

Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej

**Wydział Nauk Ekonomicznych
Kierunek studiów: Bezpieczeństwo Narodowe**



**Studia stacjonarne
Poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia**

Nabór: 2020-2021

PROGRAM PRAKTYKI KIERUNKOWEJ

Spis treści

Rozdział I. Postanowienia ogólne	3
Rozdział II. Charakterystyka praktyki	3
Rozdział III. Organizacja praktyki, treści i formy pracy	3
Rozdział IV. Miejsca odbywania praktyki	5
Rozdział V. Cele i efekty praktyki	5
Rozdział VI. Procedura weryfikacji efektów uczenia się i warunki zaliczenia praktyki	6
Rozdział VII. Zaliczenie praktyk odbytych za granicą	7
Rozdział VIII. Zaliczenie praktyki na podstawie wykonywanej pracy	7
Rozdział IX. Termin złożenia dokumentacji praktyki do uczelnianego opiekuna praktyk	8
Rozdział X. Hospitacje praktyki	8
Rozdział XI. Skala ocen	8
Rozdział XII. Uwagi końcowe	8
Załącznik nr 1 do Programu praktyki kierunkowej - Karta weryfikacji efektów uczenia się	9
Załącznik nr 2 do Programu praktyki kierunkowej - Protokół zaliczenia Praktyki kierunkowej	13

Rozdział I. Postanowienia ogólne

1. Podstawę prawną niniejszego Programu Praktyki Kierunkowej na kierunku Bezpieczeństwo Narodowe stanowią:
 - a) Ustawa z dn. 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 85);
 - b) Regulamin studiów Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej;
 - c) Regulamin praktyk Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej.
2. Program Praktyki Kierunkowej określa zasady organizacji praktyki, w tym cele i zakładane efekty uczenia się; miejsca i czas trwania praktyki; warunki zaliczenia praktyki, w tym metody weryfikacji osiągniętych przez praktykanta efektów uczenia się.
3. Użyte w programie określenia oznaczają:
 - PSW/Uczelnia - Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej;
 - uczelniany opiekun praktyk – wybrany na dany rok akademicki nauczyciel akademicki sprawujący nadzór dydaktyczny nad praktyką;
 - zakładowy opiekun praktyk - opiekun praktykanta w zakładzie pracy, wskazany przez zakład pracy przyjmujący studenta na praktykę; sprawuje on nadzór nad wykonywaniem przez studenta zadań wynikających z programu praktyki.

Rozdział II. Charakterystyka praktyki

Charakter: kierunkowa – podstawowa praktyka realizowana w związku z kształceniem na kierunku Bezpieczeństwo narodowe, kształtująca umiejętności i kompetencje potrzebne do wykonywania w przyszłości pracy zawodowej.

Tryb: realizowana w formie praktyki indywidualnej w wybranym przez studenta zakładzie pracy/podmiocie/institucji

Czas trwania i miejsce praktyki w cyklu kształcenia: 3 miesiące (z 6 miesięcy) po II semestrze, grupa treści kształcenia kierunkowego

Wymiar godzinowy: 480 godzin

Liczba punktów ECTS: 18

Rozdział III. Organizacja praktyki, treści i formy pracy

Organizacja praktyki:

- 1) praktyka jest prowadzona na podstawie zapisów niniejszego programu praktyki kierunkowej pod kierunkiem zakładowego opiekuna praktyk wskazanego przez zakład pracy przyjmujący studenta na praktykę,
- 2) studenta obowiązuje 8-godzinny pobyt w zakładzie pracy, podczas którego realizuje zadania wyznaczone przez zakładowego opiekuna praktyk z uwzględnieniem założonych w programie efektów uczenia się (zob. *Karta weryfikacji efektów uczenia się*), przy czym za 1 godzinę

