

KARTA MODUŁU KSZTAŁCENIA

ROK AKADEMICKI 2016/2017

Informacje ogólne

1 Nazwa modułu kształcenia

PRAKTYKA ZAWODOWA

2 Nazwa jednostki prowadzącej moduł

Wydział Nauk Ekonomicznych i Technicznych
Katedra Ekonomii i Zarządzania
Zakład Bezpieczeństwa Narodowego

3 Kod modułu
(wypełnia koordynator ECTS)

4 Grupa treści kształcenia
ogólnego

5 Typ modułu
obowiązkowy

6 Poziom studiów
studia I stopnia

7 Liczba punktów ECTS
18 (2 razy po 9)

8 Poziom przedmiotu
podstawowy

9 Rok studiów, semestr
I rok, semestr II (6 tygodni), II rok, semestr IV (6 tygodni)
(w sumie 12 tygodni praktyk)

10 Liczba godzin w semestrze

Wyk.	Ćw.	Lab.	Sem.	Proj.	Wyk.	Ćw.	Lab.	Sem.	Proj.

11 Liczba godzin w tygodniu

12 Język wykładowy: polski

13 Wykładowca (wykładowcy):

opiekun praktyk – mgr Aneta Chrząszcz a.chrzaszcz@dydaktyka.pswbp.pl

Informacje szczegółowe

14 Wymagania wstępne

1. Podstawowa wiedza z zakresu bezpieczeństwa

15 Cele przedmiotu

- | | |
|----|---|
| C1 | Poznanie zasad funkcjonowania różnych instytucji i podmiotów uczestniczących w procesach z zakresu bezpieczeństwa narodowego. |
| C2 | Umożliwienie studentom weryfikacji i poszerzenia wiedzy zdobytej w czasie studiów oraz rozwinięcie umiejętności jej zastosowania w przyszłej pracy zawodowej. |
| C3 | Zdobycie doświadczenia w zakresie indywidualnego i zespołowego realizowania obowiązków zawodowych. |

16 Efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych

nr	student, który zaliczył przedmiot:	odniesienie do celów przedmiotu
WIEDZA		
EK01	Zna i rozumie specyfikę środowiska zawodowego, w którym odbywa praktykę	C1, C2

EK02	Potrafi opisać wybrane elementy struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa (instytucji) w którym odbywana jest praktyka oraz zakres zadań realizowanych w poszczególnych jego działach, ze szczególnym uwzględnieniem zadań związanych z bezpieczeństwem narodowym	C1, C2
UMIEJĘTNOŚCI		
EK03	Ma praktyczne doświadczenie związane z pracą na stanowisku typowym dla kierunku Bezpieczeństwo narodowe.	C1, C2, C3
EK04	Potrafi identyfikować i zapobiegać rzeczywistym zagrożeniom BHP, występującym w organizacjach	C1, C2, C3
EK05	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	C1, C2, C3
EK06	Potrafi zidentyfikować problemy występujące w organizacji, zwłaszcza dotyczące bezpieczeństwa i obronności oraz przedstawić koncepcję ich rozwiązania	C1, C2, C3
EK07	Samodzielnie rozwiązuje zadania (problemy) na podstawie danych, informacji i obserwacji uzyskanych w środowisku pracy, zwłaszcza dotyczące sfery bezpieczeństwa	C1, C2, C3
EK09	Przestrzega wymaganych w organizacji zasad postępowania, w tym: prawnych, bezpieczeństwa, etycznych – dla zapewnienia odpowiedniej jakości pracy	C1, C2, C3
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
EK03	Ma praktyczne doświadczenie związane z pracą na stanowisku typowym dla kierunku Bezpieczeństwo narodowe	C1, C2, C3
EK05	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	C1, C2, C3
EK06	Potrafi zidentyfikować problemy występujące w organizacji, zwłaszcza dotyczące bezpieczeństwa i obronności oraz przedstawić koncepcję ich rozwiązania	C1, C2, C3
EK07	Samodzielnie rozwiązuje zadania (problemy) na podstawie danych, informacji i obserwacji uzyskanych w środowisku pracy, zwłaszcza dotyczące sfery bezpieczeństwa	C1, C2, C3
EK08	Potrafi porozumiewać się z przełożonymi, współpracownikami, wykazując się przy tym umiejętnością komunikacji interpersonalnej	C1, C2, C3
17 Treści programowe		
	forma zajęć – praktyki zawodowe	liczba godzin S liczba godzin NS odniesienie do efektów kształcenia dla przedmiotu
PRK1	Zapoznanie studenta z przedmiotem działalności organizacji i zasadami jej funkcjonowania, ze strukturą organizacyjną, systemem kontroli i nadzoru w jednostce oraz z podstawową	40 EK01, EK02, EK05

