

Instytut Nauk Społecznych i Ochrony Zdrowia  
Studia stacjonarne  
II stopnia  
Profil praktyczny

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Praktyka zawodowa stanowi integralną część programu studiów realizowanego dla wszystkich kierunków studiów prowadzonych w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu.
2. Minimalny wymiar praktyki zawodowej dla studiów zawodowych o profilu praktycznym na kierunku „Stosunki transgraniczne” wynosi 3 miesiące.
3. Obligatoryjny charakter praktyk, czas ich trwania, wymiar godzinowy oraz liczbę uzyskanych punktów ECTS określa program studiów.
4. Za praktykę zawodową nie można uznać zajęć praktycznych, laboratoryjnych lub projektowych realizowanych w ramach programu studiów.
5. Za organizację praktyki w Instytucie i jej realizację odpowiada Dyrektor Instytutu, który:
  - 1) powołuje kierunkowych opiekunów praktyk;
  - 2) sporządza wraz z kierunkowymi opiekunami praktyk regulaminy praktyki dla kierunków;
  - 3) współpracuje z kierunkowymi opiekunami praktyk;
  - 4) nadzoruje pracę kierunkowych opiekunów praktyki, a po jej rozliczeniu wnioskuje o wypłatę dodatkowego wynagrodzenia z tytułu opieki nad studentami odbywającymi praktykę.
  - 5)

### Cel i zakres praktyk

#### § 2

1. Celem praktyk jest nabycie przez studenta wiedzy z zakresu struktury organizacyjnej instytucji przyjmującej oraz zadań, jakie realizuje w zakresie szeroko pojętego bezpieczeństwa. Dzięki praktyce student nabywa umiejętności w zakresie analizy przyczyn,

przebiegu i skutków procesów i zjawisk zachodzących w instytucji przyjmującej. Ponadto student zdobywa umiejętność pracy indywidualnej i zespołowej.

2. Praktyka musi być zrealizowana przed końcem semestru, którego program przewiduje jej wykonanie.
3. Praktyki realizowane są w instytucjach (zwanymi dalej „instytucją przyjmującą”), dających gwarancję zrealizowania założeń programowych praktyki. Przyjęte formy realizacji praktyki to: praktyki organizowane przez PWSW w Przemysłu w instytucjach krajowych i zagranicznych współpracujących z PWSW, praktyki w jednostkach administracyjnych PWSW, udział w innych formach organizowanych przez Instytuty lub jednostki administracyjne PWSW (np. obozy naukowe, kursy, szkolenia i in.), praktyki koordynowane w ramach programu ERASMUS+, praktyki organizowane samodzielnie przez studenta.
4. Praktyka może odbywać się w okresie wakacji lub w trakcie roku akademickiego, o ile nie koliduje z zajęciami dydaktycznymi. Warunkiem udzielenia zgody na realizację praktyki w trakcie roku akademickiego jest podpisanie przez studenta oświadczenia o braku zajęć dydaktycznych w planowanym terminie praktyki (załącznik nr 3 do Regulaminu praktyk zawodowych PWSW w Przemysłu).
5. Tygodniowy czas pracy studenta odbywającego praktykę jest zgodny z podstawowym systemem czasu pracy określonym w art. 129 par.1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. dz. U. 2020 poz. 1320). Praca w godzinach nadliczbowych, w nocy, w soboty, niedziele i święta może być wykonywana przez studenta za jego zgodą oraz jest uzależniona od profilu i godzin pracy instytucji przyjmującej.
6. Przed przystąpieniem do realizacji praktyki student ustala z wybraną przez siebie instytucją przyjmującą miejsce, termin i program praktyki, zgodnie z przewidzianymi dla praktyki efektami uczenia się na studiowanym kierunku. Potwierdzeniem tego faktu jest oświadczenie instytucji w sprawie przyjęcia studenta na praktykę zawodową (załącznik nr 1 do Regulaminu praktyk zawodowych PWSW w Przemysłu) oraz sporządzenie umowy pomiędzy Uczelnią a instytucją przyjmującą o organizację praktyk zawodowych (stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu praktyk zawodowych PWSW w Przemysłu).
7. Nie jest możliwe rozpoczęcie praktyki, jeżeli student nie posiada stosownych dokumentów. Praktyka realizowana pomimo braku dokumentacji nie zostanie uznana.
8. Student ma obowiązek uzgodnić miejsce, okres oraz datę rozpoczęcia praktyki z opiekunem praktyki na kierunku nie później niż na dwa miesiące przed jej rozpoczęciem, w celu skompletowania właściwych dokumentów niezbędnych do odbycia praktyki oraz potwierdzenia zgodności wybranego przez studenta miejsca praktyki z jego kierunkiem studiów i założonymi efektami uczenia się.