- praktyki przyjmuje się jednostkę 45-minutową (tzn. 8 godzin x 45 minut = 6 godzin zegarowych);
- 3) studenta w wyjątkowych uzasadnionych sytuacjach może obowiązywać dłuższy dzienny pobyt w instytucji/zakładzie pracy/jednostce, jednakże nie przekraczający 10 godzin x 45 minut, czyli 8 godzin zegarowych. Zgodę na dłuższy dzienny wymiar praktyk student jest zobowiązany uzyskać od uczelnianego opiekuna praktyk.
 - 4) Praktyka realizowana jest od poniedziałku do piątku.
 - 5) W trakcie praktyki student jest zobowiązany do systematycznego i rzetelnego prowadzenia wpisów w dzienniku praktyk, które są na bieżąco weryfikowane przez zakładowego opiekuna praktyk lub uprawnioną osobę wskazaną przez kierownictwo zakładu pracy.
 - 6) W przypadku choroby lub innej uzasadnionej nieobecności (wypadek losowy) student zawiadamia o zaistniałej sytuacji zakładowego opiekuna praktyk oraz uczelnianego opiekuna praktyk. Okresy zwolnień lekarskich nie są zaliczane, jako odbyta praktyka i muszą zostać odpracowane w innym terminie, ustalonym w porozumieniu z zakładowym i uczelnianym opiekunem praktyk. Termin odpracowywania godzin opuszczonych z powodu zwolnienia lekarskiego lub innej uzasadnionej nieobecności nie może kolidować z planem obowiązkowych zajęć dydaktycznych w PSW, ani z indywidualnym terminarzem zaliczeń i egzaminów.

Treści i formy pracy: Treści i formy pracy wykonywanej przez studenta w trakcie praktyki wynikają z zapisów i wymogów niniejszego Programu praktyki kierunkowej oraz ze specyfiki, misji, organizacji i charakteru pracy w danym zakładzie/instytucji/podmiocie, realizowanych w nim zadań i form działalności. Wiążą się ściśle z uczestnictwem praktykanta w różnorodnych formach pracy w danym przedsiębiorstwie (instytucji) oraz z możliwościami wykorzystywania wiedzy i umiejętności zdobytych na zajęciach w PSW.

Podczas odbywania praktyki kierunkowej student powinien zapoznać się z organizacją i zasadami funkcjonowania instytucji, w której odbywa praktykę. Szczególna uwaga powinna zostać zwrócona na problematykę szeroko rozumianego bezpieczeństwa narodowego. Po odpowiednim przyuczeniu student powinien pod nadzorem *zakładowego opiekuna praktyk* wykonywać powierzone mu zadania. W ramach praktyki kierunkowej studenci powinni brać czynny udział w pracach (w zależności od działu, w którym odbywają praktyki), w czasie których mogliby zapoznać się praktycznie z wybranymi zagadnieniami m.in. z zakresu:

- 1) określania obszarów zagrożeń zewnętrznych i wewnętrznych bezpieczeństwa państwa,
- 2) sposobów gromadzenia, przetwarzania i ochrony danych w jednostce przyjmującej studenta na praktykę,
- 3) zastosowania odpowiednich regulacji prawnych w zadaniach realizowanych przez służby porządku publicznego,
- 4) znajomości uprawnień i obowiązków funkcjonariuszy służb porządku publicznego,

- 5) współpracy jednostki, w której odbywana jest praktyka z organizacjami ochrony i obrony narodowej oraz cywilnym wsparciem sił zbrojnych.

Rozdział IV. Miejsca odbywania praktyki

Studenci mogą odbyć praktykę kierunkową w podmiocie, z którym Uczelnia ma podpisane porozumienie bądź też wybrać miejsce praktyk samodzielnie. Preferowanymi miejscami odbywania praktyk są jednostki z zakresu bezpieczeństwa, w szczególności służby rządowe i samorządowe powołane do ochrony ładu i porządku publicznego, m.in. komórki zarządzania kryzysowego urzędów gminy, powiatu, Policja, Służba Więzienna, Straż Pożarna, Służba Celna, Straż Graniczna, a także jednostki i struktury Wojska Polskiego (w zakresie zadań realizowanych przez pracowników cywilnych), ośrodki dla uchodźców. W szczególnych przypadkach praktyki mogą odbywać się również w innych podmiotach, o ile student uzyska pozytywną opinię *uczelnianego opiekuna praktyk*, a profil ich działalności jest zgodny ze specyfiką kierunku Bezpieczeństwo Narodowe oraz umożliwia realizację programu praktyki kierunkowej.

