

UCHWAŁA NR 41/17
RADY WYDZIAŁU INŻYNIERII BEZPIECZEŃSTWA POŻAROWEGO
z dnia 22 czerwca 2017 r.

w sprawie zaopiniowania programów praktyk studenckich

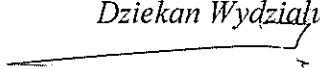
Na podstawie § 29 ust. 1 pkt. 9 Statutu Szkoły Głównej Służby Pożarniczej, zatwierdzonego decyzją nr 145 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 sierpnia 2015 r. (Dz. Urz. MSW poz. 36), ze zmianami, zatwierdzonymi decyzją nr 108 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2016 r. (Dz. Urz. MSWiA poz. 48), Rada Wydziału Inżynierii Bezpieczeństwa Pożarowego, na wniosek dziekana Wydziału Inżynierii Bezpieczeństwa Pożarowego uchwala, co następuje:

§ 1.

Pozytywnie opiniuje proponowane programy praktyk studenckich, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Wydziału IBP
Dziekan Wydziału IBP

st. bryg. dr inż. Waldemar Jaskółowski

Załącznik nr 1
do uchwały nr 41/17
Rady WIBP z dnia 22 czerwca 2017 r.

RAMOWY PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ
dla studentów stacjonarnych studiów I stopnia dla Strażaków w służbie kandydackiej

Miejsce odbywania praktyki: jednostki organizacyjne Państwowej Straży Pożarnej,

Czas trwania praktyki:

do 6 tygodni (240 godzin = 168 + 72).

240 godzinny czas trwania praktyki jest podzielony na:

do 7 służb 24 godzinnych w JRG KP(M) PSP (7 x 24 = 168 godziny)

od 9 dni po 8 godzin – praktyka w sekcjach/wydziałach KP(M) PSP (9 x 8 = 72 godziny)

Cel praktyki:

Zasadniczym celem praktyki jest zdobycie przed studentów umiejętności i doświadczeń zgodnie z kompetencjami określonymi w programie kształcenia dla realizowanego kierunku studiów. Cel ten realizowany jest przez:

1. Pogłębienie wiedzy zdobywanej w czasie studiów i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania.
2. Zapoznanie studenta ze specyfiką środowiska zawodowego.
3. Kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki zawodowej.
4. Poznanie funkcjonowania struktury organizacyjnej, zasad organizacji pracy i podziału kompetencji, procedur, procesu planowania pracy, kontroli w miejscu odbywania praktyki.
5. Kształtowanie umiejętności skutecznego komunikowania się w organizacji.
6. Doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności, odpowiedzialności za powierzone zadania.

Treść programu praktyki w zakresie:

1. Kadrowo-organizacyjnym (16 godzin):

- a. prowadzenia kancelarii ogólnej i sekretariatu komendanta powiatowego [w tym prowadzenie spraw obiegu dokumentów i instrukcji kancelaryjnej w KP(M) PSP];
- b. organizowania współpracy z terenowymi organami administracji publicznej, innymi instytucjami i jednostkami ochrony przeciwpożarowej;
- c. przygotowanie zbiorczych analiz oraz wniosków z zakresu działania KP(M) PSP;
- d. organizowanie systemu i koordynacji kontroli wewnętrznej komórek organizacyjnych KP(M) PSP i jednostek ratowniczo – gaśniczych;
- e. realizowanie zadań z zakresu skarg i wniosków, prowadzenie ewidencji skarg i wniosków dla komendy powiatowej;
- f. prowadzenie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

2. Operacyjno-szkoleniowym (24 godziny):

- a. analizowanie stanu zabezpieczenia operacyjnego na obszarze KP(M) PSP oraz przygotowanie komendy do organizacji działań ratowniczych, w tym w czasie nadzwyczajnych zagrożeń, katastrof lub klęsk żywiołowych, a także nadzór nad prawidłowością prowadzenia akcji ratowniczych; opracowanie planów ratowniczych i ich bieżąca aktualizacja;

