

Wypełnia: Student

Żary, dnia

Imię i nazwisko:

Nr albumu: Edycja.....

Rok studiów: Semestr:

System studiów * stacjonarne niestacjonarne

Stopień studiów * licencjackie magisterskie

Kierunek: Bezpieczeństwo narodowe

Specjalność * Zarządzanie kryzysowe



Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam/em się z obowiązującym Regulaminem praktyk i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
(podpis studenta)

Deklaracja

dotycząca miejsca odbywania praktyki

Niniejszym informuję, że praktykę w wymiarze godzinowy:*

asystencką 50

hospitacyjną 50

metodyczną 50

w roku akademickim / odbywać będę w

.....
(dokładna nazwa placówki i adres)

w terminie od do

Proszę o przedłużenie terminu rozliczenia praktyki do dnia.....

Wyrażam zgodę na przedłużenie terminu

rozliczenia praktyki do dnia.....

.....
(podpis studenta)

Zatwierdzam

.....
(podpis i pieczęć kierownika
podstawowej jednostki organizacyjnej)

.....
(podpis i pieczęć opiekuna praktyk zawodowych)

* *zaznaczyć właściwe*

Wypełnia: Pracownik Dziekanatu

Żary, dnia

L.dz.ŁSW-Pr/ ... /..

Skierowanie na praktykę zawodową:

Kieruję Panią (Pana).....

studentkę (studenta)

.... roku /Bezpieczeństwo Narodowe/Zarządzanie kryzysowe

(rok studiów / kierunek / specjalność)

Łużyckiej Szkole Wyższej
im. Jana Benedykta Solfy w Żarach

nr albumu

na praktykę

(nazwa praktyki)

w roku akademickim

Zatwierdzam

.....
(podpis i pieczęć opiekuna praktyk zawodowych)

Załącznik nr

do Porozumienia w sprawie prowadzenia studenckich praktyk zawodowych,
zawartego w dniu pomiędzy Łużycką Szkołą Wyższą im. Jana Benedykta Solfy z
siedzibą w Żarach

a

Cel i zakres praktyki	termin realizacji praktyki	Opiekun praktyki*/**
<p style="text-align: center;">PRAKTYKA ASYSTENCKA</p> <p>a) Zapoznanie się z wewnętrzną strukturą organizacyjną podmiotu: zakresem zadań, podstaw prawnych działania oraz analiza i ocena przepisów regulujących działanie organu. Praktyka powinna zaczynać się od spotkania w wydziale (biurze) departamencie o charakterze organizacyjnym, dzięki czemu student zdobywa wiedzę dotyczącą podziału kompetencji między poszczególne jednostki organizacyjne podmiotu.</p> <p>b) Zapoznanie z celem i zakresem prowadzonej działalności, zasadami funkcjonowania, trybem pracy, metodami i formami pracy poszczególnych wydziałów czy też wyodrębnionych komórek.</p> <p>c) Zapoznanie się z przepisami w zakresie BHP i P.Poż., dyscypliny pracy; zapoznanie się z przepisami dotyczącymi ochrony informacji niejawnych i wiadomości prawnie chronionych obowiązujących w jednostce; zapoznanie z techniką prowadzenia dokumentacji na poszczególnych stanowiskach pracy i poprawnym jej prowadzeniu, procedurami decyzyjnymi w jednostce obowiązującymi w czasie pokoju, kryzysu i wojny, zasadami mobilizacyjnymi danej jednostki.</p> <p>d) Zapoznanie się ze szczegółowym zakresem czynności na stanowiskach pracy realizujących procedury zarządzania bezpieczeństwem i mechanizmy postępowania w stanach kryzysowych.</p> <p>e) Zapoznanie się z obowiązującymi w danym zakładzie regulaminami i instrukcjami oraz przepisami prawa obowiązującymi na danym stanowisku pracy.</p> <p>f) Zapoznanie się ze szczegółowym zakresem czynności na poszczególnych stanowiskach pracy.</p> <p>g) Zapoznanie się z obiegiem dokumentów, wewnętrznymi procedurami w komórce organizacyjnej, w której student odbywa praktykę.</p> <p style="text-align: center;">PRAKTYKA HOSPITACYJNA</p> <p>a) Zapoznanie się ze szczegółowym funkcjonowaniem działu zarządzania kryzysowego, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - reagowanie w momencie zagrożenia, - prognozowania i przeciwdziałania sytuacjom kryzysowym, - likwidowania skutków zagrożenia, - eliminowania przyczyn powstawania zagrożenia, - przeciwdziałania, diagnozowania i analizowania przyczyn zagrożenia <p>b) Zapoznanie się z zasadami właściwej obsługi interesantów.</p> <p>c) Zapoznanie się z metodami obserwowania zjawisk i szybkiego podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych</p> <p>d) Zapoznanie się z procedurami zarządzania kryzysowego</p> <p style="text-align: center;">PRAKTYKA METODYCZNA</p> <p>a) Analiza sytuacji kryzysowej wraz z propozycjami jej rozwiązania (analizy bieżące i okresowe)</p> <p>b) Nabycie umiejętności meldowania o sytuacji kryzysowej, wdrożenia w życie odpowiedniej procedury postępowania oraz opracowywania bieżących raportów o sytuacji zagrożeń w obszarze odpowiedzialności</p> <p>c) Sporządzanie protokołów zebrań, narad i szkoleń</p> <p>d) Udział w potencjalnych akcjach poprzez obserwację procedur postępowania i analizę prawidłowości wykonywania procedur</p>	<p>od</p> <p>.....</p> <p>do</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>Imię i nazwisko</p>

.....
(pieczęć uczelni)

.....
(pieczęć zakładu pracy)

.....
(pieczęć i podpis Opiekuna Praktyk Zawodowych Wydziału Studiów

.....
(pieczęć i podpis Dyrektora zakładu pracy)

Społeczno-Ekonomicznych)