Przyjmuje się, iż ostatecznym terminem uzgodnienia miejsca, okresu oraz daty rozpoczęcia praktyki z opiekunem praktyk na kierunku jest w semestrze zimowym dzień 15 listopada, a w semestrze letnim dzień 15 maja.

9. Student zobowiązany jest do odbycia praktyki zawodowej zgodnie z programem studiów i harmonogramem realizacji programu studiów.
10. Studenci odbywający studia w ramach indywidualnego systemu studiowania, odbywają praktykę zawodową na takich samych zasadach i w tym samym wymiarze godzinowym, co studenci realizujący studia w trybie zwykłym.
11. Studenci studiujący w ramach indywidualnego systemu studiowania realizują praktykę zawodową tylko w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.
12. Student zobowiązany jest do zapoznania z regulaminem praktyk zawodowych obowiązującym w PWSW oraz regulaminem praktyk na kierunku stosunki transgraniczne.
13. Student ma prawo do zdobywania praktycznej wiedzy zawodowej przez włączenie się do realizacji prac prowadzonych przez instytucję przyjmującą na praktykę.
14. Praktyka może stanowić w szczególności przygotowanie do realizacji części praktycznej pracy dyplomowej studenta.
15. Praca studenta odbywającego praktykę na rzecz instytucji przyjmującej ma charakter nieodpłatny. Student może otrzymać wynagrodzenie od instytucji przyjmującej na praktykę, na zasadach określonych w odrębnej umowie zawartej między studentem a instytucją przyjmującą, bez udziału i pośrednictwa Uczelni.
16. Obowiązki studenta w trakcie praktyki:
  - 1) ubezpieczenie się od następstw nieszczęśliwych wypadków i, jeśli wymagane jest w instytucji przyjmującej, od odpowiedzialności cywilnej;
  - 2) posiadanie aktualnych badań i szczepień wymaganych w instytucji przyjmującej;
  - 3) noszenie odzieży i obuwia ochronnego oraz identyfikatora jeżeli wymaga tego charakter praktyki;
  - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
  - 5) ochrona poufności danych oraz zachowania tajemnicy służbowej w zakresie określonym w instytucji przyjmującej;
  - 6) wykonywanie zadań powierzonych przez przełożonego, nadzorującego jego pracę z ramienia instytucji przyjmującej, w zakresie realizacji programu praktyki;
  - 7) stawianie się w miejscu odbywania praktyki w wyznaczonym terminie i udział w obowiązkowych szkoleniach;
  - 8) czynny udział w praktyce, sumienne wykonywanie zadań powierzonych przez zakładowego opiekuna praktyk;

- 9) dokumentowanie przebiegu praktyki.
17. Student z chwilą rozpoczęcia praktyki powinien posiadać przynajmniej podstawowe umiejętności obsługi komputera, zwłaszcza w zakresie znajomości pakietu MS Office, a także wiadomości z zakresu szeroko pojętego bezpieczeństwa oraz dobrze rozwinięte kompetencje interpersonalne.
18. W przypadku wystąpienia trudności związanych z realizacją praktyki, obowiązkiem studenta jest niezwłoczne poinformowanie o tym fakcie opiekuna praktyk na kierunku.
19. Po zrealizowaniu praktyki, w celu jej zaliczenia, student jest zobowiązany przedłożyć kierunkowemu opiekunowi praktyk stosowne dokumenty tydzień przed zakończeniem semestru.