- b. zapewnienie funkcjonowania stanowiska kierowania, (w tym: przyjmowanie zgłoszeń o wystąpieniu zdarzeń niebezpiecznych i dysponowanie niezbędnymi siłami i środkami do ich likwidacji, kierowanie siłami i środkami ksr-g na obszarze działania, współpraca z Wojewódzkim Stanowiskiem Koordynacji Ratownictwa);
- c. analizowanie stanu wyposażenia jednostek ratowniczo - gaśniczych i innych jednostek ksr-g oraz przedstawianie wniosków w tym zakresie;
- d. sporządzanie analiz i wniosków z działań ratowniczych prowadzonych przez jednostki ksr-g;
- e. nadzorowanie gotowości operacyjnej JRG oraz innych podmiotów ksr-g, analizowanie gotowości operacyjno - technicznej na podstawie raportów dobowych oraz prowadzonych kontroli, a także przedstawianie wniosków w tym zakresie;
- f. planowanie i organizowanie szkoleń na potrzeby komendy powiatowej i ksr-g na obszarze KP(M) PSP (w tym członków ochotniczych straży pożarnych);

3. Kwatermistrzowsko-technicznych (16 godzin):

- a. opracowywanie planu potrzeb w zakresie wydatków rzeczowych, w tym także wyposażenia strażaków w odzież ochronną, specjalną, bądź wyposażenia osobistego;
- b. dokonywanie zakupów i dostaw sprzętu, paliwa, materiałów, urządzeń i usług niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania KP(M) PSP ze szczególnym uwzględnieniem procedur wynikających z ustawy prawo zamówień publicznych;
- c. zabezpieczenie logistyczne działań ratowniczych, ćwiczeń i szkoleń prowadzonych przez podmioty krajowego systemu ratowniczo - gaśniczego na terenie powiatu (miasta) oraz ich przygotowanie do działań w ramach odwodów operacyjnych;
- d. inicjowanie i podejmowanie działań na rzecz utrzymania gotowości operacyjno-technicznej samochodów i sprzętu silnikowego, a w szczególności organizowanie przeglądów, napraw oraz konserwacji samochodów, sprzętu silnikowego, ratowniczego i innych urządzeń i instalacji technicznych;
- e. nadzorowanie i analizowanie prawidłowości prowadzenia przez komórki organizacyjne KP(M) PSP dokumentacji związanej z samochodami i sprzętem silnikowym, a w szczególności rozliczania zużycia paliw, olejów, smarów i innych materiałów eksploatacyjnych;
- f. prowadzenie spraw dotyczących ewidencji, rejestracji i przeglądów technicznych pojazdów, przyczep i sprzętu silnikowego, w tym agregatów prądotwórczych;
- g. planowanie systemów łączności dyspozycyjnej, dowodzenia i współdziałania a także systemów alarmowania na obszarze działania KP(M) PSP oraz obsługa urządzeń monitoringu pożarowego i alarmowania, a także koordynowanie prac z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru łączności jednostek ksr-g na obszarze działania KP(M) PSP oraz sporządzanie informacji i analiz z zakresu łączności, utrzymanie w sprawności istniejących w KP(M) PSP systemów teleinformatycznych (w tym nadzór nad kontami pocztowymi i pocztą elektroniczną oraz stroną internetową KP(M) PSP);

4. Kontrolno-rozpoznawczych (16 godzin):

- a. rozpoznawanie zagrożeń pożarowych i innych miejscowych zagrożeń poprzez przeprowadzanie czynności kontrolno-rozpoznawczych (w tym zapoznanie się z systematyką:
 - i. opracowywania opinii dotyczących bezpieczeństwa pożarowego budynków, innych obiektów budowlanych i terenów oraz imprez masowych,
 - ii. analizowania przyczyn pożarów zaistniałych na terenie powiatu,
 - iii. rozpoznawania możliwości i warunków prowadzenia działań ratowniczych przez jednostki ochrony przeciwpożarowej;
- b. opracowywania i aktualizacji katalogu i mapy zagrożeń pożarowych i innych miejscowych zagrożeń;

Program praktyki ma charakter przewodnika. Podaje główne obszary zagadnień, w ramach których student powinien zapoznać się z praktycznymi rozwiązaniami stosowanymi w KP(M) PSP, w której odbywa praktykę.

Jeśli nie ma możliwości zrealizowania wszystkich zagadnień określonych w programie praktyki student zobowiązany jest do przedstawienia pisemnej informacji o obszarach zagadnień, z którymi może zapoznać się w ramach praktyki zgodnie z jej celami.

