

**1 stopnia**

<p><b>PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ I, II, III NA KIERUNKU BEZPIECZEŃSTWO NARODOWE STUDIA I STOPNIA STACJONARNE I NIESTACJONARNE</b></p>	<p><b>Semestr 2, 4, 5</b></p>	<p><b>Suma: 960</b> (3 x 320 godzin)</p>
---	-------------------------------	--

**Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. poz. 1668 z późn. zm.).

**Uwagi ogólne**

- 1 Zgodnie z planem studiów studenci realizują trzy praktyki: zawodową I, zawodową II, zawodową III.
- 2 Praktyka studencka jest bezpłatna i jest realizowana zgodnie z planem studiów na drugim, czwartym i piątym semestrze studiów.
- 3 Studenci szukają miejsca na praktykę samodzielnie i szczegóły praktyki uzgadniają z kierownictwem placówki lub korzystają z ofert Uczelni.
- 4 Studenci realizują praktykę oraz składają dokumentację potwierdzającą jej odbycie zgodnie z harmonogramem obowiązującym w danym semestrze, a podanym do wiadomości poprzez stronę internetową Uczelni.
- 5 Akademia WSB nie finansuje kosztów realizacji praktyk.
- 6 Studenci są zobowiązani do ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na okres trwania praktyki.

**Charakterystyka praktyki**

- 1 Praktyka zawodowa trwa **320** godzin na każdym semestrze (semestr 2, 4 i 5), w sumie – **960** godzin.
- 2 Praktyka zawodowa powinna być realizowana zgodnie z wybraną specjalnością w takich miejscach jak:
  - a) **Bezpieczeństwo i ochrona instytucji publicznych i przedsiębiorstw** – komórki odpowiedzialne za bezpieczeństwo jednostek, obiektów administracji rządowej, samorządowej, urzędów publicznych, przedsiębiorstw, obiektów użyteczności publicznej, podmiotach gospodarczych i agencjach ochrony osób i mienia;
  - b) **Wojsko i siły specjalne w bezpieczeństwie państwa** – Wojsko Polskie, siły specjalne, jednostki administracji państwowej i samorządowej, które zajmują się problematyką bezpieczeństwa;
  - c) **Organizacja i funkcjonowanie służb publicznych** – Policja, Straż Graniczna, Służba Ochrony Państwa, instytucje pozarządowe zajmujące się problematyką bezpieczeństwa (Straż Miejska, Straż Leśna, Państwowa Straż Rybacka, agencje zajmujące się ochroną osób i mienia), jednostki administracji, które, na co dzień zajmują się problematyką bezpieczeństwa wewnętrznego oraz zarządzaniem kryzysowym i ogólnie pojętym bezpieczeństwem obywateli;
  - d) **Bezpieczeństwo i ochrona instytucji publicznych i przedsiębiorstw** – Państwowa Straż Pożarna, Ochotnicza Straż Pożarna, Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Wojewódzkiego, Urzędu Powiatowego, Urzędu Miasta i Gminy lub Starostwa, jednostki zajmujące się ochroną przeciwpożarową w przedsiębiorstwach.

**Cel ogólny praktyki**

Możliwość praktycznego zastosowania wiedzy zdobytej w toku studiów w zakresie samodzielnego wykonania czynności/zadań realizowanych przez instytucję publiczną lub inne podmioty, w których odbywana jest praktyka. Odbycie praktyk pozwala na wyposażenie studenta w taki zasób doświadczeń praktycznych i pogłębienia wiedzy, które niezbędne są do sprawnego wykonywania zawodu.

**Cele szczegółowe praktyki**

- poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania,
  - zapoznanie studenta ze specyfiką środowiska zawodowego,
  - kształtowanie umiejętności zawodowych związanych z miejscem odbywania praktyki,
  - kształtowanie umiejętności skutecznego komunikowania się w organizacji,
  - poznanie funkcjonowania struktury organizacyjnej, zasad organizacji pracy i podziału kompetencji, procedur, procesu planowania pracy, kontroli,
- Dąbrowa Górnicza, rok akademicki 20...../20....., semestr zimowy/letni (niepotrzebne skreślić)

**1 stopnia**

- doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej i zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności, odpowiedzialności za powierzone zadania,
- doskonalenie umiejętności posługiwania się językiem obcym w sytuacjach zawodowych,
- przeprowadzenie badań empirycznych do pracy dyplomowej (dotyczy semestru 5).

**Zadania do realizacji**

- zapoznać się z misją, celami i organizacją pracy jednostki (cele i zadania placówki, w której realizowana jest praktyka);
- zapoznać się z działalnością produkcyjną/usługową/szkoleniową jednostki (organizacja oraz stosowane metody, formy i środki pracy);
- zapoznanie się z dokumentacją jednostki organizacyjnej (obieg dokumentów) oraz dokumentowanie realizowanych czynności w poszczególnych komórkach;
- doskonalenie umiejętności związanych z wybraną przez studenta specjalnością;
- współdziałać z pracownikami jednostki i współtworzyć wraz z nimi dobrą atmosferę pracy (po uzyskaniu zgody opiekuna uczestniczyć w zebraniach, naradach);
- wyrabiać nawyki właściwej kultury pracy w zespołach ludzkich i przygotować się do samodzielnego podejmowania decyzji;
- wyrabiać w sobie poczucie odpowiedzialności za pracę i podejmowane decyzje;
- aktywnie uczestniczyć w życiu jednostki i wykonywać merytoryczne polecenia opiekuna praktyk;
- samodzielnie wykonywać zaplanowane w programie praktyk czynności oraz powierzone przez opiekuna praktyk z ramienia jednostki;
- obserwować sposób zorganizowania i rytm pracy w jednostce (organizacja procesów wytwórczych/usługowych/szkoleniowych; monitorować warunki bhp);
- asystować opiekunowi (innemu pracownikowi) podczas wykonywania działań, czynności i wspólne z nim prowadzić niektóre prace (zgodnie z zaleceniami opiekuna);
- realizować projekty autorskie, zgodnie z wyuczonymi kompetencjami, pod nadzorem opiekuna praktyk z ramienia instytucji, w której słuchacz odbywa praktykę.

