

## KATALOG ZNANJA

### 1. IME PREDMETA

ZASEBNI VARNOSTNI MENEDŽMENT IN POSTOPKI TER METODE NADZORA (ZVM)

### 2. SPLOŠNI CILJI

Splošni cilji predmeta so:

- razvijanje sposobnosti za analiziranje, načrtovanje in spremljanje izvajanja različnih oblik zasebnega varovanja,
- poglobljeno znanje s področja organiziranja in vodenja zasebnega varovanja,
- samostojno načrtovanje, priprava, izvedba in kontrola lastnega dela,
- razumevanje pomena zagotavljanja usklajenosti varnostnih storitev s predpisi, standardi in kodeksi s področja zasebnega varovanja,
- ustvarjanje znanj za izvajanje postopkov in metod nadzora nad delom varnostnega osebja,
- poglobljeno znanje s področja uporabe ukrepov varnostnika, presoje zakonitosti in obravnave pritožb.

### 3. PREDMETNO-SPECIFIČNE KOMPETENCE

Pri predmetu si študent poleg generičnih pridobi naslednje kompetence:

- analizira in spremlja izvajanje zasebnega varovanja ter pripravlja predloge za izboljšanje varnostne situacije,
- načrtuje, organizira in med seboj usklajuje različne oblike zasebnega varovanja,
- vodi in usmerja neposredno opravljanje dela varnostnega osebja,
- zagotavlja usklajenost, zakonitost in strokovnost varnostnih storitev s predpisi, standardi in kodeksi s področja zasebnega varovanja,
- sodeluje pri usklajevanju pogodb o varovanju z naročniki,
- usklajuje in vodi nadzor nad opravljanjem neposrednega dela varnostnega osebja,
- pravilno ukrepa ob različnih varnostnih situacijah,
- priprava poročil, obvestil in predlogov za izboljšanje varnosti,
- nadzor nad vodenjem predpisanih evidenc.

### 4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI Študent:	FORMATIVNI CILJI Študent:
<p><b>Analiza varnostne situacije</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pozna sestavine programov varovanja</li> <li>• Pozna oblike zasebnega varovanja</li> <li>• Pozna varnostne predpise in standarde, ki so predmet analize varnostne situacije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zbere in samostojno interpretira varnostno relevantne podatke, informacije in dejstva, ki vplivajo na varnost,</li> <li>• analizira varnostno situacijo in pripravi predloge za izboljšanje varnosti,</li> <li>• na podlagi zbranih varnostno relevantnih podatkov pripravi predloge za izboljšanje varnosti in program varovanja,</li> <li>• spremlja in vrednoti oblike varovanja in njihov vpliv na varnost,</li> <li>• zagotavlja in preverja usklajenost, zakonitost in strokovnost varnostnih storitev s predpisi in standardi.</li> <li>• oceni razloge za neusklajenost varnostnih storitev s</li> </ul>