### Plan studenckich praktyk zawodowych w całym cyklu kształcenia

#### § 3

I rok		II rok		Uwagi
I sem.	II sem.	III sem.	IV sem.	
-----	-----	-----	480	
godzin	godzin	godzin	godzin	
-----	-----	-----	20	
ECTS	ECTS	ECTS	ECTS	

### Kierunkowe efekty uczenia się

#### § 4

nazwa kierunku studiów: <b>STOSUNKI TRANSGRANICZNE</b>		
poziom kształcenia: studia drugiego stopnia		
profil: praktyczny		
Symbol kierunkowych efektów uczenia się	Kierunkowe efekty uczenia się (opisowo) Po ukończeniu studiów absolwent:	Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego po uzyskaniu kwalifikacji na poziomie 4.
Wiedza		
K_W01	Zna i rozumie terminologię stosowaną w badaniach stosunków transgranicznych	P7S_WG
K_W02	Ma pogłębioną wiedzę w zakresie metodologii nauk społecznych	P7S_WG
K_W03	Ma pogłębioną wiedzę na temat historii stosunków transgranicznych	P7S_WG, P7S_WK

K_W04	Ma pogłębioną wiedzę na temat ekonomicznych determinantów stosunków transgranicznych	P7S_WG, P7S_WK
K_W05	Ma pogłębioną wiedzę na temat prawno-politycznych determinantów stosunków transgranicznych	P7S_WG, P7S_WK
K_W06	Ma pogłębioną wiedzę na temat społecznych determinantów stosunków transgranicznych	P7S_WG, P7S_WK
K_W07	Ma pogłębioną wiedzę na temat roli systemów normatywnych w kształtowaniu się i funkcjonowaniu stosunków transgranicznych	P7S_WG, P7S_WK
K_W08	Ma pogłębioną wiedzę na temat struktur i instytucji w kształtowaniu się i funkcjonowaniu stosunków transgranicznych	P7S_WG, P7S_WK
K_W09	Ma pogłębioną wiedzę na temat roli człowieka w kształtowaniu się i funkcjonowaniu stosunków transgranicznych	P7S_WG, P7S_WK
K_W10	Ma pogłębioną wiedzę na temat zagrożeń bezpieczeństwa w stosunkach transgranicznych	P7S_WG, P7S_WK
K_W11	Ma pogłębioną wiedzę na temat ochrony własności intelektualne	P7S_WIC
Umiejętności		
K_U01	Wykorzystuje znane teorie oraz posiadaną wiedzę do opisu i wyjaśnienia typowych i nietypowych procesów stosunków transgranicznych	P7S_UW
K_U02	Potrafi analizować, syntetyzować i twórczo interpretować informacje na temat stosunków transgranicznych stosując do tego metody i techniki nauk społecznych	P7S_UW
K_U03	Potrafi sformułować, szczegółowo zaprojektować i wdrożyć rozwiązanie praktycznego problemu w stosunkach transgranicznych z uwzględnieniem charakteru instytucji	P7S_UW
K_U04	Wyjaśnia stosunki transgraniczne z uwzględnieniem uwarunkowań ekonomicznych, prawno-politycznych i społecznych	P7S_UW
K_U05	Prognozuje zagrożenia w stosunkach transgranicznych	P7S_UW
K_U06	Potrafi sformułować pogłębione i zróżnicowane wypowiedzi pisemne i ustne na temat stosunków transgranicznych	P7S_UK
K_U07	Potrafi zaplanować i przeprowadzić debatę na temat stosunków transgranicznych	P7S_UK
K_U08	Posługuje się językiem obcym na poziomie 132+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego z uwzględnieniem specjalistycznej terminologii w zakresie stosunków transgranicznych	P7S_UK
K_U09	Potrafi współdziałać z innymi oraz organizować i kierować pracami zespołu planującego i formułującego rozwiązania problemów w stosunkach transgranicznych	P7S_UO
K_U010	Jest świadomy konieczności uczenia się przez całe życie samodzielnie planując dalsze etapy kształcenia	P7S_UU
K_U011	Dzieli się z innymi potrzebą i wartością uczenia się przez całe życie	P7S_UU
Kompetencje społeczne		
K_K01	Jest krytyczny wobec posiadanej i odbieranej wiedzy	P7S_KK