**Formy aktywności realizowane w trakcie praktyki**

- Spotkania z kierownictwem (dyрекcją) jednostki organizacyjnej i innymi pracownikami,
- Obserwacja pracy specjalistów z danej dziedziny,
- Samodzielne wykonywanie zadań i prac zleconych przez kierownictwo bądź zakładowego opiekuna praktyk,
- Uczestnictwo w naradach i szkoleniach,
- Analiza struktury organizacyjnej i dokumentacji zakładu,
- Dyskusowanie problemów dotyczących funkcjonowania instytucji.

**Efekty kształcenia do uzyskania przez studenta w ramach praktyki**

**1) W zakresie wiedzy:**

• Poznał zasady i przepisy regulujące funkcjonowanie zakładu pracy, w którym odbywana jest praktyka;
• Poznał zakres działania komórek organizacyjnych i stanowisk, gdzie odbywana jest praktyka;
• Poznał dokładnie zadania osób pełniących określone funkcje w strukturze zakładu pracy i ich wzajemne powiązania;
• Zapoznał się z rodzajami funkcjonujących na miejscu pracy dokumentów i sposobami ich wypełniania;
• Posiada wiedzę o strukturze i funkcjach systemu bezpieczeństwa narodowego; celach, podstawach prawnych, organizacji i funkcjonowaniu różnych instytucji państwowych i publicznych;
• Posiada wiedzę o podstawowych koncepcjach i metodach organizacji oraz zarządzania strukturami podmiotów bezpieczeństwa a także stosowaniu podstawowych metod i technik zarządzania organizacjami, w tym będącymi w sytuacjach kryzysowych;
• Poszerzył znajomość zagadnień z zakresu studiowanego kierunku studiów o aspekt praktyczny.

**1) W zakresie umiejętności:**

• Potrafi przygotować stanowisko pracy;
• Umie korzystać z zasobów przedsiębiorstwa niezbędnych do wykonywania pracy;

**1 stopnia**

<ul style="list-style-type: none"> <li>Potrafi rozwiązywać problemy i zadania związane z wykonywaną pracą ze szczególnym uwzględnieniem zadań związanych z kierunkiem Bezpieczeństwo narodowe;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Potrafi nie tylko obserwować, ale także w miarę możliwości czynnie brać udziału w codziennych pracach wykonywanych przez specjalistów ze swojej dziedziny ze szczególnym uwzględnieniem zadań związanych z kierunkiem Bezpieczeństwo narodowe;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Umie wykorzystać poznane narzędzia, instrumenty, techniki i metody wykorzystywane w procesie analizowania zjawisk i procesów w zakresie bezpieczeństwa i obronności oraz wpływu na nie innych zjawisk i procesów społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych i gospodarczych);</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Potrafi komponować odpowiednie narzędzia, techniki i metody do wnikliwej analizy zjawisk z zakresu bezpieczeństwa i obronności;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Potrafi zastosować w praktyce uzyskaną wiedzę teoretyczną oraz wdrożyć zdobyte umiejętności w praktyce.</li> </ul>

**1) W zakresie kompetencji społecznych:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się rozwoju zawodowego i osobistego;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Potrafi rozróżnić i zdiagnozować współczesne wyzwania dla bezpieczeństwa i obronności różnych środowisk społecznych oraz potrafi sprostać otrzymanym zadaniom wynikającym z pełnionych w nim ról;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Potrafi dokonać samooceny własnych kompetencji i doskonalić umiejętności wyznaczając kierunki własnego rozwoju i kształcenia;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Potrafi pracować w zespole wykonując zarówno zadania związane z realizacją narzuconych celów, jak i ich wyznaczaniem i organizacją pracy zespołu;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Wykazuje aktywność i odznacza się wytrwałością w realizacji działań zespołowych;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Angażuje się aktywnie w opracowywanie i wdrażanie różnego rodzaju projektów, z uwzględnieniem ich aspektów prawnych, ekonomicznych i politycznych oraz potrafi zauważyć i uwzględnić ich uwarunkowania zewnętrzne;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.</li> </ul>

**Metody weryfikacji efektów kształcenia i kryteria oceny**

**Wiedza:**

- obserwacja studenta w trakcie praktyki;
- sprawdzanie na bieżąco wiedzy przez zakładowego opiekuna praktyk;
- opinia i ocena wiedzy praktykanta przez zakładowego opiekuna praktyki;
- przygotowanie sprawozdania studenta z praktyki i jego analiza.

**Umiejętności:**

- obserwacja studenta w trakcie praktyki;
- sprawdzanie umiejętności studenta przez zakładowego opiekuna praktyk;
- opinia i ocena umiejętności praktykanta przez zakładowego opiekuna praktyki;
- wnioski z analizy sprawozdania studenta z praktyki.

**Kompetencje społeczne:**

- obserwacja studenta podczas realizacji zadań związanych z programem praktyki;
- sprawdzanie kompetencji społecznych przez zakładowego opiekuna praktyk oraz innych pracowników z zakładu pracy w trakcie praktyki;
- opinia i ocena kompetencji społecznych przez zakładowego opiekuna praktyki;
- analiza sprawozdania studenta z praktyki;

– dyskusja ze studentem.

