

**UCHWAŁA NR IBiZ.104/2022
RADY INSTYTUTU BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA**

Akademii Pomorskiej w Słupsku

z dnia 4 kwietnia 2022 r.

**w sprawie uchwalenia Regulaminu studenckich praktyk zawodowych i staży
w Katedrze Bezpieczeństwa Narodowego Instytutu Bezpieczeństwa i Zarządzania
Akademii Pomorskiej w Słupsku**

Na podstawie § 29 Regulaminu Studiów Akademii pomorskiej w Słupsku
z dnia 28 kwietnia 2021 r., uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Rada Instytutu Bezpieczeństwa i Zarządzania zatwierdza Regulamin studenckich praktyk zawodowych i staży na kierunku Bezpieczeństwo narodowe oraz Inżynieria cyberprzestrzeni realizowanych w Katedrze Bezpieczeństwa Narodowego.
2. Regulamin studenckich praktyk zawodowych i staży został zaakceptowany przez Instytutową komisję ds. Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.
3. Regulamin studenckich praktyk zawodowych i staży dla kierunku studiów Bezpieczeństwo Narodowe oraz Inżynieria Cyberprzestrzeni stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady
Instytutu Bezpieczeństwa i Zarządzania**

dr hab. Janusz Gierszewski, prof. AP

REGULAMIN

STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH I STAŻY

dla kierunku studiów
Bezpieczeństwo Narodowe oraz Inżynieria Cyberprzestrzeni
realizowanych
w KATEDRZE BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO
INSTYTUT BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA
AKADEMIA POMORSKA W SŁUPSKU

Na podstawie §29 ust. 2 Regulaminu Studiów Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 28 kwietnia 2021 roku, wprowadza się w Instytucie Bezpieczeństwa i Zarządzania – Akademii Pomorskiej w Słupsku „Regulamin Studenckich Praktyk Zawodowych i Staży dla kierunku studiów Bezpieczeństwo Narodowe i Inżynieria Cyberprzestrzeni”.

Rozdział I

Ustalenia ogólne

§1

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Instytucie** – należy przez to rozumieć Instytut Bezpieczeństwa i Zarządzania;
- 2) **Katedrze** – należy przez to rozumieć Katedrę Bezpieczeństwa Narodowego;
- 3) **kierunek studiów** – należy przez to rozumieć kierunek studiów Bezpieczeństwo Narodowe i kierunek studiów Inżynieria Cyberprzestrzeni;
- 4) **uczelnianym koordynatorze praktyk** – należy przez to rozumieć osobę skierowaną do nadzoru realizacji praktyk w imieniu Rektora Akademii Pomorskiej;
- 5) **koordynatorze praktyk z ramienia Instytutu** – należy przez to rozumieć osobę skierowaną do nadzoru realizacji praktyk w imieniu Dyrektora Instytutu Bezpieczeństwa i Zarządzania Akademii Pomorskiej;
- 6) **akademickim opiekunie praktyk** – należy przez to rozumieć osobę skierowaną przez Kierownika Katedry Bezpieczeństwa Narodowego i powołaną przez Dyrektora Instytutu Bezpieczeństwa i Zarządzania do nadzoru i realizacji praktyk i staży dla kierunków studiów realizowanych w katedrze;
- 7) **opiekunie praktyk** – należy przez to rozumieć osobę opiekującą się studentem w miejscu odbywania praktyki.

§2

1. Student jest zobowiązany w trakcie trwania studiów do odbycia studenckiej praktyki zawodowej, w dalszej części zwanej „praktyką”, zgodnie z wymogami programu studiów.
2. Za praktykę student otrzymuje odpowiednią ilość punktów ECTS, określoną szczegółowo w programie studiów.
3. Zaliczenie praktyk jest jednym z wymogów programowych, które student powinien spełnić przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego.

§3

1. Kierunek studiów o profilu praktycznym przewiduje praktyki zawodowe w wymiarze co najmniej:
 - 1) 6 miesięcy – w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich;
 - 2) 3 miesięcy – w przypadku studiów drugiego stopnia.