K_K02	Jest świadomy i uznaje znaczenie wiedzy dla rozwiązywania problemów stosunków transgranicznych	P7S_KK
K_K03	Zasięga opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu w stosunkach transgranicznych	P7S_KK
K_K04	We współpracy w grupie działa na rzecz środowiska społecznego	P7S_KO
K_K05	Inicjuje działania na rzecz interesu publicznego myśląc i działając w sposób przedsiębiorczy	P7S_KO
K_K06	Jest świadomy konieczności odpowiedzialnego wypełniania obowiązków zawodowych z uwzględnieniem zasad etycznych oraz etosu i tradycji zawodu	P7S_KR
K_K07	Jest świadomy konieczności rozwijania dorobku zawodu	P7S_KR

### **Metody weryfikacji efektów uczenia się**

#### § 5

1. Przed rozpoczęciem praktyki student przygotowuje Indywidualny program praktyki i przedkłada go do akceptacji zakładowemu opiekunowi praktyki oraz kierunkowemu opiekunowi praktyki (załącznik nr 5 do Regulaminu praktyk zawodowych PWSW w Przemysłu).
2. Weryfikacji efektów uczenia się dokonuje, na podstawie obserwacji i dyskusji, zakładowy opiekun praktyki.
3. Zakładowy opiekun praktyki potwierdza weryfikację efektów uczenia się, podpisując regularnie po każdym tygodniu zakończonej praktyki sprawozdanie studenta z realizacji praktyki zawodowej, inaczej zwane dziennikiem praktyk (załącznik nr 6 do Regulaminu praktyk zawodowych PWSW w Przemysłu).
4. Kierunkowy opiekun praktyk weryfikuje zgodność praktyk z efektami uczenia się przewidzianymi dla praktyk zawodowych na kierunku Stosunki transgraniczne.

### **Metody oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się**

#### § 6

1. Podstawą zaliczenia praktyki jest jej odbycie w pełnym wymiarze, zgodnie z programem studiów, oraz potwierdzenie uzyskanych w wyniku jej realizacji efektów uczenia się.
2. Praktyka zaliczana jest bez oceny (wpis do indeksu „ZAL”).
3. Opiekun praktyk wpisuje zaliczenie do indeksu i karty za każdy semestr zrealizowanej praktyki z osobna.
4. Oceny osiągniętych przez studenta efektów uczenia się dokonuje zarówno zakładowy opiekun praktyk jak i kierunkowy opiekun praktyk. W tym celu wypełniają oni stosowne pola w karcie praktyki (załącznik nr 4 do Regulaminu praktyk zawodowych PWSW w Przemysłu).

