

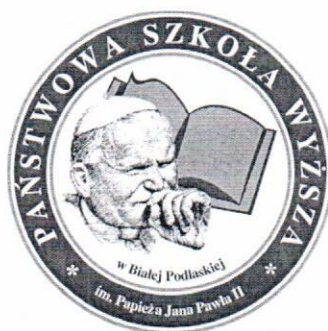
Załącznik nr 1 do Regulaminu Praktyk
Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej

Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej

Wydział Nauk Technicznych i Ekonomicznych

Katedra Ekonomii i Zarządzania

Zakład Bezpieczeństwa Narodowego



Kierunek: BEZPIECZEŃSTWO NARODOWE

Rok akademicki: 2018/2019

Studia stacjonarne

Studia II stopnia

**PROGRAM PRAKTYKI
ZAWODOWEJ**

Spis treści

Rozdział I. Postanowienia ogólne	3
Rozdział II. Charakterystyka praktyki	3
Rozdział III. Organizacja praktyki, treści i formy pracy	4
Rozdział IV. Miejsca odbywania praktyki	5
Rozdział V. Cele i efekty praktyki	6
Rozdział VI. Procedura weryfikacji efektów kształcenia i warunki zaliczenia praktyki	8
Rozdział VII. Zaliczenie praktyk odbytych za granicą	8
Rozdział VIII. Zaliczenie praktyki na podstawie wykonywanej pracy	9
Rozdział IX. Termin złożenia dokumentacji praktyki do uczelnianego opiekuna praktyk	9
Rozdział X. Hospitacje praktyki	9
Rozdział XI. Skala ocen	10
Rozdział XII. Uwagi końcowe	10
Załącznik nr 1 do Programu Zawodowej - Karta weryfikacji efektów kształcenia	11
Załącznik nr 2 do Programu Praktyki Zawodowej – Protokół zaliczenia Praktyki Zawodowej	14
Załącznik nr 3 do Regulaminu Praktyk – Potwierdzenie możliwości realizacji efektów kształcenia	15

Rozdział I. Postanowienia ogólne

- a) Podstawę prawną niniejszego Programu Praktyki zawodowej na kierunku Bezpieczeństwo Narodowe stanowią:
- 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2017, poz. 2183, 2201 z późn. zm.);
 - 2) Regulamin studiów Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej;
 - 3) Regulamin Praktyk Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej;
 - 4) Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia (załącznik do uchwały nr 14/2018)
- b) Program Praktyki zawodowej określa zasady odbywania praktyki zawodowej przez studentów II roku studiów magisterskich kierunku Bezpieczeństwo Narodowe.
- c) Użyte w programie określenia oznaczają:
- PSW/Uczelnia - Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej;
 - Uczelniany opiekun praktyk – wybrany na dany rok akademicki nauczyciel akademicki sprawujący nadzór dydaktyczny nad praktyką;
 - Zakładowy opiekun praktyk - opiekun praktykanta w zakładzie pracy, w którym odbywa się praktyka.

Rozdział II. Charakterystyka praktyki

Charakter: zawodowa kształtująca kompetencje potrzebne do wykonywania w przyszłości pracy zawodowej.