2. Czas trwania praktyki – ilość godzin uzależniony jest od profilu studiów wyrażona w godzinach dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut).
3. Student może rozpocząć praktykę na studiach nie wcześniej niż:
 - 1) studia pierwszego stopnia na drugim semestrze,
 - 2) studia drugiego stopnia na pierwszym semestrze.
4. Student zobligowany jest zakończyć praktykę i rozliczyć się z jej odbycia z akademickim opiekunem praktyk zgodnie z założeniami programowymi.

Rozdział II

Akademicki opiekun praktyk

§4

1. Za organizację praktyk i staży na danym kierunku studiów odpowiada akademicki opiekun praktyk powołany przez Dyrektora Instytutu Bezpieczeństwa i Zarządzania.
2. Nadzór nad pracą i realizacją zadań przez akademickiego opiekuna praktyk sprawuje Instytutowy Koordynator ds. Praktyk i Staży.

§5

1. Do zasadniczych obowiązków akademickiego opiekuna praktyk należy między innymi:
 - 1) organizacja praktyk i staży zgodnie z zasadami i ustaleniami wewnętrznymi obowiązującymi w Akademii Pomorskiej w Słupsku,
 - 2) współpraca z Instytutowym Koordynatorem ds. Praktyk i Staży,
 - 3) współpraca z komórkami wewnętrznymi uczelni, w tym z Biurem Kształcenia, Biurem Obsługi Studenta i Doktoranta i innymi w zakresie praktyk i staży,
 - 4) współpraca z instytucjami, jednostkami, placówkami i organizacjami zewnętrznymi, z którymi uczelnia podpisała porozumienia w sprawie odbywania praktyk i staży,
 - 5) współpraca w Instytucie z komisjami Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w zakresie doskonalenia praktyk i staży i ewaluacji programów studiów,
 - 6) przygotowanie studentów do odbywania praktyk i staży, wizytowanie odbywanych przez studentów praktyk i staży oraz rozliczenie z odbytej praktyki lub stażu,
 - 7) pomoc w poszukiwaniu partnerów zewnętrznych wśród instytucji, jednostek, placówek i organizacji, które umożliwią studentom odbycie praktyk i staży,
 - 8) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji dotyczącej praktyk i staży,
 - 9) złożenie do 15 listopada danego roku w Biurze Kształcenia sprawozdania ze zrealizowanych przez studentów praktyk i staży za miniony rok akademicki.

Rozdział III

Cel i zakres merytoryczny praktyk

§6

1. Zasadniczym celem praktyk jest przygotowanie studentów do pracy zawodowej w instytucjach, placówkach i organizacjach na stanowiskach pracy związanych z kierunkiem studiów i wybraną ścieżką kształcenia.
2. W trakcie praktyki studenci powinni:
 - 1) zapoznać się ze specyfiką funkcjonowania instytucji, w której student odbywa praktykę,
 - 2) zapoznać się z zadaniami i prawnymi podstawami funkcjonowania instytucji, w której student odbywa praktykę,

- 3) zapoznać się z organizacją pracy kierownictwa i zespołów instytucji zaangażowanych w zadania merytorycznie związane z celami praktyki,
- 4) zapoznać się z procedurami działania instytucji, merytorycznie związanymi z celami praktyki,

- 5) zapoznać się z rodzajami i sposobem prowadzenia dokumentacji związanej merytorycznie z celami praktyki,
- 6) wykonywać podstawowe zadania administracyjno-merytoryczne (pod nadzorem opiekuna praktyk w miejscu odbywania praktyki).

§7

1. Po odbyciu praktyki, studenci powinni osiągnąć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zgodnie z programem kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów.