**Tryb, warunki i dokumentacja zaliczenia praktyki**

1. Praktyka w instytucji / zakładzie musi być odpowiednio udokumentowana.
2. Dopuszcza się następujące formy praktyk:
  - praktyka organizowana przez Uczelnię – student korzysta z oferty przedstawionej mu przez Uczelnię;

Dąbrowa Górnicza, rok akademicki 20...../20....., semestr zimowy/letni (niepotrzebne skreślić)

**1 stopnia**

- praktyka realizowana w zgłoszonej przez studenta instytucji / zakładzie pracy pod warunkiem zgodności charakteru wykonywanej tam pracy z programem praktyki właściwym dla kierunku studiów;
  - zatrudnienie studenta w zakładzie pracy lub realizacja stażu zawodowego na stanowisku odpowiadającym programowi praktyki właściwemu dla kierunku studiów;
  - prowadzenie własnej firmy, jeżeli odpowiada to programowi praktyki na danym kierunku studiów;
  - projekty indywidualne w formie prac badawczo-wdrożeniowych właściwej katedry (w przypadku praktyk realizowanych na kierunku o profilu praktycznym).
3. Praktykę można realizować w postaci podstawowej lub w przypadku pracy na stanowisku zgodnym z programem praktyki na kierunku, na którym jest student można uzyskać zaliczenie na podstawie pracy zawodowej / prowadzenia działalności gospodarczej/podejmowania innych form aktywności.
4. Obowiązująca dokumentacja podana jest poniżej.

**PROCEDURA REALIZACJI FORMALNOŚCI ZWIĄZANYCH Z DOKUMENTACJĄ PRAKTYKI**

<b>A) PRAKTYKA REALIZOWANA W PODSTAWOWEJ FORMIE</b>	
Działania podejmowane przed pójściem na praktykę	<p><b>1)</b> Przed przystąpieniem do realizacji praktyki student dostarcza do Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich następujące dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formularz zgłoszeniowy praktyki</b> (załącznik 1)</li> <li>• <b>Klauzulę informacyjną</b></li> <li>• <b>Porozumienie w sprawie realizacji praktyki zawodowej</b> (załącznik 2) (dwa egzemplarze)</li> </ul> <p>Dokumenty powinny zostać opieczątowane i podpisane przez osobę upoważnioną w placówce w której mają odbyć się praktyki a następnie przez Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich</p>
Działania podejmowane po zrealizowaniu praktyki	<p><b>2)</b> Po ukończonej praktyce student dostarcza Pełnomocnikowi Rektora ds. Praktyk Studenckich komplet następujących dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formularz zgłoszeniowy praktyki</b> ze zgodą Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich (załącznik 1);</li> <li>• <b>Porozumienie w sprawie realizacji praktyki zawodowej</b></li> <li>• <b>Podpisaną Klauzulę informacyjną</b></li> <li>• <b>Wypełniony dzienniczek praktyki</b>, podpisany przez opiekuna praktyk w wybranej placówce (załącznik 3);</li> <li>• <b>Kartę zaliczenia praktyki</b> wypełnioną przez opiekuna praktyk w wybranej placówce (załącznik 4);</li> <li>• <b>Wydrukowany kwestionariusz e-ankiety</b>, wypełniony przez opiekuna praktyk w wybranej placówce;</li> <li>• <b>Sprawozdanie z praktyki</b>, przygotowane przez studenta (załącznik 5)</li> </ul> <p><b>3)</b> Po sprawdzeniu przedłożonych przez studenta dokumentów, Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich uzupełnia wpis zaliczeniowy w protokole elektronicznym w systemie Wirtualnej Uczelni elektronicznym w systemie Wirtualnej Uczelni.</p>
<b>B) PRAKTYKA ZALICZANA NA PODSTAWIE ZATRUDNIENIA/PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ/PODEJMOWANIA INNYCH FORM DZIAŁALNOŚCI</b>	
Działania podejmowane celem zaliczenia deklarowanych form działalności jako ekwiwalentu praktyki	<p><b>1)</b> Student dostarcza do Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Wniosek o zaliczenie praktyki</b> na podstawie zatrudnienia /prowadzenia działalności gospodarczej /podejmowania innych form działalności - staż wolontariat (<b>załącznik 6</b>)</li> <li>• <b>Zaświadczenie o zatrudnieniu / zaświadczenie o odbytym stażu / zaświadczenie o wolontariacie/ potwierdzenie prowadzenia działalności gospodarczej</b></li> </ul>

**1 stopnia**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Potwierdzony zakres obowiązków</b> /opis stanowiska pracy /program stażu / wykaz realizowanych zadań</li></ul> <p>Akceptowane są jedynie dokumenty w oryginale lub kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem.</p>
--	---

**UWAGA!** Prosimy by student obowiązkowo przed oddaniem kompletu dokumentów zrobił kopię (ksero) dokumentów praktyki.

1 stopnia

# FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY PRAKTYKI ZAWODOWEJ I, II, III *(właściwe zakreślić)*

## *Dane dotyczące studenta*

Imię i nazwisko:.....

Adres zamieszkania:.....

Numer albumu:.....

System studiów: stacjonarne/ niestacjonarne\*

Rodzaj studiów: **licencjackie**

Kierunek studiów: **BEZPIECZEŃSTWO NARODOWE**

Specjalność:.....

Rok studiów: .....

Semestr nauki: .....

Numer telefonu studenta:.....

Adres e-mailowy studenta:.....

## **Dane dotyczące praktyki**

Termin odbywania praktyki: od..... do .....

Nazwa i adres zakładu pracy, w którym student zamierza zrealizować program praktyki

.....  
.....

Nazwa działu/ wydziału/ komórki organizacyjnej, w której student będzie realizował praktykę

.....

Pieczętka firmy/ instytucji/ placówki\*, która wstępnie wyraziła zgodę na zrealizowanie przez studenta programu praktyki zawodowej.

\*niepotrzebne skreślić

Po odbytej praktyce

<b>Zaliczam praktykę zawodową I, II, III</b>	<b>Nie zaliczam praktyki zawodowej I, II, III</b>
..... <i>(data)</i>	..... <i>(data)</i>
..... <i>(podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich z Akademii WSB)</i>	..... <i>(podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich z Akademii WSB)</i>

**1 stopnia**

**Charakterystyka pracodawcy** (forma prawna, branża, zakres terytorialny

działania): .....