Sprawy organizacyjne:

W czasie trwania praktyki student zobowiązany jest prowadzić kartę praktyki zawodowej, w której opiekun praktyki z ramienia KP(M) PSP potwierdza zrealizowanie poszczególnych zadań. Po zakończeniu praktyki opiekun wpisuje do karty praktyki zawodowej opinię uwzględniającą całokształt działalności studenta i wystawia ocenę. W uzasadnionych przypadkach wpisy mogą zawierać opinie i oceny częściowe, może mieć to miejsce wówczas, gdy student odbywa praktykę w kilku komórkach organizacyjnych instytucji. Wiarygodność wpisu do karty praktyki powinna być potwierdzona podpisem osoby upoważnionej.

Załącznik nr 2
do uchwały nr 41/2017
Rady WIBP z dnia 22 czerwca 2017 r.

RAMOWY PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ
dla studentów stacjonarnych studiów I stopnia dla Strażaków w służbie stałej

Miejsce odbywania praktyki: jednostki organizacyjne Państwowej Straży Pożarnej (miejsce pracy studenta).

Czas trwania praktyki: 6 tygodnie (240 godzin).

Cel praktyki:

Zasadniczym celem praktyki jest zdobycie przez studentów umiejętności i doświadczeń zgodnie z kompetencjami określonymi w programie kształcenia dla realizowanego kierunku studiów. Cel ten realizowany jest przez:

1. Poglębianie wiedzy zdobywanej w czasie studiów i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania.
2. Zapoznanie studenta ze specyfiką środowiska zawodowego.
3. Kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki zawodowej.
4. Poznanie funkcjonowania struktury organizacyjnej, zasad organizacji pracy i podziału kompetencji, procedur, procesu planowania pracy, kontroli w miejscu odbywania praktyki.
5. Kształtowanie umiejętności skutecznego komunikowania się w organizacji.
6. Doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności, odpowiedzialności za powierzone zadania.

Treść programu praktyki w zakresie:

1. Kadrowo-organizacyjnym:

- a. prowadzenia kancelarii ogólnej i sekretariatu komendanta powiatowego [w tym prowadzenie spraw obiegu dokumentów i instrukcji kancelaryjnej w KP(M) PSP];
- b. organizowania współpracy z terenowymi organami administracji publicznej, innymi instytucjami i jednostkami ochrony przeciwpożarowej;
- c. przygotowanie zbiorczych analiz wniosków z zakresu działania KP(M) PSP;
- d. organizowanie systemu i koordynacji kontroli wewnętrznej komórek organizacyjnych KP(M) PSP i jednostek ratowniczo – gaśniczych;
- e. realizowanie zadań z zakresu skarg i wniosków, prowadzenie ewidencji skarg i wniosków dla komendy powiatowej;
- f. prowadzenie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

2. Operacyjno-szkoleniowym:

- a. analizowanie stanu zabezpieczenia operacyjnego na obszarze KP(M) PSP oraz przygotowanie komendy do organizacji działań ratowniczych, w tym w czasie nadzwyczajnych zagrożeń, katastrof lub klęsk żywiołowych, a także nadzór nad prawidłowością prowadzenia akcji ratowniczych; opracowanie planów ratowniczych i ich bieżąca aktualizacja;
- b. zapewnienie funkcjonowania stanowiska kierowania, (w tym: przyjmowanie zgłoszeń o wystąpieniu zdarzeń niebezpiecznych i dysponowanie niezbędnymi siłami i środkami

- do ich likwidacji, kierowanie siłami i środkami ksr-g na obszarze działania, współpraca z Wojewódzkim Stanowiskiem Koordynacji Ratownictwa);
- c. analizowanie stanu wyposażenia jednostek ratowniczo - gaśniczych i innych jednostek ksr-g oraz przedstawianie wniosków w tym zakresie;
 - d. sporządzanie analiz i wniosków z działań ratowniczych prowadzonych przez jednostki ksr-g;
 - e. nadzorowanie gotowości operacyjnej JRG oraz innych podmiotów ksr-g, analizowanie gotowości operacyjno - technicznej na podstawie raportów dobowych oraz prowadzonych kontroli, a także przedstawianie wniosków w tym zakresie;
 - f. planowanie i organizowanie szkoleń na potrzeby komendy powiatowej i ksr-g na obszarze KP(M) PSP (w tym członków ochotniczych straży pożarnych);