Rozdział IV **Organizacja, przebieg i zaliczenie praktyk**

§8

1. Student odbywa praktykę na podstawie indywidualnego skierowania wystawionego przez Uczelnię w instytucji, jednostce, placówce lub organizacji, która zawarła porozumienie z Uczelnią, zgodnie z warunkami w sprawie odbywania przez studentów praktyk studenckich, po uprzednim złożeniu akademickiemu opiekunowi praktyk pisemnej informacji, według określonego wzoru, o zamierzonym miejscu odbywania praktyki przez studentów.
2. Za zgodą Prorektora ds. studentów, na podstawie wniosku praktyka może być odbywana w innym terminie niż przewidziany w programie studiów, nie mniej jednak, powinna zakończyć się wraz z zaliczeniem ostatniego semestru studiów.
3. Praktyka powinna odbywać się w instytucjach, jednostkach, placówkach lub organizacjach, przygotowujących studenta do pracy, w których student jest przygotowywany w trakcie studiów w ramach uczenia się na określonym kierunku studiów.
4. Praktyki mogą być odbywane w kraju i za granicą:
 - 1) w jednostce, instytucji, placówce wskazanej przez Uczelnię,
 - 2) w jednostce, instytucji, placówce wybranej przez studenta.
5. Student po zakończonej praktyce zobowiązany jest do potwierdzenia odbycia praktyk poprzez przedłożenie akademickiemu opiekunowi praktyk poniższych dokumentów:
 - 1) zaświadczenia potwierdzającego odbycie praktyki, wydanego przez instytucję/placówkę/organizację, w której student odbywał praktykę,
 - 2) Dzienniczka Praktyk „Studenckiej Praktyki Zawodowej”,
 - 3) wypełnienia przez studenta, ewaluacyjnej „Ankiety i karty samooceny dotyczącej oceny przebiegu praktyk zawodowych oraz osiągniętych efektów uczenia się przewidzianych w programie studiów przez studentów”,
 - 4) wypełnienia przez pracodawcę, ewaluacyjnej „Ankiety dla pracodawcy – opinia pracodawców na temat realizacji praktyk zawodowych”.

§9

1. Dyrektor Instytutu może wyrazić zgodę na realizację programu praktyki w ramach pracy zawodowej, stażu lub wolontariatu związanego z kierunkiem studiów, pod warunkiem uprzedniego formalnego zweryfikowania przez akademickiego opiekuna praktyk możliwości osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się w danym miejscu lub na danym stanowisku pracy, zgodnie z wytycznymi zawartymi w obowiązującym regulaminie praktyk.

2. Studenci pracujący zawodowo mogą starać się o zaliczenie ich pracy zawodowej/stażu/wolontariatu na poczet praktyki w sytuacji, gdy wykonywana przez nich praca zawodowa/realizowany staż/wolontariat mieści się w obszarze problemowym związanym z kierunkiem studiów.
3. Warunkiem wnioskowania do Dyrektora Instytutu o zaliczenie pracy zawodowej/stażu/wolontariatu na poczet praktyki jest minimum 6 miesięczne zatrudnienie oraz dołączenie poniższych dokumentów:
 - 1) zaświadczenie o zatrudnieniu z uwzględnieniem czasu i charakteru zatrudnienia,
 - 2) opinię jednostki z oceną według zapisów §10 ust. 2 niniejszego Regulaminu,
 - 3) informację uzupełniającą dotyczącą zakresu pracy zawodowej, niezbędnej do zaliczenia praktyk studenckich według potrzeb określonych przez akademickiego opiekuna praktyk.
4. Studenci, którzy odbyli przeszkolenie w ramach Legii Akademickiej (LA), Narodowych Sił Zbrojnych (NSR), Wojsk Obrony Terytorialnej (WOT) i w ramach Wojskowej Służby Kandydackiej mogą się starać o zaliczenie na poczet praktyki, jako staż w sytuacji, gdy odbyte przez nich przeszkolenie mieści się w obszarze problemowym związanym z kierunkiem studiów i wybraną ścieżką kształcenia.
5. Warunkiem wnioskowania do Dyrektora Instytutu o zaliczenie przeszkolenia na poczet praktyki, jako staż w całości lub części jest udokumentowana ilość dni przeszkolenia pomnożona przez 8 godzin, co równa się ilości godzin praktyki oraz dołączenie poniższych dokumentów:
 - 1) dokumenty potwierdzające odbyte przeszkolenie z uwzględnieniem w nich czasu i charakteru przeszkolenia,
 - 2) opinię jednostki z oceną według zapisów §10 ust. 2 niniejszego Regulaminu,
 - 3) informacje uzupełniające dotyczące charakteru i zakresu przeszkolenia niezbędne do zaliczenia praktyk według potrzeb określonych przez akademickiego opiekuna praktyk.
6. Czas zatrudnienia i przeszkolenia mający być zaliczony w ramach praktyki studenckiej musi się zawierać w czasie studiów studenta w Akademii Pomorskiej w Słupsku.
7. Za zgodą Prorektora ds. Studentów, na podstawie wniosku praktyka może być zaliczona poprzez przepisanie oceny i liczby punktów ECTS z przedmiotu Praktyki zawodowe w związku z powtarzaniem semestru, zmianą uczelni jeżeli praktyka zawodowa była zgodna z kierunkiem studiów i wybraną ścieżką uczenia się, a student osiągnął zakładane efekty uczenia wynikające z kierunku studiów.
8. Wszelkie przedkładane dokumenty przez studenta w ramach praktyki studenckiej, jako kserokopie muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” lub przedłożone wraz z oryginałem w celu potwierdzenia ich zgodności z oryginałem.

