

RAMOWY PROGRAM PRAKTYK

KIERUNEK: BEZPIECZEŃSTWO NARODOWE

Studia drugiego stopnia

CZAS TRWANIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ: 360 godzin

I. Praktyka zawodowa ma na celu:

1. Przybliżenie specyfiki pracy w szeroko rozumianych podmiotach o charakterze administracyjnym oraz związanych z porządkiem publicznym i bezpieczeństwem państwa i obywateli.
2. Doskonalenie zawodowe studenta osiągane w wyniku kompleksowego przygotowania teoretycznego i praktycznego oraz umożliwienie zastosowania wiedzy teoretycznej w działaniach praktycznych, w tym doskonalenie umiejętności samodzielnego podejmowania decyzji oraz poszukiwania skutecznych rozwiązań problemów pojawiających się w trakcie wykonywania pracy.
3. Zdobywanie praktycznej i pogłębionej wiedzy z zakresu wybranego kierunku kształcenia oraz weryfikację wiedzy teoretycznej zdobytej w toku dotychczasowego kształcenia.
4. Umożliwienie studentowi określenia tematyki lub zakresu pracy dyplomowej realizowanej w wybranej przez studenta specjalności, w celu zwiększenia możliwości praktycznego zastosowania wyników tej pracy.
5. Przybliżenie zasad organizacji i funkcjonowania podmiotu, w którym odbywana jest praktyka zawodowa, w szczególności zasad organizacji pracy, podziału zadań i odpowiedzialności.
6. Przygotowanie studenta do pracy zawodowej, w szczególności w urzędach administracji publicznej oraz instytucjach związanych z porządkiem publicznym i bezpieczeństwem, 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 niezbędnych do funkcjonowania w środowisku zawodowym.
8. Kształtowanie poczucia odpowiedzialności 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, a także zasad działania w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa osób, obiektów i mienia, odpowiednio do specyfiki miejsca odbywania praktyki.
3. Poznanie obowiązujących procedur bezpieczeństwa.
4. Zapoznanie się, w zakresie właściwym dla praktykanta, z procesem 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 i doskonalenie wiedzy oraz umiejętności przydatnych w przygotowaniu pracy dyplomowej oraz w przyszłej pracy zawodowej.
8. Zapoznanie się z zasadami ochrony danych osobowych i 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 podmiocie, w którym odbywana jest praktyka.

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

1. Ma rozszerzoną 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 pogłębioną wiedzę o własnych możliwościach i ograniczeniach oraz potrafi określić sposoby dostosowania własnych kompetencji do potrzeb rynku pracy.
4. Potrafi wykorzystać wiedzę zdobytą w toku studiów oraz pozyskiwać i analizować dane dostępne w miejscu praktyki, a także przedstawiać własne propozycje rozwiązań problemów pojawiających się w trakcie wykonywania zadań.
5. Potrafi wykorzystywać wiedzę i umiejętności zdobyte podczas praktyki zawodowej, formułować własne opinie na określony temat oraz oceniać możliwości podjęcia działań w tym zakresie.
6. Potrafi właściwie analizować i oceniać sytuacje i problemy pojawiające się w trakcie wykonywania zadań w ramach praktyki zawodowej.
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 potrzeby jej systematycznego rozszerzania w celu podnoszenia kompetencji zawodowych, w szczególności w zakresie sumienności, gotowości do rozwoju i umiejętności słuchania, oraz potrafi w sposób krytyczny uzupełniać posiadaną wiedzę.
9. Potrafi aktywnie współpracować w zespołach, do których został przydzielony, w szczególności poprzez współdziałanie, budowanie pozytywnych relacji z otoczeniem oraz właściwą komunikację.
10. Potrafi aktywnie uczestniczyć w przygotowaniu i realizacji zadań lub projektów powierzonych mu w trakcie praktyki zawodowej, przewidując ich możliwe efekty oraz wykorzystując umiejętności w zakresie wyznaczania celów, organizacji pracy, analizy i syntezy informacji.
11. Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy i kreatywny.

IV. Miejsce odbywania praktyki zawodowej:

1. Praktyka zawodowa może być realizowana w szczególności w:
 - 1) jednostkach administracji rządowej i samorządowej realizujących zadania związane z bezpieczeństwem państwa i obywateli oraz zarządzaniem kryzysowym;
 - 2) innych jednostkach, instytucjach, organizacjach lub podmiotach, których działalność gwarantuje możliwość realizacji zadań praktykanta oraz osiągnięcie określonych efektów uczenia się.
2. Miejsce odbywania praktyki zawodowej powinno zapewniać studentowi możliwość realizacji zadań odpowiadających programowi praktyki oraz osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się.