5. Dokumentem na podstawie którego zakładowy opiekun praktyki oraz kierunkowy opiekun praktyki dokonują oceny osiągniętych przez studenta efektów uczenia się jest sprawozdanie studenta z realizacji praktyki zawodowej (załącznik nr 6 do Regulaminu praktyk zawodowych PWSW w Przemysłu).
6. Sprawozdanie studenta z praktyki zawodowej (załącznik nr 6 do Regulaminu praktyk zawodowych PWSW w Przemysłu) jest uzupełniane przez studenta i podpisywane przez zakładowego opiekuna praktyk i kierunkowego opiekuna praktyk.
7. Kierunkowy opiekun praktyki dokonuje w karcie praktyki (załącznik nr 4 do Regulaminu praktyk zawodowych PWSW w Przemysłu) opisowej oceny osiągniętych przez studenta efektów uczenia się.
8. Ostatecznego zaliczenia praktyki dokonuje opiekun praktyk na kierunku (załącznik nr 4 do Regulaminu praktyk zawodowych PWSW w Przemysłu) na podstawie przedstawionego przez studenta i potwierdzonego przez instytucję przyjmującą sprawozdania studenta z realizacji praktyki zawodowej (załącznik nr 6 do Regulaminu praktyk zawodowych PWSW w Przemysłu) oraz karty praktyki (załącznik nr 4 do Regulaminu praktyk zawodowych PWSW w Przemysłu).
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Instytutu może wyrazić zgodę na odbycie całości lub części praktyki w terminie innym niż wynikający z harmonogramu realizacji programu studiów w poszczególnych latach i semestrach cyklu kształcenia.
10. Warunkiem uzyskania zgody, o której mowa w ust. 9, jest złożenie przez studenta oświadczenia o braku zajęć dydaktycznych w planowanym terminie praktyki (załącznik nr 3 do Regulaminu praktyk zawodowych PWSW w Przemysłu) oraz opinia Rady Programowej kierunku, iż zmiana terminu realizacji praktyki nie wpływa na prawidłowy przebieg procesu kształcenia i uzyskania efektów uczenia się oraz, że student spełnia wstępne wymagania przedstawione w karcie zajęć dla praktyki.
11. Student, który nie zaliczył praktyki może ubiegać się o jej powtórzenie, zgodnie z Regulaminem Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemysłu.
12. Dokumentację stanowiącą podstawę zaliczenia praktyki przechowuje się w teczkach akt osobowych studenta.

### **Sposób dokumentowania przebiegu praktyki i realizowanych w ich trakcie zadań**

#### **§ 7**

1. Student jest odpowiedzialny za prawidłowy sposób wypełnienia sprawozdania z realizacji praktyki zawodowej (załącznik nr 6 do Regulaminu praktyk zawodowych PWSW w Przemysłu).

2. Weryfikacji informacji zawartych w sprawozdaniu z realizacji praktyki zawodowej (załącznik nr 6 do Regulaminu praktyk zawodowych PWSW w Przemysłu) dokonuje zakładowy opiekun praktyki, podpisując sprawozdanie w stosownych miejscach. Informacje zawarte w sprawozdaniu powinny wynikać z treści indywidualnego programu praktyki zawodowej (załącznik nr 5 do Regulaminu praktyk zawodowych PWSW w Przemysłu).
3. Ostatecznej weryfikacji sprawozdania z realizacji praktyki zawodowej (załącznik nr 6 do Regulaminu praktyk zawodowych PWSW w Przemysłu) dokonuje kierunkowy opiekun praktyki, podpisując sprawozdanie w stosownych miejscach.