§10

1. Praktykę zalicza akademicki opiekun praktyk, po uprzednim spełnieniu przez studenta wymogów określonych w programie studiów i niniejszym regulaminie.
2. Warunkiem zaliczenia praktyki jest osiągnięcie przez studenta wszystkich efektów uczenia się określonych dla praktyk studenckich zgodnie z następującą skalą ocen: bardzo dobry (5,0); dobry plus (4,5); dobry (4,0); dostateczny plus (3,5); dostateczny (3,0); niedostateczny (2,0) – nie zaliczenie praktyki.
3. Dokumenty poświadczające odbycie przez studenta praktyk zamieszcza się w teczce akt personalnych studenta.
4. Wszelkie niejasności dotyczące odbywania praktyk należy wyjaśniać z akademickim opiekunem praktyk.
5. Sposób weryfikacji efektów uczenia się przyjętych dla praktyki zawodowej określa się szczegółowo w programach studiów.
6. Zaliczenie praktyk jest warunkiem ukończenia studiów przez studenta.

Rozdział V

Organizacja wizytowania/obserwacji praktyk i staży

§11

1. Praktyki mogą być wizytowane/obserwowane na zasadzie losowo wybranej praktyki lub stażu przez akademickiego opiekuna praktyk.
2. Celem wizytacji/obserwacji jest sprawdzenie, czy odbywają się one zgodnie z programem studiów i czy student ma zapewnione warunki jej realizacji.
3. Wizytacje/obserwacje przeprowadzane są po uprzednim uzgodnieniu terminów z przedstawicielami instytucji, jednostki, placówki lub organizacji w których studenci odbywają praktyki i staże.
4. Dokumentację po przeprowadzeniu wizytacji/obserwacji sporządza akademicki opiekun praktyk i staży, przedstawiając Instytutowemu Koordynatorowi ds. Praktyk i Staży.

Rozdział VI

Dokumentowanie, sprawozdawczość i archiwizowanie

§12

1. Przebieg praktyki lub stażu odbywa się na podstawie wymienionych załączników w Regulaminie.
2. Akademicki Opiekun Praktyk może uzupełnić dokumentację innymi załącznikami, niż wymienione w Regulaminie, w zależności od indywidualnej sytuacji studenta.
3. Proces realizacji praktyk i staży podlega sprawozdawczości oraz archiwizacji zgodnie z zasadami obowiązującymi w Akademii Pomorskiej w Słupsku.
4. Za wykonanie sprawozdań i archiwizowanie odpowiada akademicki opiekun praktyk i staży.
5. Sprawozdanie z procesu realizacji praktyk i staży sporządza akademicki opiekun praktyk raz w roku, do 15 listopada za miniony rok akademicki.
6. Sprawozdanie akademickiego opiekuna praktyk i staży z realizacji i przebiegu praktyk i staży, akademicki opiekun praktyk przekazuje do Biura Kształcenia, a także przedstawia Instytutowej Komisji ds. Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§13

Stroną administracyjno-organizacyjną praktyk z ramienia Rektora Uczelni zajmuje się Biuro Obsługi Studenta i Doktoranta oraz Biuro Prorektora ds. Kształcenia.

