

KARTA PRZEBIEGU SPECJALNOŚCIOWYCH PRAKTYK ZAWODOWYCH
(zarządzanie kryzysowe w administracji)

WYDZIAŁ:.....

KIERUNEK STUDIÓW:.....

POZIOM KSZTAŁCENIA¹:.....

SPECJALNOŚĆ:.....

EDYCJA PLANU STUDIÓW²:.....

MIESIĄC PRAKTYKI³:

Kartę przebiegu praktyk zawodowych należy wypełnić złożyć w dziekanacie Wydziału. Student odbywający praktyki zawodowe wypełnia kartę w punktach 1-3. Zgodność treści zawartych w tych punktach ze stanem rzeczywistym potwierdza opiekun praktyk ze strony zakładu pracy.

1. Dane studenta.

.....
Imię i nazwisko:

.....
Rok i semestr studiów (np. 2 rok, 3 semestr)

.....
Nr Albumu

.....
Forma studiów (np. stacjonarne / niestacjonarne)

.....
E-mail/nr tel.

2. Informacje o miejscu realizowanych praktyk zawodowych.

.....
.....
.....
Nazwa i adres siedziby zakładu pracy (wraz z NIP lub REGON):

.....
Imię i nazwisko opiekuna praktyk w zakładzie pracy:

.....
Nr telefonu oraz e-mail opiekuna praktyk w zakładzie pracy:

3. Zadania wykonywane podczas studenckich praktyk zawodowych.

Czas trwania praktyk zawodowych⁴:

od do
dzień - miesiąc - rok dzień - miesiąc - rok

¹ Należy wpisać: „Studia licencjackie” lub „Studia magisterskie”.

² Np. „2017”, „2018” itd. w zależności od daty rozpoczęcia studiów (np. Edycja 2017 oznacza rozpoczęcie studiów w roku akademickim 2017/2018, edycja 2018 w roku akademickim 2018/2019 itd).

³ Należy wpisać: „Pierwszy”, „Drugi” lub „Trzeci”.

⁴ Czas trwania praktyk zawodowych w danym semestrze nie może być krótszy niż miesiąc oraz nie może liczyć mniej niż 120 godzin.

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

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.

		zarządzania kryzysowego. ☐ 6. Uczestnictwo w przygotowaniu szkoleń, treningów, procedur zarządzania kryzysowego. ☐
4.	uczestniczy w sposób czynny w monitorowaniu infrastruktury służącej działaniom w obszarze zarządzania kryzysowego	1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleceń, projektów, raportu, sprawozdania ☐ 2. Przygotowanie w całości lub części raportu, sprawozdania, zgodnie z poleceniem pracodawcy ☐ 3. Przygotowanie w całości lub części analizy, wniosków, dotyczących zarządzania kryzysowego, a także wniosków kontrolnych ☐ 4. Pomoc w przygotowaniu/wypełnianiu dokumentów związanych ze stanem, ewaluacją, monitorowaniem procesów zarządzania kryzysowego. ☐ 5. Obserwacja: działań związanych z realizacją zadań zarządzania kryzysowego. ☐ 6. Uczestnictwo w przygotowaniu szkoleń, treningów, procedur zarządzania kryzysowego. ☐
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 ☐ 2. Przygotowanie w całości lub części raportu, sprawozdania, zgodnie z poleceniem pracodawcy ☐ 3. Przygotowanie w całości lub części analizy, wniosków, dotyczących zarządzania kryzysowego, a także wniosków kontrolnych ☐ 4. Pomoc w przygotowaniu/wypełnianiu dokumentów związanych ze stanem, ewaluacją, monitorowaniem procesów zarządzania kryzysowego. ☐ 5. Obserwacja: działań związanych z realizacją zadań zarządzania kryzysowego. ☐ 6. Uczestnictwo w przygotowaniu szkoleń, treningów, procedur zarządzania kryzysowego. ☐
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. ☐ 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. Realizuje zadania w zespole, przyjmuje w nim zarówno pozycję współpracownika, jak kierownika zespołu. ☐ 7. W realizacji powierzonych zadań kieruje się dobrem, na rzecz których wykonuje działania, potrafi obiektywnie ocenić wyniki działań. ☐
2.	ma świadomość działań podejmowanych przez podmioty rządowe i samorządowe w procesie zarządzania kryzysowego	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. Realizuje zadania w zespole, przyjmuje w nim zarówno pozycję współpracownika, jak kierownika zespołu. ☐ 7. W realizacji powierzonych zadań kieruje się dobrem, na rzecz których wykonuje działania, potrafi obiektywnie ocenić wyniki działań. ☐
3.	odznacza się kreatywnością i przygotowaniem do samodzielnego planowania działań zarządzania kryzysowego	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. Realizuje zadania w zespole, przyjmuje w nim zarówno pozycję współpracownika, jak kierownika zespołu. ☐ 7. W realizacji powierzonych zadań kieruje się dobrem, na rzecz których wykonuje działania, potrafi obiektywnie ocenić wyniki działań. ☐
4.	jest gotowy do komunikowania i współpracy z otoczeniem w zakresie tworzenia, monitorowania i działań naprawczych w zakresie zarządzania kryzysowego	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. Realizuje zadania w zespole, przyjmuje w nim zarówno pozycję współpracownika, jak kierownika zespołu. ☐ 7. W realizacji powierzonych zadań kieruje się dobrem, na rzecz których wykonuje działania, potrafi obiektywnie ocenić wyniki działań. ☐
5.	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	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. Realizuje zadania w zespole, przyjmuje w nim zarówno pozycję współpracownika, jak kierownika zespołu. ☐ 7. W realizacji powierzonych zadań kieruje się dobrem, na rzecz których wykonuje działania, potrafi obiektywnie ocenić wyniki działań. ☐

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

Efekty uczenia się:	Zaliczenie efektów uczenia się: (należy wpisać zal./nzal.)
Umiejętności:	
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.	
ma pogłębione umiejętności obserwowania, diagnozowania i interpretacji działań związanych z zarządzaniem kryzysowym. Tworzy i uczestniczy we wdrażaniu planów zarządzania kryzysowego.	
prawidłowo interpretuje i właściwie stosuje normy prawa, w praktyce korzysta z ich znajomości w działaniach na rzecz bezpieczeństwa	
uczestniczy w sposób czynny w monitorowaniu infrastruktury służącej działaniom w obszarze zarządzania kryzysowego	
potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę naukową do realizacji powierzonych zadań, w tym z wykorzystaniem różnych źródeł	
Kompetencje:	
ma pogłębioną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, jest dociekliwy, poszerza swoją wiedzę	
ma świadomość działań podejmowanych przez podmioty rządowe i samorządowe w procesie zarządzania kryzysowego	
odznacza się kreatywnością i przygotowaniem do samodzielnego planowania działań zarządzania kryzysowego	
jest gotowy do komunikowania i współpracy z otoczeniem w zakresie tworzenia, monitorowania i działań naprawczych w zakresie zarządzania kryzysowego	
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	

- 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 SPECJALNOŚCIOWYCH 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)