



Akademia Nauk Stosowanych
im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie Uczelnia Państwowa

SYLABUS

Pozycja przedmiotu w planie:		R.III / S.V
1. OGÓLNY OPIS PRZEDMIOTU		
1	Nazwa modułu	Moduł praktyk zawodowych IV
2	Nazwa przedmiotu	Praktyka zawodowa
3	Kierunek studiów	Bezpieczeństwo wewnętrzne
4	Poziom studiów	Licencjackie
5	Forma studiów	Stacjonarne
6	Profil studiów	Praktyczny
7	Rok studiów	Trzeci
8	Semestr przedmiotu	Piąty
9	Jednostka prowadząca kierunek studiów	Instytut Nauk o Bezpieczeństwie
10	Liczba punktów ECTS	8
11	Sposób zaliczenia:	Zaliczenie z oceną na podstawie pełnej dokumentacji praktyki, opinii opiekuna z podmiotu zewnętrznego oraz osiągnięcia efektów uczenia się.
12	Imię i nazwisko nauczyciela (li) akademickiego (ich), stopień lub tytuł naukowy, adres e-mail	mgr Karol GEPPERT, k.geppert@ans-gniezno.edu.pl; opiekun praktyki wyznaczony przez podmiot zewnętrzny
13	Imię i nazwisko koordynatora(ów) przedmiotu, stopień lub tytuł naukowy, adres e-mail	mgr Karol GEPPERT, k.geppert@ans-gniezno.edu.pl; opiekun praktyki wyznaczony przez podmiot zewnętrzny
14	Język wykładowy	Polski
15	Tryb prowadzenia zajęć	Stacjonarny - w podmiocie zewnętrznym
16	Sposób prowadzenia zajęć	Praktyka zawodowa realizowana w pełnym wymiarze 240 godzin w podmiocie zewnętrznym.
17	Narzędzia informatyczne wykorzystywane do prowadzenia zajęć, udostępniania materiałów i komunikacji ze studentami	Microsoft Teams i poczta elektroniczna do komunikacji i przekazywania dokumentacji; narzędzia, systemy i rejestry podmiotu zewnętrznego - wyłącznie w zakresie przyznanych uprawnień.
18	Przedmiot wprowadzający	Praktyka zawodowa I-III oraz przedmioty kierunkowe i specjalnościowe zrealizowane w semestrach I-IV.

19	Wymagania wstępne	1. Zna podstawowe pojęcia, instytucje, podstawy prawne i procedury z zakresu bezpieczeństwa wewnętrznego oraz rozumie miejsce podmiotu praktyki w systemie bezpieczeństwa. 2. Potrafi analizować proste sytuacje zagrożenia, posługiwać się dokumentacją, komunikować wyniki i współpracować w zespole. 3. Posiada zaakceptowane miejsce praktyki i kompletną dokumentację wymaganą regulaminem praktyk oraz jest gotów odbyć instruktaże obowiązujące w podmiocie zewnętrznym. 4. Jest świadomy obowiązku przestrzegania BHP, ochrony danych, poufności, zasad etyki zawodowej oraz granic własnych uprawnień.
20	Cele przedmiotu:	
C1	Cel ogólny i wiedza: przygotowanie studenta do świadomego funkcjonowania w rzeczywistym środowisku zawodowym podmiotu zewnętrznego związanego z bezpieczeństwem wewnętrznym, poprzez poznanie jego struktury, kompetencji, podstaw prawnych, procedur, obiegu informacji i sposobów reagowania na zagrożenia.	
C2	Umiejętności: rozwinięcie zdolności rozpoznawania zagrożeń i analizy ryzyka, stosowania procedur, wykorzystywania dopuszczonych narzędzi i systemów, przygotowywania dokumentacji oraz współdziałania z personelem i partnerami instytucjonalnymi podczas wykonywania powierzonych zadań zawodowych.	
C3	Kompetencje społeczne: kształtowanie odpowiedzialności, dyscypliny, rzetelności, kultury pracy, gotowości do współpracy i uczenia się, a także poszanowania praw jednostki, zasad etyki, ochrony danych, informacji poufnych i bezpieczeństwa organizacji.	
21	Forma zajęć, liczba godzin wymagająca bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego, liczba godzin nakładu pracy studenta:	
Forma zajęć		Liczba godzin
Praktyka zawodowa w podmiocie zewnętrznym - część kontaktowa pod nadzorem opiekunów		30
Praktyka zawodowa w podmiocie zewnętrznym - samodzielna realizacja powierzonych zadań praktycznych		210
Suma godzin		240
lp.	Całkowity nakład pracy studenta	
1	Nakład pracy związany z praktyką realizowaną w podmiocie zewnętrznym:	Godzinowe obciążenie studenta
	Część kontaktowa: instruktaż, mentoring, konsultacje, bieżąca informacja zwrotna i weryfikacja zadań przez opiekuna z podmiotu oraz opiekuna akademickiego - 30 godzin.	30 godzin
	Cała część kontaktowa odbywa się w ramach praktyki w podmiocie zewnętrznym; nadzór akademicki może obejmować kontrolę przebiegu praktyki i konsultacje dokumentacji.	
	Nakład pracy związany z bezpośrednim wsparciem i nadzorem opiekunów wynosi 30 godzin, co odpowiada 1 punktowi ECTS.	

