Józefów, dnia...................

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

*imię i nazwisko studenta*

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

*numer albumu*

Prorektor ds. kształcenia

dr hab. Małgorzata Such-Pyrgiel

**WNIOSEK**

**o zaliczenie studenckiej praktyki zawodowej**

Zwracam się z prośbą o zaliczenie wykonywanej przeze mnie w okresie od .................................................... do ……………………pracy zawodowej/wolontariatu/stażu w ...................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... (pełna nazwa i adres zakładu pracy) na stanowisku: …....................................................................................................................... na poczet praktyki przewidzianej programem studiów na kierunku ……………………………….......... , w zakresie …………………………………………………………………, w wymiarze ……………..

 Jednocześnie, po zapoznaniu się z obowiązującym na studiach programem praktyk, oświadczam, że charakter wykonywanych przeze mnie obowiązków umożliwił mi osiągnięcie efektów uczenia się przewidzianych dla praktyki studenckiej w programie studiów.

 Do podania załączam dokumenty potwierdzające okres aktywności zawodowej i informacje o jej charakterze, stanowisku, szczegółowym zakresie czynności pozwalające na ocenę stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się ujętych w programie praktyk oraz oświadczenie potwierdzające realizację efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk zawodowych.

 …………………………………

data i czytelny podpis studenta

|  |
| --- |
| **Opinia opiekuna praktyk:**Zdobyte doświadczenie zawodowe ***może być/nie może być\**** podstawą do zaliczenia praktyki zawodowej. podpis ……………………………………………..**Decyzja Prorektora ds. kształcenia** Zaliczam/Nie zaliczam praktyki zawodowe w wymiarze ……..  podpis……………..……………………………………..  |

**ZAŚWIADCZENIE**

 **(wypełnia pracodawca)**

Pan/Pani \* …………………………………………………………………………………....,

w okresie od ............................. do ............................. jest zatrudniony (a) w ……......……….....… ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. (nazwa i adres zakładu pracy) na stanowisku: ...........................................................................................................................................

Niniejszym oświadczam, Pan/Pani\* ……………………………………………., nr albumu ……………….. w toku wykonywanej pracy zawodowej/stażu/wolontariatu\* zrealizował/a poniższe efekty uczenia się dla praktyk zawodowych określone w programie studiów kierunku Bezpieczeństwo wewnętrzne, na poziomie studiów licencjackich o profilu ………………………

Zakres wykonywanych czynności stanowi załącznik do zaświadczenia.

\* niepotrzebne skreślić

……………………………………………

data, pieczęć i podpis pracodawcy

 **Ocena efektów uczenia się** (wypełnia pracodawca)

5 - bardzo wysoki poziom przygotowania, 4 - wysoki poziom przygotowania, 3 - odpowiada oczekiwaniom instytucji,

2 - poważne zastrzeżenia

|  |  |
| --- | --- |
| **Efekty podlegające ocenie** | Ocena osiągnięcia przez studenta założonych efektów uczenia się  |
| **2** | **3** | **4** | **5** |
| **Wiedza teoretyczna** |  K1P\_W10 ma zaawansowaną wiedzę o praktycznych zastosowaniach norm prawnych i moralno – etycznych, w oparciu, o które postępują instytucje, ich pracownicy i funkcjonariusze systemu bezpieczeństwa wewnętrznego, o strukturze i funkcjach systemu bezpieczeństwa wewnętrznego, jego celach, podstawach prawnych, organizacji i funkcjonowaniu P6S\_WG P6S\_WK |  |  |  |  |
| **Umiejętności praktyczne**  |  K1P\_U13 potrafi dokonać analizy własnych działań, wyjaśnić przyczyny występujących niepowodzeń i wskazać ewentualne obszary wymagające modyfikacji w przyszłym działaniu uwzględniając społeczne oczekiwania w zakresie bezpieczeństwa, rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie - samodzielnie uzupełnia wiedzę i doskonali własne umiejętności P6S\_UW P6S\_UO P6S\_UU |  |  |  |  |
| K1P\_U14 potrafi dokonać analizy sytuacji, planować i zorganizować pracę indywidualnie lub w zespole, pełniąc w nim różne role, pracuje w grupie, odpowiednio określa priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania w pracy zawodowej lub aktywności publicznej P6S\_UW P6S\_UO P6S\_UU |  |  |  |  |
| **Kompetencje społeczne**  | K1P\_K03 docenia znaczenie inicjowania działania na rzecz interesu publicznego, wypełniania zobowiązań społecznych, uczestnictwa w przygotowaniu projektów społecznych (politycznych, gospodarczych i obywatelskich), uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne PS6\_KO P6S\_KR |  |  |  |  |

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

Miejscowość i data Podpis pracodawcy i pieczątka instytucji