

Poznań, dn. ....

.....  
Imię i nazwisko

**BEZPIECZEŃSTWO NARODOWE**  
Kierunek studiów

Zarządzanie kryzysowe w administracji  
specjalność

.....  
nr indeksu

**WNIOSEK O ZALICZENIE PRAKTYK NA PODSTAWIE  
ZATRUDNIENIA/PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ\***

Zwracam się z prośbą o zaliczenie studenckich praktyk zawodowych na podstawie wykonywanej przeze mnie pracy w okresie od .....do ..... W .....

Pracę wykonywana na podstawie: umowy o pracy/ umowy zlecenie/umowy o dzieło/ własnej działalności gospodarczej/ wolontariatu<sup>1</sup>. Po zapoznaniu się z sylabusem praktyk, oświadczam, że charakter wykonywanej przeze mnie pracy odpowiada zawartemu w nim planowi praktyk, a szczególnie pozwala zrealizować określone w sylabusie efekty uczenia się. Do podania załączam zaświadczenie z zakładu pracy.

.....  
data i podpis studenta/studentki

**Sposób weryfikacji oraz potwierdzenie osiągnięcia założonych efektów uczenia się na stanowisku pracy (zgodny z poniższym/szerszy od poniższego), pozwalający na realizację poniższych efektów uczenia się:**

Efekty uczenia się:		Sposób weryfikacji efektów uczenia (forma zaliczeń, należy zaznaczyć właściwe)
Umiejętności:		
1.	posiada pogłębione umiejętności analizy relacji zachodzących między poszczególnymi szczeblami zarządzania kryzysowego a także powiązań i zależności zachodzących między innymi w kontekście tworzenia i podtrzymywania warunków bezpieczeństwa.	1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleceń, projektów, raportu, sprawozdania <input type="checkbox"/> 2. Przygotowanie w całości lub części raportu, sprawozdania, zgodnie z poleceniem pracodawcy <input type="checkbox"/> 3. Przygotowanie w całości lub części analizy, wniosków, dotyczących zarządzania

<sup>1</sup> Skreślić niepotrzebne.

		<p>kryzysowego, a także wniosków kontrolnych</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>4. Pomoc w przygotowaniu/wypełnieniu dokumentów związanych ze stanem, ewaluacją, monitorowaniem procesów zarządzania kryzysowego. <input type="checkbox"/></p> <p>5. Obserwacja<sup>2</sup>: działań związanych z realizacją zadań zarządzania kryzysowego. <input type="checkbox"/></p> <p>6. Uczestnictwo w przygotowaniu szkoleń, treningów, procedur zarządzania kryzysowego. <input type="checkbox"/></p>
2.	<p>ma pogłębione umiejętności obserwowania, diagnozowania i interpretacji działań związanych z zarządzaniem kryzysowym. Tworzy i uczestniczy we wdrażaniu planów zarządzania kryzysowego.</p>	<p>1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleceń, projektów, raportu, sprawozdania <input type="checkbox"/></p> <p>2. Przygotowanie w całości lub części raportu, sprawozdania, zgodnie z poleceniem pracodawcy <input type="checkbox"/></p> <p>3. Przygotowanie w całości lub części analizy, wniosków, dotyczących zarządzania kryzysowego, a także wniosków kontrolnych <input type="checkbox"/></p> <p>4. Pomoc w przygotowaniu/wypełnieniu dokumentów związanych ze stanem, ewaluacją, monitorowaniem procesów zarządzania kryzysowego. <input type="checkbox"/></p> <p>5. Obserwacja: działań związanych z realizacją zadań zarządzania kryzysowego. <input type="checkbox"/></p> <p>6. Uczestnictwo w przygotowaniu szkoleń, treningów, procedur zarządzania kryzysowego. <input type="checkbox"/></p>
3.	<p>prawidłowo interpretuje i właściwie stosuje normy prawa, w praktyce korzysta z ich znajomości w działaniach na rzecz bezpieczeństwa</p>	<p>1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleceń, projektów, raportu, sprawozdania <input type="checkbox"/></p> <p>2. Przygotowanie w całości lub części raportu, sprawozdania, zgodnie z poleceniem pracodawcy <input type="checkbox"/></p> <p>3. Przygotowanie w całości lub części analizy, wniosków, dotyczących zarządzania kryzysowego, a także wniosków kontrolnych <input type="checkbox"/></p> <p>4. Pomoc w przygotowaniu/wypełnieniu dokumentów związanych ze stanem, ewaluacją, monitorowaniem procesów zarządzania kryzysowego. <input type="checkbox"/></p> <p>5. Obserwacja: działań związanych z realizacją zadań zarządzania kryzysowego. <input type="checkbox"/></p>

<sup>2</sup> 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.