2	Samodzielna praca praktyczna studenta wykonywana w podmiocie zewnętrznym: 1. Realizacja powierzonych zadań zawodowych, obserwacja procesów i udział w działaniach właściwych dla podmiotu - 180 godzin. 2. Opracowywanie analiz, dokumentacji roboczej, kart zadań i materiałów do portfolio praktyki - 20 godzin. 3. Uporządkowanie dziennika praktyk, ewaluacja osiągniętych efektów i przygotowanie sprawozdania końcowego - 10 godzin. Łącznie samodzielna praca praktyczna: 210 godzin. <i>Podział 30 + 210 godzin opisuje sposób nadzoru i wykonywania pracy. Cały wymiar 240 godzin jest realizowany w podmiocie zewnętrznym.</i>	210 godzin
3	Łączny nakład pracy studenta	240 godzin
4	Punkty ECTS za przedmiot	8 ECTS
5	Liczba punktów ECTS osiąganych w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne - praktyki zawodowej realizowanej w podmiocie zewnętrznym	8 ECTS

2. EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA PRZEDMIOTU			
Kod	Przedmiotowy efekt uczenia się	Kierunkowe efekty uczenia się	Metody weryfikacji
Wiedza - Student zna i rozumie:			
EU_W01	Charakteryzuje strukturę, kompetencje, zadania i zasady funkcjonowania podmiotu zewnętrznego oraz określa jego miejsce i relacje w systemie bezpieczeństwa wewnętrznego.	BW_PS_W02	Rozmowa sprawdzająca, dziennik praktyk i część opisowa sprawozdania - minimum 51%.
EU_W02	Wyjaśnia zasady i procedury zapewniania bezpieczeństwa, ochrony ludności, zarządzania kryzysowego i przeciwdziałania przestępczości stosowane w podmiocie praktyki.	BW_PS_W01	Analiza procedury lub procesu oraz ocena opiekuna z podmiotu - minimum 51%.
EU_W03	Interpretuje podstawy prawne działalności podmiotu, zasady ochrony danych i informacji oraz rozpoznaje współczesne zagrożenia istotne dla jego obszaru odpowiedzialności.	BW_PS_W03; BW_PS_W04	Portfolio praktyki, analiza zagrożenia i sprawozdanie końcowe - minimum 51%.
Umiejętności - Student potrafi:			
EU_U01	Identyfikuje zagrożenia, przeprowadza wstępną analizę ryzyka, porządkuje ustalenia oraz formułuje wykonalne rekomendacje ograniczające ryzyko.	BW_PS_U01	Karta analizy ryzyka lub zadanie równoważne ocenione przez opiekuna - minimum 51%.
EU_U02	Dobiera i stosuje - w granicach uprawnień studenta - procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia, w tym ewakuacji, działań ratowniczych, alarmowania lub informowania.	BW_PS_U02	Obserwacja wykonania zadania, studium przypadku lub udział w ćwiczeniu - minimum 51%.