.....

.....

**Charakterystyka działu** (działów), w którym/-ych student będzie realizował praktykę:

.....

.....

.....

**Charakter planowanych zadań i prac** (prace merytoryczne, organizacyjne, pomocnicze):

.....

.....

.....

.....

.....

**Wiedzy** do nabycia podczas praktyki, (czego nauczysz się?):

.....

.....

.....

.....

.....

**Umiejętności** do nabycia podczas praktyki, (czego nauczysz się?):

.....

.....

.....

.....

.....

**Kompetencje społeczne** do nabycia podczas praktyki, (czego nauczysz się?):

.....

.....

.....

.....

.....

**W jaki sposób miejsce praktyki odpowiada programowi praktyki danego kierunku studiów:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
(podpis studenta)

**Zgoda Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich na realizowanie praktyki w wybranym przez studenta miejscu**

.....  
(data)

.....  
(podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich z Akademii WSB)

**Klauzula informacyjna:**

1. Administratorem danych osobowych jest Akademia WSB z siedzibą w Dąbrowie Górniczej 41-300, przy ul. Cieplaka 1C. Aby skontaktować się z nami, wyślij wiadomość e-mail: [rektorat@wsb.edu.pl](mailto:rektorat@wsb.edu.pl) lub zadzwoń pod numer tel. +48 32 262-28-05.
2. Informujemy o wyznaczeniu Inspektora Ochrony Danych Osobowych, którego funkcję pełni mgr Martyna Kucharska-Staszek, możesz się z nim skontaktować wysyłając wiadomość e-mail na adres: [iod@wsb.edu.pl](mailto:iod@wsb.edu.pl) lub dzwoniąc pod numer telefonu +48 513-457-575.
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO to jest w związku z zawarciem przez Uczelnię porozumienia w sprawie realizacji praktyki studenckiej, która stanowi jeden z obowiązków studenta na podstawie art. 107 ust. 2 pkt 2 wskazanej ustawy oraz może wynikać z programu studiów na podstawie art. 67 ust. 5 wskazanej ustawy, gdyż praktyki te mają na celu uzyskanie przez studenta efektów uczenia się kształtujących umiejętności praktyczne, o których mowa w art. 64 ust. 2 pkt 1 wskazanej ustawy.
4. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty – organizatorzy praktyk, którzy samodzielnie lub wspólnie z innymi ustalają cele i sposoby przetwarzania danych osobowych na podstawie i w granicach zawartego przez Uczelnię porozumienia w sprawie realizacji praktyki zawodowej lub organy działające na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny wynikający z obowiązujących przepisów prawa regulujących obowiązki realizacji praktyki studenckiej.
6. Student ma prawo żądać od administratora danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania – w granicach prawem dozwolonych. Student ma także prawo wnieść sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych, cofnąć zgodę na ich przetwarzanie w dowolnym momencie jeżeli dane przetwarzane były na podstawie zgody – art. 6 ust. 1 lit. a RODO, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Dane osobowe nie będą podlegały przetwarzaniu w sposób zautomatyzowany i nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
9. Dane osobowe będą przechowywane przez okres
10. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych, przysługuje osobie prawo do:
  - a. prawo do żądania dostępu do treści danych osobowych – art. 15 RODO;
  - b. prawo do żądania sprostowania danych osobowych – art. 16 RODO;
  - c. prawo do żądania usunięcia danych osobowych – art. 17 RODO;
  - d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych - art. 18 RODO;
  - e. prawo do przenoszenia danych osobowych – art. 20 RODO;
  - f. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych - art. 21 RODO;
  - g. prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, w przypadku, gdy odbywa się ono na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a RODO. Cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych nie wpływa na zgodność z prawem dotychczasowego przetwarzania tych danych;



**1 stopnia**

- h. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorującego przestrzeganie przepisów ochrony danych osobowych tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, [kancelaria@uodo.gov.pl](mailto:kancelaria@uodo.gov.pl) (zgodnie z art. 77 RODO).

Oświadczam, że zapoznałam (-em) się z treścią obowiązku informacyjnego o warunkach przetwarzania moich danych osobowych w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści tych danych i prawie ich poprawiania.

Miejscowość, dnia r. ....

podpis kandydata .....

**1 stopnia**

AKADEMIA WSB  
W DĄBROWIE GÓRNICZEJ  
ul. Cieplaka 1C  
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA  
pieczęć Uczelni  
Tel. (32) 262-28-05

Dąbrowa Górnica, dn. .... r.

**POROZUMIENIE**

Pomiędzy Akademią WSB, reprezentowaną przez **Rektora dr hab. Zdzisławę Dacko-Pikiewicz, prof. AWSB** z jednej strony, zwanej Uczelnią a .....

.....  
(nazwa i adres zakładu pracy)

zwanym dalej Zakładem Pracy reprezentowanym przez Prezesa/ Dyrektora/ Kierownika zakładu ..... z drugiej strony, zostało zawarte na okres od..... do ..... porozumienie następującej treści:

1. W roku akademickim **20.../20...** Uczelnia udziela skierowania na odbycie praktyki zawodowej do Zakładu Pracy niżej wymienionemu studentowi:

Nazwisko i imię studenta	Adres zamieszkania	Studia
		Kierunek: <b>BEZPIECZEŃSTWO NARODOWE</b> (studia licencjackie)  Stacjonarne/ niestacjonarne  Rok studiów: .....  Semestr: .....  Nr albumu: <small>*niepotrzebne skreślić</small>

2. Zakład Pracy zobowiązuje się do:

1. Zapoznania studentów z dokumentami obowiązującymi w jego działalności i związanymi ze stanowiskiem pracy np. zakładowym regulaminem pracy, przepisami o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Wyznaczenia zakładowego przedstawiciela (instruktora praktyki) do sprawowania nadzoru nad wykonywaniem zadań wynikających z programu praktyki.
3. Umożliwienia Pełnomocnikowi Rektora ds. Praktyk Studenckich na Kierunku Bezpieczeństwo Narodowe sprawowania nadzoru dydaktyczno-wychowawczego nad praktykami zawodowymi oraz kontroli praktyk.