	dokumentacją związaną z działalnością organizacji.		
PRK2	Zapoznanie studenta z zasadami oraz procedurami realizacji zadań na różnych stanowiskach pracy, aktywny udział studenta w pracach organizacji.	400	EK03-EK09
PRK3	Zapoznanie studenta z wymaganiami przyszłych pracodawców, poznanie własnych możliwości na rynku pracy, nawiązanie kontaktów zawodowych.	40	EK06, EK08, EK09
		suma godzin	480 (240/240)

18 Narzędzia/metody dydaktyczne

1. Stosowane przez opiekuna praktyki w danym przedsiębiorstwie lub organizacji, w zależności od ich specyfiki. Zalecaną metodą jest metoda praktyczna oraz metoda problemowa
- 2.

19 Sposoby oceny (F – formująca, P – podsumowująca)

- F1. Opinia opiekuna praktyk wyznaczonego przez pracodawcę
- F2.
- F3.
- P1. Dzienniczek i sprawozdanie z praktyk
- P2. Karta weryfikacji efektów kształcenia
- P..n

20 Obciążenie pracą studenta

forma aktywności	średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności	
	S	NS
Realizacja praktyk	480 (240/240)	
SUMA	480 (240/240)	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA PRZEDMIOTU	18 (9/9)	

21 Literatura podstawowa i uzupełniająca

Literatura podstawowa:

1. Regulamin Praktyk Wydziału Nauk o Zdrowiu i Nauk Społecznych Wydziału Nauk Technicznych i Ekonomicznych Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej stanowiący Załącznik do Zarządzenia Rektora nr 25 z dnia 12.05.2014r.
2. Program praktyki zawodowej obowiązujący studentów kierunku Bezpieczeństwo Narodowe (profil praktyczny) 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).

22 Kryteria oceny *

	niedostateczny	dostateczny	dobry	bardzo dobry
EK01	Nie zna i nie rozumie specyfiki środowiska zawodowego, w którym odbywa praktykę.	Pobieżnie zna i rozumie specyfikę środowiska zawodowego, w którym odbywa praktykę.	Dobrze zna i rozumie specyfikę środowiska zawodowego, w którym odbywa praktykę.	Doskonale zna i rozumie specyfikę środowiska zawodowego, w którym odbywa praktykę.
EK02	Nie potrafi opisać podstawowych elementów struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa (instytucji) w którym odbywana jest praktyka oraz zakres zadań realizowanych w poszczególnych jego działach, ze szczególnym uwzględnieniem zadań związanych z bezpieczeństwem narodowym .	Potrafi pobieżnie opisać wybrane elementy struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa (instytucji) w którym odbywana jest praktyka oraz zakres zadań realizowanych w poszczególnych jego działach, ze szczególnym uwzględnieniem zadań związanych z bezpieczeństwem narodowym .	Potrafi opisać większość elementów struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa (instytucji) w którym odbywana jest praktyka oraz zakres zadań realizowanych w poszczególnych jego działach, ze szczególnym uwzględnieniem zadań związanych z bezpieczeństwem narodowym .	Potrafi bezbłędnie opisać wybrane elementy struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa (instytucji) w którym odbywana jest praktyka oraz zakres zadań realizowanych w poszczególnych jego działach, ze szczególnym uwzględnieniem zadań związanych z bezpieczeństwem narodowym .
EK03	Nie ma praktycznego doświadczenia związanego z pracą na stanowisku typowym dla kierunku Bezpieczeństwo narodowe.	Ma niewielkie praktyczne doświadczenie związane z pracą na stanowisku typowym dla kierunku Bezpieczeństwo narodowe.	Ma praktyczne doświadczenie związane z pracą na stanowisku typowym dla kierunku Bezpieczeństwo narodowe.	Ma praktyczne doświadczenie związane z pracą na stanowisku typowym dla kierunku Bezpieczeństwo narodowe.
EK04	Nie potrafi identyfikować i zapobiegać rzeczywistym zagrożeniom BHP, występującym w organizacjach	W niewielkim stopniu potrafi identyfikować i zapobiegać rzeczywistym zagrożeniom BHP, występującym w organizacjach	Potrafi identyfikować i zapobiegać rzeczywistym zagrożeniom BHP, występującym w organizacjach	Potrafi identyfikować i zapobiegać rzeczywistym zagrożeniom BHP, występującym w organizacjach

