

Dział, w którym odbywano praktyki	Termin realizacji praktyk w dniach od - do wraz z liczbą godzin	Wyszczególnienie realizowanych zadań podczas praktyk, uwagi oraz wnioski praktykanta co do wykonywanej pracy

.....
(Podpis studenta)

.....
(Data, pieczęć i podpis opiekuna praktyki w zakładzie pracy)

4. Walidacja efektów uczenia się przez opiekunów praktyk, część a) opiekun praktyk ze strony Pracodawcy, część b) i c) opiekun ze strony Uczelni.

a) sposób weryfikacji oraz potwierdzenie osiągnięcia założonych efektów uczenia się:

Efekty kształcenia:		Sposób weryfikacji efektów kształcenia (forma zaliczeń, należy zaznaczyć właściwe)
Wiedza:		
1.	zna metody i techniki oraz narzędzia pozyskiwania danych do oceny stanu bezpieczeństwa i analizy zagrożeń.	1. Potrafi wykorzystać wiedzę o relacjach w przedsiębiorstwie/instytucji do wykonywania powierzonych mu zadań. <input type="checkbox"/> 2. Zna prawidłowości wpływające na procesy związane z bezpieczeństwem, rozumie i uzasadnia zachodzące zmiany. <input type="checkbox"/> 3. W trakcie kontaktu ze współpracownikami i realizacji zadań kieruje się zasadami etyki znajomość prawideł funkcjonowania przedsiębiorstwa. <input type="checkbox"/> 4. Zna metody i wykorzystuje prawidłowo narzędzia pozyskiwania danych, zgodnie z powierzonymi zadaniami. <input type="checkbox"/>
2.	zna metody i techniki komunikacji wykorzystywane w kształtowaniu i podtrzymywaniu bezpieczeństwa.	1. Potrafi wykorzystać wiedzę o relacjach w przedsiębiorstwie/instytucji do wykonywania powierzonych mu zadań. <input type="checkbox"/> 2. Zna prawidłowości wpływające na procesy związane z bezpieczeństwem, rozumie i uzasadnia zachodzące zmiany. <input type="checkbox"/> 3. W trakcie kontaktu ze współpracownikami i realizacji zadań kieruje się zasadami etyki znajomość prawideł funkcjonowania przedsiębiorstwa. <input type="checkbox"/> 4. Zna metody i wykorzystuje prawidłowo narzędzia pozyskiwania danych, zgodnie z powierzonymi zadaniami. <input type="checkbox"/>
3.	zna istotę i strukturę systemu bezpieczeństwa wewnętrznego, jego zadania ogólne, zadania różnych podsystemów a także zadania podmiotów wykonawczych kształtujących bezpieczeństwo.	1. Potrafi wykorzystać wiedzę o relacjach w przedsiębiorstwie/instytucji do wykonywania powierzonych mu zadań. <input type="checkbox"/> 2. Zna prawidłowości wpływające na procesy związane z bezpieczeństwem, rozumie i uzasadnia zachodzące zmiany. <input type="checkbox"/> 3. W trakcie kontaktu ze współpracownikami i realizacji zadań kieruje się zasadami etyki znajomość prawideł funkcjonowania przedsiębiorstwa. <input type="checkbox"/> 4. Zna metody i wykorzystuje prawidłowo narzędzia pozyskiwania danych, zgodnie z powierzonymi zadaniami. <input type="checkbox"/>
4.	ma wiedzę na temat zasad i norm moralnych oraz etyki zawodowej pracownika administracji publicznej, przedsiębiorstwa.	1. Potrafi wykorzystać wiedzę o relacjach w przedsiębiorstwie/instytucji do wykonywania powierzonych mu zadań. <input type="checkbox"/> 2. Zna prawidłowości wpływające na procesy związane z bezpieczeństwem, rozumie i uzasadnia zachodzące zmiany. <input type="checkbox"/>

		<p>3. W trakcie kontaktu ze współpracownikami i realizacji zadań kieruje się zasadami etyki znajomość prawideł funkcjonowania przedsiębiorstwa.</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>4. Zna metody i wykorzystuje prawidłowo narzędzia pozyskiwania danych, zgodnie z powierzonymi zadaniami.</p> <p><input type="checkbox"/></p>
Umiejętności:		
1.	potrafi właściwie określić zadania i kompetencje organów administracji publicznej, instytucji państwa oraz innych podmiotów odpowiedzialnych za bezpieczeństwo, ukazać zachodzące między nimi relacje.	<p>1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleceń, projektów, raportu, sprawozdania <input type="checkbox"/></p> <p>2. Przygotowanie części analizy, wniosków. <input type="checkbox"/></p> <p>3. Kontakt z organami administracji, w sprawach bieżącej działalności przedsiębiorstwa /instytucji. <input type="checkbox"/></p> <p>4. Obserwacja⁵: procesu nadzorowania pracy, szkolenia, wdrażania lub opracowywania procesów bezpieczeństwa <input type="checkbox"/></p> <p>5. Udział w przygotowaniu dokumentacji. <input type="checkbox"/></p>
2.	posiada umiejętności analityczne pozwalające na opisanie struktury i sposobu funkcjonowania instytucji państwa oraz innych podmiotów odpowiedzialnych za bezpieczeństwo.	<p>1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleceń, projektów, raportu, sprawozdania <input type="checkbox"/></p> <p>2. Przygotowanie części analizy, wniosków. <input type="checkbox"/></p> <p>3. Kontakt z organami administracji, w sprawach bieżącej działalności przedsiębiorstwa /instytucji. <input type="checkbox"/></p> <p>4. Obserwacja: procesu nadzorowania pracy, szkolenia, wdrażania lub opracowywania procesów bezpieczeństwa <input type="checkbox"/></p> <p>5. Udział w przygotowaniu dokumentacji. <input type="checkbox"/></p>
3.	potrafi zastosować wiedzę z zakresu etyki zawodowej pracownika administracji publicznej instytucji państwa oraz innych podmiotów, odpowiedzialnych za bezpieczeństwo do realizacji powierzonych zadań.	<p>1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleceń, projektów, raportu, sprawozdania <input type="checkbox"/></p> <p>2. Przygotowanie części analizy, wniosków. <input type="checkbox"/></p> <p>3. Kontakt z organami administracji, w sprawach bieżącej działalności przedsiębiorstwa /instytucji. <input type="checkbox"/></p> <p>4. Obserwacja: procesu nadzorowania pracy, szkolenia, wdrażania lub opracowywania procesów bezpieczeństwa <input type="checkbox"/></p> <p>5. Udział w przygotowaniu dokumentacji. <input type="checkbox"/></p>
Kompetencje społeczne:		
1.	potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie	<p>1. Zadaje pytania, docieka, kiedy nie zna odpowiedzi na pytania, lub ma trudność z realizacją zadań. <input type="checkbox"/></p> <p>2. Jest samodzielny i odpowiedzialny w realizacji</p>