**1 stopnia**

4. Zażądania od Uczelni odwołania studenta odbywającego praktykę na podstawie skierowania, w przypadku, gdy naruszy on, w sposób rażący dyscyplinę pracy. Jeżeli naruszenie dyscypliny pracy spowodowało zagrożenie dla życia lub zdrowia, pracodawca może nie dopuścić studenta do kontynuowania praktyki.
3. Uczelnia zobowiązuje się do sprawowania nadzoru dydaktyczno-wychowawczego oraz organizacyjnego nad przebiegiem praktyk. Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich na Kierunku Bezpieczeństwo Narodowe, jako przedstawiciel Uczelni jest przełożonym studentów odbywających praktykę, odpowiada za realizację praktyki zgodnie z jej celem, i jest upoważniony do rozstrzygania wspólnie z przedstawicielem Zakładu Pracy spraw związanych z przebiegiem praktyki.
4. Praktyka jest nieodpłatna
5. Uczelnia może w ramach posiadanych możliwości poinformować opinię publiczną za pomocą Informatora lub innego kanału informacyjnego, że Zakład Pracy wspiera studentów w celu zdobycia wykształcenia wyższego i zarazem podziękować w imieniu Studenta za umożliwienie odbycia praktyki, na co Zakład Pracy wyraża zgodę.
6. Porozumienie niniejsze sporządzone zostało w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Z up. Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich

.....  
Podpis i pieczętka Dyrektora lub upoważnionej osoby

## POROZUMIENIE

Pomiędzy Akademią WSB, reprezentowaną przez **Rektora dr hab. Zdzisławę Dacko-Pikiewicz, prof. AWSB** z jednej strony, zwanej Uczelnią a .....

.....  
(nazwa i adres zakładu pracy)

zwanym dalej Zakładem Pracy reprezentowanym przez Prezesa/ Dyrektora/ Kierownika zakładu .....  
z drugiej strony, zostało zawarte na okres od..... do .....  
porozumienie następującej treści:

7. W roku akademickim **20.../20...** Uczelnia udziela skierowania na odbycie praktyki zawodowej do Zakładu Pracy niżej wymienionemu studentowi:

Nazwisko i imię studenta	Adres zamieszkania	Studia
		Kierunek: <b>BEZPIECZEŃSTWO NARODOWE</b> (studia licencjackie)  Stacjonarne/ niestacjonarne  Rok studiów: .....  Semestr: .....  Nr albumu: <small>*niepotrzebne skreślić</small>

8. Zakład Pracy zobowiązuje się do:

5. Zapoznania studentów z dokumentami obowiązującymi w jego działalności i związanymi ze stanowiskiem pracy np. zakładowym regulaminem pracy, przepisami o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Wyznaczenia zakładowego przedstawiciela (instruktora praktyki) do sprawowania nadzoru nad wykonywaniem zadań wynikających z programu praktyki.
7. Umożliwienia Pełnomocnikowi Rektora ds. Praktyk Studenckich na Kierunku Bezpieczeństwo Narodowe sprawowania nadzoru dydaktyczno-wychowawczego nad praktykami zawodowymi oraz kontroli praktyk.

**1 stopnia**

8. Zażądania od Uczelni odwołania studenta odbywającego praktykę na podstawie skierowania, w przypadku, gdy naruszy on, w sposób rażąco dyscyplinę pracy. Jeżeli naruszenie dyscypliny pracy spowodowało zagrożenie dla życia lub zdrowia, pracodawca może nie dopuścić studenta do kontynuowania praktyki.
9. Uczelnia zobowiązuje się do sprawowania nadzoru dydaktyczno-wychowawczego oraz organizacyjnego nad przebiegiem praktyk. Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich na Kierunku Bezpieczeństwo Narodowe, jako przedstawiciel Uczelni jest przełożonym studentów odbywających praktykę, odpowiada za realizację praktyki zgodnie z jej celem, i jest upoważniony do rozstrzygania wspólnie z przedstawicielem Zakładu Pracy spraw związanych z przebiegiem praktyki.
10. Praktyka jest nieodpłatna
11. Uczelnia może w ramach posiadanych możliwości poinformować opinię publiczną za pomocą Informatora lub innego kanału informacyjnego, że Zakład Pracy wspiera studentów w celu zdobycia wykształcenia wyższego i zarazem podziękować w imieniu Studenta za umożliwienie odbycia praktyki, na co Zakład Pracy wyraża zgodę.
12. Porozumienie niniejsze sporządzone zostało w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Z up. Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich

.....  
Podpis i pieczęć Dyrektora lub upoważnionej osoby

**DZIENNICZEK PRAKTYKI ZAWODOWEJ I, II, III (właściwe zakreślić)**

Przebieg i opis działań podejmowanych podczas trwania praktyki.

Imię i nazwisko studenta.....Nr albumu.....

Specjalność: .....

Rok studiów ....., semestr ....., system studiów: stacjonarne/ niestacjonarne (niepotrzebne skreślić)

Czas trwania praktyki: od..... do .....

Nazwa i adres zakładu, w której odbywana jest praktyka.....

.....

Nazwa działu, w którym była realizowana praktyka .....

.....

.....

Imię i nazwisko opiekuna ze strony zakładu pracy .....