Tryb: indywidualna

Czas trwania i miejsce w cyklu kształcenia: 12 tygodni po II semestrze

Wymiar godzinowy: 480

Liczba punktów ECTS: 24

Rozdział III. Organizacja praktyki, treści i formy pracy

- **Organizacja praktyki:** Praktyka jest prowadzona na podstawie zapisów niniejszego Programu Praktyki Zawodowej pod kierunkiem *zakładowego opiekuna praktyk* wskazanego przez przyjmującą studenta jednostkę / zakład pracy / instytucję / placówkę.
- Studenta obowiązuje 8-godzinny pobyt w instytucji / zakładzie pracy / jednostce, podczas którego realizuje zadania wyznaczone przez *zakładowego opiekuna praktyk* z uwzględnieniem założonych w programie efektów kształcenia (zob. Karta weryfikacji efektów kształcenia, przy czym za 1 godzinę praktyki przyjmuje się jednostkę 45-minutową (tzn. 8 godzin x 45 minut = 6 godzin zegarowych).
- W trakcie praktyki student jest zobowiązany do systematycznego i rzetelnego prowadzenia wpisów w Dzienniku Praktyk, które są na bieżąco weryfikowane przez *zakładowego opiekuna praktyk* lub uprawnioną osobę wskazaną przez kierownictwo zakładu / instytucji / placówki. *Zakładowy opiekun praktyk* może zlecić praktykantowi zadanie wypełniania innych formularzy dokumentujących przebieg praktyki i wykonania zleconych zadań.
- W przypadku choroby lub innej uzasadnionej nieobecności (wypadek losowy) student zawiadamia o zaistniałej sytuacji *zakładowego opiekuna praktyk* oraz *uczelnianego opiekuna praktyk*. Okresy zwolnień lekarskich nie są zaliczane, jako odbyta praktyka i muszą zostać odpracowane w innym terminie, ustalonym w porozumieniu z *zakładowym i uczelnianym opiekunem praktyk*. Termin odpracowywania godzin opuszczonych z powodu zwolnienia lekarskiego lub innej uzasadnionej nieobecności nie może kolidować z planem obowiązkowych zajęć dydaktycznych w PSW, ani z indywidualnym terminarzem zaliczeń i egzaminów.
- Po zakończeniu praktyki student:
 - sporządza pisemny raport/ sprawozdanie z przebiegu praktyki wraz z opisem wykonywanych zadań zleconych przez *zakładowego opiekuna praktyk* w celu osiągnięcia założonych efektów;
 - dokonuje samooceny, którą wpisuje na końcu Dziennika Praktyk w Karcie samooceny studenta;
 - dokonuje ewaluacji miejsca odbywania praktyki, tzn. wypełnia ankietę elektroniczną przygotowaną przez Sekcję Praktyk Studenckich i Biuro Karier.

Do **zadań praktyki zawodowej** należy zapoznanie się studenta z organizacją i zasadami funkcjonowania instytucji, w której odbywa praktykę. Po odpowiednim przyuczeniu student powinien pod nadzorem zakładowego opiekuna praktyk wykonywać powierzone mu zadania.

Formy pracy: W ramach praktyki kierunkowej studenci powinni brać czynny udział w pracach (w zależności od działu, w którym odbywają praktyki), w czasie których mogliby zapoznać się praktycznie z wybranymi zagadnieniami m.in. z zakresu:

- 1) określania obszarów zagrożeń zewnętrznych i wewnętrznych bezpieczeństwa państwa,
- 2) sposobów gromadzenia, przetwarzania i ochrony danych w jednostce przyjmującej studenta na praktykę,
- 3) zastosowania odpowiednich regulacji prawnych w zadaniach realizowanych przez służby porządku publicznego,
- 4) znajomości uprawnień i obowiązków funkcjonariuszy służb porządku publicznego,
- 5) współpracy jednostki, w której odbywana jest praktyka z organizacjami ochrony i obrony narodowej oraz cywilnym wsparciem sił zbrojnych.

Rozdział IV. Miejsca odbywania praktyki

Studenci mogą odbyć praktykę zawodową w podmiocie, z którym Uczelnia ma podpisane porozumienie bądź też wybrać miejsce praktyk samodzielnie. Preferowanymi miejscami odbywania praktyk są jednostki z zakresu bezpieczeństwa, w szczególności służby rządowe i samorządowe powołane do ochrony ładu i porządku publicznego, m.in. komórki zarządzania kryzysowego urzędów gminy, powiatu, Policja, Służba Więzienna, Straż Pożarna, Służba Celna, Straż Graniczna, a także jednostki i struktury Wojska Polskiego (w zakresie zadań realizowanych przez pracowników cywilnych), ośrodki dla uchodźców. W szczególnych przypadkach praktyki mogą odbywać się również w innych podmiotach, o ile student uzyska pozytywną opinię opiekuna praktyk z ramienia Uczelni, a profil ich działalności jest zgodny ze specyfiką kierunku Bezpieczeństwo Narodowe oraz umożliwia realizację programu praktyki zawodowej poprzez osiągnięcie określonych w niej celów i efektów kształcenia.

Rozdział V. Cele i efekty praktyki

Celem głównym praktyki zawodowej jest umożliwienie studentowi poznania specyfiki pracy zawodowej zgodnej z kierunkiem kształcenia, w tym wykształcenie umiejętności zastosowania wiedzy i umiejętności zdobytych w czasie studiów na kierunku Bezpieczeństwo Narodowe na poziomie licencjackim oraz nabycia przez niego nowych umiejętności w wyniku praktycznego rozwiązywania rzeczywistych zadań zawodowych.