EU_U03	Opracowuje czytelną dokumentację planistyczną i wykonawczą, w szczególności notatkę, raport, rekomendację, zestawienie, kartę zadania lub fragment planu działań.	BW_PS_U03	Próbka dokumentacji w portfolio i sprawozdanie końcowe - minimum 51%.
EU_U04	Wykorzystuje dopuszczone narzędzia wspierające zarządzanie bezpieczeństwem oraz współdziała z personelem i przedstawicielami innych służb lub instytucji przy realizacji zadań prewencyjnych i operacyjnych.	BW_PS_U04; BW_PS_U05	Ocena opiekuna, dokumentacja zadania zespołowego i rozmowa podsumowująca.
Kompetencje społeczne - Student jest gotów do:			
EU_K01	Odpowiedzialnego i etycznego wykonywania powierzonych zadań, przestrzegania dyscypliny pracy, BHP, ochrony danych, poufności informacji, praw jednostki oraz granic przyznanych uprawnień.	BW_PS_KS01; BW_PS_KS02	Ocena postawy przez opiekuna, kontrola dokumentacji i przestrzegania zasad ochrony informacji.
EU_K02	Współpracy z różnorodnymi grupami zawodowymi, przyjmowania informacji zwrotnej, samooceny osiągniętych efektów oraz planowania dalszego rozwoju wobec zmieniających się zagrożeń.	BW_PS_KS03; BS_PS_KS04	Ocena opiekuna, samoocena w sprawozdaniu i rozmowa podsumowująca.

3. TREŚCI PROGRAMOWE ODNIESIONE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ	
Praktyka zawodowa w podmiocie zewnętrznym - 240 godzin	
Treści programowe	Efekty uczenia się
MODUŁ I: Wprowadzenie do podmiotu i bezpieczna organizacja pracy - 20 h - Zapoznanie ze strukturą organizacyjną, zakresem działania, stanowiskami, obiegiem odpowiedzialności oraz miejscem podmiotu w systemie bezpieczeństwa. - Instruktaż BHP i przeciwpożarowy, zasady alarmowania, ewakuacji, zgłaszania incydentów oraz postępowania w sytuacji zagrożenia. - Zasady etyki, ochrony danych, informacji poufnych i prawnie chronionych, kontroli dostępu oraz bezpiecznego korzystania z wyposażenia i systemów.	[EU_W01; EU_W03; EU_K01]
MODUŁ II: Podstawy prawne, procedury i obieg dokumentacji - 30 h - Analiza właściwych dla podmiotu aktów prawnych, regulaminów organizacyjnych, instrukcji, procedur operacyjnych i zakresów odpowiedzialności. - Poznanie zasad tworzenia, rejestrowania, dekretoowania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji z uwzględnieniem klasyfikacji informacji. - Odwzorowanie wybranego procesu służbowego lub administracyjnego, wskazanie punktów decyzyjnych, mechanizmów kontroli i współzależności między komórkami.	[EU_W01; EU_W02; EU_W03; EU_U03; EU_K01]
MODUŁ III: Rozpoznawanie zagrożeń i analiza ryzyka - 40 h - Identyfikowanie zagrożeń, podatności, zasobów chronionych i źródeł informacji właściwych dla obszaru działania podmiotu. - Przeprowadzenie wstępnej oceny prawdopodobieństwa i skutków oraz uporządkowanie ryzyk z wykorzystaniem metodyki stosowanej przez podmiot. - Opracowanie karty, rejestru lub mapy ryzyka oraz sformułowanie proporcjonalnych działań prewencyjnych, korekcyjnych lub zwiększających odporność.	[EU_W03; EU_U01; EU_U03; EU_K02]