Rozdział V. Cele i efekty praktyki

Głównym celem praktyki kierunkowej na kierunku Bezpieczeństwo narodowe jest nabycie przez studentów umiejętności praktycznych, które umożliwią im poszerzenie kompetencji zdobytych podczas zajęć dydaktycznych.

Do celów szczegółowych praktyki kierunkowej należy:

1. Poznanie zasad funkcjonowania różnych jednostek organizacyjnych (ze szczególnym uwzględnieniem problematyki bezpieczeństwa narodowego, w tym społecznego, z zakresu zarządzania kryzysowego oraz bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego).
2. Kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, dotyczących między innymi umiejętności analitycznych, organizacyjnych, nawiązywania kontaktów, prowadzenia negocjacji, kształtowania właściwych postaw.
3. Poznanie struktury organizacyjnej instytucji, w której odbywana będzie praktyka, zasad jej organizacji pracy i podziału kompetencji, procedur, procesu planowania, pracy, kontroli.
4. Poznanie środowiska zawodowego.
5. Kształtowanie kultury zawodowej i organizacji pracy, odpowiadającej współczesnym tendencjom.
6. Stworzenie warunków aktywizacji zawodowej studenta oraz poznanie zasad funkcjonowania rynku pracy.

Podczas odbywania praktyki kierunkowej student powinien osiągnąć 7 zasadniczych **efektów uczenia się**. W szczególności student, który zaliczył praktykę kierunkową:

- zna wybrane elementy struktury organizacyjnej jednostki, w której odbywa praktykę i potrafi opisać zasady funkcjonowania wybranych jej działów, ze szczególnym uwzględnieniem działów związanych z bezpieczeństwem narodowym,
- ma praktyczne doświadczenie związane z pracą na stanowisku typowym dla studiowanego kierunku,

- w środowisku pracy podnosi swoje kompetencje zawodowe (wiedzę oraz praktyczne umiejętności) w zakresie obsługi urządzeń biurowych i programów komputerowych wykorzystywanych w funkcjonowaniu danej jednostki,
- zna zasady poprawnego opracowywania i prowadzenia dokumentacji właściwej dla danej komórki organizacyjnej (instytucji), w szczególności związanej z bezpieczeństwem;
- potrafi dostrzec problem występujący w danej organizacji, zwłaszcza dotyczący bezpieczeństwa i obronności, opisać go oraz przedstawić koncepcję rozwiązania na podstawie danych, informacji i obserwacji uzyskanych w środowisku pracy,
- potrafi pracować w zespołach ludzkich i komunikować się w środowisku zawodowym stosując różne techniki i z użyciem specjalistycznej terminologii,
- potrafi odpowiedzialnie pełnić role zawodowe przestrzegając przy tym zasady etyki zawodowej oraz inne wymagane w organizacji zasady postępowania, gwarantujące właściwą jakość działań zawodowych oraz bezpieczeństwo w miejscu pracy.

Rozdział VI. Procedura weryfikacji efektów uczenia się i warunki zaliczenia praktyki

Kluczowym dokumentem w procedurze weryfikacji jest *Karta weryfikacji efektów uczenia się*, w której obok każdego efektu należy określić metodę jego weryfikacji. W piątej kolumnie *zakładowy opiekun praktyk* ocenia stopień osiągnięcia każdego z podanych efektów wg załączonych pod tabelą kryteriów; poniżej opinia i ocena pracy praktykanta wystawiona przez *zakładowego opiekuna praktyk*, potwierdzająca realizację programu praktyk, w tym osiągnięcie przez studenta zakładanych w programie efektów uczenia się, data oraz własnoręczny podpis *zakładowego opiekuna praktyk*.