<b>INFORMATIVNI CILJI</b> <b>Študent:</b>	<b>FORMATIVNI CILJI</b> <b>Študent:</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• predpisi in standardi in jih odpravlja,</li> <li>• spremlja in analizira izvajanje oblik zasebnega varovanja,</li> <li>• odpravlja razloge za nezakonitost in nestrokovnost varnostnih storitev.</li> </ul>
<b>Organizacija dela varnostnega osebja</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pozna tehnične ukrepe, ki jih zajemajo načrti varovanja</li> <li>• pozna ukrepe za izvajanje načrov varovanja</li> <li>• obvlada oblike in načine organiziranja različnih oblik varovanja</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizira kadrovske in tehnične ukrepe določene z načrtom varovanja,</li> <li>• načrtuje aktivnosti za izvedbo fizičnega in tehničnega varovanja določenih z načrtom varovanja,</li> <li>• organizira in razporeja delo varnostnega osebja na podlagi načrta varovanja,</li> <li>• preverja uporabo sistemov za tehnično varovanje,</li> <li>• preverja usklajenost dela varnostnega osebja s sistemi za tehnično varovanje in drugimi oblikami varovanja.</li> <li>• preverja usklajenost načrta varovanja z organizacijo različnih oblik varovanja.</li> </ul>
<b>Sklepanje pogodb v zasebnem varovanju</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• razume pomen svojega sodelovanja pri usklajevanju pogodb o varovanju z naročniki,</li> <li>• pozna pomen kodeksa s področja zasebnega varovanja in njegov vpliv na delo varnostnega osebja.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interpretira razloge in pomen upoštevanja predpisov in standardov in kodeksov s področja zasebnega varovanja pri opravljanju dejavnosti zasebnega varovanja,</li> <li>• pojasni osnovne pojme, oblike in vrste zasebnega varovanja opredeljene v pogodbi o varovanju.</li> </ul>
<b>Vodenje dela varnostnega osebja</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pozna pomen vodenja, usmerjanja in organiziranja dela varnostnega osebja,</li> <li>• razume pomen uporabe metod motiviranja za delo varnostnega osebja,</li> <li>• pozna motivacijska orodja</li> <li>• razume pomen dobrih odnosov med sodelavci, državnimi organi, lokalnimi skupnostmi, strokovnimi interesnimi združenji, naročniki in občani,</li> <li>• razume pomen zagotavljanja varnega dela varnostnemu osebju,</li> <li>• zna uporabljati komunikacijske veščine</li> <li>• pozna pomen in metode ugotavljanja ter nagrajevanja delovne uspešnosti pri varovanju,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izdela navodila in usmeritve za delo varnostnega osebja,</li> <li>• uskladi vlogo različnih oblik varovanja,</li> <li>• izvaja razgovore z varnostnim osebjem,</li> <li>• vodi postopke izbire novih delavcev,</li> <li>• pripravi sistemizacijo delovnih mest,</li> <li>• oceni razloge za slabo motivacijo varnostnega osebja in jih odpravlja,</li> <li>• zagotavlja dobre odnose med sodelavci, državnimi organi, lokalnimi skupnostmi, strokovnimi interesnimi združenji, naročniki in občani,</li> <li>• uporablja in predlaga različne metode nagrajevanja dobrih delavcev in druga orodja motivacije,</li> <li>• pripravlja poročila o uporabi ukrepov varnostnika in presoja zakonitost uporabe ukrepov,</li> <li>• rešuje pritožbe zoper delo varnostnega osebja in delodajalca,</li> <li>• organizira delovne sestanke in pogovore z varnostnim osebjem.</li> <li>• organizira in vodi evidenco obveznega in dodatnega strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja.</li> </ul>

<b>INFORMATIVNI CILJI</b> <b>Študent:</b>	<b>FORMATIVNI CILJI</b> <b>Študent:</b>
<p><b>Izvajanje nadzora varnostnega osebja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pozna postopke in metode nadzora,</li> <li>• pozna pomen evidentiranja posebnosti in napak, ugotovljenih pri nadzoru,</li> <li>• pozna pomen nadzora nad poročili, obvestili in drugo dokumentacijo, ki jo vodi varnostno osebje,</li> <li>• .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ugotavlja prisotnost varnostnega osebja na delovnih mestih,</li> <li>• ugotavlja urejenost varnostnega osebja, uporabo delovne obleke, opreme in vozil,</li> <li>• preverja pravilnost uporabe in shranjevanja orožja in drugih sredstev za delo,</li> <li>• preveri usklajenost dela varnostnega osebja z navodili za delo,</li> <li>• prepozna in ugotavlja znake utrujenosti, alkoholiziranosti in znake oseb, ki so pod vplivom mamil ali zdravil pri varnostnem osebju,</li> <li>• pregleduje in ocenjuje poročila o delu, obvestila in drugo dokumentacijo varnostnega osebja ter zbira varnostno relevantne podatke,</li> <li>• usklajuje in vodi nadzor nad opravljanjem neposrednega dela varnostnega osebja ,</li> <li>• načrtuje in organizira delo varnostnikov nadzornikov zapiše ugotovitve in ukrepe v kontrolne knjige,</li> <li>• usklajuje delo varnostnikov nadzornikov in pripravlja plane nadzora.</li> </ul>
<p><b>Vodenje evidenc</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pozna postopek in predmet nadzora nad vodenjem predpisanih evidenc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• redno kontrolira vodenje obveznih evidenc,</li> <li>• preverja obveščanje pristojnih organov o spremembi podatkov o varnostnem osebju in imetniku licence.</li> </ul>

## 5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

Število kontaktnih ur: 60 (48 ur predavanj, 12 ur seminarskih vaj)

Število ur samostojnega dela študentov: 60