		6. Uczestnictwo w przygotowaniu szkoleń, treningów, procedur zarządzania kryzysowego. <input type="checkbox"/>
4.	uczestniczy w sposób czynny w monitorowaniu infrastruktury służącej działaniom w obszarze zarządzania kryzysowego	1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleceń, projektów, raportu, sprawozdania <input type="checkbox"/> 2. Przygotowanie w całości lub części raportu, sprawozdania, zgodnie z poleceniem pracodawcy <input type="checkbox"/> 3. Przygotowanie w całości lub części analizy, wniosków, dotyczących zarządzania kryzysowego, a także wniosków kontrolnych <input type="checkbox"/> 4. Pomoc w przygotowaniu/wypełnianiu dokumentów związanych ze stanem, ewaluacją, monitorowaniem procesów zarządzania kryzysowego. <input type="checkbox"/> 5. Obserwacja: działań związanych z realizacją zadań zarządzania kryzysowego. <input type="checkbox"/> 6. Uczestnictwo w przygotowaniu szkoleń, treningów, procedur zarządzania kryzysowego. <input type="checkbox"/>
5.	potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę naukową do realizacji powierzonych zadań, w tym z wykorzystaniem różnych źródeł	1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleceń, projektów, raportu, sprawozdania <input type="checkbox"/> 2. Przygotowanie w całości lub części raportu, sprawozdania, zgodnie z poleceniem pracodawcy <input type="checkbox"/> 3. Przygotowanie w całości lub części analizy, wniosków, dotyczących zarządzania kryzysowego, a także wniosków kontrolnych <input type="checkbox"/> 4. Pomoc w przygotowaniu/wypełnianiu dokumentów związanych ze stanem, ewaluacją, monitorowaniem procesów zarządzania kryzysowego. <input type="checkbox"/> 5. Obserwacja: działań związanych z realizacją zadań zarządzania kryzysowego. <input type="checkbox"/> 6. Uczestnictwo w przygotowaniu szkoleń, treningów, procedur zarządzania kryzysowego. <input type="checkbox"/>
Kompetencje społeczne:		
1.	ma pogłębioną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, jest dociekliwy, poszerza swoją wiedzę	1. Zadaje pytania, docieka, kiedy nie zna odpowiedzi na pytania, lub ma trudność z realizacją zadań. <input type="checkbox"/> 2. Jest samodzielny i odpowiedzialny w realizacji powierzonych zadań. <input type="checkbox"/> 3. Jest w swojej pracy kreatywny, ale też krytyczny wobec jej rezultatów. <input type="checkbox"/>

		<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. Realizuje zadania w zespole, przyjmuje w nim zarówno pozycję współpracownika, jak kierownika zespołu. <input type="checkbox"/></p> <p>7. W realizacji powierzonych zadań kieruje się dobrem, na rzecz których wykonuje działania, potrafi obiektywnie ocenić wyniki działań. <input type="checkbox"/></p>
2.	<p>ma świadomość działań podejmowanych przez podmioty rządowe i samorządowe w procesie zarządzania kryzysowego</p>	<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. Realizuje zadania w zespole, przyjmuje w nim zarówno pozycję współpracownika, jak kierownika zespołu. <input type="checkbox"/></p> <p>7. W realizacji powierzonych zadań kieruje się dobrem, na rzecz których wykonuje działania, potrafi obiektywnie ocenić wyniki działań. <input type="checkbox"/></p>
3.	<p>odznacza się kreatywnością i przygotowaniem do samodzielnego planowania działań zarządzania kryzysowego</p>	<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. Realizuje zadania w zespole, przyjmuje w nim zarówno pozycję współpracownika, jak kierownika zespołu. <input type="checkbox"/></p> <p>7. W realizacji powierzonych zadań kieruje się dobrem, na rzecz których wykonuje działania, potrafi obiektywnie ocenić wyniki działań. <input type="checkbox"/></p>