§14

Wymienione załączniki w treści Regulaminu stanowią jego integralną część.

§15

Traci swoją moc Regulamin na kierunku studiów Bezpieczeństwo Narodowe z dnia 15 kwietnia 2020 roku.

§ 16

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2022 roku.

**INFORMACJA STUDENTA O ZAMIERZONYM MIEJSCU ODBYWANIA
STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ w KBN**

Do: Akademickiego Opiekuna Praktyk KBN
(osobiście lub **e-mailem: praktyki.kbn@apsl.edu.pl**)

ROK AKADEMICKI:.....

ROK/SEMESTR STUDIÓW:.....

KIERUNEK:.....

SPECJALNOŚĆ:.....

STUDIA STACJONARNE/NIESTACJONARNE/B-LEARNING* (niewłaściwe skreślić)

STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA (SPS)/STUDIA DRUGIEGO STOPNIA (SDS)/PODWÓJNY DYPLOM*

L.P	DANE STUDENTA			MIESIĄCE PRAKTYKI (NAZWA) – DOKŁADNY ADRES PLACÓWKI- CHARAKTER KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ	PLANOWANY TERMIN ODBYWANIA PRAKTYKI od-do	NAZWA FIRMY UBEZPIECZENIOWEJ ORAZ NUMER POLISY UBEZPIECZENIA (NNW)	PODPIS STUDENTA
	IMIĘ NAZWISKO STUDENTA	NR ALBUMU	ADRES E-MAIL I NR TELEFONU KOMÓRKOWEGO				
	ADRES DO KORESPONDENCJI						
1.							
2.							

WSZYSTKIE POLA W TABELI SĄ OBOWIĄZKOWE - TABELĘ WYPEŁNIĆ KOMPUTEROWO LUB DRUKOWANYMI LITERAMI

.....
/pieczętka, nazwa instytucji z miejsca odbywania praktyki/

.....
/miejscowość, data/

Zaświadczenie o odbyciu studenckiej praktyki zawodowej

Zaświadcza się, że student/ka.....

.....
/imię i nazwisko, nr albumu, kierunek – specjalność/

odbył/a studencką praktykę zawodową w

.....
/nazwa instytucji, adres/

.....
w terminie

.....
/od....do..., dzień, miesiąc, rok/

.....
/pieczętka, podpis opiekuna praktyk z miejsca odbywania praktyki/

Załącznik: Dzienniczek Studenckiej Praktyki Zawodowej

INSTYTUT:	Instytut Bezpieczeństwa i Zarządzania
KATEDRA:	Bezpieczeństwa Narodowego
KIERUNEK STUDIÓW:	Bezpieczeństwo Narodowe / Inżynieria Cyberprzestrzeni*
POZIOM KSZTAŁCENIA:	studia pierwszego stopnia/drugiego stopnia/podwójny dyplom*
FORMA KSZTAŁCENIA:	studia stacjonarne/niestacjonarne/blended learning*

**DZIENNICZEK
„STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ”**

A. DANE DOTYCZĄCE STUDENTA – wypełnia student				
1. Nazwisko i Imię	5. Semestr			
2. Imię ojca	6. Specjalność			
3. Numer albumu	7. Rok akademicki			
4. Rok studiów	8. Numer ubezpieczenia			
B. DANE DOTYCZĄCE MIEJSCA I CZASU ODBYWANIA STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ – wypełnia student				
1. Miejsce odbywania praktyki:	2. Adres instytucji, organizacji:			
3. Czas trwania praktyki (od – do):	4. Liczba godzin odbytej praktyki: 150/300/600*			
3A. Na poczet semestru: III, IV, VI* *proszę zaznaczyć prawidłowe „O”	*proszę zaznaczyć prawidłowe „O”			
C. PROGRAM STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ				
I. STUDENT OSIĄGNIĘ ZAKŁADANE EFEKTY UCZENIA SIĘ W POSZCZEGÓLNYCH KATEGORIACH: (wypełnia opiekun praktyk z miejsca praktyki)				
kategoria	numer	Treść efektów uczenia się	OCENA:	PODPIS OPIEKUNA Z MIEJSCA PRAKTYKI
wiedza	W_01	podstawową wiedzę na temat struktury, zadań i zasad funkcjonowania instytucji (organizacji), w której odbywa praktykę oraz relacji z innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi,		
	W_02	podstawową wiedzę o relacjach między instytucją, w której odbywa praktykę, a innymi strukturami i instytucjami systemu bezpieczeństwa,		
	W_03	podstawową wiedzę o normach moralnych i prawnych obowiązujących w instytucji, w której odbywa praktykę.		