3. Kwatermistrzowsko-technicznych:

- a. opracowywanie planu potrzeb w zakresie wydatków rzeczowych, w tym także wyposażenia strażaków w odzież ochronną, specjalną, bądź wyposażenia osobistego;
- b. dokonywanie zakupów i dostaw sprzętu, paliwa, materiałów, urządzeń i usług niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania KP(M) PSP ze szczególnym uwzględnieniem procedur wynikających z ustawy prawo zamówień publicznych;
- c. zabezpieczenie logistyczne działań ratowniczych, ćwiczeń i szkoleń prowadzonych przez podmioty krajowego systemu ratowniczo - gaśniczego na terenie powiatu (miasta) oraz ich przygotowanie do działań w ramach odwodów operacyjnych;
- d. inicjowanie i podejmowanie działań na rzecz utrzymania gotowości operacyjno-technicznej samochodów i sprzętu silnikowego, a w szczególności organizowanie przeglądów, napraw oraz konserwacji samochodów, sprzętu silnikowego, ratowniczego i innych urządzeń i instalacji technicznych;
- e. nadzorowanie i analizowanie prawidłowości prowadzenia przez komórki organizacyjne KP(M) PSP dokumentacji związanej z samochodami i sprzętem silnikowym, a w szczególności rozliczania zużycia paliw, olejów, smarów i innych materiałów eksploatacyjnych;
- f. prowadzenie spraw dotyczących ewidencji, rejestracji i przeglądów technicznych pojazdów, przyczep i sprzętu silnikowego, w tym agregatów prądotwórczych;
- g. planowanie systemów łączności dyspozycyjnej, dowodzenia i współdziałania a także systemów alarmowania na obszarze działania KP(M) PSP oraz obsługa urządzeń monitoringu pożarowego i alarmowania, a także koordynowanie prac z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru łączności jednostek ksr-g na obszarze działania KP(M) PSP oraz sporządzanie informacji i analiz z zakresu łączności, utrzymanie w sprawności istniejących w KP(M) PSP systemów teleinformatycznych (w tym nadzór nad kontami pocztowymi i pocztą elektroniczną oraz stroną internetową KP(M) PSP);

4. Kontrolno-rozpoznawczych:

- a. rozpoznawanie zagrożeń pożarowych i innych miejscowych zagrożeń poprzez przeprowadzanie czynności kontrolno-rozpoznawczych (w tym zapoznanie się z systematyką:
 - i. opracowywania opinii dotyczących bezpieczeństwa pożarowego budynków, innych obiektów budowlanych i terenów oraz imprez masowych,
 - ii. analizowania przyczyn pożarów zaistniałych na terenie powiatu,
 - iii. rozpoznawania możliwości i warunków prowadzenia działań ratowniczych przez jednostki ochrony przeciwpożarowej;
- b. opracowywania i aktualizacji katalogu i mapy zagrożeń pożarowych i innych miejscowych zagrożeń;

Program praktyki ma charakter przewodnika. Podaje główne obszary zagadnień, w ramach których student powinien zapoznać się z praktycznymi rozwiązaniami stosowanymi w KP(M) PSP, w której odbywa praktykę.

Jeśli nie ma możliwości zrealizowania wszystkich zagadnień określonych w programie praktyki student zobowiązany jest do przedstawienia pisemnej informacji o obszarach zagadnień z którymi może zapoznać się w ramach praktyki zgodnie z jej celami.

Sprawy organizacyjne:

W czasie trwania praktyki student zobowiązany jest prowadzić kartę praktyki zawodowej, w której opiekun praktyki z ramienia KP(M) PSP potwierdza zrealizowanie poszczególnych zadań. Po zakończeniu praktyki opiekun wpisuje do karty praktyki zawodowej opinię uwzględniającą całokształt działalności studenta i wystawia ocenę. W uzasadnionych przypadkach wpisy mogą zawierać opinie i oceny cząstkowe, może mieć to miejsce wówczas, gdy student odbywa praktykę w kilku komórkach organizacyjnych instytucji. Wiarygodność wpisu do karty praktyki powinna być potwierdzona podpisem osoby upoważnionej.

Załącznik nr 3
do uchwały nr 41/2017
Rady WIBP z dnia 22 czerwca 2017 r.

RAMOWY PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ
dla studentów studiów I stopnia (cywilnych)

Miejsce odbywania praktyki: jednostki organizacyjne Państwowej Straży Pożarnej, inne jednostki ochrony przeciwpożarowej, organy administracji rządowej i samorządowej oraz przedsiębiorstwa i inne jednostki organizacyjne o profilu działalności obejmującym zagadnienia ujęte w programie kształcenia Uczelni, zwane dalej „instytucjami”.