MODUŁ IV: Działania prewencyjne, interwencyjne i kryzysowe - 40 h - Obserwacja i wspieranie działań profilaktycznych, kontrolnych, ochronnych, ratowniczych, administracyjnych lub operacyjnych właściwych dla podmiotu. - Stosowanie - w granicach uprawnień i pod nadzorem - procedur alarmowania, ewakuacji, reagowania, zabezpieczenia miejsca zdarzenia lub informowania interesariuszy. - Udział w odprawie, ćwiczeniu, analizie przypadku albo omówieniu zdarzenia oraz identyfikowanie wniosków służących doskonaleniu procedur.	[EU_W02; EU_U02; EU_U04; EU_K01; EU_K02]
MODUŁ V: Narzędzia, monitoring i technologie informacyjne - 30 h - Poznanie dopuszczonych narzędzi wspierających bezpieczeństwo: systemów monitoringu, map i GIS, rejestrów, systemów alarmowania, łączności lub zarządzania zdarzeniami. - Wprowadzanie, wyszukiwanie, porządkowanie lub wizualizacja danych wyłącznie w zakresie udzielonych uprawnień i zgodnie z zasadą minimalizacji dostępu. - Ocena użyteczności informacji, jakości danych, ciągłości działania i podstaw cyberhigieny; dokumentowanie zauważonych ograniczeń bez ujawniania informacji chronionych.	[EU_W03; EU_U03; EU_U04; EU_K01]
MODUŁ VI: Współpraca instytucjonalna i komunikacja zawodowa - 30 h - Poznanie zasad współdziałania podmiotu ze służbami, inspekcjami, strażami, administracją, przedsiębiorstwami, organizacjami społecznymi lub społecznością lokalną. - Udział w pracy zespołu, odprawie lub uzgodnieniu; wykonywanie przydzielonej roli, terminowe przekazywanie informacji i raportowanie statusu zadania. - Doskonalenie komunikacji pisemnej i ustnej, kultury organizacyjnej, kontaktu z interesariuszem oraz zachowania w sytuacji stresu lub rozbieżności stanowisk.	[EU_U04; EU_K01; EU_K02]
MODUŁ VII: Samodzielne zadanie zawodowe lub projekt praktyczny - 40 h - Realizacja uzgodnionego z opiekunem zadania odpowiadającego profilowi podmiotu, np. analizy, planu, procedury, checklisty, zestawienia, raportu lub materiału informacyjnego. - Gromadzenie i weryfikowanie danych, dobór metody, dokumentowanie toku pracy oraz formułowanie rekomendacji możliwych do zastosowania przez podmiot. - Przedstawienie rezultatu opiekunowi, uzasadnienie decyzji, przyjęcie informacji zwrotnej i wprowadzenie uzgodnionych korekt.	[EU_U01; EU_U02; EU_U03; EU_U04; EU_K01; EU_K02]
MODUŁ VIII: Dokumentacja, ewaluacja efektów i plan rozwoju - 10 h - Uzupełnienie dziennika i portfolio praktyki oraz uporządkowanie dowodów wykonania zadań z wyłączeniem danych osobowych, informacji poufnych i materiałów objętych ograniczeniami podmiotu. - Przygotowanie sprawozdania końcowego łączącego wykonane zadania z efektami uczenia się, wnioskami, napotkanymi ograniczeniami i rekomendacjami. - Samoocena kompetencji, omówienie oceny opiekuna z podmiotu i sformułowanie indywidualnego planu dalszego rozwoju zawodowego.	[EU_U03; EU_K01; EU_K02]

4. LITERATURA

Podstawę pracy stanowią aktualne akty prawne, regulaminy, instrukcje i procedury obowiązujące w Uczelni oraz w podmiocie zewnętrznym. Student korzysta wyłącznie z materiałów, do których otrzymał legalny dostęp.