4.	<p>jest gotowy do komunikowania i współpracy z otoczeniem w zakresie tworzenia, monitorowania i działań naprawczych w zakresie zarządzania kryzysowego</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zadaje pytania, docieka, kiedy nie zna odpowiedzi na pytania, lub ma trudność z realizacją zadań. <input type="checkbox"/></li> <li>2. Jest samodzielny i odpowiedzialny w realizacji powierzonych zadań. <input type="checkbox"/></li> <li>3. Jest w swojej pracy kreatywny, ale też krytyczny wobec jej rezultatów. <input type="checkbox"/></li> <li>4. Jest przygotowany do wystąpień w celu prezentacji wyników powierzonych mu zadań. <input type="checkbox"/></li> <li>5. Dotrzymuje punktualnego i starannego wykonywania powierzonych mu zleceń. <input type="checkbox"/></li> <li>6. Realizuje zadania w zespole, przyjmuje w nim zarówno pozycję współpracownika, jak kierownika zespołu. <input type="checkbox"/></li> <li>7. W realizacji powierzonych zadań kieruje się dobrem, na rzecz których wykonuje działania, potrafi obiektywnie ocenić wyniki działań. <input type="checkbox"/></li> </ol>
5.	<p>jest przygotowany do samodzielnego działania, prawidłowo określa priorytety, odpowiedzialnie i obiektywnie ocenia umiejętności własne i zespołu, rozstrzyga dylematy zawodowe kierując się dobrem osób na rzecz których działa</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zadaje pytania, docieka, kiedy nie zna odpowiedzi na pytania, lub ma trudność z realizacją zadań. <input type="checkbox"/></li> <li>2. Jest samodzielny i odpowiedzialny w realizacji powierzonych zadań. <input type="checkbox"/></li> <li>3. Jest w swojej pracy kreatywny, ale też krytyczny wobec jej rezultatów. <input type="checkbox"/></li> <li>4. Jest przygotowany do wystąpień w celu prezentacji wyników powierzonych mu zadań. <input type="checkbox"/></li> <li>5. Dotrzymuje punktualnego i starannego wykonywania powierzonych mu zleceń. <input type="checkbox"/></li> <li>6. Realizuje zadania w zespole, przyjmuje w nim zarówno pozycję współpracownika, jak kierownika zespołu. <input type="checkbox"/></li> <li>7. W realizacji powierzonych zadań kieruje się dobrem, na rzecz których wykonuje działania, potrafi obiektywnie ocenić wyniki działań. <input type="checkbox"/></li> </ol>

.....  
(Data, pieczęć i podpis Pracodawcy)

Stopień realizacji efektów uczenia się - 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 Dziekana)

**Uwaga:** Praktykanta należy zapoznać z Opinią i przekazać mu ją wraz z wypełnionymi przez studenta pozostałymi punktami (pkt. 1-3) Karty przebiegu specjalnościowych praktyk zawodowych po zakończeniu praktyk zawodowych, a przed opuszczeniem zakładu pracy.

### **1. POTWIERDZENIE ZALICZENIA ..... SPECJALNOŚCIOWYCH PRAKTYK ZAWODOWYCH**

Po weryfikacji treści Karty specjalnościowych przebiegu praktyk zawodowych oraz potwierdzeniu osiągnięcia założonych efektów kształcenia ostatecznie **zaliczam/nie zaliczam<sup>3</sup>** praktyki zawodowe.

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

### **Decyzja Dziekana:**

Na podstawie art. 75 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r., poz. 1668) w związku z § 18 Regulaminu Praktyk Wyższej Szkoły Handlu i Usług w Poznaniu z dn. 30 września 2019 r. (przyjęty Uchwałą Senatu WSHIU nr 47/2019) po rozpatrzeniu podania, na podstawie dostarczonej mi dokumentacji:

### **ZALICZAM/NIEZALICZAM<sup>4</sup>**

wykonywaną pracę/prowadzoną działalność na poczet studenckiej praktyki zawodowej.

Od niniejszej decyzji Dziekana studentowi przysługuje odwołanie do Rektora, wnoszone za pośrednictwem Dziekana, w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.

---

<sup>3</sup> Niewłaściwe skreślić.

<sup>4</sup> Niewłaściwe skreślić.