⁵ Praktyka ma charakter czynny. Zlecenie Praktykantowi obserwacji nie może przekraczać 25 % ogólnego czasu przeznaczanego na praktykę. Powinna być wykorzystywana tylko wtedy i tylko w wymiarze niezbędnym do realizacji pozostałych zadań.

	lub innych zadania.	<p>powierzonych zadań. <input type="checkbox"/></p> <p>3. Jest w swojej pracy kreatywny, ale też krytyczny wobec jej rezultatów. <input type="checkbox"/></p> <p>4. Jest przygotowany do wystąpień w celu prezentacji wyników powierzonych mu zadań. <input type="checkbox"/></p> <p>5. Dotrzymuje punktualnego i starannego wykonywania powierzonych mu zleceń. <input type="checkbox"/></p> <p>6. Z szacunkiem odnosi się w równym stopniu do zwierzchników i klientów, jak i współpracowników. <input type="checkbox"/></p>
2.	potrafi współdziałać i współpracować w grupie, przyjmując w niej różne role.	<p>1. Zadaje pytania, docieka, kiedy nie zna odpowiedzi na pytania, lub ma trudność z realizacją zadań. <input type="checkbox"/></p> <p>2. Jest samodzielny i odpowiedzialny w realizacji powierzonych zadań. <input type="checkbox"/></p> <p>3. Jest w swojej pracy kreatywny, ale też krytyczny wobec jej rezultatów. <input type="checkbox"/></p> <p>4. Jest przygotowany do wystąpień w celu prezentacji wyników powierzonych mu zadań. <input type="checkbox"/></p> <p>5. Dotrzymuje punktualnego i starannego wykonywania powierzonych mu zleceń. <input type="checkbox"/></p> <p>6. Z szacunkiem odnosi się w równym stopniu do zwierzchników i klientów, jak i współpracowników. <input type="checkbox"/></p>

b) potwierdzenie osiągnięcia założonych efektów uczenia się przez opiekuna praktyk ze strony Uczelni:

Efekty uczenia się:	Zaliczenie efektów uczenia się: (należy wpisać zal./nzal.)
Wiedza:	
zna metody i techniki oraz narzędzia pozyskiwania danych do oceny stanu bezpieczeństwa i analizy zagrożeń.	
ma wiedzę na temat zasad i norm moralnych oraz etyki zawodowej pracownika administracji publicznej realizującego zadania z zakresu kształtowania bezpieczeństwa.	
zna metody i techniki komunikacji wykorzystywane w kształtowaniu i podtrzymywaniu bezpieczeństwa.	
zna metody i techniki oraz narzędzia pozyskiwania danych do oceny stanu bezpieczeństwa i analizy zagrożeń.	
Umiejętności:	
potrafi właściwie określić zadania i kompetencje organów administracji publicznej oraz ukazać zachodzące między nimi relacje w zakresie kształtowania bezpieczeństwa.	
posiada umiejętności analityczne pozwalające na opisanie struktury i sposobu funkcjonowania systemu bezpieczeństwa narodowego oraz podmiotów tworzących podsystem kierowania.	
potrafi zastosować wiedzę z zakresu etyki zawodowej pracownika administracji publicznej i etyki bezpieczeństwa do realizacji powierzonych zadań.	
Kompetencje:	
potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego	

przez siebie lub innych zadania w zakresie kształtowania bezpieczeństwa narodowego	
potrafi współdziałać i współpracować w grupie, przyjmując w niej różne role.	

c) ogólna ocena praktyki (wg skali: celujący - 6, bardzo dobry - 5, dobry plus - +4, dobry - 4, dostateczny plus - +3, dostateczny - 3, niedostateczny - 2):

.....

.....
(Data, pieczęć i podpis opiekuna praktyk ze strony Uczelni)

Uwaga: Praktykanta należy zapoznać z Opinią.

5. POTWIERDZENIE ZALICZENIA KIERUNKOWYCH PRAKTYK ZAWODOWYCH

Po weryfikacji treści Karty przebiegu praktyk zawodowych oraz potwierdzeniu osiągnięcia założonych efektów uczenia się ostatecznie **zaliczam/nie zaliczam** praktyki zawodowe na ocenę

.....
(Data i podpis osoby zaliczającej praktyki zawodowe ze strony Uczelni)