

Załącznik nr 1 do Regulaminu praktyk
Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej

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

Wydział Nauk Ekonomicznych i Technicznych

Zakład Bezpieczeństwa Narodowego



Kierunek: Bezpieczeństwo Narodowe

Specjalność: Bezpieczeństwo Państwa

Nabór: 2019/2020

Studia stacjonarne

Studia II stopnia

PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Spis treści

Rozdział I. Postanowienia ogólne	3
Rozdział II. Charakterystyka praktyki	3
Rozdział III. Organizacja praktyki, treści i formy pracy	4
Rozdział IV. Miejsca odbywania praktyki	6
Rozdział V. Cele i efekty praktyki	6
Rozdział VI. Procedura weryfikacji efektów uczenia się i warunki zaliczenia praktyki	8
Rozdział VII Zaliczenie praktyk zrealizowanych za granicą	9
Rozdział VIII. Zaliczenie praktyki na podstawie wykonywanej pracy	9
Rozdział IX. Termin złożenia dokumentacji praktyki do uczelnianego opiekuna praktyk	9
Rozdział X. Hospitacje praktyki	10
Rozdział XI. Skala ocen	10
Rozdział XII. Uwagi końcowe	10
Załącznik nr 1 do Programu praktyki zawodowej- <i>Karta weryfikacji efektów uczenia się</i>	11

Rozdział I. Postanowienia ogólne

- Podstawę prawną niniejszego Programu Praktyki Zawodowej na kierunku Bezpieczeństwo Narodowe stanowią:
- Ustawa z dn. 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2018, poz. 1668, z późn. zm.);
- Regulamin studiów Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej;
- Regulamin praktyk Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej;
- Program praktyki zawodowej określa zasady odbywania praktyki zawodowej przez studentów II roku studiów magisterskich kierunku Bezpieczeństwo Narodowe.

Użyte w programie określenia oznaczają:

- PSW/uczelnia - Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej;
- uczelniany opiekun praktyk – wybrany nauczyciel akademicki sprawujący nadzór dydaktyczny nad praktyką;
- zakładowy opiekun praktyk - opiekun praktykanta w zakładzie pracy, sprawujący nadzór nad wykonywaniem przez studentów zadań wynikających z programu praktyki.

Rozdział II. Charakterystyka praktyki

Charakter: praktyka zawodowa kształtująca kompetencje potrzebne do wykonywania w przyszłości pracy zawodowej.

Tryb: indywidualna

Czas trwania i miejsce w cyklu kształcenia: 12 tygodni po II semestrze

Wymiar godzinowy: 480

Liczba punktów ECTS: 24

Rozdział III. Organizacja praktyki, treści i formy pracy

Organizacja praktyki:

- praktyka jest prowadzona na podstawie zapisów niniejszego programu praktyki zawodowej pod kierunkiem zakładowego opiekuna praktyk wskazanego przez przyjmującą studenta jednostkę / zakład pracy / instytucję / placówkę.
- studenta obowiązuje 8-godzinny pobyt w instytucji / zakładzie pracy / jednostce, podczas którego realizuje zadania wyznaczone przez zakładowego opiekuna praktyk z uwzględnieniem założonych w programie efektów kształcenia (zob. karta weryfikacji efektów uczenia się przy czym za 1 godzinę praktyki przyjmuje się jednostkę 45-minutową (tzn. $8 \text{ godzin} \times 45 \text{ minut} = 6 \text{ godzin zegarowych}$).
- 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 / instytucji / placówki. zakładowy opiekun praktyk może zlecić praktykantowi zadanie wypełniania innych formularzy dokumentujących przebieg praktyki i wykonania zleconych zadań (np. karty obserwacji).
- 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.
- Po zakończeniu praktyki student:
 - sporządza pisemny raport/ sprawozdanie z przebiegu praktyki wraz z opisem wykonywanych zadań zleconych przez *zakładowego opiekuna praktyk* w celu osiągnięcia założonych efektów uczenia się;
 - dokonuje samooceny, którą wpisuje na końcu Dziennika Praktyk w Karcie samooceny studenta;

- dokonuje ewaluacji miejsca odbywania praktyki, tzn. wypełnia ankietę elektroniczną przygotowaną przez Sekcję Praktyk Studenckich i Biuro Karier.