Do zaliczenia praktyki kierunkowej wymagane są następujące dokumenty:

1. Dziennik praktyk, w którym student odbywający praktykę dokonuje następujących wpisów:
 - a) data rozpoczęcia i zakończenia praktyki, dokładna nazwa i adres zakładu pracy, w którym student odbywał praktykę, pieczęć instytucji/nazwa zakładu pracy; podpis i pieczęć kierownika/dyrektora zakładu pracy;
 - b) dzienny, zwięzły zapis przebiegu praktyki i wykonywanych zadań wraz z odniesieniem każdego zadania do efektów uczenia się (kolumny w tabeli w dzienniku: opis wykonywanego zadania - numer efektu), potwierdzony pieczęcią zakładu pracy na górze każdej karty oraz podpisem *zakładowego opiekuna praktyk* na dole każdej karty;
 - c) opisowa samoocena studenta wraz z krótką refleksją dotyczącą podejmowanych przez studenta działań (czego się nauczył, korzyści, problemy, wnioski na przyszłość) z własnoręcznym podpisem w sekcji karta samooceny studenta na końcu dziennika praktyk;
2. *Karta weryfikacji efektów uczenia się*;
3. Sprawozdanie z realizacji praktyki kierunkowej, opatrzone własnoręcznym podpisem studenta, zaakceptowane i podpisane przez *zakładowego opiekuna praktyk*, zawierające charakterystykę jednostki, w której student odbywał praktykę (uwzględniającą m.in. historię jednostki, zakres jej działalności, zadania), strukturę organizacyjną jednostki, opis najważniejszych zadań wykonywanych przez studenta i pozyskanych przez niego w trakcie praktyki umiejętności.

Rozdział VII. Zaliczenie praktyk odbytych za granicą

1. Wymagana jest uprzednia zgoda uczelnianego opiekuna praktyk na odbycie praktyki za granicą.
2. Dokumentacja zgodnie z wytycznymi w Rozdziale VI;
3. Wszystkie dokumenty przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego lub w języku angielskim na kierunkach prowadzących kształcenie w tym języku (tłumaczenie dokumentacji nie dotyczy praktyk realizowanych w ramach Programu ERASMUS+);
4. Praktyki w ramach programu Erasmus+:
 - a) złożenie do opiekuna uczelnianego dokumentów uzyskanych z uczelni/institucji przyjmującej po zakończeniu wyjazdu¹;
 - b) uzupełniony i podpisany przez uczelnię/institucję przyjmującą Dziennik praktyk oraz Karta weryfikacji efektów uczenia się;
 - c) dokumentacja w języku angielskim.

Rozdział VIII. Zaliczenie praktyki na podstawie wykonywanej pracy

1. Zgodnie z § 9 ust. 1 Regulaminu praktyk Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej student ma możliwość zaliczenia całości lub części wykonywanej pracy na poczet praktyki, jeżeli jest ona zgodna ze specyfiką kierunku i umożliwia osiągnięcie efektów uczenia się, przewidzianych w Programie praktyk. Zaliczenie działalności zawodowej jest możliwe, jeżeli od czasu wykazywanego zatrudnienia studenta nie upłynął jeden rok od planowanej daty rozpoczęcia praktyki.
2. Do dokonania zaliczenia wymagana jest zgoda Prorektora ds. kształcenia i studentów na zaliczenie podejmowanej formy działalności na poczet praktyk, wydana na podstawie złożonego przez studenta podania, do którego student powinien dołączyć następujące dokumenty:
 - a) zaświadczenie o zatrudnieniu, potwierdzające okres zatrudnienia, wymiar czasu pracy, zajmowane stanowisko i zakres przedmiotowy wykonanych czynności (w przypadku informacji niejawnych lub stanowiących tajemnicę służbową należy wskazać brak możliwości ujawnienia czynności z podaniem przyczyny) (wzór *Zaświadczenia o zatrudnieniu* stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu praktyk), bądź kserokopię umowy²;
 - b) uzupełnioną i podpisaną przez pracodawcę Kartę weryfikacji efektów uczenia się (stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Programu praktyki kierunkowej)
 - c) sprawozdanie sporządzone zgodnie z wytycznymi przedstawionymi w Rozdziale VI (sprawozdanie własnoręcznie podpisuje student i jego przełożony/pracodawca).
3. Ksero podania zawierającego zgodę Prorektora ds. kształcenia i studentów na zaliczenie podejmowanej działalności na poczet praktyk wraz z pozostałymi przedstawionymi w ust. 2 dokumentami powinno zostać dostarczone do uczelnianego opiekuna praktyk celem zaliczenia praktyki.