### Program praktyki

#### § 8

Lp.	Opis efektów uczenia się dla zajęć	Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	Przykłady prac wykonywanych przez studenta
K_01	Zasięga opinii opiekuna praktyki w przypadku napotkanych trudności w trakcie odbywania praktyki zawodowej	Krytycznie podchodzi do posiadanej wiedzy, uznając jej znaczenie dla rozwiązywania problemów stosunków transgranicznych.	Student (w oparciu o przekazane przez opiekuna praktyki dokumenty regulujące funkcjonowanie instytucji przyjmującej) potrafi scharakteryzować zakres działalności instytucji, w której odbywa praktykę, jej strukturę organizacyjną oraz zakres czynności wykonywanych w jednostkach organizacyjnych w instytucji. Student nabywa doświadczenie w realizacji zadań, konsultując w razie potrzeby sposoby rozwiązania napotkanych trudności z opiekunem praktyki.
K_02	W trakcie praktyki we współpracy w grupie działa na rzecz środowiska społecznego	Student działa na rzecz środowiska społecznego poprzez realizację zadań grupowych. Wypełnia swoją rolę na forum grupy w odpowiedzialny sposób	W zależności od instytucji przyjmującej, w której student odbywa praktykę, nabywa praktyczne kompetencje z zakresu: <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacji przedsięwzięć, projektów i inicjatyw społecznych,</li> <li>- tworzenia i funkcjonowania małych i średnich przedsiębiorstw,</li> <li>- działalności instytucji samorządowych,</li> <li>- oferowanych produktów i usług oraz prac wykonywanych w poszczególnych działach,</li> <li>- tworzenia i funkcjonowania organizacji pozarządowych,</li> <li>- funkcjonowania instytucji bezpieczeństwa.</li> </ul> Powyższe kompetencje student nabywa w ramach realizowanych zadań grupowych. W zależności od instytucji przyjmującej w której student odbywa praktykę, nabywa on kompetencje w zakresie: umiejętności pracy zespołowej, w tym utrzymywania właściwych relacji między pracownikami w różnym wieku i na różnych stanowiskach, <ul style="list-style-type: none"> <li>- budowy właściwych relacji z całym zespołem pracowników, praktykantów i współpracowników instytucji przyjmującej</li> <li>- stosowania się do ustaleń podjętych w czasie spotkań organizacyjnych pracowników i</li> </ul>

			<p>przełożonych, - pracy opartej na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nawiązywania kontaktów z potencjalnymi kontrahentami instytucji przyjmującej,</li> <li>- przygotowywania projektów i wniosków o dofinansowanie, aktywnego angażowania się w spotkania, wykłady, wydarzenia promocyjne organizowane przez instytucję przyjmującą.</li> </ul>
K_03	Inicjuje działania na rzecz interesu publicznego, myśląc i działając w sposób przedsiębiorczy	Inicjuje i realizuje powierzone mu zadania w sposób przedsiębiorczy, działając na rzecz interesu publicznego	<p>W zależności od instytucji przyjmującej w której student odbywa praktykę, nabywa on umiejętności i kompetencje z zakresu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analizy i oceny spraw o charakterze społecznym, politycznym, prawnym i ekonomicznym (adekwatnych do poziomu wiedzy studenta stosunków transgranicznych), - analizy konkretnych procesów i zjawisk kulturowych, politycznych i gospodarczych,</li> <li>- rozstrzygania problemów kulturowych, politycznych i gospodarczych, - zgłaszania uwag i propozycji, które umożliwiają lepsze i efektywniejsze wykonanie zadania, - uczestnictwa w pracach związanych z organizacją wydarzenia masowego o charakterze gospodarczym, politycznym, kulturalnym, - opracowania prezentacji na temat szeroko pojętych stosunków transgranicznych.</li> </ul>
K 04	W trakcie praktyki nabywa świadomość konieczności odpowiedzialnego wypełniania obowiązków zawodowych	Jest świadomy konieczności odpowiedzialnego wypełniania obowiązków zawodowych z uwzględnieniem zasad etycznych oraz etosu i tradycji zawodu.	<p>W zależności od profilu instytucji przyjmującej student nabywa umiejętności i kompetencje w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- czynnego i biernego udziału w spotkaniach pracowników.</li> <li>- wyciągania wniosków na podstawie obserwacji spotkań z partnerami instytucji przyjmującej, kontroli przebiegu zleconych mu działań.</li> <li>- przygotowywania dokumentacji biurowej tworzenia pism i e-maili do kontrahentów instytucji przyjmującej, a także zaproszeń na spotkania z udziałem partnerów w zagranicy.</li> <li>- redagowania prac, dokonywania korekty tekstu, sporządzania bibliografii i indeksów osobowych i geograficznych w publikacjach książkowych i czasopismach (we współpracy z pracownikiem instytucji przyjmującej).</li> <li>- sporządzania faktur proforma na podstawie określonych zleceń,</li> <li>- sporządzania dokumentów sprzedaży (obsługa rynków międzynarodowych),</li> <li>- przygotowywania, segregacji i archiwizacji dokumentów,</li> <li>- współtworzenia profilu instytucji na portalach społecznościowych,</li> <li>- tworzenia materiałów promocyjnych,</li> <li>- komunikacji z pracownikami poszczególnych działów,</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- dokonywania prostych prac tłumaczeniowych w zakresie i stopniu znajomości języka obcego,</li> <li>- wykorzystania różnych narzędzi i wielofunkcyjnych urządzeń biurowych (m.in. komputer, drukarka, skaner, kserokopiarka), Internetu, programów komputerowych (Word, Excel, Power Point),</li> <li>- dokumentowania wybranych przedsięwzięć instytucji przyjmującej.</li> </ul>
K 05	Poprzez udział w praktyce nabywa świadomość konieczności rozwoju dorobku zawodowego	Jest świadomy konieczności rozwoju dorobku zawodowego	Student w trakcie odbywanej praktyki reaguje na ewentualne trudności w wykonaniu powierzonych mu zadań oraz uczestniczy w wydarzeniach organizowanych przez instytucję przyjmującą. Chętnie podejmuje się realizacji dodatkowych zadań, które pogłębiają jego doświadczenie zawodowe.

