

KARTA MODUŁU

I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA IM. WITELONA W LEGNICY WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I HUMANISTYCZNYCH

Kierunek studiów:	Bezpieczeństwo wewnętrzne						
Poziom studiów:	pierwszego stopnia						
Profil studiów:	praktyczny						
Forma studiów:	Stacjonarne/niestacjonarne						
Nazwa modułu:	Praktyka zawodowa						
Rodzaj modułu:	obowiązkowy						
Język wykładowy:	Język polski*						
Rok studiów:	II	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:					
Semestr:	4	Praktyka zawodowa					
Liczba punktów ECTS ogółem:	10	250					
Forma zaliczenia:	Zaliczenie na ocenę						
Wymagania wstępne:	Wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne pozyskane podczas studiów						

II. CELE KSZTAŁCENIA

Cele kształcenia:

Cel 1: pogłębienie i poszerzenie wiedzy i umiejętności zdobytych przez studenta w czasie studiów;
 Cel 2: nabycie nowych umiejętności poprzez praktyczne rozwiązywanie rzeczywistych zadań zawodowych;
 Cel 3: nabycie umiejętności i zachowań potrzebnych w środowisku pracy, w tym m.in. pracy w zespole, należytego stosunku do pracy i innych współuczestników, z którymi praca jest wykonywana;
 Cel 4: zapoznanie studentów z organizacją i funkcjonowaniem zakładu pracy oraz jego komórkami realizującymi zadania powiązane z kierunkiem i/lub specjalnością studiów;
 Cel 5: zapoznanie z procedurami, przepisami wewnętrznymi, obiegiem dokumentów lub procesami technologicznymi;
 Cel 6: zapoznanie z wyposażeniem technicznym i informatycznym zakładu pracy,
 Cel 7: poznanie środowiska zawodowego, zasad etyki zawodowej.

III. EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH ORAZ METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW

Efekt	Student, który zaliczył moduł w zakresie:	Odniesienie do efektów kierunkowych	Metody weryfikacji
wiedzy:			
W01	Student: zna i rozumie w zaawansowanym stopniu: – specyfikę pracy środowiska zawodowego w którym odbywa praktykę;	K_W13	Bezpośredni nadzór na pracami studenta (wpis do dziennika praktyki, opinia i ocena wydana przez opiekuna zakładowego), weryfikacja uzyskanych efektów uczenia się (ocena końcowa wydana przez opiekuna uczelnianego).
W02	Student: zna i rozumie w zaawansowanym stopniu: – procedury, przepisy, obieg dokumentów organizacji (komórki) w którym odbywa praktykę;	K_W13	
W03	Student: zna i rozumie w zaawansowanym stopniu: – zasady funkcjonowania wybranych działów zakładu (instytucji), w którym odbywa praktykę zawodową;	K_W13	
umiejętności:			
U01	Student potrafi: – wykonywać obowiązki na stanowisku typowym dla kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne;	K_U01 K_U07	Bezpośredni nadzór na pracami studenta (wpis do dziennika praktyki, opinia i ocena wydana przez

U02	Student potrafi: – przestrzegać zasad postępowania, gwarantujących właściwą jakość działań zawodowych oraz bezpieczeństwo w miejscu pracy;	K_U01 K_U07	opiekuna zakładowego), weryfikacja uzyskanych efektów uczenia się (ocena końcowa wydana przez opiekuna uczelnianego)..
U03	Student potrafi: – współdziałać w zespole utrzymując właściwe relacje z pracownikami danej organizacji (komórki) w której odbywa praktykę zawodową;	K_U07	
U04	Student potrafi: – w oparciu o kontakty z pracownikami przedsiębiorstwa (instytucji) podnosić swoje kompetencje zawodowe (praktyczne umiejętności oraz wiedzę);	K_U01	
U05	Student potrafi: – rozwiązać praktyczne zadania na stanowisku typowym dla kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne	K_U07	

kompetencji społecznych:

K01	Student jest gotów do: – do przestrzegania wymaganych w organizacji zasad postępowania, w tym: prawnych, bezpieczeństwa, etycznych;	K_K02	Bezpośredni nadzór na pracami studenta (wpis do dziennika praktyki, opinia i ocena wydana przez opiekuna zakładowego), weryfikacja uzyskanych efektów uczenia się (ocena końcowa wydana przez opiekuna uczelnianego)..
K02	Student jest gotów do: – aktywnego zaangażowania w funkcjonowanie instytucji / zakładu;	K_K02	
K03	Student jest gotów do: – aktywnego uczestniczenia w pracy zespołowej niezależnie od spełnianej w grupie roli;	K_K05 K_K06	
K04	Student jest gotów do: – utrzymania właściwych relacji w środowisku zawodowym	K_K05 K_K06	

IV. TREŚCI PROGRAMOWE

Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)

