

# PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ DLA KIERUNKU: INŻYNIERIA BEZPIECZEŃSTWA

## A. WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI

Praktyka zawodowa realizowana jest w wymiarze: **160 godz. (4 tygodnie) po III roku** studiów (w okresie lipiec – wrzesień) . Warunkiem odbycia praktyki jest zawarcie umowy pomiędzy Uczelnią a instytucją, w której odbywana jest praktyka zawodowa.

Warunkiem zaliczenia praktyki jest jej odbycie wg poniższego programu i przedłożenie *koordynatorowi praktyk zawodowych w Instytucie Inżynierii Materiałowej UKW* dokumentacji z praktyki poświadczonej przez zakład pracy, poprzedzone zgłoszeniem (w semestrze VI) do 30 maja *koordynatorowi praktyk* propozycji zakładu pracy (nazwa, dokładny adres, komórka przyjmująca na praktykę, imię i nazwisko opiekuna praktyki z ramienia zakładu, termin odbycia praktyki), w którym student planuje odbyć praktykę zawodową.

## B. ZADANIA PRAKTYKI

Zadaniem praktyki zawodowej jest zapoznanie studentów z podstawami funkcjonowania instytucji, służb i jednostek organizacyjnych, których zadaniem jest zapewnienie bezpieczeństwa – zależnie od zainteresowań studenta obejmować może zagadnienia bezpieczeństwa technicznego lub obronności i bezpieczeństwa publicznego. W ramach praktyki student powinien poznać:

1. Strukturę instytucji / organizacji oraz schemat jej zarządzania
2. Podstawowe zadania w zakresie bezpieczeństwa podejmowane w instytucji / organizacji
3. Jednostki organizacyjne odpowiedzialne za realizację zadań związanych z bezpieczeństwem
4. Zadania i zakresy obowiązków osób odpowiedzialnych za realizację zadań związanych z bezpieczeństwem
5. Zewnętrzne i wewnętrzne uwarunkowania realizacji zadań związanych z bezpieczeństwem

Miejscem odbycia praktyki zawodowej mogą być instytucje zlokalizowane w Bydgoszczy , w miejscu zamieszkania studenta lub innej miejscowości.

## C. TREŚĆ I ORGANIZACJA PRAKTYKI

Praktyka zawodowa trwa **4-tygodnie (po VI semestrze)**. Praktyki są realizowana zgodnie z planem zawartym w punkcie F.

1. W czasie praktyki zawodowej studenci:
  - a) ustalają z opiekunem w miejscu odbywania praktyki szczegółowy plan praktyki,
  - b) w pierwszych dniach dokonują obserwacji wybranych stanowisk pracy i opracowują sprawozdania z obserwacji wg pkt. E3,
  - c) w kolejnych dniach podejmują działania powierzone im przez opiekuna praktyk,
  - d) prowadzą Dziennik Praktyki / skoroszyt rosnący/, w którym umieszczają sprawozdania z codziennych obserwacji i działań; dziennik zawiera ponadto harmonogram praktyki wg. załączonego wzoru
2. W czasie praktyki studenta obowiązuje dyscyplina pracy tak, jak wszystkich pracowników jednostki, w której odbywana jest praktyka.

## D. OBOWIĄZKI OPIEKUNA PRAKTYKI ZAWODOWEJ Z RAMIENIA ZAKŁADU

Opiekun praktyki kieruje praktyką zgodnie z wytycznymi uczelni.

Opracowuje wspólnie ze studentami szczegółowy plan praktyki – harmonogram.

1. Zaznajamia studentów z warsztatem swej pracy oraz zakresem swych obowiązków na danym stanowisku oraz zasadami jej organizacji.
2. Troszczy się o to, by student prowadził dokumentację z obserwacji poznawanych procesów i samodzielnie podejmowanych działań pod kontrolą opiekuna.
3. Obserwuje pracę studenta w czasie praktyki, gromadzi materiały do opinii o stopniu przygotowania studenta do zawodu.
4. Pod koniec praktyki sporządza i przedkłada opinię o przebiegu i osiągnięciach realizowanej przez studenta praktyki.
5. Bierze udział (w miarę możliwości) w naradach organizowanych przez kierownictwo przedsiębiorstwa lub innej placówki, poświęconych zagadnieniom praktyki zawodowej studentów.

## E. OBOWIĄZKI STUDENTÓW PRAKTYKANTÓW

1. Studenci zgłaszają się w miejscu praktyki w dniu rozpoczęcia w terminie uzgodnionym z instytucją przyjmującą.
2. W pierwszym tygodniu praktyki student jest zobowiązany pocztą elektroniczną zawiadomić *koordynatora praktyk zawodowych z Instytutu Inżynierii Materiałowej UKW* o planie realizacji praktyki, podać dni i godziny planowanej obecności w zakładzie ( firmie).
3. Dokumentację **Dziennika Praktyki** studenci przygotowują w skoroszytach formatu A4 w następującej kolejności:
  - a) strona tytułowa „Dziennik praktyki” z zamieszczonymi na niej informacjami:
    - imię i nazwisko studenta,
    - kierunek studiów,
    - nazwa i adres placówki, w której odbywał praktykę,
    - imię i nazwisko opiekuna w zakładzie pracy.
  - b) otrzymany z Uczelni program praktyki;
  - c) opinia z praktyki z oceną
  - d) harmonogram praktyki;
  - e) sprawozdania obejmujące szczegółowe zagadnienia podane w **punkcie B**
  - f) samodzielne opracowanie dotyczące przedmiotowej problematyki
  - g) opinia opiekuna o wykonanych samodzielnie pracach lub projektach;
  - h) uwagi i wnioski praktykanta o organizacji, programie i warunkach praktyki;
4. W przypadku nie zrealizowania któregoś z zadań praktyki student przedkłada pisemne oświadczenie opiekuna o tym fakcie.
5. Dziennik Praktyk oraz opinie opiekuna praktyk studenci składają u koordynatora praktyk zawodowych Instytutu Inżynierii Materiałowej UKW do końca listopada roku, w którym odbywana była praktyka.

## F. WZÓR HARMONOGRAMU PRAKTYKI

<b>Lp</b>	<b>Data</b>	<b>Rodzaj zajęć</b>	<b>Liczba godzin</b>	<b>problematyka</b>	<b>Ocena</b>	<b>Podpis opiekuna</b>