Czas trwania praktyki: do 6 tygodni.

Forma odbywania praktyk: 8 godzin dziennie (5 dni w tygodniu)

Podstawowe założenia merytoryczne praktyk:

1. Efektami kształcenia uzyskiwanymi podczas praktyki są umiejętności stosowania wiedzy uzyskiwanej w Uczelni podczas studiów i kompetencje społeczne ważne w środowisku pracy.
2. Sposób weryfikacji uzyskanych efektów kształcenia odbywa się poprzez rozwiązywanie przez praktykanta mini zadań zawodowych.

Cel praktyki:

Zasadniczym celem praktyki jest zdobycie przed studentów umiejętności i doświadczeń zgodnie z kompetencjami określonymi w programie kształcenia dla realizowanego kierunku studiów. Cel ten realizowany jest przez:

1. Pogłębienie wiedzy zdobywanej w czasie studiów i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania.
2. Zapoznanie studenta ze specyfiką środowiska zawodowego.
3. Kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki zawodowej.
4. Poznanie funkcjonowania struktury organizacyjnej, zasad organizacji pracy i podziału kompetencji, procedur, procesu planowania pracy, kontroli w miejscu odbywania praktyki.
5. Kształtowanie umiejętności skutecznego komunikowania się w organizacji.
6. Doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności, odpowiedzialności za powierzone zadania.

Treść programu praktyki:

1. Zapoznanie się z procedurami, zasadami i przepisami BHP oraz regulaminami obowiązującymi w miejscu odbywania praktyk, zachowując w tajemnicy informacje pozyskane w trakcie realizacji praktyk, a w szczególności wynikające z Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i Ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Zapoznanie studenta ze specyfiką prowadzonej działalności instytucji.
3. Poznanie funkcjonowania struktury organizacyjnej, zasad organizacji pracy i podziału kompetencji, procedur, procesu planowania pracy, kontroli w miejscu odbywania praktyki.
4. ¹⁾ Kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki i programem kształcenia dla realizowanego kierunku studiów poprzez rozwiązywanie przez praktykanta mini zadań zawodowych takich jak:
 - a. projektowanie (maszyn, obiektów budowlanych, instalacji gaśniczych, systemów wykrywania pożarów i inne),
 - b. realizację procesów i projektów,
 - c. współudział w organizacji i kierowania pracami,

- d. eksploatacji w tym utrzymania (np. sprzętu gaśniczego, maszyn i urządzeń)
- 5. ²⁾ Wykonywania czynności kontrolno-rozpoznawczych i operacyjnych, a w szczególności:
 - a. z przeprowadzaniem o opracowywaniem wyników czynności kontrolno-rozpoznawczych,
 - b. z ustalaniem przyczyn oraz okolicznościami powstawania i rozprzestrzeniania się pożaru,
 - c. z rozpoznawaniem i ewidencjonowaniem zagrożeń pożarowych i innych miejscowych zagrożeń,
 - d. z czynnościami analizowania stanu operacyjnego zabezpieczenia obszaru,
 - e. ze sporządzaniem analiz, ocen i wniosków z działań ratowniczo-gaśniczych,
 - f. z analizowaniem stanu wyposażania jednostek ratowniczo-gaśniczych oraz doboru wyposażenia jednostki ratowniczej w sprzęt oraz planowania jego napraw i obsługi, a także organizacji zaplecza technicznego,
 - g. z nadzorowaniem gotowości operacyjnej jednostek ratowniczo-gaśniczych.
 - h. szkoleń prowadzonych w jednostkach organizacyjnych PSP i ochrony przeciwpożarowej.
- 6. Nabywanie umiejętności w posługiwaniu się dokumentacją stosowaną w instytucji.
- 7. Nabycie umiejętności w zakresie organizacji pracy i zarządzania zespołem.

¹⁾ – dla studentów cywilnych odbywających praktyki w zakładach pracy, przedsiębiorstwach.

²⁾ – dla studentów cywilnych odbywających praktyki w jednostkach organizacyjnych PSP i ochrony przeciwpożarowej.

Program praktyki ma charakter przewodnika. Podaje główne obszary zagadnień, w ramach których student powinien zapoznać się z praktycznymi rozwiązaniami stosowanymi w instytucji, w której odbywa praktykę.