Literatura podstawowa	1. Regulamin praktyk zawodowych dla studentów kierunku Bezpieczeństwo Wewnętrzne obowiązujący w Akademii Nauk Stosowanych im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie wraz z załącznikami, w tym efektami kształcenia dla praktyk. 2. Program studiów i plan studiów kierunku Bezpieczeństwo wewnętrzne, profil praktyczny - dokumenty obowiązujące dla cyklu kształcenia studenta. 3. Regulamin organizacyjny, instrukcje BHP i przeciwpożarowe, polityki ochrony danych i informacji oraz procedury właściwe dla podmiotu zewnętrznego. 4. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym - w aktualnym brzmieniu. 5. Ustawa z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej - w aktualnym brzmieniu.
Literatura uzupełniająca	1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych - w aktualnym brzmieniu. 2. PN-ISO 31000:2018-08, Zarządzanie ryzykiem - Wytyczne. 3. ISO 22320:2018, Security and resilience - Emergency management - Guidelines for incident management. 4. Akty prawne właściwe dla miejsca praktyki, w szczególności regulujące działanie Policji, Państwowej Straży Pożarnej, Straży Granicznej, straży gminnych, administracji publicznej, ochrony osób i mienia albo operatorów infrastruktury krytycznej. 5. Literatura i materiały branżowe wskazane przez opiekuna praktyki, dobrane do realizowanych zadań i profilu podmiotu.
Źródła internetowe	1. Internetowy System Aktów Prawnych: https://isap.sejm.gov.pl/ 2. Rządowe Centrum Legislacji: https://legislacja.gov.pl/ 3. Biuletyn Informacji Publicznej podmiotu zewnętrznego oraz właściwych organów administracji. 4. Rządowe Centrum Bezpieczeństwa: https://www.gov.pl/web/rcb 5. Urząd Ochrony Danych Osobowych: https://uodo.gov.pl/ oraz materiały NASK/CSIRT GOV dotyczące cyberbezpieczeństwa - w zakresie adekwatnym do praktyki.

5. METODY DYDAKTYCZNE	
Forma	Metody dydaktyczne
Praktyka zawodowa w podmiocie zewnętrznym	• Workplace learning: wykonywanie rzeczywistych, powierzonych zadań zawodowych w środowisku organizacyjnym podmiotu zewnętrznego. • Instruktaż stanowiskowy, pokaz, obserwacja uczestnicząca i job shadowing, a następnie stopniowane usamodzielnianie studenta w granicach jego uprawnień. • Task- i Project-Based Learning: analiza problemu, przygotowanie rozwiązania, wykonanie zadania, przedstawienie rezultatu i korekta po informacji zwrotnej. • Studium przypadku, analiza dokumentacji, procedur i zdarzeń oraz ćwiczenia lub symulacje dopuszczone przez podmiot. • Praca zespołowa i współpraca międzyinstytucjonalna z zachowaniem hierarchii, zasad komunikacji i ochrony informacji.
Mentoring, dokumentowanie i refleksja	• Mentoring opiekuna z podmiotu, bieżąca obserwacja pracy, briefing, debriefing i informacja zwrotna. • Dziennik praktyk i portfolio rezultatów z zachowaniem zasad anonimizacji, minimalizacji danych i poufności. • Praktyka refleksyjna: samoocena osiągniętych efektów, analiza mocnych stron i luk kompetencyjnych oraz plan dalszego rozwoju. • Konsultacje i kontrola przebiegu praktyki przez opiekuna akademickiego zgodnie z regulaminem praktyk.