### Miejsce odbywania praktyki wraz z charakterystyką działalności

#### § 9

1. Praktyki realizowane są w siedzibie instytucji przyjmującej. Tylko w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu i za zgodą kierunkowego opiekuna praktyk oraz Dyrektora Instytutu, praktyka może być realizowana w miejscu innym niż siedziba instytucji przyjmującej.
2. Student sam, w porozumieniu z opiekunem praktyk dla kierunku „Stosunki transgraniczne” dopełnia formalności związanych z organizacją praktyki w instytucji przyjmującej. Ze względu na specyfikę kierunku Stosunki transgraniczne, student może odbywać praktykę w:
  - a. przedsiębiorstwach i korporacjach transnarodowych,
  - b. placówkach dyplomatycznych i konsularnych,
  - c. izbach handlowych i gospodarczych,
  - d. ministerstwach i urzędach centralnych (wydziały zajmujące się bezpieczeństwem narodowym lub międzynarodowym, biura paszportowe),
  - e. organach służby publicznej tj. policja, straż graniczna, wojsko, sądy, urzędy celnoskarbowe,
  - f. biurach poselskich, senatorskich, eurodeputowanych,
  - g. kancelariach prawnych,
  - h. urzędach administracji samorządowej (wydziały zarządzania kryzysowego, wydziały ds. gospodarczych, wydziały ds. współpracy międzynarodowej),
  - i. przedsiębiorstwach gospodarki komunalnej,
  - j. służbach zajmujących się bezpieczeństwem i ochroną ludności (inspektoraty sanitarne),

- k. fundacjach i stowarzyszeniach zajmujących się współpracą transgraniczną,
  - l. przedsiębiorstwach usługowych i handlowych prowadzących działalność gospodarczą w zakresie spraw związanych z bezpieczeństwem państwa i biznesem międzynarodowym,
  - m. instytucjach zajmujących się ochroną dziedzictwa kulturowego, bogactwami naturalnymi, lasami rolnictwem oraz ochroną środowiska naturalnego,
  - n. prywatnych przedsiębiorstwach.
3. Praktyka może być realizowana w wybranej przez studenta instytucji na terenie Polski lub w innym państwie Unii Europejskiej lub spoza niej.
  4. Student odbywający praktykę za granicą w ramach programu koordynowanego przez ERASMUS + zobowiązany jest spełnić dodatkowo warunki wynikające z tego programu.
  5. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej odbytej za granicą jest przedłożenie przez studenta dokumentów obowiązujących w PWSW przy zaliczeniu praktyki zawodowej przetłumaczonych na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty związane z procedurą w całości pokrywa student.
  6. W przypadku samodzielnego wyboru miejsca odbywania praktyki, student jest zobowiązany przedłożyć kierownikowi opiekunowi praktyk dokument, który potwierdza: profil działalności instytucji/firmy, okres czasu od którego ona funkcjonuje oraz liczbę pracowników zatrudnionych w danej instytucji. Dokument powinien być sporządzony w języku polskim lub przetłumaczony przez tłumacza przysięgłego na język polski.
  7. W przypadku wątpliwości, co do zasadności miejsca odbywania praktyki, ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor Instytutu.