Treści: praktyki zawodowej uwarunkowane są wyborem przez studenta organizacji stanowiącej miejsce odbywania praktyki zawodowej oraz rodzajem stanowiska i treścią zadań powierzonych studentowi.

Praktyka zawodowa powinna uwzględniać:

- zapoznanie się studenta z zasadami BHP, specyfiką organizacji i zakresem realizowanych przez nią zadań, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa narodowego;
- zapoznanie się studenta z rolą organizacji w systemie zapewniania bezpieczeństwa narodowego;
- zapoznanie się studenta ze stanowiskiem pracy oraz z rodzajem więzi hierarchicznych, technicznych, komunikacyjnych wynikających ze struktury danej organizacji;
- zapoznanie się studenta ze sposobem zarządzania organizacją, w której odbywa praktykę, oraz zarządzania bezpieczeństwem z uwzględnieniem kryteriów podziału zadań i sposobów koordynacji wysiłku osób na poszczególnych stanowiskach;
- zapoznanie się z obowiązującymi w organizacji normami prawnymi, etycznymi oraz procedurami administracyjnymi z zakresu bezpieczeństwa.

Formy pracy: W ramach praktyki zawodowej 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:

- określania obszarów zagrożeń zewnętrznych i wewnętrznych bezpieczeństwa państwa,
- sposobów gromadzenia, przetwarzania i ochrony danych w jednostce przyjmującej studenta na praktykę,
- zastosowania odpowiednich regulacji prawnych w zadaniach realizowanych przez służby porządku publicznego,
- znajomości uprawnień i obowiązków funkcjonariuszy służb porządku publicznego,
- 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 zawodową 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 opiekuna praktyk z ramienia Uczelni, a profil ich działalności jest zgodny ze specyfiką kierunku Bezpieczeństwo Narodowe oraz umożliwia realizację programu praktyki zawodowej poprzez osiągnięcie określonych w niej celów i efektów kształcenia.

Rozdział V. Cele i efekty praktyki

Celem głównym praktyki zawodowej jest umożliwienie studentowi poznania specyfiki pracy zawodowej zgodnej z kierunkiem kształcenia, w tym wykształcenie umiejętności zastosowania wiedzy i umiejętności zdobytych w czasie studiów na kierunku Bezpieczeństwo Narodowe na poziomie magisterskim oraz nabycia przez niego nowych umiejętności w wyniku praktycznego rozwiązywania rzeczywistych zadań zawodowych.

Do celów szczegółowych praktyki zawodowej należy:

1. Pogłębienie wiedzy dotyczącej specyfiki różnych jednostek organizacyjnych związanych z szeroko pojętym bezpieczeństwem narodowym i funkcjonowaniem w aspekcie formalnoprawnym i teoretycznym.
2. Wchodzenie w role zawodowe w jednostkach organizacyjnych będących potencjalnym terenem aktywności zawodowej absolwenta studiów.
3. Pogłębianie wiedzy o pracy na określonych stanowiskach, między innymi poprzez ćwiczenie umiejętności dokonywania trafnych obserwacji, korzystania z dostępnych informacji i narzędzi czy wykonywanie takich zadań jakie wykonują osoby zatrudnione w danym miejscu pracy.

