

KARTA PRZEDMIOTU DLA NABORU 2020/2021						
INFORMACJE OGÓLNE						
1. Nazwa przedmiotu kształcenia Praktyka zawodowa						
2. Nazwa jednostki prowadzącej moduł Wydział Nauk Ekonomicznych, Zakład Bezpieczeństwa Narodowego						
3. Grupa treści kształcenia -						
4. Typ przedmiotu obowiązkowy						
5. Poziom studiów Stopnia pierwszego stopnia						
6. Liczba punktów ECTS 18						
7. Poziom przedmiotu Średnio-zaawansowany						
8. Rok studiów, semestr II rok, semestr IV-letni						
9. Liczba godzin w semestrze						
Wyk.	Ćw.	L*	Prj.Pbn.	Zp.	Pr.	
						480
10. Język wykładowy: polski						
11. Wykładowca (wykładowcy) dr Wiesław Barszczewski						
INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE						
12. Wymagania wstępne Wiedza z zakresu bezpieczeństwa						
13. Cele przedmiotu						
C1 Umożliwienie studentowi pogłębienia wiedzy i umiejętności zdobytych w czasie studiów na kierunku Bezpieczeństwo Narodowe na poziomie licencjackim, jak również umiejętności nabytych w trakcie praktyki kierunkowej						
C2 Wykształcenie umiejętności zastosowania wiedzy i umiejętności zdobytych w czasie studiów na kierunku Bezpieczeństwo Narodowe						
C3 Nabycie przez studenta nowych umiejętności w wyniku praktycznego rozwiązywania rzeczywistych zadań zawodowych						
14. Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych						
Student, który zaliczył przedmiot:					odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
WIEDZA						
EU01 Zna i potrafi opisać zasady funkcjonowania wybranych działów instytucji, w której odbywa praktykę, ze szczególnym uwzględnieniem działów związanych z bezpieczeństwem narodowym					K_WP22	
EU02 Potrafi opisać wybrane elementy struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa (instytucji) w którym odbywana jest praktyka					K_WP22	
UMIĘTNOŚCI						

EU03	Ma praktyczne doświadczenie związane z pracą na stanowisku typowym dla studiowanego kierunku	K_UP24, K_UP25, K_UP26, K_KP09
EU04	Potrafi identyfikować rzeczywiste zagrożenia BHP, występujące w instytucji oraz zna praktyczne sposoby zapobiegania im	K_UP26
EU05	W środowisku pracy podnosi 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 zleconych mu prac	K_UP24, K_UP25
EU06	Potrafi dostrzec problem występujący w danej organizacji, zwłaszcza dotyczący bezpieczeństwa i obronności, opisać go oraz przedstawić koncepcję rozwiązania	K_UP26
EU07	Samodzielnie rozwiązuje zadania (problemy) na podstawie danych, informacji i obserwacji uzyskanych w środowisku pracy, zwłaszcza dotyczące sfery bezpieczeństwa narodowego	K_UP26
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
EU08	Potrafi komunikować się w środowisku zawodowym stosując różne techniki i z użyciem specjalistycznej terminologii	K_K04, K_KP10
EU09	Przestrzega wymaganych w organizacji zasad postępowania, gwarantujących właściwą jakość działań zawodowych oraz bezpieczeństwo w miejscu pracy.	K_KP09
15. Treści programowe		
Forma zajęć – praktyka kierunkowa		
1) Zapoznanie studenta z przedmiotem działalności organizacji i zasadami jej funkcjonowania, ze strukturą organizacyjną, systemem kontroli i nadzoru w jednostce oraz z podstawową dokumentacją związaną z działalnością organizacji. 2) Zapoznanie studenta z zasadami oraz procedurami realizacji zadań na różnych stanowiskach pracy, aktywny udział studenta w pracach organizacji. 3) Zapoznanie studenta z procedurami decyzyjnymi w jednostce obowiązującymi w czasie pokoju, kryzysu i wojny, zadaniami mobilizacyjnymi danej jednostki, zadaniami jednostki w przypadku sytuacji kryzysowej, w przypadku klęski żywiołowej, stanu wyjątkowego i wojennego. Wykonywanie konkretnych zadań w wybranych komórkach organizacji. 4) Zapoznanie studenta z wymaganiami przyszłych pracodawców, poznanie własnych możliwości na rynku pracy, nawiązanie kontaktów zawodowych.		
16. Narzędzia/metody dydaktyczne		
Zaproponowane przez opiekuna z ramienia zakładu pracy		
17. Sposoby oceny (F – formująca; P – podsumowująca)		
F1. Opinia opiekuna praktyk wyznaczonego przez pracodawcę P1. Dzienniczek i sprawozdanie z praktyk P2. Karta weryfikacji efektów uczenia się		
18. Obciążenia pracą studenta		

forma aktywności	średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności
Godziny kontaktowe z nauczycielem**	
Realizacja praktyk	480
Konsultacje z opiekunem z ramienia Uczelni	10
Przygotowanie dokumentacji do zaliczenia praktyki	10
SUMA	500
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	18
19. Literatura podstawowa i uzupełniająca	
Literatura podstawowa:	
1) Regulamin Praktyk Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej.	
2) Program praktyki zawodowej obowiązujący studentów kierunku Bezpieczeństwo Narodowe Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej.	
3) Literatura oraz akty prawne związane z funkcjonowaniem podmiotu, w którym student odbywa praktykę (zgodnie z zaleceniami opiekuna praktyki).	
20. Formy oceny - szczegóły	
Praktyka zaliczana jest przez opiekuna z ramienia Uczelni po przedstawieniu kompletu wymaganych dokumentów, z uwzględnieniem wynikających z nich - uzyskanej wiedzy i zdobytych umiejętności.	
21. Inne przydatne informacje o przedmiocie	
1. Informacja, gdzie można zapoznać się z prezentacjami do zajęć, instrukcjami do laboratorium, itp.	
2. Informacje na temat miejsca odbywania zajęć	
3. Informacja na temat terminu zajęć (dzień tygodnia/godzina)	
4. Informacja na temat konsultacji (godziny+miejsce)	

*L – laboratorium(w przypadku zajęć z języka obcego oznacza lektorat)

** Zajęcia prowadzone z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia **oraz konsultacje**