkolenie studenta w zakresie BHP i Ppoż. oraz zasad dot. ochrony danych osobowych i informacji niejawnych w miejscu odbywania praktyki.

7. Obowiązki opiekuna w zakresie organizacji praktyki:

1. Zapoznanie studenta ze specyfiką działalności komórek organizacyjnych urzędu/instytucji oraz działalności jednostki jako całości.
2. Opracowanie ze studentem ramowego planu praktyki, z uwzględnieniem obowiązków studenta w czasie realizacji praktyki.
3. Zapoznanie z dokumentacją prowadzoną w instytucji, przekazanie studentowi wiedzy w zakresie podstawowych zadań instytucji, zapoznanie z podstawowymi źródłami prawa.
4. Zapewnienie studentowi możliwości udziału w czynnościach faktycznych (np. służba patrolowa, nadzór na monitoringiem wizyjnym, udział w rozprawie sądowej, itp.) jeżeli są realizowane przez jednostkę organizacyjną.
5. Nadzór merytoryczny nad realizacją zadań zleconych studentowi i bieżąca kontrola sposobu ich wypełniania.
6. Własnoręczne sporządzenie opinii (zgodnie z załącznikiem nr 6) wraz z wystawieniem oceny z realizacji przez studenta obowiązkowej praktyki studenckiej, uwzględniając realizację efektów uczenia się opisanych w załączniku 3 b.
7. Opiekun praktyki odbywanej za granicą, sporządza opinię w języku polskim lub angielskim na oryginalnych drukach

.....
Data i podpis opiekuna praktyki

8. Organizacja praktyki:

Praktyka powinna być realizowana między godz. 8.00 a 15.00 – dzienny czas praktyki nie krótszy niż 4,5 godz. zegarowe.

9. Warunki zaliczenia praktyki:

1. Zaliczenie na ocenę, którą warunkuje:
 2. Zrealizowanie przez studenta założonych efektów uczenia się.
 3. Spełnienie wszystkich obowiązków określonych w Regulaminie organizacji praktyk w UO oraz w instrukcji realizacji praktyki.
 4. Uzyskanie opinii opiekuna praktyki o jej przebiegu wraz z pozytywną oceną.
 5. Przedłożenie Karty Przebiegu Praktyki (załącznik nr 5), opisującej szczegółowo zakres rzeczowy realizowany każdego dnia praktyki (Karta może być własnoręcznie powielana). Na jednej Karcie należy opisać przebieg, nie więcej niż dwóch lub trzech dni praktyki.
 6. Przedłożenie Instrukcji organizacji praktyki wraz z podpisem opiekuna praktyki.
- Student przystępuje do zaliczenia praktyki w terminie dwóch tygodni po jej odbyciu, nie później niż do końca semestru, w którym odbywana jest praktyka.