4. Poglębianie praktycznych umiejętności związanych z zagadnieniem bezpieczeństwa narodowego tj.:

- Określenie obszarów zagrożeń zewnętrznych i wewnętrznych bezpieczeństwa państwa;
- Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki i prewencji społecznej;
- Współpraca z organizacjami ochrony i obrony narodowej oraz cywilnym wsparciem sił zbrojnych;
- Praktyczna znajomość uprawnień i obowiązków funkcjonariuszy służb porządku publicznego;
- Praktyczna znajomość i umiejętność zastosowania odpowiednich regulacji prawnych w zadaniach realizowanych przez służby porządku publicznego

Ponadto, w czasie odbywania praktyki student powinien osiągnąć 9 zasadniczych **efektów kształcenia**. W szczególności student, który zaliczył praktykę zawodową powinien:

- Posiadać zaawansowaną wiedzę o specyfice i funkcjonowaniu jednostki organizacyjnej, w której odbywa praktykę, zakresu zadań realizowanych w jej poszczególnych działach, uwzględniając różnorodne aspekty bezpieczeństwa publicznego;
- Posiadać pogłębioną wiedzę dotyczącą aktów prawa wewnętrznego wykorzystywanych w codziennej działalności jednostki, w której odbywa praktykę, ma praktyczne doświadczenie związane z pracą na stanowisku typowym dla kierunku bezpieczeństwo narodowe;
- Potrafić współpracować i inspirować do wykonywania czynności zawodowych pozostałych pracowników,
- W środowisku pracy powinien pogłębiać swoje kompetencje zawodowe (wiedzę oraz praktyczne umiejętności) w zakresie obsługi urządzeń biurowych i programów komputerowych wykorzystywanych w praktyce gospodarczej, a także prowadzenia dokumentacji właściwej dla danej komórki organizacyjnej (instytucji), w szczególności związanej z bezpieczeństwem, realizując przy tym harmonogram mu zleconych prac oraz samodzielnie planować prace własną;
- Potrafić zidentyfikować złożone i nietypowe problemy występujące w środowisku pracy, zwłaszcza dotyczące bezpieczeństwa i obronności oraz przedstawić koncepcję ich rozwiązania,
- Potrafić pozyskiwać dane, tworzyć informacje i zastosować zdobytą wiedzę, zwłaszcza dotyczącą sfery bezpieczeństwa do wykonywania zadań w środowisku pracy,

- Postępować w sposób odpowiedzialny i przestrzegać wymaganych w organizacji zasad postępowania, w tym: prawnych, bezpieczeństwa, etycznych – dla zapewnienia odpowiedniej jakości pracy,
- Samodzielnie podejmować działania na rzecz rozwoju osobistego i zawodowego zwłaszcza w sferze bezpieczeństwa publicznego,
- Potrafić porozumiewać się na tematy specjalistyczne z przełożonymi, współpracownikami i innymi osobami z różnych środowisk zawodowych wykazując się przy tym umiejętnością komunikacji interpersonalnej.

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

Kluczowe dokumenty w procedurze weryfikacji to Karta weryfikacji efektów uczenia się.

- Karta weryfikacji efektów uczenia się - w pierwszej kolumnie tabeli podajemy efekty dla danej praktyki; w trzeciej kolumnie obok każdego efektu wpisujemy metody weryfikacji, które przewidujemy wraz z wykropkowanym miejscem na dopisanie przez *zakładowego opiekuna praktyk* innych metod - wynikających ze specyfiki praktyki w danej instytucji; w czwartej 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*, data oraz własnoręczny podpis *zakładowego opiekuna praktyk*.

Do zaliczenia praktyki na każdym kierunku wymagane są następujące dokumenty:

- dziennik praktyk, w którym student odbywający praktykę dokonuje następujących wpisów:
- data rozpoczęcia praktyki, data zakończenia praktyki, dokładna nazwa i adres placówki, w której student odbywał praktykę, pieczęć instytucji/nazwa zakładu pracy; podpis i pieczęć kierownika / dyrektora zakładu pracy;
- 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) oraz z krótką refleksją dotyczącą podejmowanych przez studenta działań (czego się nauczył, korzyści, problemy, wnioski na przyszłość), potwierdzony pieczęcią zakładu pracy na górze każdej karty oraz podpisem zakładowego opiekuna praktyk na dole każdej karty;
- opisowa samoocena studenta z własnoręcznym podpisem w sekcji karta samooceny studenta na końcu dziennika praktyk;
- **Karta weryfikacji efektów uczenia się;**
- Rozmowa zaliczeniowa lub raport/sprawozdanie z realizacji praktyk – opatrzone własnoręcznym podpisem studenta, 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.

