

Program praktyki zawodowej w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie dla studentów kierunku *Bezpieczeństwo i Systemy Ochrony*

1. Czas:

W trakcie studiów student jest zobowiązany odbyć praktykę zawodową w wymiarze 450 godzin w trakcie II (225 godzin) i IV semestru (225 godzin).

2. Miejsce:

Praktyka ma miejsce przede wszystkim w wyspecjalizowanych placówkach administracji publicznej, w tym głównie:

- służb (Komenda Miejska Policji, Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej, Wojskowa Komenda Uzupełnień)
- Konińskiej Izbie Gospodarczej
- gminnych, miejskich, powiatowych i wojewódzkich centrach / biurach zarządzania kryzysowego (Urząd Miejski w Koninie, Wydział Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności, Straż Miejska)
- komercyjnych podmiotach oferujących usługi ochrony osobistej i mienia (Agencja Ochrony Osób i Mienia „Delta Security”, Omega Ochrona Sp. z o.o.)

3. Cele:

- poznanie praktycznej strony wiedzy zdobywanej w czasie trwania studiów przez studenta
- nabywanie umiejętności komunikowania i współdziałania z innymi pracownikami
- kształtowanie poczucia odpowiedzialności za powierzone zadania
- pobudzenie aktywności zawodowej
- pogłębienie umiejętności studenta w zakresie wybranej specjalizacji
- zapoznanie się z zawodem, który student chciałby wykonywać po zakończeniu studiów
- gromadzenie materiału empirycznego dla potrzeb rozprawy licencjackiej (jeśli kierownictwo placówki przyjmującej wyrazi zgodę)
- zaznajomienie się z organizacją, strukturą oraz sposobem funkcjonowania placówki przyjmującej oraz jej relacjami z podmiotami zewnętrznymi
- możliwość zaprezentowania się przez studenta przed ewentualnym przyszłym pracodawcą

4. Program:

Zadaniem praktyki jest:

- zapoznanie praktykanta z zasadami bhp, specyfiką pracy branżowej
- zapoznanie praktykanta ze stanowiskiem pracy i zapewnienie odpowiednich niezbędnych sprzętów oraz informacji dla dalszego odbywania praktyki

- weryfikacja i uzupełnienie wiedzy zdobytej w czasie studiów oraz zapoznanie z praktycznymi zastosowaniami nabytych umiejętności i kwalifikacji
- pogłębienie umiejętności w zakresie wybranej specjalności nabywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych przy pisaniu pracy dyplomowej oraz w pracy zawodowej
- zapoznanie się ze specyfiką działalności instytucji przyjmującej
- zapoznanie się ze strukturą organizacyjną instytucji przyjmującej
- zapoznanie się z zadaniami poszczególnych jej komórek
- zapoznanie się z zasadami ich wzajemnego funkcjonowania
- zapoznanie się z podstawowymi dokumentami dotyczącymi funkcjonowania instytucji
- poznanie zasad obiegu dokumentacji w zakładzie pracy
- zapoznanie się z procesem naboru pracowników do zakładu pracy
- zapoznanie się z zawodem, który student chciałby wykonywać po zakończeniu studiów.