¹ Zgodnie z wytycznymi Regulaminu praktyk Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej § 8, ust. 3.

² Zgodnie z wytycznymi Regulaminu praktyk Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej § 9, ust. 3.

Rozdział IX. Termin złożenia dokumentacji praktyki do uczelnianego opiekuna praktyk

W terminie/terminach wyznaczonych przez uczelnianego opiekuna praktyk, nie później niż do końca sesji poprawkowej każdego roku.

Rozdział X. Hospitacje praktyki

Uczelniany opiekun praktyk może przeprowadzać hospitacje zajęć studenta oraz kontaktować się z zakładowym opiekunem praktyk drogą mailową i/lub telefoniczną.

Rozdział XI. Skala ocen

Skala ocen jest zgodna ze skalą obowiązującą w systemie oceniania przedmiotowego w PSW:

2,0 - brak zaliczenia, ocena niedostateczna;

3,0 – ocena dostateczna;

3,5 – ocena dostateczna plus;

4,0 – ocena dobra;

4,5 – ocena dobra plus;

5,0 – ocena bardzo dobra.

Rozdział XII. Uwagi końcowe

1. Załączniki stanowią integralną część niniejszego Programu praktyki kierunkowej:

- Załącznik nr 1 do Programu praktyki kierunkowej – Karta weryfikacji efektów uczenia się;

- Załącznik nr 2 do Programu praktyki kierunkowej – Protokół zaliczenia Praktyki kierunkowej.

3. Wszelkie pytania i uwagi należy konsultować z uczelnianym opiekunem praktyk.

4. Niniejszy program wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Senat po pozytywnym zaopiniowaniu przez Senacką Komisję Jakości Kształcenia.

Załączniki:

1) *Karta weryfikacji efektów uczenia się;*

2) *Protokół zaliczenia Praktyki kierunkowej.*

KARTA WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**KIERUNEK BEZPIECZEŃSTWO NARODOWE****PRAKTYKA KIERUNKOWA**

(nabór 2020-2021)

Imię i nazwisko studenta: nr albumu:

Lp.	OPIS EFEKTU UCZENIA SIĘ DLA PRAKTYKI	SYMBOL EFEKTU KIERUNKOWEGO	Zaliczenie* metoda weryfikacji / podstawa zaliczenia	Ocena** i podpis zakładowego opiekuna praktyk
EK01	Student zna wybrane elementy struktury organizacyjnej jednostki, w której odbywa praktykę i potrafi opisać zasady funkcjonowania wybranych jej działów, ze szczególnym uwzględnieniem działów związanych z bezpieczeństwem narodowym	K_WP22	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> test pisemny lub ustny <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> sprawozdanie z praktyki <input type="checkbox"/> dziennik praktyki kierunkowej <input type="checkbox"/> wykonywanie określonych zadań przez praktykanta, takich jak: <input type="checkbox"/> inne:	

EK02	<p>Student ma praktyczne doświadczenie związane z pracą na stanowisku typowym dla studiowanego kierunku</p>	<p>K_UP24, K_UP25, K_UP26, K_KP09</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> test pisemny lub ustny <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> sprawozdanie z praktyki <input type="checkbox"/> dziennik praktyki kierunkowej <input type="checkbox"/> wykonywanie określonych zadań przez praktykanta, takich jak: <input type="checkbox"/> inne: 	
EK03	<p>Student w środowisku pracy podnosi swoje kompetencje zawodowe (wiedzę oraz praktyczne umiejętności) w zakresie obsługi urządzeń biurowych i programów komputerowych wykorzystywanych w funkcjonowaniu danej jednostki</p>	<p>K_UP24, K_UP25</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> test pisemny lub ustny <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> sprawozdanie z praktyki <input type="checkbox"/> dziennik praktyki kierunkowej <input type="checkbox"/> wykonywanie określonych zadań przez praktykanta, takich jak: <input type="checkbox"/> inne: 	