- (inne dokumenty wynikające ze specyfiki praktyki na danym kierunku)

Rozdział VII. Zaliczenie praktyk odbytych za granicą

- Dokumentacja zgodnie z wytycznymi w Rozdziale VI - nie dotyczy studentów realizujących praktyki w ramach programu Erasmus);
- Inne wymogi – zgodnie ze specyfiką kierunku - z adnotacją: wszystkie dokumenty w języku polskim lub w języku angielskim na kierunkach prowadzących kształcenie w tym języku.
- Praktyki w ramach programu Erasmus

Student jest zobowiązany:

- dostarczyć uczelnianemu opiekunowi praktyki dokument *Potwierdzenie możliwości realizacji efektów uczenia się*;
- uzyskać zgodę prorektora ds. kształcenia i nauki;
- po zakończeniu programu złożyć wypełnioną Kartę weryfikacji efektów uczenia się uczelnianemu opiekunowi praktyki.

Rozdział VIII. Zaliczenie praktyki na podstawie wykonywanej pracy

- zgoda prorektora ds. kształcenia i studentów;
- zaświadczenie o zatrudnieniu wraz z zakresem obowiązków¹,
- raport/sprawozdanie zgodnie z wytycznymi Rozdziale VI – *do decyzji uczelnianego opiekuna praktyk*;
- inne wymogi – zgodnie ze specyfiką kierunku,
- Karta Weryfikacji uczenia się.

¹ Zgodnie z Regulaminem praktyk § 7, pkt 4. „Student ma możliwość zaliczenia wykonywanej pracy na poczet praktyki, jeżeli czas wykonywanej pracy nie jest krótszy niż czas praktyki określony w planach studiów i programach praktyk na poszczególnych kierunkach i poziomach kształcenia. W tej sytuacji student musi udokumentować doświadczenie zawodowe lub prowadzenie działalności, która odpowiada programowi praktyki. Zgodę na zaliczenie pracy na poczet praktyki wydaje prorektor ds. kształcenia i studentów po zaopiniowaniu przez uczelnianego opiekuna praktyk. Od czasu wykonania pracy nie może minąć dłużej niż 5 lat.”

Rozdział IX. Termin złożenia dokumentacji praktyki do uczelnianego opiekuna praktyk

- do ostatniego dnia zajęć programowych wyznaczonych w terminarzu roku akademickiego każdego roku - w przypadku praktyk kończących się w semestrze zimowym,
- do końca sesji poprawkowej każdego roku – w przypadku praktyk kończących się w semestrze letnim

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. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie przepisy następujących dokumentów:

- Ustawa z dn. 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018, poz. 1668, z późn. zm.);
- Regulamin studiów Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej;
- Regulamin praktyk Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej;

2. Załączniki stanowią integralną część niniejszego Programu praktyki zawodowej na kierunku Bezpieczeństwo Narodowe.

- Załącznik nr 1 do Programu praktyki zawodowej - *Karta weryfikacji efektów uczenia się*;
- Wszelkie pytania i uwagi należy konsultować z uczelnianym opiekunem praktyk.
- Niniejszy program wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Senat po pozytywnym zaopiniowaniu przez Senacką Komisję Jakości Kształcenia

Załączniki:

- *Karta weryfikacji efektów uczenia się*.