Do celów szczegółowych praktyki kierunkowej należy:

1. Pogłębienie wiedzy dotyczącej specyfiki różnych jednostek organizacyjnych związanych z szeroko pojętym bezpieczeństwem narodowym i funkcjonowaniem w aspekcie formalnoprawnym i teoretycznym.
2. Wchodzenie w role zawodowe w jednostkach organizacyjnych będących potencjalnym terenem aktywności zawodowej absolwenta studiów.
3. Pogłębianie wiedzy o pracy na określonych stanowiskach, między innymi poprzez ćwiczenie umiejętności dokonywania trafnych obserwacji, korzystania z dostępnych informacji i narzędzi czy wykonywanie takich zadań jakie wykonują osoby zatrudnione w danym miejscu pracy.
4. Pogłębianie praktycznych umiejętności związanych z zagadnieniem bezpieczeństwa narodowego tj.:
 - a) Określenie obszarów zagrożeń zewnętrznych i wewnętrznych bezpieczeństwa państwa;
 - b) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki i prewencji społecznej;
 - c) Współpraca z organizacjami ochrony i obrony narodowej oraz cywilnym wsparciem sił zbrojnych;
 - d) Praktyczna znajomość uprawnień i obowiązków funkcjonariuszy służb porządku publicznego;
 - e) Praktyczna znajomość i umiejętność zastosowania odpowiednich regulacji prawnych w zadaniach realizowanych przez służby porządku publicznego

Ponadto, w czasie odbywania praktyki student powinien osiągnąć 9 zasadniczych **efektów kształcenia**. W szczególności student, który zaliczył praktykę zawodową powinien:

- Posiadać zaawansowaną wiedzę odnośnie specyfiki i funkcjonowania jednostki organizacyjnej, w której odbywa praktykę, zakresu zadań realizowanych w jej poszczególnych działach, uwzględniając różnorodne aspekty bezpieczeństwa publicznego;

- Posiadać pogłębioną wiedzę dotyczącą aktów prawa wewnętrznego wykorzystywanych w codziennej działalności jednostki, w której odbywa praktykę, ma praktyczne doświadczenie związane z pracą na stanowisku typowym dla kierunku bezpieczeństwo narodowe;
- Potrafi współpracować i inspirować do wykonywania czynności zawodowych pozostałych pracowników,
- W środowisku pracy powinien pogłębiać swoje kompetencje zawodowe (wiedzę oraz praktyczne umiejętności) w zakresie obsługi urządzeń biurowych i programów komputerowych wykorzystywanych w praktyce gospodarczej, a także prowadzenia dokumentacji właściwej dla danej komórki organizacyjnej (instytucji), w szczególności związanej z bezpieczeństwem, realizując przy tym harmonogram mu zleconych prac oraz samodzielnie planować prace własną;
- Potrafi zidentyfikować złożone i nietypowe problemy występujące w środowisku pracy, zwłaszcza dotyczące bezpieczeństwa i obronności oraz przedstawić koncepcję ich rozwiązania,
- Potrafi pozyskiwać dane, tworzyć informacje i zastosować zdobytą wiedzę, zwłaszcza dotyczącą sfery bezpieczeństwa do wykonywania zadań w środowisku pracy,
- Postępować w sposób odpowiedzialny i przestrzegać wymaganych w organizacji zasad postępowania, w tym: prawnych, bezpieczeństwa, etycznych – dla zapewnienia odpowiedniej jakości pracy,
- Samodzielnie podejmować działania na rzecz rozwoju osobistego i zawodowego zwłaszcza w sferze bezpieczeństwa publicznego,
- Potrafi porozumiewać się na tematy specjalistyczne z przełożonymi, współpracownikami i innymi osobami z różnych środowisk zawodowych wykazując się przy tym umiejętnością komunikacji interpersonalnej.

Rozdział VI. Procedura weryfikacji efektów kształcenia i warunki zaliczenia praktyki

Kluczowym dokumentem w procedurze weryfikacji jest Karta weryfikacji efektów kształcenia.

- Karta weryfikacji efektów kształcenia - w pierwszej kolumnie tabeli podajemy efekty dla danej praktyki; w trzeciej kolumnie obok każdego efektu wpisujemy metody weryfikacji, które przewidujemy wraz z wykropkowanym miejscem na dopisanie przez *zakładowego opiekuna praktyk* innych metod - wynikających ze specyfiki praktyki w danej instytucji; w czwartej kolumnie *zakładowy opiekun praktyk* ocenia stopień osiągnięcia każdego z podanych efektów wg załączonych pod tabelą kryteriów; poniżej opinia i ocena pracy praktykanta wystawiona przez *zakładowego opiekuna praktyk*, data oraz własnoręczny podpis *zakładowego opiekuna praktyk* – zob. przykład na końcu tego dokumentu).

