

AUTORSKI PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH

Kod przedmiotu	
Kierunek	Bezpieczeństwo wewnętrzne
Specjalność	Zarządzanie kryzysowe i bezpieczeństwo publiczne
Profil kształcenia	Praktyczny
Semestr	4 (letni)
Rodzaj praktyk (np. kierunkowa/specjalnościowa/dyplomowa)	Specjalnościowa
Opiekun praktyk	Dr hab. Zdzisław Jezierski
Tryb studiów (studia stacjonarne, studia niestacjonarne)	Studia stacjonarne i niestacjonarne

Cele praktyk (ogólne i szczegółowe)

Cele ogólne:

Celem praktyk zawodowych jest nabycie przez studenta – praktykanta nowych lub pogłębienie posiadanych już (nabytych w trakcie studiów) umiejętności, wiedzy i zachowań, które są potrzebne lub niezbędne podczas wykonywania zawodu:

1. Pogłębienie i poszerzenie umiejętności zdobytych przez studenta, w czasie studiów, i nabycie nowych umiejętności poprzez praktyczne rozwiązywanie rzeczywistych zadań zawodowych.
2. Nabycie umiejętności i zachowań potrzebnych w środowisku pracy (pracy w zespole, należytego stosunku do pracy i innych współuczestników, z którymi praca jest wykonywana).
3. Zapoznanie studentów - praktykantów z organizacją i funkcjonowaniem instytucji oraz jego komórek związanych z realizacją zadań bezpośrednio powiązanych z kierunkiem studiów.
4. Zapoznanie z wyposażeniem technicznym, technologicznym i informatycznym instytucji.
5. Poznanie środowiska zawodowego, zasad etyki zawodowej, całościowego i indywidualizowanego podejścia do osób, w procesie realizacji praktyk zawodowych.
6. Kształcenie umiejętności pracy w zespołach ludzkich, przygotowanie do samodzielnej pracy oraz do podejmowania decyzji.
7. Kształcenie poczucia odpowiedzialności za wykonywaną pracę.
8. Rozwijanie indywidualnych zainteresowań Studenta, umożliwienie zastosowania nabytych przez Studenta umiejętności w trakcie realizowania indywidualnie dobranych zadań. Praktyki zawodowe mają pomóc w zebraniu materiału empirycznego w oparciu, o który student napisze pracę dyplomową.

Cele szczegółowe:

1. Poznanie struktury organizacyjnej danej jednostki, systemu kontroli i nadzoru.
2. Zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w jednostce.

3. Zapoznanie z aktami prawnymi dotyczącymi podstaw prawnych funkcjonowania danej jednostki.
4. Zapoznanie z przepisami prawnymi dotyczącymi zadań i kompetencji osób funkcyjnych w danej jednostce.
5. Zapoznanie z przepisami prawnymi dotyczącymi ochrony informacji niejawnych i wiadomości prawnie chronionych obowiązującymi w jednostce.
6. Zapoznanie z techniką prowadzenia dokumentacji niezbędnej na odpowiednim stanowisku pracy.
7. Nabycie wiedzy w zakresie procedur obowiązujących w danej jednostce z uwzględnieniem jej specyfiki - procedury na wypadek wojny, pokoju, kryzysu.
8. Zdobywanie umiejętności pozwalających na poprawne wprowadzenie w danej jednostce procedur w przypadku sytuacji kryzysowej, klęski żywiołowej oraz stanu wyjątkowego i wojennego.
9. Zdobywanie umiejętności opracowywania projektów aktów normatywnych stanowionych przez organy danej instytucji dotyczącej bezpieczeństwa narodowego, bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego.
10. Zdobywanie umiejętności opracowywania indywidualnych aktów normatywnych – decyzji i postanowień, aktów kierownictwa wewnętrznego, projektów regulaminów.
11. Poznanie systemów i technologii informacyjnych stosowanych przez zakład pracy.
12. Kształcenie umiejętności pracy w zespołach ludzkich, przygotowanie do samodzielnej pracy oraz podejmowania decyzji.

Opis efektów kształcenia dla praktyk

OPIS EFEKTU KSZTAŁCENIA		SYMBOL KRK (odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia)
WIEDZA		
1	Student posiada podstawową wiedzę z zakresu bezpieczeństwa wewnętrznego z uwzględnieniem specyfiki środowiska zawodowego realizującego zadania związane z zarządzaniem kryzysowym, w którym odbywa praktykę.	K_W01 K_W02
2	Student posiada odpowiedni zasób wiedzy umożliwiający identyfikowanie potencjalnych i rzeczywistych zagrożeń, które występują w środowisku instytucji związanej z miejscem odbywania praktyki. Zna praktyczne sposoby zapobiegania im.	K_W05 K_W06 K_W07
3	Analizuje oraz ocenia zjawiska społeczne charakterystyczne dla kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne, ze szczególnym uwzględnieniem zjawisk związanych z różnorodnymi sytuacjami kryzysowymi.	K_W09 K_W10
UMIEJĘTNOŚCI		
1	Student potrafi rozwiązać konkretny problem powstały w trakcie odbywania praktyki na określonym stanowisku właściwym dla zarządzania kryzysowego.	K_U01 K_U02
2	Student rozwiązuje przynajmniej jedno zadanie, które jest charakterystyczne dla pracy na określonym stanowisku, np. potrafi zebrać i odpowiednio przygotować informacje niezbędne do oceny sytuacji związanej ze stanem zagrożenia i co za tym idzie potrzebą podjęcia odpowiednich kroków w ramach obowiązujących procedur bezpieczeństwa.	K_U08 K_U09
3	W oparciu o kontakt z osobami pracującymi w jednostce, w której odbywa praktykę, Student podnosi swoje kompetencje praktyczne, umiejętności oraz wiedzę w zakresie: a) obsługi programów komputerowych oraz stron internetowych związanych z wykonywaniem pracy na	K_U02 K_U03 K_U10

	określonym stanowisku; b) prowadzenia wszelkiego rodzaju dokumentów związanych sytuacją kryzysową, procedurą wydawania określonych decyzji administracyjnych, czy opracowywaniem bieżących raportów; c) organizacji i kierowania w określonej komórce organizacyjnej danej instytucji publicznej związanej z zarządzaniem kryzysowym.	
--	---	--