EK04	Student zna zasady poprawnego opracowywania i prowadzenia dokumentacji właściwej dla danej komórki organizacyjnej (instytucji), w szczególności związanej z bezpieczeństwem	K_UP25, K_UP26	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> test pisemny lub ustny <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> sprawozdanie z praktyki <input type="checkbox"/> dziennik praktyki kierunkowej <input type="checkbox"/> wykonywanie określonych zadań przez praktykanta, takich jak: <input type="checkbox"/> inne:	
EK05	Student potrafi dostrzec problem występujący w danej organizacji, zwłaszcza dotyczący bezpieczeństwa i obronności, opisać go oraz przedstawić koncepcję rozwiązania na podstawie danych, informacji i obserwacji uzyskanych w środowisku pracy	K_UP26	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> test pisemny lub ustny <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> sprawozdanie z praktyki <input type="checkbox"/> dziennik praktyki kierunkowej <input type="checkbox"/> wykonywanie określonych zadań przez praktykanta, takich jak: <input type="checkbox"/> inne:	
EK06	Student potrafi pracować w zespołach ludzkich i komunikować się w środowisku zawodowym stosując różne techniki i z użyciem specjalistycznej terminologii	K_K04, K_KP10, K_UP24	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> test pisemny lub ustny <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> sprawozdanie z praktyki <input type="checkbox"/> dziennik praktyki kierunkowej <input type="checkbox"/> wykonywanie określonych zadań przez praktykanta, takich jak: <input type="checkbox"/> inne:	

EK07	Student potrafi odpowiedzialnie pełnić role zawodowe przestrzegając przy tym zasady etyki zawodowej oraz inne wymagane w organizacji zasady postępowania, gwarantujące właściwą jakość działań zawodowych oraz bezpieczeństwo w miejscu pracy	K_KP09, K_WP22	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> test pisemny lub ustny <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> sprawozdanie z praktyki <input type="checkbox"/> dziennik praktyki kierunkowej <input type="checkbox"/> wykonywanie określonych zadań przez praktykanta, takich jak: <input type="checkbox"/> inne:	

*Należy wybrać lub podać metodę weryfikacji efektu uczenia się

**Należy wykorzystać poniższe kryteria oceny stopnia osiągniętych przez studenta efektów uczenia się.

Należy wykorzystać poniższe kryteria oceny stopnia osiągnięcia przez studenta efektu uczenia się:

- 5.0 – efekt uczenia się został osiągnięty bez zastrzeżeń
- 4.5 – efekt uczenia się został osiągnięty z pojedynczymi brakami/błędami
- 4.0 – efekt uczenia się został osiągnięty z nielicznymi brakami/błędami
- 3.5 – efekt uczenia się został osiągnięty z wieloma brakami/błędami
- 3.0 – efekt uczenia się został osiągnięty z licznymi i istotnymi brakami/błędami (minimalnie wymagany poziom osiągnięcia efektu)
- 2.0 – efekt uczenia się nie został osiągnięty

Opinia zakładowego opiekuna praktyk na temat pracy studenta (należy uwzględnić opis powierzonych zadań):

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

.....
podpis zakładowego opiekuna praktyk

.....
miejscowość i data

PROTOKÓŁ ZALICZENIA PRAKTYKI KIERUNKOWEJ

(wypełnia uczelniany opiekun praktyk)

Imię i nazwisko studenta:.....

Nr albumu:

Dokumentacja praktyk pod względem ilościowym i jakościowym

(1) Dziennik Praktyk	zaliczono	brak zaliczenia
(2) Sprawozdanie zaakceptowane i podpisane przez zakładowego opiekuna praktyk	zaliczono	brak zaliczenia
(3) Karta weryfikacji efektów uczenia się (ocena wystawiona przez zakładowego opiekuna praktyk)	zaliczono	brak zaliczenia ocena:.....
(4) Samoocena studenta	zaliczono	brak zaliczenia

Ocena wystawiona na podstawie wymaganych dokumentów przez uczelnianego opiekuna praktyk:

.....

Biała Podlaska, dn.

Podpis uczelnianego opiekuna praktyk.....