Do zaliczenia praktyki na każdym kierunku wymagane są następujące dokumenty:

1. Dziennik Praktyk, w którym student odbywający praktykę dokonuje następujących wpisów:
 - data rozpoczęcia praktyki, data zakończenia praktyki, dokładna nazwa i adres placówki, w której student odbywał praktykę, pieczęć instytucji; podpis i pieczęć Kierownika/Dyrektora zakładu pracy;
 - dzienny, zwięzły zapis przebiegu praktyki i wykonywanych zadań wraz z odniesieniem każdego zadania do efektów kształcenia (kolumny w tabeli w Dzienniku: opis wykonywanego zadania-numer efektu) oraz z krótką refleksją dotyczącą podejmowanych przez studenta działań (czego się nauczył, korzyści, problemy, wnioski na przyszłość), potwierdzony pieczęcią zakładu pracy na górze każdej karty tygodniowej oraz podpisem *zakładowego opiekuna praktyk* na dole każdej karty tygodniowej;
 - opisowa samoocena studenta z własnoręcznym podpisem w sekcji Karta samooceny studenta na końcu Dziennika Praktyk;
2. Karta weryfikacji efektów kształcenia;
3. Sprawozdanie z realizacji praktyki, opatrzone własnoręcznym podpisem studenta, zawierające charakterystykę jednostki, w której student odbywał praktykę (uwzględniającą m.in. historię jednostki, zakres jej działalności, zadania), strukturę organizacyjną jednostki, opis najważniejszych zadań wykonywanych przez studenta i pozyskanych przez niego w trakcie praktyki umiejętności.

Rozdział VII. Zaliczenie praktyk odbytych za granicą

1. Wymagana jest uprzednia zgoda uczelnianego opiekuna praktyk na odbycie praktyki za granicą.
2. Dokumentacja zgodnie z wytycznymi w Rozdziale VI.
3. Wszystkie dokumenty w języku polskim.

Rozdział VIII. Zaliczenie praktyki na podstawie wykonywanej pracy

Wymagane są następujące dokumenty, które powinny zostać dostarczone do uczelnianego opiekuna praktyk:

1. zgoda Dziekana Wydziału
2. zaświadczenie o zatrudnieniu
3. zakres obowiązków potwierdzony przez pracodawcę (w przypadku informacji niejawnych lub stanowiących tajemnicę służbową własnoręcznie podpisane oświadczenie studenta o braku możliwości ujawnienia zakresu obowiązków z podaniem przyczyny)
4. Sprawozdanie zgodnie z wytycznymi w Rozdziale VI.

Rozdział IX. Termin złożenia dokumentacji praktyki do uczelnianego opiekuna praktyk

W terminie/terminach wyznaczonych przez uczelnianego opiekuna praktyk, nie później niż do końca sesji poprawkowej każdego roku – w przypadku praktyk kończących się w semestrze letnim.

Rozdział X. Hospitacje praktyki

Uczelniany opiekun praktyk może przeprowadzać hospitacje zajęć studenta oraz kontaktować się z zakładowym opiekunem praktyk drogą mailową i/lub telefoniczną. Rozpoczynając praktykę student ma obowiązek złożyć uczelnianemu opiekunowi praktyk plan swoich zajęć wraz z numerem kontaktowym oraz powiadamiać uczelnianego opiekuna praktyk o ewentualnych zmianach.

Rozdział XI. Skala ocen

Skala ocen jest zgodna ze skalą obowiązującą w systemie oceniania przedmiotowego w PSW:

2,0 - brak zaliczenia, ocena niedostateczna;

3,0 – ocena dostateczna;

3,5 – ocena dostateczna plus;

4,0 – ocena dobra;

4,5 – ocena dobra plus;

5,0 – ocena bardzo dobra.