Jeśli nie ma możliwości zrealizowania wszystkich zagadnień określonych w programie praktyki student zobowiązany jest do przedstawienia pisemnej informacji o obszarach zagadnień, z którymi może zapoznać się w ramach praktyki zgodnie z jej celami.

Sprawy organizacyjne:

W czasie trwania praktyki student zobowiązany jest prowadzić kartę praktyki zawodowej, w której opiekun praktyki z ramienia instytucji potwierdza zrealizowanie poszczególnych zadań. Po zakończeniu praktyki opiekun wpisuje do karty praktyki zawodowej opinię uwzględniającą całokształt działalności studenta i wystawia ocenę. W uzasadnionych przypadkach wpisy mogą zawierać opinie i oceny częściowe, może mieć to miejsce wówczas, gdy student odbywa praktykę w kilku komórkach organizacyjnych instytucji. Wiarygodność wpisu do karty praktyki powinna być potwierdzona podpisem osoby upoważnionej.

Załącznik nr 4
do uchwały nr 41/2017
Rady WIBP z dnia 22 czerwca 2017 r.

RAMOWY PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ
dla studentów studiów II stopnia

Miejsce odbywania praktyki: jednostki organizacyjne Państwowej Straży Pożarnej, inne jednostki ochrony przeciwpożarowej, organy administracji rządowej i samorządowej oraz przedsiębiorstwa i inne jednostki organizacyjne o profilu działalności obejmującym zagadnienia ujęte w programie kształcenia Uczelni, zwane dalej „instytucjami”.

Studenci w służbie kandydackiej odbywają praktyki w Szkole Głównej Służby Pożarniczej.

Czas trwania praktyki: 4 tygodnie (160 godzin).

Cel praktyki:

Zasadniczym celem praktyki jest zdobycie przez studentów umiejętności i doświadczeń zgodnie z kompetencjami określonymi w programie kształcenia dla realizowanego kierunku studiów. Cel ten realizowany jest przez:

1. Pogłębienie wiedzy zdobywanej w czasie studiów i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania.
2. Zapoznanie studenta ze specyfiką środowiska zawodowego.
3. Kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki zawodowej.
4. Poznanie funkcjonowania struktury organizacyjnej, zasad organizacji pracy i podziału kompetencji, procedur, procesu planowania pracy, kontroli w miejscu odbywania praktyki.
5. Kształtowanie umiejętności skutecznego komunikowania się w organizacji.
6. Doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności, odpowiedzialności za powierzone zadania.

Treść programu praktyki:

1. Zapoznanie z obowiązującymi w instytucji regulaminami i przepisami BHP.
2. Zapoznanie ze strukturą organizacyjną, profilem działalności, zadaniami instytucji.
3. Zapoznanie z problemami i zadaniami związanymi z działaniami ratowniczymi oraz sposobem ich rozwiązywania.
4. Nabycie umiejętności w planowaniu, organizowaniu i przeprowadzaniu ćwiczeń, szkoleń i warsztatów.
5. Zapoznanie się ze stosowanymi w instytucji systemami projektowania, wdrażania, kontroli systemów zapewniania bezpieczeństwa.
6. Nabycie umiejętności w posługiwaniu się dokumentacją stosowaną w instytucji.
7. Nabycie umiejętności w zakresie organizacji pracy i zarządzania zespołem.

Program praktyki ma charakter przewodnika. Podaje główne obszary zagadnień, w ramach których student powinien zapoznać się z praktycznymi rozwiązaniami stosowanymi w instytucji, w której odbywa praktykę.

Jeśli nie ma możliwości zrealizowania wszystkich zagadnień określonych w programie praktyki student zobowiązany jest do przedstawienia pisemnej informacji o obszarach zagadnień z którymi może zapoznać się w ramach praktyki zgodnie z jej celami.

Sprawy organizacyjne:

W czasie trwania praktyki student zobowiązany jest prowadzić kartę praktyki zawodowej, w której opiekun praktyki z ramienia instytucji potwierdza zrealizowanie poszczególnych zadań. Po

zakończeniu praktyki opiekun wpisuje do karty praktyki zawodowej opinię uwzględniającą całokształt działalności studenta i wystawia ocenę. W uzasadnionych przypadkach wpisy mogą zawierać opinie i oceny cząstkowe, może mieć to miejsce wówczas, gdy student odbywa praktykę w kilku komórkach organizacyjnych instytucji. Wiarygodność wpisu do karty praktyki powinna być potwierdzona podpisem osoby upoważnionej.