

## **RAMOWY PROGRAM PRAKTYK**

### **KIERUNEK: BEZPIECZEŃSTWO NARODOWE**

#### **Studia pierwszego stopnia**

**CZAS TRWANIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ: 720 godzin**

#### **I. Praktyka zawodowa ma na celu:**

1. Przybliżenie specyfiki pracy w podmiotach i instytucjach o charakterze administracyjnym oraz związanych z porządkiem publicznym, bezpieczeństwem państwa i obywateli oraz zarządzaniem kryzysowym.
2. Doskonalenie zawodowe studenta poprzez kompleksowe przygotowanie teoretyczne i praktyczne oraz umożliwienie zastosowania wiedzy zdobytej w toku studiów w działaniach praktycznych.
3. Zdobywanie praktycznej wiedzy z zakresu kierunku kształcenia oraz weryfikację i uzupełnienie wiedzy teoretycznej zdobytej w toku dotychczasowego kształcenia.
4. Umożliwienie studentowi określenia tematyki lub zakresu pracy dyplomowej realizowanej w wybranej specjalności, w celu zwiększenia możliwości praktycznego zastosowania wyników tej pracy.
5. Przybliżenie zasad organizacji i funkcjonowania podmiotów, w których realizowana jest praktyka zawodowa, w szczególności organizacji pracy, podziału zadań i odpowiedzialności.
6. Przygotowanie studenta do pracy zawodowej, w szczególności w urzędach administracji publicznej oraz instytucjach i jednostkach realizujących zadania z zakresu porządku publicznego, bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego, a także przygotowanie do samodzielnego wykonywania powierzonych zadań i podejmowania decyzji w granicach posiadanych kompetencji.
7. Kształtowanie umiejętności współpracy, komunikacji i organizacji pracy oraz rozwijanie kompetencji społecznych niezbędnych w środowisku zawodowym.
8. Kształtowanie poczucia odpowiedzialności, rzetelności i etyki w wykonywaniu powierzonych obowiązków.

#### **II. Zadania praktykanta:**

1. Poznanie struktury organizacyjnej i zasad funkcjonowania podmiotu, w którym odbywana jest praktyka zawodowa, w tym zapoznanie się z właściwymi aktami prawnymi i regulacjami wewnętrznymi.
2. Poznanie zasad bezpiecznego wykonywania obowiązków zawodowych oraz zasad działania w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa osób, obiektów i mienia, odpowiednio do specyfiki miejsca odbywania praktyki.
3. Poznanie obowiązujących procedur bezpieczeństwa i zasad postępowania w sytuacjach zagrożenia.
4. Zapoznanie się, w zakresie właściwym dla praktykanta, z zasadami i przebiegiem naboru pracowników do podmiotu, w którym odbywana jest praktyka.
5. Poznanie zasad sporządzania, przyjmowania, rejestrowania, przechowywania i obiegu dokumentacji obowiązujących w podmiocie, w którym odbywana jest praktyka.
6. Wykorzystanie wiedzy i umiejętności zdobytych w toku studiów do realizacji zadań zleconych przez opiekuna praktyki.
7. Nabywanie wiedzy i umiejętności przydatnych w przyszłej pracy zawodowej oraz w miarę możliwości, w przygotowaniu pracy dyplomowej.
8. Zapoznanie się z zasadami ochrony danych osobowych, ochrony informacji prawnie chronionych, w tym informacji niejawnych, jeżeli mają zastosowanie w podmiocie, w którym odbywana jest praktyka, oraz z zasadami bezpieczeństwa teleinformatycznego.

9. Zapoznanie się z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami dotyczącymi ochrony przeciwpożarowej obowiązującymi w miejscu odbywania praktyki.

### **III. Po odbyciu praktyki zawodowej student osiąga następujące efekty uczenia się:**

1. Ma wiedzę o prawnych i organizacyjnych uwarunkowaniach funkcjonowania podmiotu, w którym odbywał praktykę zawodową.
2. Zna zasady bezpiecznego wykonywania obowiązków zawodowych oraz zasady działania w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa osób, obiektów i mienia, odpowiednio do specyfiki miejsca odbywania praktyki.
3. Ma wiedzę o własnych możliwościach i ograniczeniach oraz potrafi określić kierunki własnego rozwoju zawodowego z uwzględnieniem potrzeb rynku pracy.
4. Potrafi wykorzystać wiedzę zdobytą w toku studiów oraz pozyskiwać i wykorzystywać informacje dostępne w miejscu praktyki do analizowania konkretnych sytuacji i problemów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych.
5. Potrafi wykorzystywać wiedzę i umiejętności zdobyte podczas praktyki zawodowej do realizacji powierzonych zadań.
6. Potrafi właściwie analizować i oceniać sytuacje oraz problemy pojawiające się w trakcie wykonywania zadań zawodowych.
7. Potrafi rozwiązywać problemy pojawiające się w trakcie praktyki, wykorzystując normy, zasady i reguły prawne poznane w toku studiów oraz podczas praktyki zawodowej.
8. Ma świadomość poziomu własnej wiedzy i umiejętności oraz potrzeby ich systematycznego rozwijania w celu podnoszenia kompetencji zawodowych, w szczególności w zakresie sumienności, odpowiedzialności, komunikacji i gotowości do rozwoju.
9. Potrafi aktywnie współpracować w zespołach, do których został przydzielony, budować pozytywne relacje z otoczeniem oraz komunikować się w środowisku zawodowym.
10. Potrafi aktywnie uczestniczyć w przygotowaniu i realizacji zadań lub projektów powierzonych mu w trakcie praktyki zawodowej, w szczególności w zakresie wyznaczania celów, organizacji pracy, analizy informacji oraz formułowania wniosków.
11. Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy, kreatywny i odpowiedzialny.

### **IV. Miejsce odbywania praktyki zawodowej:**

1. Praktyka zawodowa może być realizowana w szczególności w:
  - 1) jednostkach administracji rządowej i samorządowej realizujących zadania z zakresu bezpieczeństwa państwa i obywateli oraz zarządzania kryzysowego;
  - 2) jednostkach i instytucjach realizujących zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa;
  - 3) innych podmiotach, których działalność umożliwia realizację zadań praktykanta oraz osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się.
2. Miejsce odbywania praktyki zawodowej powinno zapewniać studentowi możliwość realizacji zadań odpowiadających programowi praktyki oraz osiągnięcia określonych efektów uczenia się.