Rozdział XII. Uwagi końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie przepisy następujących dokumentów:

- Ustawa z dn. 27 lipca 2005 Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2017, poz. 2183 j. t., z późn. zm.)
- Regulamin praktyk Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej
- Regulamin studiów PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej
- Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia (załącznik do uchwały nr 14/2018)

2. Załączniki stanowią integralną część niniejszego Programu Praktyki Zawodowej

- Załącznik nr 1 do Programu Praktyki Zawodowej - Karta weryfikacji efektów kształcenia;
- Załącznik nr 2 do Programu Praktyki Zawodowej – Protokół zaliczenia Praktyki Zawodowej
- Załącznik nr 3 do Programu Praktyki Zawodowej – Potwierdzenie możliwości realizacji efektów kształcenia

3. Wszelkie pytania i uwagi należy konsultować z *uczelnianym opiekunem praktyk*.

4. Niniejszy program wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Wydziału.

Załączniki:

1. Karta weryfikacji efektów kształcenia,
2. Protokół zaliczenia praktyki (*uczelniany opiekun praktyk* zdaje protokół do Sekcji Praktyk Studenckich i Biura Karier)
3. Potwierdzenie możliwości realizacji efektów kształcenia.

KARTA WERYFIKACJI EFEKTÓW KSZTAŁCENIA**KIERUNEK BEZPIECZEŃSTWO NARODOWE****PRAKTYKA ZAWODOWA**

nabór 2018/2019

Imię i nazwisko studenta: nr albumu:

Lp	EFEKTY ZAWODOWE	OPIS EFEKTU KSZTAŁCENIA DLA PRAKTYKI	Zaliczenie* metoda weryfikacji / podstawa zaliczenia	Ocena** i podpis zakładowego opiekuna praktyk
EK01	Ma zaawansowaną wiedzę odnośnie specyfiki i funkcjonowania jednostki organizacyjnej w której odbywa praktykę, zakresu zadań realizowanych w jej poszczególnych działach uwzględniając różnorodne aspekty bezpieczeństwa publicznego	K_WP01	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> test pisemny lub ustny <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne:	
EK02	Posiada pogłębioną wiedzę w dotyczącą aktów prawa wewnętrznego wykorzystywanych w jej codziennej działalności jednostki, w której odbywa praktykę ma praktyczne doświadczenie związane z pracą na stanowisku typowym dla kierunku bezpieczeństwo narodowe.	K_WP01	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> test pisemny lub ustny <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne:	
EK03	Potrafi współpracować i inspirować do wykonywania różnych czynności zawodowych pozostałych współpracowników	K_KP01	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> test pisemny lub ustny <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem	

			inne:	
EK04	W środowisku pracy pogłębia swoje kompetencje zawodowe (wiedzę oraz praktyczne umiejętności) w zakresie obsługi urządzeń i programów komputerowych wykorzystywanych w praktyce gospodarczej, a także prowadzenia dokumentacji właściwej dla danej komórki organizacyjnej (instytucji) w szczególności związanej z bezpieczeństwem, realizując przy tym harmonogram zleconych mu prac oraz samodzielnie planując pracę własną.	K_KP01	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> test pisemny lub ustny <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem inne:	
EK05	Potrafi zidentyfikować złożone i nietypowe problemy występujące w środowisku pracy, zwłaszcza dotyczące bezpieczeństwa i obronności oraz przedstawić koncepcje ich rozwiązania	K_UP01	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> test pisemny lub ustny <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem inne:	
EK06	Potrafić pozyskiwać dane, tworzyć informacje i zastosować zdobytą wiedzę, zwłaszcza dotyczącą sfery bezpieczeństwa do wykonywania zadań w środowisku pracy,	K_UP01	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> test pisemny lub ustny <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem inne:	
EK07	Postępuje w sposób odpowiedzialny i przestrzega wymaganych w organizacji zasad postępowania, w tym:	K_KP01	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> test pisemny lub ustny <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem	

	prawnych, bezpieczeństwa, etycznych – dla zapewnienia odpowiedniej jakości pracy,		inne:	
EK08	Samodzielnie podejmuje działania na rzecz rozwoju osobistego i zawodowego zwłaszcza w sferze bezpieczeństwa publicznego,	K_UP01	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> test pisemny lub ustny <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem inne:	
EK09	Potrafić porozumiewać się na tematy specjalistyczne z przełożonymi, współpracownikami i innymi osobami z różnych środowisk zawodowych wykazując się przy tym umiejętnością komunikacji interpersonalnej.	K_KP01	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> test pisemny lub ustny <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem inne:	