*Dzienniczek powinien zawierać codzienny opis Państwa działalności w danym zakładzie pracy (każdy dzień w oddzielnym wierszu tabeli). Jakie były Państwa zadania, z jakim problemem, działalnością, funkcją zapoznaliście się w poszczególnych dniach? Kartek z tabelami powinno być tyle ile potrzeba do opisanie wszystkich dni praktyki.*

Pieczętka zakładu

.....

data

.....

podpis i pieczętka opiekuna praktyki z zakładu

Opiekun praktyki z danego zakładu pracy potwierdza na bieżąco opisy z poszczególnych dni praktyki (w ostatniej rubryce tabelki) oraz podpisuje cały wypełniony przez studenta dzienniczek w ostatnim dniu praktyki.

**Tę stronę tytułową dzienniczka praktyki należy wydrukować tylko raz!**

**1 stopnia**

Nazwisko i imię studenta .....

Okres od ..... r. do ..... r.

Suma godzin zegarowych na danej stronie dzienniczka: .....

Dzień (dd/mm/rrrr)	Godziny praktyk od ... do	Liczba godzin w danym dniu	Wyszczególnienie wykonywanych czynności, prac, zajęć, powierzonych obowiązków i pełnionych funkcji.	Potwierdzenie (w postaci podpisu oraz pieczętki) i uwagi zakładowego opiekuna praktyki

*Tę stronę dzienniczka praktyki należy powielić tyle razy, aby wystarczyło na opis wszystkich dni praktyki (jeden wiersz tabelki służy do opisu praktyk zrealizowanych tylko w ramach jednego dnia – każdy dzień praktyki musi być rozpisany oddzielnie)*

**1 stopnia**

**KARTA ZALICZENIOWA PRAKTYKI ZAWODOWEJ I, II, III (właściwie zakreślić)**  
(wypełnia zakładowy opiekun praktyki)

PRAKTYKA ZAWODOWA I, II, III NA KIERUNKU BEZPIECZEŃSTWO NARODOWE STUDIA I STOPNIA STACJONARNE I NIESTACJONARNE	Suma: 960 (3 x 320 godzin)
---	-------------------------------

Imię i nazwisko studenta.....

Nazwa i adres instytucji/placówki.....  
 .....

Termin odbywania praktyki od ..... do .....

Imię i nazwisko zakładowego opiekuna praktyki.....

<b>Potwierdzenie uzyskanych efektów kształcenia</b>		Należy wpisać: tak, nie
<b>WIEDZA</b>	1) Poznał zasady i przepisy regulujące funkcjonowanie zakładu pracy, w którym odbywana jest praktyka;	
	2) Poznał zakres działania komórek organizacyjnych i stanowisk, gdzie odbywana jest praktyka;	
	3) Poznał dokładnie zadania osób pełniących określone funkcje w strukturze zakładu pracy i ich wzajemne powiązania;	
	4) Zapoznał się z rodzajami funkcjonujących na miejscu pracy dokumentów i sposobami ich wypełniania	
	5) Posiada wiedzę o strukturze i funkcjach systemu bezpieczeństwa narodowego; celach, podstawach prawnych, organizacji i funkcjonowaniu różnych instytucji państwowych i publicznych;	
	6) Posiada wiedzę o podstawowych koncepcjach i metodach organizacji oraz zarządzania strukturami podmiotów bezpieczeństwa a także stosowaniu podstawowych metod i technik zarządzania organizacjami, w tym będącymi w sytuacjach kryzysowych;	
	7) Poszerzył znajomość zagadnień z zakresu studiowanego kierunku studiów o aspekt praktyczny	
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>	1) Potrafi przygotować stanowisko pracy;	
	2) Umie korzystać z zasobów przedsiębiorstwa niezbędnych do wykonywania pracy;	
	3) Potrafi rozwiązywać problemy i zadania związane z wykonywaną pracą ze szczególnym uwzględnieniem zadań związanych z kierunkiem Bezpieczeństwo narodowe;	
	4) Umie wykorzystać poznane narzędzia, instrumenty, techniki i metody wykorzystywane w procesie analizowania zjawisk i procesów w zakresie bezpieczeństwa i obronności oraz wpływu na nie innych zjawisk i procesów społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych i gospodarczych);	
	5) Potrafi komponować odpowiednie narzędzia, techniki i metody do wnikliwej analizy zjawisk z zakresu bezpieczeństwa i obronności.	
	6) Potrafi nie tylko obserwować, ale także w miarę możliwości czynnie brać udziału w codziennych pracach wykonywanych przez specjalistów ze swojej dziedziny ze szczególnym uwzględnieniem zadań związanych z kierunkiem Bezpieczeństwo narodowe;	
	7) Potrafi zastosować w praktyce uzyskaną wiedzę teoretyczną oraz wdrożyć zdobyte umiejętności w praktyce.	
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>	1) Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się rozwoju zawodowego i osobistego.	
	2) Potrafi rozróżnić i zdiagnozować współczesne wyzwania dla bezpieczeństwa i obronności różnych środowisk społecznych oraz potrafi sprostać otrzymanym zadaniom wynikającym z pełnionych w nim ról;	
	3) Potrafi dokonać samooceny własnych kompetencji i doskonalić umiejętności wyznaczając kierunki własnego rozwoju i kształcenia.	
	4) Potrafi pracować w zespole wykonując zarówno zadania związane z realizacją narzuconych celów, jak i ich wyznaczaniem i organizacją pracy zespołu.	
	5) Angażuje się aktywnie w opracowywanie i wdrażanie różnego rodzaju projektów, z uwzględnieniem ich aspektów prawnych, ekonomicznych i politycznych oraz potrafi zauważyć i uwzględnić ich uwarunkowania zewnętrzne;	
	6) Wykazuje aktywność i odznacza się wytrwałością w realizacji działań zespołowych.	
	7) Prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu	

Ocena z praktyki studenckiej\* .....  
 (cyframi: 2,0; 3,0; 3,5; 4,0; 4,5; 5,0 – proszę koniecznie wpisać z cyfrą po przecinku)