umiejętności	U_01	wykorzystywania w praktyce działalności instytucji, w której odbywa praktykę wiedzę teoretyczną nabytą w ramach studiów,		
	U_02	posługiwania się normami prawa międzynarodowego i krajowego w celu rozwiązywania praktycznych problemów związanych z działalnością instytucji, w której odbywa praktykę,		
	U_03	właściwej analizy wszelkich zjawisk z uwzględnieniem ich wpływu na poziom bezpieczeństwa instytucji i jej zadań wykonywanych na rzecz bezpieczeństwa,		
	U_04	umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy, z uwzględnieniem umiejętności nabytych podczas praktyki zawodowej.		
kompetencje społeczne	K_01	gotowość do współdziałania i pracowania w grupie, przyjmując w niej różne role,		
	K_02	gotowość myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy będąc przygotowanym do elastycznego podejmowania wyzwań zawodowych w instytucjach pokrewnych do tej, w jakiej odbywa praktykę.		

II. TREŚCI UCZENIA SIĘ DO ZREALIZOWANIA W RAMACH STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ :
(wypełnia opiekun praktyk z miejsca praktyki)

Numer tematu	Treści uczenia się:	OCENA:	PODPIS OPIEKUNA Z MIEJSCA PRAKTYKI
1.	Zapoznanie się ze specyfiką funkcjonowania instytucji, w której student odbywa praktykę.		
2.	Zapoznanie się z zadaniami i prawnymi podstawami funkcjonowania instytucji, w której student odbywa praktykę.		
3.	Zapoznanie się z organizacją pracy kierownictwa i zespołów instytucji zaangażowanych w zadania merytorycznie związane z celami praktyki.		
4.	Zapoznanie się z procedurami działania instytucji, merytorycznie związanymi z celami praktyki.		
5.	Zapoznanie się z rodzajami i sposobem prowadzenia dokumentacji związanej merytorycznie z celami praktyki.		
6.	Wykonywanie podstawowych zadań administracyjno-merytorycznych (pod nadzorem osoby odpowiedzialnej za opiekę nad odbywającym praktykę z ramienia instytucji).		

D. PODSUMOWANIE ODBYTEJ STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ – wypełnia przedstawiciel instytucji, organizacji - opiekun w miejscu praktyki.

I. OCENA KOŃCOWA ZE STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ (wyrażona stopniem [słownie i cyfrą], zgodnie z następującą skalą ocen: bardzo dobry (5,0); dobry plus (4,5); dobry (4,0); dostateczny plus (3,5); dostateczny (3,0); niedostateczny (2,0)).

ŚREDNIA OCENA:

wyliczona w następujący sposób: suma ocen cząstkowych z pkt. C.I. i C.II. : ilość wszystkich ocen = średnia ocena

.....
/miejscowość i data/

.....
/pieczętka instytucji, czytelny podpis opiekuna praktyki/

STRESZCZENIE PRACY STUDENTA PODCZAS ODBYWANIA STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ

w odniesieniu do pkt. C.I. zakładanych efektów uczenia się oraz pkt. C.II. treści uczenia -
wypełnia przedstawiciel placówki, instytucji, organizacji - opiekun z miejsca praktyki.