6. METODY I KRYTERIA OCENIANIA			
Forma zajęć: Praktyka zawodowa w podmiocie zewnętrznym		Forma zaliczenia: Zaliczenie z oceną	
Dowody osiągnięcia efektów uczenia się: 1. Arkusz oceny i opinia opiekuna praktyki z podmiotu zewnętrznego. 2. Dziennik praktyk potwierdzający wykonane zadania i pełny wymiar 240 godzin. 3. Portfolio rezultatów: przykładowa analiza ryzyka, dokumentacja zadania, raport, rekomendacja lub materiał równoważny - po anonimizacji i za zgodą podmiotu. 4. Sprawozdanie końcowe wraz z odniesieniem zadań do PEU i samooceną kompetencji. 5. Rozmowa podsumowująca lub weryfikacja dokumentacji przez opiekuna akademickiego.			
Kryteria poziomu wykonania: Niedostateczny (2,0): nie realizuje pełnego wymiaru, nie wykonuje powierzonych zadań, narusza zasady bezpieczeństwa lub poufności, przedstawia niekompletną albo nierzetelną dokumentację bądź nie osiąga któregoś PEU. Dostateczny (3,0): wykonuje podstawowe zadania pod stałym nadzorem, dokumentuje główne czynności i rozpoznaje typowe procedury, lecz analizy, komunikacja lub refleksja wymagają wsparcia. Dobry (4,0): samodzielnie realizuje zadania w ustalonym zakresie, poprawnie analizuje ryzyko i dokumentuje wyniki, współpracuje z zespołem oraz stosuje zasady prawa, bezpieczeństwa i etyki. Bardzo dobry (5,0): działa rzetelnie i proaktywnie, łączy wiedzę z praktyką, proponuje uzasadnione usprawnienia, tworzy wysokiej jakości dokumentację, trafnie ocenia ograniczenia i wykorzystuje informację zwrotną do rozwoju.			
Warunki konieczne: odbycie 240 godzin w podmiocie zewnętrznym, pozytywna opinia opiekuna, kompletna dokumentacja, osiągnięcie wszystkich PEU oraz brak naruszeń BHP, prawa, etyki i poufności.			
Składowe oceny końcowej		Łącznie 100%	
1. Ocena opiekuna praktyki z podmiotu zewnętrznego: jakość i terminowość zadań, samodzielność, współpraca, etyka i dyscyplina - 40%. 2. Dziennik praktyk i kompletność wymaganej dokumentacji - 20%. 3. Portfolio rezultatów i merytoryczna jakość wykonanego zadania zawodowego lub projektu - 20%. 4. Sprawozdanie końcowe: powiązanie z PEU, wnioski, rekomendacje i samoocena - 15%. 5. Rozmowa podsumowująca z opiekunem akademickim - 5%.			
Do wyliczenia oceny przystępuje się wyłącznie po spełnieniu wszystkich warunków koniecznych. Skala: 91-100% - 5,0; 85-90% - 4,5; 76-84% - 4,0; 66-75% - 3,5; 51-65% - 3,0; 0-50% - 2,0.			
Arkusz szacowania oceny			
Kryterium oceny	Niedostateczny (2.0)	Dostateczny (3.0)	Dobry (4.0)/ Bardzo dobry (5.0)
Realizacja zadań zawodowych	Nie wykonuje zadań lub wykonuje je nierzetelnie; nie respektuje poleceń, procedur albo limitu uprawnień.	Wykonuje proste zadania pod stałym nadzorem; potrzebuje wsparcia w organizacji, terminowości lub doborze procedury.	Samodzielnie i terminowo wykonuje zadania w powierzonym zakresie; na poziomie bardzo dobrym trafnie inicjuje usprawnienia i przewiduje ryzyka.
Analiza i dokumentacja	Nie identyfikuje podstawowych zagrożeń; dokumentacja jest niekompletna, niespójna lub zawiera informacje niedopuszczane do ujawnienia.	Rozpoznaje typowe zagrożenia i sporządza podstawową dokumentację, lecz uzasadnienie, struktura albo rekomendacje wymagają korekty.	Tworzy logiczną, audytowalną i bezpieczną dokumentację; na poziomie bardzo dobrym łączy dane, ryzyko i wykonalne rekomendacje.

Kryterium oceny	Niedostateczny (2.0)	Dostateczny (3.0)	Dobry (4.0)/ Bardzo dobry (5.0)
Współpraca i komunikacja	Nie współpracuje, nie przekazuje informacji lub narusza kulturę organizacyjną i zasady komunikacji.	Współdziała poprawnie w typowych sytuacjach, lecz wymaga wsparcia w raportowaniu, priorytetyzacji lub reagowaniu na informację zwrotną.	Komunikuje się jasno i odpowiedzialnie, wspiera zespół i dostosowuje przekaz; na poziomie bardzo dobrym skutecznie integruje informacje od wielu interesariuszy.
Etyka, bezpieczeństwo i rozwój	Narusza BHP, poufność, ochronę danych lub prawa jednostki; nie przyjmuje odpowiedzialności za własne działania.	Przestrzega podstawowych zasad i rozpoznaje własne braki, lecz refleksja i plan rozwoju są ogólne.	Konsekwentnie chroni ludzi, dane i organizację oraz trafnie ocenia własne kompetencje; na poziomie bardzo dobrym przekłada refleksję na konkretny plan rozwoju.

	Zatwierdzenie karty opisu zajęć	
	Stanowisko Tytuł/stopień naukowy, imię nazwisko	Podpis
Opracował	dr hab. inż. Jan Zych, prof. ANS	
Zatwierdził	p.o. Dyrektora Instytutu mgr Karol Geppert	