KARTA WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ
KIERUNEK BEZPIECZEŃSTWO NARODOWE
SPECJALNOŚĆ BEZPIECZEŃSTWO PAŃSTWA
PRAKTYKA ZAWODOWA
nabór 2019/2020

Imię i nazwisko studenta: nr albumu:

Lp	EFEKTY ZAWODOWE	OPIS EFEKTU KSZTAŁCENIA DLA PRAKTYKI	Zaliczenie* metoda weryfikacji / podstawa zaliczenia	Ocena** i podpis zakładowego opiekuna praktyk
EK01	Ma zaawansowaną wiedzę odnośnie specyfiki i funkcjonowania jednostki organizacyjnej w której odbywa praktykę, zakresu zadań realizowanych w jej poszczególnych działach uwzględniając różnorodne aspekty bezpieczeństwa publicznego	K_WP21	☐ rozmowa z praktykantem ☐ test pisemny lub ustny ☐ obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem ☐ inne: ☐	
EK02	Posiada pogłębioną wiedzę w dotyczącą aktów prawa wewnętrznego wykorzystywanych w jej codziennej działalności jednostki, w której odbywa praktykę ma praktyczne doświadczenie związane z pracą na stanowisku typowym dla kierunku bezpieczeństwo narodowe.	K_WP21	☐ rozmowa z praktykantem ☐ test pisemny lub ustny ☐ obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem ☐ inne:	

EK03	Potrafi współpracować i inspirować do wykonywania różnych czynności zawodowych pozostałych współpracowników	K_KP10	☐ rozmowa z praktykantem ☐ test pisemny lub ustny ☐ obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem inne:	
EK04	W środowisku pracy pogłębia swoje kompetencje zawodowe (wiedzę oraz praktyczne umiejętności) w zakresie obsługi urządzeń i programów komputerowych wykorzystywanych w praktyce gospodarczej, a także prowadzenia dokumentacji właściwej dla danej komórki organizacyjnej (instytucji) w szczególności związanej z bezpieczeństwem, realizując przy tym harmonogram zleconych mu prac oraz samodzielnie planując pracę własną.	K_KP10	☐ rozmowa z praktykantem ☐ test pisemny lub ustny ☐ obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem inne:	
EK05	Potrafi zidentyfikować złożone i nietypowe problemy występujące w środowisku pracy, zwłaszcza dotyczące bezpieczeństwa i obronności oraz przedstawić koncepcje ich rozwiązania	K_UP26	☐ rozmowa z praktykantem ☐ test pisemny lub ustny ☐ obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem inne:	
EK06	Potrafić pozyskiwać dane, tworzyć informacje i zastosować zdobytą wiedzę, zwłaszcza dotyczącą sfery bezpieczeństwa do	K_UP26	☐ rozmowa z praktykantem ☐ test pisemny lub ustny ☐ obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem	

	wykonywania zadań w środowisku pracy,		inne:	
EK07	Postępuje w sposób odpowiedzialny i przestrzega wymaganych w organizacji zasad postępowania, w tym: prawnych, bezpieczeństwa, etycznych – dla zapewnienia odpowiedniej jakości pracy,	K2_KP10	☐ rozmowa z praktykantem ☐ test pisemny lub ustny ☐ obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem inne:	
EK08	Samodzielnie podejmuje działania na rzecz rozwoju osobistego i zawodowego zawłaszcza w sferze bezpieczeństwa publicznego,	K2_UP10	☐ rozmowa z praktykantem ☐ test pisemny lub ustny ☐ obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem inne:	
EK09	Potrafić porozumiewać się na tematy specjalistyczne z przełożonymi, współpracownikami i innymi osobami z różnych środowisk zawodowych wykazując się przy tym umiejętnością komunikacji interpersonalnej.	K2_KP10	☐ rozmowa z praktykantem ☐ test pisemny lub ustny ☐ obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem inne:	

*Należy wybrać lub podać metodę weryfikacji efektu uczenia się

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

.....
 (należy podać opis kryteriów obowiązujących dla praktyki na danym kierunku, np. następujący sposób oceny stopnia osiągnięcia efektu:

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):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
miejsowość i data

.....
podpis zakładowego opiekuna praktyk