Walidacja efektów kształcenia 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 kształcenia:

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. ☐ 2. Zna prawidłowości wpływające na procesy związane z bezpieczeństwem, rozumie i uzasadnia zachodzące zmiany. ☐ 3. W trakcie kontaktu ze współpracownikami i realizacji zadań kieruje się zasadami etyki znajomość prawideł funkcjonowania przedsiębiorstwa. ☐ 4. Zna metody i wykorzystuje prawidłowo narzędzia pozyskiwania danych, zgodnie z powierzanymi zadaniami. ☐
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. ☐ 2. Zna prawidłowości wpływające na procesy związane z bezpieczeństwem, rozumie i uzasadnia zachodzące zmiany. ☐ 3. W trakcie kontaktu ze współpracownikami i realizacji zadań kieruje się zasadami etyki znajomość prawideł funkcjonowania przedsiębiorstwa. ☐ 4. Zna metody i wykorzystuje prawidłowo narzędzia pozyskiwania danych, zgodnie z powierzanymi zadaniami. ☐
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. ☐ 2. Zna prawidłowości wpływające na procesy związane z bezpieczeństwem, rozumie i uzasadnia zachodzące zmiany. ☐ 3. W trakcie kontaktu ze współpracownikami i realizacji zadań kieruje się zasadami etyki znajomość prawideł funkcjonowania przedsiębiorstwa. ☐ 4. Zna metody i wykorzystuje prawidłowo narzędzia pozyskiwania danych, zgodnie z powierzanymi zadaniami. ☐
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. ☐ 2. Zna prawidłowości wpływające na procesy związane z bezpieczeństwem, rozumie i uzasadnia zachodzące zmiany. ☐ 3. W trakcie kontaktu ze współpracownikami i realizacji zadań kieruje się zasadami etyki znajomość prawideł funkcjonowania przedsiębiorstwa. ☐

		4. Zna metody i wykorzystuje prawidłowo narzędzia pozyskiwania danych, zgodnie z powierzanymi zadaniami. ☐
Umiejętności:		
1.	potrafi właściwie określić zadania i kompetencje organów administracji publicznej, instytucji państwa oraz innych podmiotów odpowiedzialnych za bezpieczeństwo, ukazać zachodzące między nimi relacje.	1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleceń, projektów, raportu, sprawozdania ☐ 2. Przygotowanie części analizy, wniosków. ☐ 3. Kontakt z organami administracji, w sprawach bieżącej działalności przedsiębiorstwa /instytucji. ☐ 4. Obserwacja[1]: procesu nadzorowania pracy, szkolenia, wdrażania lub opracowywania procesów bezpieczeństwa☐ 5. Udział w przygotowaniu dokumentacji. ☐
2.	posiada umiejętności analityczne pozwalające na opisanie struktury i sposobu funkcjonowania instytucji państwa oraz innych podmiotów odpowiedzialnych za bezpieczeństwo.	1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleceń, projektów, raportu, sprawozdania ☐ 2. Przygotowanie części analizy, wniosków. ☐ 3. Kontakt z organami administracji, w sprawach bieżącej działalności przedsiębiorstwa /instytucji. ☐ 4. Obserwacja: procesu nadzorowania pracy, szkolenia, wdrażania lub opracowywania procesów bezpieczeństwa☐ 5. Udział w przygotowaniu dokumentacji. ☐
3.	potrafi zastosować wiedzę z zakresu etyki zawodowej pracownika administracji publicznej instytucji państwa oraz innych podmiotów, odpowiedzialnych za bezpieczeństwo do realizacji powierzonych zadań.	1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleceń, projektów, raportu, sprawozdania ☐ 2. Przygotowanie części analizy, wniosków. ☐ 3. Kontakt z organami administracji, w sprawach bieżącej działalności przedsiębiorstwa /instytucji. ☐ 4. Obserwacja: procesu nadzorowania pracy, szkolenia, wdrażania lub opracowywania procesów bezpieczeństwa☐ 5. Udział w przygotowaniu dokumentacji. ☐
Kompetencje społeczne:		
1.	potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.	1. Zadaje pytania, docieka, kiedy nie zna odpowiedzi na pytania, lub ma trudność z realizacją zadań. ☐ 2. Jest samodzielny i odpowiedzialny w realizacji powierzonych zadań. ☐ 3. Jest w swojej pracy kreatywny, ale też krytyczny wobec jej rezultatów. ☐

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

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

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 i przekazać mu ją wraz z wypełnionymi przez studenta pozostałymi punktami (pkt. 1-3) Karty przebiegu kierunkowych praktyk zawodowych po zakończeniu praktyk zawodowych, a przed opuszczeniem zakładu pracy.

1. POTWIERDZENIE ZALICZENIA ……. KIERUNKOWYCH PRAKTYK ZAWODOWYCH

Po weryfikacji treści Karty kierunkowych przebiegu praktyk zawodowych oraz potwierdzeniu osiągnięcia założonych efektów kształcenia ostatecznie **zaliczam/nie zaliczam**[2] praktyki zawodowe.

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

[2] Niewłaściwe skreślić.