OPIS:

.....
/data, podpis opiekuna w miejscu praktyki/

Student
Zapoznałem się:

.....
/data, czytelny podpis studenta/

Akademicki Opiekun Praktyk w KBN
Zapoznałem się i przedkładam do zaliczenia praktyki:

.....
/data, podpis akademickiego opiekuna praktyk studenckich/

Załączniki:

zaświadczenie o odbyciu studenckiej praktyki zawodowej (spz) 1/1 strona,
dzienniczek spz 1/2 strony,
streszczenie pracy studenta spz 1/1 strona.

Słupsk, dnia.....

Nazwisko i imię

Numer albumu:.....

Kierunek:.....

Rok i semestr:

Specjalność:.....

Studia stacjonarne/ niestacjonarne/ b-learning*

Studia I stopnia/ II stopnia/ JSM*

Kontakt: e-mail/telefon.....

.....

Adnotacje BOSiD - podanie złożono w dniu

.....

(podpis pracownika)

Prorektor ds. Studentów
Akademii Pomorskiej w Słupsku

(tytuł naukowy, imię i nazwisko Prorektora ds. Studentów)

Zgodnie z § 29 pkt. 10 Regulaminu Studiów Akademii Pomorskiej w Słupsku, proszę o wyrażenie zgody na zmianę terminu realizacji studenckiej praktyki zawodowej z uwagi na niezrealizowanie jej w wyznaczonym terminie programem kształcenia.

Praktykę zawodową zrealizuję w roku akademickim...../....., roku studiów....., semestrze.....

Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojej prośby.

UZASADNIENIE

Zgodnie z § 29 pkt. 10 Regulaminu Studiów Akademii Pomorskiej w Słupsku informuję, że przesunięcie terminu praktyk wynika z tego, że.....

(wpisać uzasadnienie)

Wnoszę i proszę o zajęcie stanowiska jak na wstępie.

.....
(czytelny podpis studenta)

OPINIA AKADEMICKIEGO OPIEKUNA PRAKTYK:

Student/-ka zgodnie z programem kształcenia powinien zrealizować przewidzianą praktykę w roku akademickim....., semestrze....., w wymiarze godzin.

Uważam, że można/nie można* zmienić termin/u realizacji praktyki na termin wskazany przez studenta/kę.

*odpowiednie podkreślić

.....
(podpis akademickiego opiekuna praktyk)

POSTANOWIENIE REKTORA:

Słupsk, dnia.....

Nazwisko i imię

Numer albumu:.....

Kierunek:.....

Rok studiów/semestr:

Specjalność:.....

Studia stacjonarne/ niestacjonarne/ e-learning (BLS)*

Studia I stopnia/ II stopnia/ JSM*

Kontakt: adres do korespondencji, telefon i e-mail.....

.....

Adnotacje - podanie złożono w dniu

.....

.....

(podpis pracownika)

Dyrektor Instytutu Bezpieczeństwa i Zarządzania Akademii Pomorskiej w Słupsku

Zgodnie z § 29 pkt. 9 Regulaminu Studiów Akademii Pomorskiej w Słupsku proszę o wyrażenie zgody na zaliczenie mi studenckiej praktyki zawodowej w części/całości*. Termin studenckiej praktyki zawodowej przewidziany jest w semestrze(-ach).....o łącznej liczbie godzin.....

UZASADNIENIE

Zgodnie z § 29 pkt. 9 Regulaminu Studiów Akademii Pomorskiej w Słupsku informuję, że wykonuję/wykonywałem/-am* pracę zawodową*, działalność wolontarystyczną*, odbyłem/-am staż* zgodnie z kierunkiem studiów w.....

.....

(wpisać nazwę, adres instytucji, placówki)

Na dowód tego załączam i przedkładam następujące dokumenty:

1.
2.
3.
4.

Proszę o zajęcie stanowiska jak na wstępie.

.....
(data, czytelny podpis studenta)

AKADEMICKI OPIEKUN PRAKTYK:

Student przedłożył ww., dokumenty dotyczące ubiegania się o zaliczenie studenckiej praktyki zawodowej na podstawie cytowanego wyżej przepisu. Udzielił także ustnych informacji o charakterze zatrudnienia. Powyższe wskazuje, że student osiągnął/nie osiągnął* zakładane efekty uczenia się w ramach wykonywanej pracy, na zajmowanym stanowisku, w jego miejscu zatrudnienia na potrzeby studenckiej praktyki zawodowej.