.....  
 Data

.....  
 Podpis i pieczętka zakładowego opiekuna praktyki

Kryteria oceny są podane na 2 i 3 stronie karty zaliczeniowej



**1 stopnia**

1. Jak ocenia Pan/Pani dokumenty formalne dotyczące praktyki zawodowej? (można zaznaczyć dowolną ilość odpowiedzi)
  - Dokumenty są czytelne
  - Dokumenty są niezrozumiałe
  - Wypełnienie dokumentów jest czasochłonne
  - Według mnie ilość dokumentów jest zbyt duża
  - Dokumenty wymagają uzupełnienia ze względu na:  
.....  
.....
1. Jak ocenia Pan/Pani długość trwania praktyki zawodowej (320 godz.)? (proszę zaznaczyć jedną odpowiedź)
  - Praktyka obejmuje zbyt małą liczbę godzin, uważam, że praktyka powinna obejmować ..... godz.
  - Praktyka obejmuje zbyt dużą liczbę godzin, uważam, że praktyka powinna obejmować ..... godz.
  - Liczba godzin praktyk jest wystarczająca
1. Czy według Pana/Pani realizacja praktyk studenckich jest odpowiednia?
  - Tak
  - Nie, praktyka jest za wcześnie
  - Nie, praktyka jest za późno
  - Nie wiem
1. Czy uważa Pan/Pani, że praktyki mają wpływ na aktywizację zawodową studentów?
  - Zdecydowanie tak
  - Raczej tak
  - Nie wiem
  - Raczej nie
  - Zdecydowanie nie
1. Z czym student miał największe problemy:  
.....  
.....
1. Biorąc pod uwagę listę efektów kształcenia, które student miał zrealizować w ramach praktyki, co Pan/Pani by zmienił(-a), odjął(-a), dodał(-a):
  - Wiedza, co?  
.....  
.....
  - Umiejętności, jakie?  
.....  
.....
  - Kompetencje społeczne, jakie?  
.....  
.....
1. Czy wyraża Pan/Pani zgodę na przyjęcie studentów Akademii WSB w Dąbrowie Górniczej w przyszłości?
  - Tak
  - Nie
  - Nie wiem

.....  
**Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyk**

**KRYTERIA ZALICZENIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ NA KIERUNKU  
BEZPIECZEŃSTWO NARODOWE**

**W AKADEMII WSB W DĄBROWIE GÓRNICZEJ**

**Ocenę 5,0 (bardzo dobry)**

Otrzymuje student, który podczas praktyk:

- prezentuje wysoki poziom wiedzy z zakresu swojego kierunku studiów,
- potrafi bardzo skutecznie wykorzystywać posiadaną wiedzę z zakresu swojego kierunku studiów i przełożyć ją z wielkim powodzeniem na działania praktyczne,
- wykazuje wzorową postawę etyczną i wzorowe zachowanie względem pracowników i innych interesariuszy danej instytucji,
- potrafi bardzo efektywnie pracować w zespole,
- w sposób pełny i rzeczowy dokonuje analizy problemów i dokumentacji związanych z działalnością danej instytucji,
- bardzo sprawnie ustala plan postępowania z uwzględnieniem modyfikacji działania w stanach i sytuacjach problemowych,
- wzorowo, samodzielnie i sprawnie realizuje zaplanowane zadania przez zakładowego opiekuna praktyk,
- w pracy podejmuje działania określone i wskazane przez zakładowego opiekuna praktyk oraz wykazuje się własną inicjatywą i wzorowym zaangażowaniem,
- cechuje się kreatywnością w działaniu i łatwością w nawiązywaniu kontaktów, jest komunikatywny.

**Ocenę 4,5 (dobry plus)**

Otrzymuje student, który podczas praktyk częściowo spełnił kryteria odnoszące się do oceny 5 (bardzo dobry).

**Ocenę 4.0 (dobry)**

Otrzymuje student, który podczas praktyk:

- prezentuje zadowalający poziom wiedzy z zakresu swojego kierunku studiów,
- potrafi dosyć skutecznie wykorzystywać posiadaną wiedzę z zakresu swojego kierunku studiów i przełożyć ją z powodzeniem na działania praktyczne,
- wykazuje właściwą postawę etyczną i właściwe zachowanie względem pracowników i innych interesariuszy danej instytucji,
- potrafi wystarczająco efektywnie pracować w zespole,
- wystarczająco dobrze dokonuje analizy problemów i dokumentacji związanych z działalnością danej instytucji,
- sprawnie ustala plan postępowania z uwzględnieniem modyfikacji działania w stanach i sytuacjach problemowych,
- prawidłowo, samodzielnie i sprawnie realizuje zaplanowane zadania przez zakładowego opiekuna praktyk,

**1 stopnia**

- w pracy podejmuje działania określone i wskazane przez zakładowego opiekuna praktyk.

**Ocenę 3,50 (plus dostateczny)**

Otrzymuje student, który podczas praktyk częściowo spełnił kryteria odnoszące się do oceny 4 (dobry).

**Ocenę 3,0 (dostateczny)**

• otrzymuje student, który podczas praktyk:

- posiada niewielki zasób wiedzy z zakresu swojego kierunku studiów,
- potrafi dostatecznie wykorzystywać posiadaną wiedzę z zakresu swojego kierunku studiów i przełożyć ją na działania praktyczne jeżeli pomaga mu w tym zakładowy opiekun praktyki,
- wykazuje odpowiednią postawę etyczną i odpowiednie zachowanie względem pracowników i innych interesariuszy danej instytucji,
- potrafi pracować w zespole,
- dokonuje analizy problemów i dokumentacji związanych z działalnością danej instytucji po ukierunkowaniu przez zakładowego opiekuna praktyk,
- ustala plan postępowania z uwzględnieniem modyfikacji działania w stanach i sytuacjach problemowych przy pomocy zakładowego opiekuna praktyk,
- realizuje zadania zaplanowane przez zakładowego opiekuna praktyk tylko we współpracy i z instruktążem zakładowego opiekuna praktyki,
- w pracy podejmuje działania określone i wskazane przez zakładowego opiekuna praktyk.
- jest zainteresowany pogłębieniem wiadomości i podnoszeniem sprawności swojego działania,
- w pracy ogranicza się wyłącznie do realizacji poleceń zakładowego opiekuna praktyk.