### **Opis infrastruktury i wyposażenie miejsc odbywania praktyki**

#### **§ 10**

1. Praktyka powinna odbywać się w pomieszczeniach, które spełniają wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Instytucja przyjmująca studenta na praktykę zapewnia studentowi środki ochrony indywidualnej, jeśli ze względu na specyfikę wykonywanych zadań są niezbędne.
3. Student w miejscu odbywania praktyki powinien mieć w szczególności dostęp do: biurka, stanowiska komputerowego oraz urządzeń i materiałów z których jest zobowiązany korzystać w celu wypełnienia indywidualnego programu praktyki zawodowej (załącznik nr 5 do Regulaminu praktyk zawodowych PWSW w Przemysłu).
4. Student powinien zajmować stanowisko pracy, które znajduje się w tym samym budynku co stanowisko pracy zakładowego opiekuna praktyki.

## Wymagane kompetencje i doświadczenie opiekunów praktyk

### § 11

1. Kierunkowy opiekun praktyk na kierunku Stosunki transgraniczne powinien dysponować minimum rocznym doświadczeniem dydaktycznym oraz posiadać stopień doktora w dziedzinie nauk społecznych.
2. Na kierunku Stosunki transgraniczne ustanawia się 1 opiekuna praktyki w sytuacji, gdy liczba przypadających mu studentów wynosi maksymalnie 40 osób.
3. W przypadku, gdy liczba studentów przypadających na jednego opiekuna praktyki przekroczy 40 osób, Dyrektor Instytutu powołuje drugiego opiekuna praktyki.
4. W celu realizacji zbiorowych (zorganizowanych) praktyk studenckich (np. w ramach sympozjów, konferencji, forów międzynarodowych i krajowych), które odbywają się na odrębnych zasadach, Dyrektor Instytutu powołuje koordynatora praktyk grupowych.
5. W przypadku, gdy w praktykach grupowych uczestniczą studenci więcej niż jednego kierunku studiów prowadzonych w Instytucie Nauk Społecznych i Ochrony Zdrowia, a ich łączna liczba nie przekracza 30 osób, Dyrektor Instytutu powołuje jednego koordynatora praktyk grupowych w Instytucie Nauk Społecznych i Ochrony Zdrowia.
6. W sytuacji, gdy w praktykach grupowych uczestniczą studenci innych kierunków studiów tj. prowadzonych w pozostałych Instytutach PWSW w Przemysłu, zaliczenia praktyk dokonują właściwi kierunkowi opiekunowie praktyk.
7. Zakładowy opiekun praktyk powinien posiadać kierunkowe wykształcenie lub doświadczenie związane z zajmowanym stanowiskiem pracy, a także minimum roczne doświadczenie zawodowe.
8. Zakładowy opiekun praktyk musi być pracownikiem instytucji przyjmującej studenta na praktyki.
9. Do jednego zakładowego opiekuna praktyk jest przypisanych maksymalnie 4 studentów.

### Postanowienia końcowe

#### §12

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązuje Regulamin Studiów Wyższych w PWSW.

**REKTOR**  
*Dr Paweł Trefler*

**DYREKTOR**  
Instytutu Nauk Społecznych i Ochrony Zdrowia  
*dr hab. Marek Dejong, prof. PWSW*