

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:	studia drugiego stopnia					
Profil studiów:	praktyczny					
Forma studiów:	stacjonarne/niestacjonarne					
Nazwa modułu:	Praktyka zawodowa					
Rodzaj modułu:	obowiązkowy					
Język wykładowy:	język polski					
Rok studiów:	I	Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:				
Semestr:	2	Wykład	Ćwiczenia	Warsztaty	Seminarium	Praktyka zawodowa
Liczba punktów ECTS:	5	-	-	-	-	125
Forma zaliczenia:	Zaliczenie na ocenę.					
Wymagania wstępne:	Podstawowa wiedza z zakresu przedmiotów kierunkowych.					

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, procesami technologicznymi oraz z wyposażeniem technicznym i informatycznym zakładu pracy.
 Cel 6: 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	zna i rozumie w pogłębionym stopniu: - specyfikę pracy środowiska zawodowego, w którym odbywa praktykę; - zna procedury, przepisy, obieg dokumentów organizacji (komórki).	K_W13	obserwacja aktywności studenta w trakcie praktyki, karta przebiegu praktyki, sprawozdanie z praktyki
umiejętności:			

U01	- potrafi samodzielnie organizować pracę w ramach powierzonych czynności w trakcie realizacji zadań na stanowisku pracy, na którym odbywa praktykę zawodową; - potrafi poszerzać wiedzę wykorzystując doświadczenie zdobywane w trakcie realizacji praktyki na stanowisku typowym dla bezpieczeństwa wewnętrznego; - potrafi praktycznie zastosować zdobyte umiejętności w obszarze przetwarzania informacji z pomocą nowoczesnych technologii informatycznych.	K_U08	obserwacja aktywności studenta w trakcie praktyki, karta przebiegu praktyki, sprawozdanie z praktyki
U02	- potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę do właściwego komunikowania się na tematy specjalistyczne; - potrafi dokonać krytycznej analizy informacji i w sposób właściwy przedstawić wnioski do realizacji wyznaczonych zadań; - potrafi zastosować praktyczne umiejętności w działalności zawodowej;	K_U09	obserwacja aktywności studenta w trakcie praktyki, karta przebiegu praktyki, sprawozdanie z praktyki
U03	- potrafi wykonywać obowiązki na stanowisku typowym dla kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne; - potrafi rozwiązywać praktyczne zadania na stanowisku pracy; - potrafi współdziałać w zespole utrzymując właściwe relacje z pracownikami danej organizacji (komórki);	K_U13	obserwacja aktywności studenta w trakcie praktyki, karta przebiegu praktyki, sprawozdanie z praktyki

kompetencji społecznych:

K01	- jest gotów do odpowiedniego pełnienia ról społecznych z uwzględnieniem potrzeb społecznych w danym środowisku pracy; - jest gotów do przestrzegania wymaganych w organizacji zasad postępowania, w tym: prawnych oraz etyki zawodowej; - jest gotów do utrzymania właściwych relacji w środowisku zawodowym.	K_K06	obserwacja i ocena postaw studenta w trakcie praktyki, sprawozdanie z praktyki
-----	--	-------	--

IV. TREŚCI PROGRAMOWE

Treści programowe (tematyka zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)

Praktyka zawodowa:

Kod	Treści programowe	Liczba godzin ogółem
PZ1	Akty prawne dotyczące podstaw prawnych funkcjonowania danej jednostki. Struktura organizacyjna jednostki działającej w sferze bezpieczeństwa wewnętrznego. Regulamin wewnętrzny. Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.	125
PZ2	Zadania poszczególnych komórek organizacyjnych. Kompetencje pracowników. System kontroli i nadzoru.	
PZ3	Organizacja pracy. Instrukcje tworzenia i obiegu dokumentów, korespondencji, ich klasyfikacja. Procedury postępowania z informacjami niejawnymi. Zasadami zachowania tajemnicy służbowej. System ochrony danych osobowych.	
PZ4	Nowoczesne narzędzia i techniki pracy. Wyposażenie techniczne i informatyczne organizacji/institucji. Systemy operacyjne wspomagające realizację zadań jednostki.	
PZ5	Zasady bezpieczeństwa osób, mienia, obiektów i obszarów.	
PZ6	Asystowanie pracownikom organizacji/institucji w realizacji zadań zawodowych.	

V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

- 1. Metody kształcenia:** analiza aktów prawnych/dokumentów, dyskusja, pokaz, instruktaż, metoda praktycznego działania.
- 2. Narzędzia (środki) dydaktyczne:** akty prawne dotyczące podstaw prawnych funkcjonowania danej jednostki, dokumentacja instytucji, kierunkowy program praktyk zawodowych, karta przebiegu praktyki zawodowej, sprawozdanie z praktyki.

VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

1. Zasady zaliczenia praktyki zawodowej:

- a) Student po odbyciu praktyki, w ciągu tygodnia od dnia jej zakończenia, składa komplet dokumentów:
 - KARTA PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ;
 - SPRAWOZDANIE Z PRAKTYKI.
 - b) Uczelniany opiekun praktyki zawodowej 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.
- 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>	125
Łączna liczba godzin	125
Punkty ECTS za moduł	5

VIII. ZALECANA LITERATURA

Dokumenty:

1. Regulamin praktyk zawodowych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy (*Zarządzenie nr 122/20 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 09 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu praktyk zawodowych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy*).
2. Program praktyk zawodowych – kierunek: Bezpieczeństwo wewnętrzne.