Mając powyższe na względzie proszę Pana Dyrektora o wyrażenie/nie wyrażanie* zgody na zaliczenie/niezaliczenie* studentowi jako całości/części* studenckiej praktyki zawodowej w ramach wymienionej placówki.

.....
(data, podpis akademickiego opiekuna praktyk)

ZGODA DYREKTORA/OSOBY UPOWAŻNIONEJ: wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*

.....
(data, podpis Dyrektora/osoby upoważnionej)

*odpowiednie podkreślić

.....
/pieczętka nagłówkowa instytucji/

.....
/miejsowość, data/

Zaświadczenie o zatrudnieniu, stażu, działalności wolontarystycznej* na potrzeby zaliczenia studenckiej praktyki zawodowej

Zaświadcza się, że student/ka

.....
/imię i nazwisko, nr albumu, kierunek – specjalność/

jest/był zatrudniony/a, odbył/a staż, realizował/a zadania jako wolontariusz* w:
/nazwa instytucji, adres/

.....
/od....do..., dzień, miesiąc, rok/

na stanowisku

*zakres obowiązków i uprawnień obejmuje/obejmował:.....

.....
*w załączeniu kserokopia „Zakresu obowiązków i odpowiedzialności oraz uprawnień pracownika/ stażysty”/Porozumienie wolontarystyczne (dokumenty potwierdzone za zgodność oryginałem).

Ocena z opinii pracodawcy, korzystającego z pomocy stażysty, wolontariusza:.....
/przepisana ocena z ostatniej opinii lub jej bieżące określenie w skali od 2 do 5
(niedostateczny, dostateczny, dobry, bardzo dobry)/

Zaświadczenie wydawane jest na prośbę studenta na potrzeby Akademii Pomorskiej w Słupsku.

.....
/pieczętka, podpis wystawiającego zaświadczenie/

* odpowiednie podkreślić (do wyboru)

Słupsk, dnia.....

Imię i Nazwisko

Numer albumu:.....

Kierunek:.....

Rok studiów i semestr:

Specjalność:.....

Studia stacjonarne/ niestacjonarne/ b-learning*

Studia I stopnia/ II stopnia/ JSM*/.....

Kontakt: adres e-mail/telefon:

.....

.....

Adnotacje BOSiD - podanie złożono w dniu

.....

(podpis pracownika)

Prorektor ds. Studentów
Akademii Pomorskiej w Słupsku

(tytuł naukowy, imię i nazwisko Prorektora ds. Studentów)

Na podstawie § 40 Regulaminu Studiów Akademii Pomorskiej w Słupsku proszę o zaliczenie – przepisanie oceny i liczby punktów ECTS z przedmiotu Praktyki zawodowe w związku z powtarzaniem semestru.

UZASADNIENIE

Studencką praktykę zawodową zaliczyłem/am w roku akademickim podczas semestru/ów na ocenę, a zgodnie z § 40 Regulaminu Studiów Akademii Pomorskiej w Słupsku student, który powtarza semestr, nie jest zobowiązany do zaliczania zajęć, za które uzyskał już określoną w programie studiów liczbę punktów ECTS, w związku z czym wnoszę jak na wstępie. Załączam odpowiednie potwierdzenia na zaistniałą okoliczność/sytuację.

.....

(czytelny podpis studenta)

OPINIA AKADEMICKIEGO OPIEKUNA PRAKTYK:

Student/ka zrealizował/a, nie zrealizował/a* praktykę zawodową w semestrze w wymiarze godzin.

Uważam, że można/nie można* zaliczyć-przepisać ocenę i punkty ECTS w ramach przedmiotu Praktyka zawodowa.

W sytuacji negatywnego stanowiska, student powinien zrealizować praktykę zawodową w semestrze w roku akademickim (należy podać, kiedy i w jakim semestrze student ma uczęszczać na praktykę).

.....

(podpis akademickiego opiekuna praktyk)

*odpowiednie podkreślić

POSTANOWIENIE REKTORA: