

Szanowni Studenci I semestru studiów II stopnia,

niniejszym informujemy, iż program studiów o profilu praktycznym przewiduje praktyki zawodowe w wymiarze co najmniej:

– 3 miesiący – w przypadku studiów II stopnia

Praktyki odbywają się:

– dla studiów II stopnia w semestrach I, II, III (I semestr – minimum miesiąc praktyki 120 h, II semestr – minimum 1 miesiąc praktyki 120 h, III semestr – minimum miesiąc praktyki 120 h).

Proponowany dzienny wymiar praktyk wynosi 6 h.

Studenci mogą zaliczyć praktykę na podstawie pracy zawodowej jeśli okres zatrudnienia nie jest krótszy od obowiązującego wymiaru praktyki, a wykonywana praca jest zgodna z kierunkiem studiów lub na podstawie organizacji praktyki – w tym przypadku studenci poszukują możliwości odbycia praktyk samodzielnie lub korzystają z pomocy Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk.

Należy pamiętać, że odbywane praktyki muszą być zgodne z kierunkiem studiów.

Poniżej przedstawiamy Państwu wykaz dokumentów wymaganych do zaliczenia praktyk.

Studenci I semestru studiów II stopnia

Studenci, którzy zaliczają praktykę na podstawie pracy zawodowej dostarczają Pełnomocnikowi Dziekana ds. Praktyk następujące dokumenty:

- zaświadczenie o zatrudnieniu z miejsca pracy,

- dokument poświadczający szczegółowy zakres obowiązków wykonywanych w miejscu pracy,

- Załącznik nr 6 – Podanie o zaliczenie praktyki,

- Załącznik nr 13a – Karta osiągnięć zamierzonych efektów kształcenia do wypełnienia przez studenta,

- Załącznik 13c – Karta osiągnięć zamierzonych efektów kształcenia do wypełnienia przez pracodawcę

(Uwaga, tę kartę uzupełnia, opieczetowuje i podpisuje pracodawca).

Studenci, którzy pracują w służbach mundurowych dostarczają Pełnomocnikowi ds. Praktyk następujące dokumenty:

-zaświadczenie o zatrudnieniu z miejsca pracy,

-Załącznik nr 6 – Podanie o zaliczenie praktyki,

-Załącznik nr 7b – Oświadczenie (dla służb mundurowych) studia drugiego stopnia,

-Załącznik nr 13a – Karta osiągnięć zamierzonych efektów kształcenia do wypełnienia przez studenta.

Studenci, którzy zaliczają praktykę na podstawie samodzielnej organizacji praktyk dostarczają Pełnomocnikowi Dziekana ds. Praktyk następujące dokumenty:

- Załącznik nr 4 – Porozumienie dotyczące przyjęcia studenta na praktykę zawodową

(Porozumienie zostaje zawarte najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia praktyki. Dokument należy wydrukować dwa razy, gdyż jedno porozumienie zostaje w miejscu odbywania praktyki, zaś drugie należy dostarczyć Pełnomocnikowi Dziekana ds. Praktyk. Sugerujemy odbiór podpisanych przez Rektora Uczelni porozumień - w tym celu należy udać się osobiście do Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk),

- Załącznik nr 5 – Zaświadczenie o odbyciu praktyki

(w dniu zakończenia praktyki opiekun praktyk ze strony pracodawcy uzupełnia niniejszy dokument ze szczegółowym opisem przebiegu praktyki wraz z oceną postawy praktykanta),

-Załącznik nr 13a – Karta osiągnięć zamierzonych efektów kształcenia do wypełnienia przez studenta,

- Załącznik 13b – Karta osiągnięć zamierzonych efektów kształcenia do wypełnienia przez opiekuna praktyk ze strony pracodawcy **(Uwaga, tę kartę uzupełnia, opieczetowuje i podpisuje opiekun praktyk ze strony pracodawcy lub pracodawca jeśli siebie wyznaczy jako opiekuna praktyk),**

- Załącznik nr 12 – Ankieta (student uzupełnia ankietę po zakończeniu praktyki).

W przypadku, gdy ze strony zakładu pracy, w którym będzie odbywana praktyka, wymagane będzie skierowanie, przed rozpoczęciem praktyki należy również dostarczyć Pełnomocnikowi Dziekana ds. Praktyk wniosek o wydanie skierowania na praktykę:

- Załącznik nr 1 – Wniosek studenta o wydanie skierowania na praktykę

Na podstawie wypełnionego wniosku przez studenta, Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk wystawia skierowanie na praktykę.

Uprzejmie prosimy o zapoznanie się z Ramowym programem praktyk:

-Załącznik nr 11 – Ramowy program praktyk. Kierunek: Bezpieczeństwo Narodowe II

W razie jakichkolwiek, dodatkowych pytań prosimy o kontakt telefoniczny z **Pełnomocnikiem Dziekana ds. Praktyk: 228565206 wew. 1**