Praktyka zawodowa

Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin
PR1	Zapoznanie się ze specyfiką placówki i jej funkcjonowaniem w aspekcie formalnoprawny i merytorycznym	250
PR2	Wchodzenie w role zawodowe w organizacjach tworzących potencjalny teren aktywności zawodowej absolwenta studiów.	
PR3	Nabywanie wiedzy o warsztacie pracy na określonych stanowiskach, poprzez: ćwiczenie umiejętności dokonywania trafnych obserwacji, opanowywanie umiejętności przygotowywania materiałów do pracy, ćwiczenie umiejętności korzystania z dostępnych źródeł informacji i narzędzi, wykonywanie takich samych zadań, jakie wykonują osoby zatrudnione w danym miejscu.	
PR4	Zdobycie praktycznych umiejętności związanych z zagadnieniem bezpieczeństwa wewnętrznego: – obserwacja wdrażania procedur, dotyczących ochrony ładu prawnego oraz spokoju i porządku publicznego; – pomoc w tworzeniu oraz redagowaniu planów i dokumentów wewnętrznych; – aktywne uczestnictwo podczas kierowania działaniami w trakcie ćwiczeń poszczególnych służb.	
PR5	Poszerzenie wiedzy o własnych możliwościach, silnych i słabych stronach, a w związku z tym i szansach na rynku pracy.	
PR6	Aktywny udział w bieżących, ważnych z punktu widzenia funkcjonowania placówki, wydarzeniach, w szczególności takich jak kursy, szkolenia, konferencje, narady.	
PR7	Poznanie struktury organizacyjnej danej jednostki, systemu kontroli i nadzoru.	
PR8	Zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w jednostce	
PR9	Zapoznanie z aktami prawnymi dotyczącymi podstaw prawnych funkcjonowania danej jednostki.	
PR10	Zapoznanie z przepisami prawnymi dotyczącymi zadań i kompetencji osób funkcyjnych w danej jednostce.	

PR11	Zapoznanie z przepisami prawnymi dotyczącymi ochrony informacji niejawnych i wiadomości prawnie chronionych obowiązującymi w jednostce.	
PR12	Zapoznanie z techniką prowadzenia dokumentacji na poszczególnych stanowiskach pracy i poprawnym jej prowadzeniu, procedurami decyzyjnymi w jednostce obowiązującymi w czasie pokoju, kryzysu i wojny, zadaniami mobilizacyjnymi danej jednostki, zadaniami jednostki w przypadku sytuacji kryzysowej, zadaniami jednostki w przypadku klęski żywiołowej, stanu wyjątkowego i wojennego	
PR14	Asystowanie pracownikom jednostki w ich czynnościach zawodowych. Asystowanie przy podejmowaniu określonych decyzji przez pracowników jednostki.	
PR15	Wykonywanie określonych czynności zleconych i nadzorowanych bezpośrednio przez pracowników(pracownika) jednostki Samodzielne wykonywanie określonych czynności	
V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE		
1. Metody kształcenia: pokaz z objaśnieniem, pokaz z instruktażem, ćwiczenia przedmiotowe, demonstrowanie sposobów pracy, realizacja zadań 2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: ustawy i zarządzenia branżowe, regulaminy wewnętrzne, wzory dokumentów, Internet,		
VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU		
1. Zasady zaliczenia praktyki zawodowej: a) Student po odbyciu praktyki w ciągu tygodnia od dnia jej zakończenia praktyki składa komplet dokumentów: – KARTA PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ; – SPRAWOZDANIE Z PRAKTYKI. b) Opiekun praktyki zawodowej uczelniany sprawdza złożony komplet dokumentów, weryfikuje uzyskanie przez studenta zakładanych efektów uczenia się i wystawia ocenę końcową z praktyki zawodowej. c) Student nie może zaliczyć praktyki w wymaganym semestrze w sytuacji, gdy: – nie otrzymał pozytywnej oceny z przebiegu praktyki wystawionej przez zakład pracy; – w określonym terminie nie dostarczył wszystkich dokumentów niezbędnych do zaliczenia praktyki; – został odwołany na wniosek zakładu pracy z praktyki z powodu złamania regulaminu pracy, zachowań niezgodnych z przepisami BHP lub naruszania przez niego dyscypliny pracy; – zrezygnował z odbycia praktyki bez powiadomienia Uczelni. d) Student, który nie zaliczył praktyki może ubiegać się o jej powtórzenie na zasadach określonych w regulaminie studiów. Decyzję o terminie jej odbycia ustala Dziekan WNSiH.		
VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA		
Kategoria		Obciążenie studenta
<i>Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale opiekuna zakładowego i uczelnianego (godziny kontaktowe)</i>		250
Udział w praktyce zawodowej		250
Łączna liczba godzin		250
Punkty ECTS za przedmiot		10
VIII. ZALECANA LITERATURA		
Literatura podstawowa: - Regulamin Praktyk Zawodowych PWSZ im. Witelona w Legnicy. - Kierunkowy Program praktyk zawodowych		
Literatura uzupełniająca: - Ustawy i rozporządzenia i inne dokumenty regulujące działalność instytucji/ zakładu, w którym odbywa się praktyka - Regulaminy wewnętrzne instytucji/ zakładu, w którym odbywa się praktyka		