**Ocenę 2,0 (niedostateczny)**

– otrzymuje student, który podczas praktyk:

- posiada bardzo mały zasób wiedzy z zakresu swojego kierunku studiów,
- nie potrafi wykorzystać posiadanej wiedzy z zakresu swojego kierunku studiów i nie posiada umiejętności do działania praktycznego nawet, gdy zakładowy opiekun praktyki mu pomaga,
- wykazuje nieodpowiednią postawę etyczną i nieodpowiednie zachowanie względem pracowników i innych interesariuszy danej instytucji,
- nie potrafi pracować w zespole,
- nie potrafi analizować problemów i dokumentacji związanych z działalnością danej instytucji i to nawet po ukierunkowaniu przez zakładowego opiekuna praktyk,
- nie ustala planu postępowania z uwzględnieniem modyfikacji działania w stanach i sytuacjach problemowych, ogranicza się wyłącznie do realizacji poleceń zakładowego opiekuna praktyk,
- realizuje zadania zaplanowane przez zakładowego opiekuna praktyk tylko we współpracy i z instruktążem zakładowego opiekuna praktyki,
- zlecone prace wykonuje niepoprawnie nawet we współpracy i z instruktążem opiekuna,
- nie jest zainteresowany pogłębieniem wiadomości i podnoszeniem sprawności swojego działania,

**1 stopnia**

- w pracy ogranicza się wyłącznie do realizacji poleceń opiekuna i wykonuje je z niechęcią.

AKADEMIA WSB, Kierunek **BEZPIECZEŃSTWO NARODOWE**,

**1 stopnia**  
**SPRAWOZDANIE STUDENTA**  
**Z PRAKTYKI ZAWODOWEJ I, II, III – E-ANKIETA**  
*(właściwe zakreślić)*

Do dokumentacji potwierdzającej odbycie PRAKTYKI ZAWODOWEJ I, II, III (właściwe zakreślić) należy dołączyć wydruk kwestionariusza ankietowego, który uprzednio został uzupełniony przez studenta w wersji elektronicznej.

Kwestionariusz znajduje się pod linkiem:

<https://badania.wsb.edu.pl/index.php?r=survey/index&sid=682574&lang=pl>

**1 stopnia**

Dąbrowa Górnicza, dn. ....

.....

(imię i nazwisko studenta, nr albumu)

.....

(specjalność)

.....

(numer telefonu i adres e-mailowy)

System studiów: stacjonarny/ niestacjonarny\*

Rodzaj studiów: licencjackie

Rok studiów ....., semestr .....

**WNIOSEK O ZALICZENIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ I, II, III NA PODSTAWIE  
ZATRUDNIENIA/PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ/PODEJMOWANIA  
INNYCH FORM DZIAŁALNOŚCI\***

Do Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich

Zwracam się z prośbą o zaliczenie **praktyki zawodowej** I, II, III odbytej w (nazwa firmy, adres)

.....  
.....

w formie\*:

- zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony
- zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony
- zatrudnienia na podstawie umowy cywilno-prawnej
- prowadzenia samodzielnej działalności gospodarczej
- wolontariatu
- podjęcia innej działalności zgodnej z profilem kierunku studiów (jakiej?).....  
.....

co potwierdzam załączonymi dokumentami\*\*

Załączam:

1. ....
2. ....
3. ....

Data rozpoczęcia i zakończenia stażu/wolontariatu/pracy\* od ..... do .....

\*niepotrzebne skreślić

\*\*może to być zaświadczenie o wolontariacie lub stażu, które ma zawierać dane pozwalające na identyfikację studenta (imię i nazwisko, dalej do wyboru PESEL, numer dowodu osobistego, datę urodzenia, miejsce zamieszkania bądź świadectwo pracy i/lub umowa o pracę zawierająca zadania wykonywane w ramach obowiązków służbowych)

<b>Zgadzam się na uznanie przedstawionej przez studenta działalności za ekwiwalent praktyki zawodowej</b>	<b>Nie zgadzam się na uznanie przedstawionej przez studenta działalności za ekwiwalent praktyki zawodowej</b>
..... (data)                      ..... (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich z Akademii WSB)	..... (data)                      ..... (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich z Akademii WSB)

\*\*\* podpis Promotora wymagany jest jedynie w przypadku, gdy w trakcie realizacji praktyki zawodowej student gromadzi materiały niezbędne do napisania pracy licencjackiej.

**UWAGA! Zgodę najpierw musi wyrazić Promotor a potem Pełnomocnik ds. Praktyk Studenckich**

Dąbrowa Górnicza, rok akademicki 20...../20....., semestr zimowy/letni (niepotrzebne skreślić)

**1 stopnia**

**Charakterystyka pracodawcy** (forma prawna, branża, zakres terytorialny działania):

.....  
.....

**Charakterystyka stanowiska** (stanowisk), na którym/ych student jest/był\* zatrudniony:

.....  
.....

**Charakter wykonywanych zadań i prac** (prace merytoryczne, organizacyjne, pomocnicze):

.....  
.....

**Wiedzy** nabyta podczas pracy, (czego nauczyłeś się?):

.....  
.....

**Umiejętności** nabyte podczas pracy, (czego nauczyłeś się?):

.....  
.....

**Kompetencje społeczne** uzyskane w trakcie pracy, (czego nauczyłeś się?):

.....  
.....

**W jaki sposób doświadczenie zawodowe lub prowadzona działalność odpowiada programowi praktyki danego kierunku studiów:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Potwierdzam opis pracy zawodowej studenta**

.....  
(podpis studenta)

.....  
miejsowość, data

.....  
Nazwisko i imię oraz pieczęć i podpis przełożonego