EK05	W środowisku pracy nie podnosi swoich kompetencji zawodowych (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	W środowisku pracy podnosi niektóre 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	W środowisku pracy podnosi większość swoich kompetencji zawodowych (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	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
EK06	Nie potrafi zidentyfikować problemów występujących w organizacji, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa i obronności oraz przedstawić koncepcję jego rozwiązania	Potrafi pobieżnie zidentyfikować problem występujący w organizacji, zwłaszcza dotyczący bezpieczeństwa i obronności oraz przedstawić koncepcję jego rozwiązania	Potrafi zidentyfikować większość problemów występujących w organizacji, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa i obronności oraz przedstawić koncepcję jego rozwiązania	Potrafi zidentyfikować problemy występujące w organizacji, zwłaszcza dotyczące bezpieczeństwa i obronności oraz przedstawić koncepcję ich rozwiązania
EK07	Nie rozwiązuje samodzielnie zadań (problemów) na podstawie danych, informacji i obserwacji uzyskanych w środowisku pracy, zwłaszcza dotyczące sfery bezpieczeństwa	Samodzielnie rozwiązuje proste zadania (problemy) na podstawie danych, informacji i obserwacji uzyskanych w środowisku pracy, zwłaszcza dotyczące sfery bezpieczeństwa	Samodzielnie rozwiązuje większość zadań (problemów) na podstawie danych, informacji i obserwacji uzyskanych w środowisku pracy, zwłaszcza dotyczące sfery bezpieczeństwa	Samodzielnie rozwiązuje zadania (problemy) na podstawie danych, informacji i obserwacji uzyskanych w środowisku pracy, zwłaszcza dotyczące sfery bezpieczeństwa

EK08	Nie potrafi porozumiewać się z przełożonymi, współpracownikami, wykazując się przy tym umiejętnością komunikacji interpersonalnej	Potrafi w niewielkim stopniu porozumiewać się z przełożonymi, współpracownikami, wykazując się przy tym umiejętnością komunikacji interpersonalnej	Potrafi porozumiewać się z przełożonymi, współpracownikami, wykazując się przy tym umiejętnością komunikacji interpersonalnej	Potrafi porozumiewać się z przełożonymi, współpracownikami, wykazując się przy tym umiejętnością komunikacji interpersonalnej
EK09	Nie przestrzega wymaganych w organizacji zasad postępowania, w tym: prawnych, bezpieczeństwa, etycznych – dla zapewnienia odpowiedniej jakości pracy	W niewielkim zakresie przestrzega wymaganych w organizacji zasad postępowania, w tym: prawnych, bezpieczeństwa, etycznych – dla zapewnienia odpowiedniej jakości pracy	W większości sytuacji przestrzega wymaganych w organizacji zasad postępowania, w tym: prawnych, bezpieczeństwa, etycznych – dla zapewnienia odpowiedniej jakości pracy	Przestrzega wymaganych w organizacji zasad postępowania, w tym: prawnych, bezpieczeństwa, etycznych – dla zapewnienia odpowiedniej jakości pracy
Inne przydatne informacje				
23 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).			

*do decyzji koordynatora

Efekt kształcenia	Odniesienie danego efektu do efektów zdefiniowanych dla całego programu („kierunkowych”)	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia/metody dydaktyczne	Sposób oceny
EK01	K_W05	C1, C2	PRK1	1	F1, P1, P2
EK02	K_W05 K_W11 K_W15	C1, C2, C3	PRK1	1	F1, P1, P2
EK03	K_U07 K_U05 K_U10 K_K10	C1, C2, C3	PRK2	1	F1, P1, P2
EK04	K_U012	C1, C2, C3	PRK2	1	F1, P2
EK05	K_U05 K_U06 K_U07 K_U11 K_K10	C1, C2, C3	PRK2, PRK3	1	F1, P1, P2
EK06	K_U05 K_U06 K_U07 K_U12 K_K06	C1, C2, C3	PRK1, PRK2	1	F1, P1, P2
EK07	K_U05 K_U06 K_U07 K_U12 K_U014 K_K06	C1, C2, C3	PRK2, PRK3	1	F1, P2
EK08	K_K03 K_K04 K_K05	C1, C2, C3	PRK2, PRK3	1	F1, P2
EK09	K_U04 K_U05	C1, C2, C3	PRK2	1	F1, P2