KOMPETENCJE SPOŁECZNE

1	Student jest gotów do kreatywnej pracy w zakresie zarządzania kryzysowego, zapewniającej jej należyłą efektywność oraz bezpieczeństwo.	K_K02
2	Student potrafi przestrzegać specyficznych zasad współpracy zespołowej i bezpieczeństwa charakterystycznych dla instytucji zarządzania kryzysowego, w której odbywa praktykę.	K_K03 K_K04
3	Student działa w grupie angażując się w nowe projekty, a jednocześnie dzieli się nabytą wiedzą i swoimi spostrzeżeniami, które potrafi umiejętnie dopasować do zadania mu przydzielonego	K_K02 K_K07

Miejsca odbywania praktyk

Jednostki policji szczebla powiatowego, miejskiego, wojewódzkiego, centralnego. Instytucje i jednostki zarządzania kryzysowego podlegające nadzorowi Ministra Obrony Narodowej; Straże Gminne, Straże Miejskie oraz inne instytucje oraz organy funkcjonujące w obszarze zarządzania kryzysowego szczebla powiatowego, wojewódzkiego, centralnego. Komórki i jednostki podmiotów sektora publiczno -prywatnego realizujące zadania w zakresie bezpieczeństwa obronności państwa np. kancelarie tajne, komórki mobilizacyjno – obronne, czy też podmioty realizujące zadania w obszarze zarządzania kryzysowego, jednostki samorządowe, rządowe oraz podmioty prywatne działające w obszarze bezpieczeństwa państwa np. agencje ochrony.

Podstawowe elementy infrastrukturalne oraz elementy wyposażenia, w jakie musi być wyposażone miejsce odbywania praktyk:

1. Biurko i krzesło.
2. Komputer z oprogramowaniem Office.

Weryfikacja efektów kształcenia oraz sposób obliczania oceny końcowej

Weryfikacja efektów kształcenia przez uczelnianego opiekuna praktyk nastąpi poprzez:

- A. Sprawdzenie i ocenienie dokumentacji praktyk tj. dziennika praktyk:
 - czy zawiera zapisy o stanowiskach, na których Student wykonywał swą praktykę;
 - czy należyście opisał i scharakteryzował czynności wykonywane podczas praktyki;
 - jakie zadania wykonywał samodzielnie;
 - jakie zadania wykonywał w zespole współpracowników.
- B. Pisemne sprawozdanie z odbytych praktyk powinno zawierać:
 - charakterystykę przebiegu praktyki;
 - opis stanowisk, na których pracował;
 - problemy w pracy, które Student rozwiązywał łatwo;
 - problemy, które przysparzały Studentowi kłopoty oraz sposoby ich rozwiązania;
 - opis relacji osobowych w miejscu odbywania praktyki.
- C. Prezentacja multimedialna z wiedzy pozyskanej podczas praktyk –forma egzaminu
 - charakterystyka miejsca odbywania praktyki;
 - czy opiekun w miejscu praktyki weryfikował wiedzę i umiejętności Studenta do pracy na przydzielonym mu stanowisku;

- opis wymagań na przydzielonym mu stanowisku pracy;
- ocena własnej wiedzy i umiejętności do wykonywania powierzonych mu zadań;
- opis sposobów uzupełniania niedostatków umiejętności do wykonywania zadań;
- opis problemów, które utrudniały wykonywanie powierzonych zadań;
- opis zadań, które wykonywał samodzielnie oraz zespołowo;
- ocena efektywności praktyki w zakresie przygotowania do należytej pracy na danym stanowisku.

Wyliczenie oceny końcowej:

$$A \times 0,5 + B \times 0,3 + C \times 0,2 = \text{ocena finalna}$$

Zasada obliczania oceny z praktyk studenckich:

bardzo dobry = 4,75-5,0

dobry plus = 4,5-4,74

dobry = 4,0-4,49

dostateczny plus = 3,5-3,99

dostateczny = 3,0-3,49

Student zaliczający praktykę na wniosek, jest zobowiązany przedstawić zakres zadań realizowanych na danym stanowisku pracy, poza tym elementem niezbędnym do zaliczenia praktyki jest autoreferat, który powinien być sporządzony w wersji multimedialnej
- zakres dotyczy przede wszystkim szczegółowego omówienia stanowiska pracy oraz zadań wykonywanych na tym stanowisku (wszystkie efekty).

Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS)	Obciążenie studenta (h)	
	STAC.	NIESTAC.
Forma nakładu pracy studenta		
1. Udział w zajęciach teoretycznych – wykłady (zgodnie z planem studiów)	-	-
2. Udział w zajęciach praktycznych – ćwiczenia, laboratoria, warsztaty, lektoraty itp. (zgodnie z planem studiów)	160	160
3. Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (1+2)	160	160
4. Praca własna (np. czytanie literatury, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe)		
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h):	160	160
Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów – „ECTS ” w siatce):	5	5
Uwagi		