*Należy wybrać lub podać metodę weryfikacji efektu

**Należy wykorzystać poniższe kryteria oceny stopnia osiągniętych przez studenta efektów kształcenia.

- 5.0 – efekt kształcenia został osiągnięty bez zastrzeżeń
- 4.5 – efekt kształcenia został osiągnięty z pojedynczymi brakami/błędami
- 4.0 – efekt kształcenia został osiągnięty z nielicznymi brakami/błędami
- 3.5 – efekt kształcenia został osiągnięty z wieloma brakami/błędami
- 3.0 – efekt kształcenia został osiągnięty z licznymi i istotnymi brakami/błędami (minimalnie wymagany poziom osiągnięcia efektu)
- 2.0 – efekt kształcenia nie został osiągnięty

Opinia *zakładowego opiekuna praktyk* na temat pracy studenta (należy uwzględnić opis powierzonych zadań):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
miejsowość i data

.....
podpis zakładowego opiekuna praktyk
Załącznik nr 2 do Programu Praktyki Zawodowej

PROTOKÓŁ ZALICZENIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Imię i nazwisko studenta:

.....

Nr albumu:

Dokumentacja praktyk pod względem ilościowym i jakościowym

(1) Dziennik Praktyk	zaliczono	brak zaliczenia
(2) Raport zaakceptowany i podpisany przez zakładowego opiekuna praktyk	zaliczono	brak zaliczenia
(3) Karta weryfikacji efektów kształcenia ocena wystawiona przez zakładowego opiekuna praktyk	zaliczono	brak zaliczenia ocena:.....

*niepotrzebne skreślić

Ocena wystawiona na podstawie wymaganych dokumentów przez uczelnianego opiekuna praktyk:

.....

Biała Podlaska, dn.

Podpis uczelnianego opiekuna praktyk:

POTWIERDZENIE MOŻLIWOŚCI REALIZACJI EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Z przedmiotu Praktyka zawodowa

Na kierunku Bezpieczeństwo Narodowe

(II stopień kształcenia)

Imię i nazwisko Studenta.....

Miejsce realizacji praktyki.....

.....

Nr	Efekty kształcenia
1.	Student ma zaawansowaną wiedzę odnośnie specyfiki i funkcjonowania jednostki organizacyjnej, w której odbywa praktykę, zakresu zadań realizowanych w jej poszczególnych działach, uwzględniając różnorodne aspekty bezpieczeństwa publicznego;
2.	Student posiada pogłębioną wiedzę dotyczącą aktów prawa wewnętrznego wykorzystywanych w codziennej działalności jednostki, w której odbywa praktykę, ma praktyczne doświadczenie związane z pracą na stanowisku typowym dla kierunku bezpieczeństwo narodowe;
3.	Potrafi współpracować i inspirować do wykonywania czynności zawodowych pozostałych pracowników,
4.	W środowisku pracy pogłębia swoje kompetencje zawodowe (wiedzę oraz praktyczne umiejętności) w zakresie obsługi urządzeń biurowych i programów komputerowych wykorzystywanych w praktyce gospodarczej, a także prowadzenia dokumentacji właściwej dla danej komórki organizacyjnej (instytucji), w szczególności związanej z

	bezpieczeństwem, realizując przy tym harmonogram mu zleconych prac oraz samodzielnie planować prace własną;
5.	Potrafić zidentyfikować złożone i nietypowe problemy występujące w środowisku pracy, zwłaszcza dotyczące bezpieczeństwa i obronności oraz przedstawić koncepcję ich rozwiązania,
6.	Potrafi pozyskiwać dane, tworzyć informacje i zastosować zdobytą wiedzę, zwłaszcza dotyczącą sfery bezpieczeństwa do wykonywania zadań w środowisku pracy,
7.	Postępuje w sposób odpowiedzialny i przestrzegać wymaganych w organizacji zasad postępowania, w tym: prawnych, bezpieczeństwa, etycznych – dla zapewnienia odpowiedniej jakości pracy,
8.	Samodzielnie podejmuje działania na rzecz rozwoju osobistego i zawodowego zwłaszcza w sferze bezpieczeństwa publicznego,
9.	Potrafi porozumiewać się na tematy specjalistyczne z przełożonymi, współpracownikami i innymi osobami z różnych środowisk zawodowych wykazując się przy tym umiejętnością komunikacji interpersonalnej.

* Należy dołączyć efekty kształcenia do danego naboru.

Niniejszym zaświadczam, że w zakładzie pracy istnieje możliwość zrealizowania w/w efektów kształcenia.

.....
 Data i podpis zakładowego opiekuna
 praktyk

Akceptuję

.....
 Data i podpis uczelnianego opiekuna praktyk