

ДНЕВНИК СТРУЧНЕ ПРАКСЕ

Криминалистичко-полицијски универзитет

БЕОГРАД

СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ И ГОДИНА СТУДИЈА: _____



ДНЕВНИК СТРУЧНЕ ПРАКСЕ

СТУДЕНТ:

бр.индекса: _____

ДНЕВНИК СТРУЧНЕ ПРАКСЕ

ОПШТЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

| Студент | | |
|---|--|---------------|
| Име и презиме студента: | | Ниво студија: |
| Бр. индекса: | Број телефона: | |
| Временски период праксе | Од: | До: |
| Школска година: | | Е-mail: |
| Академска институција | | |
| Универзитет: Криминалистичко-полицијски универзитет | | |
| Адреса: Улица цара Душана 196, Земун | | |
| Студијски програм: | | |
| Модул (за студије другог степена): | | |
| Институција у којој се реализује пракса | | |
| Полицијска управа/ПС: | | |
| Адреса: | | |
| Ментор координатор (звање, чин, радно место): | Ментори инструктори (звање, чин, радно место): | |
| Е-mail: | 1. | |
| Број телефона: | 2. | |

МЕТОДИЧКЕ НАПОМЕНЕ

Студијским програмима Криминалистичко-полицијског универзитета, као битан део образовног процеса, предвиђена је реализација Стручне праксе (у даљем тексту: Пракса) за студенте основних, специјалистичких и мастер студија. Стручна пракса подразумева практичан рад студента у пословном окружењу, у циљу употпуњавања теоријског, академског знања и успостављања везе са практичним знањима и искуствима неопходним за обављање будућег посла.

Наведена наставна активност за сваку школску годину праћена је израдом низа планских, организационих, извештавајућих и других докумената, као што су Елаборат Стручне праксе (у даљем тексту: Елаборат) и Дневник Стручне праксе (у даљем тексту: Дневник праксе).

Елаборатом су утврђени циљеви и задаци, плански и програмски садржаји, организационе и методичке напомене за успешну припрему и реализацију Праксе, као и статусна питања (права и обавезе) студената, наставника, ментора координатора, ментора инструктора и других учесника у реализацији конкретног посебног облика наставе.

Дневник праксе је извештавајући документ намењен студентима основних, специјалистичких и мастер студија. Криминалистичко-полицијског универзитета и представља својеврстан документ о реализованим Праксама, предвиђеним актуелним студијским програмима. Њиме се доказује на који начин, у ком обиму и којим квалитетом су реализовани практични облици наставе, као битан део образовно-васпитног процеса на Универзитету.

Пажљивим праћењем свакодневно унетих запажања студента о начину рада и решавања постављених задатака, стиче се увид и у степен остварености постављених циљева. Осим тога, Дневник праксе је предвиђен и као важан документ студентске евалуације за касније анализе и дефинисање праваца унапређења ове наставне активности.

УПУТСТВО ЗА ВОЂЕЊЕ ДНЕВНИКА ПРАКСЕ

Студент Дневник Праксе попуњава придржавајући се следећих напомена:

1. Дневник праксе се попуњава свакодневно, ћириличним писмом електронски, а изузетно својеручно и читко; При попуњавању Дневника могу се користити само прихваћене и уобичајене скраћенице.
2. За сваку организациону јединицу МУП-а Републике Србије, за сваки субјект у систему одбране и безбедности и за сваку наставно-научну институцију у којој се реализује општа и/или тематска јединица у модулу (на студијама другог степена), студент попуњава засебан дневни извештај.
3. Студент је обавезан да после реализованих задатака и обављених активности, попуњену страну дневног извештаја достави ментору инструктору, непосредно одговорном за рад студента, на преглед и потпис. Друге акте (нпр. сва писмена и документацију о предузимању службених мера и радњи и примени овлашћења), које студент сам сачињава у току Праксе, прилаже уз Дневник Праксе у оригиналу, као исход самосталног рада.

Последњи дан Праксе студент предаје Дневник праксе ментору-координатору (особа задужена за праксу у организацији у којој је Пракса обављена), ради прегледа, оцене, потписа и овере.

Овером Дневника праксе потврђује се да је студент/киња успешно обавио/ла Стручну праксу. По повратку на Универзитет, оцењен и оверен Дневник праксе се предаје на увид и контролу руководиоцу Департмана или лицу које он овласти и уписује се у индекс реализована Стручна пракса.

4. У делу Дневника праксе који се односи на садржај дневног рада, студент, између осталог, уноси се:
 - Кратак опис послова који се раде у организационој јединици МУП-а Републике Србије или другом субјекту одбране и безбедности, где се студент налази на Пракси, или кратак опис обрађиване проблематике из општих и тематских јединица у модулима које се реализују у наставно-научној институцији;
 - Карактеристичне послове радног места или процеса стручног рада;
 - Кратак опис посла за тај дан и своја запажања о том послу;
 - Питања и проблеме које су ментори/предавачи тог дана обрађивали и/или презентовали;
 - Сугестије ментора/предавача за поједине случајеве и питања која је студент поставио.

ДНЕВНИК СТРУЧНЕ ПРАКСЕ

5. У Дневник праксе, никако не уносити податке који имају одређен степен тајности, нити личне податке физичких лица, на основу којих је њихов идентитет одређен или одредив, посредно или непосредно (нпр. име, презиме, адреса, ЈМБГ, број телефона, број рачуна у банци, односно сваки други податак који нешто говори о физичком лицу).
6. Студенти су обавезни да Дневник Праксе имају код себе током радних дана, како би наставник са Универзитета могао да оствари увид и потпише се приликом обиласка студената и контролне делатности.
7. За студенте који немају коректно урађен, вођен и оверен Дневник праксе, као и за студенте који нису похађали Праксу, сматраће се да НИСУ успешно савладали обавезе предвиђене актуелним студијским програмом у текућој школској години. Наставник, одговоран за посебне облике наставе, не може у индексу потписом да потврди уредно похађање Праксе, а студент неће бити у могућности да овери семестар, односно упише наредну годину студија.
8. Техничка обрада Дневника Праксе

Фонт: користити стандардни (Times New Roman), величина 12. Да би се нагласиле кључне речи, слова се могу подебљати (Bold), искосити (Italic) или подвући (Underline).

ДНЕВНИК СТРУЧНЕ ПРАКСЕ

Република Србија
Министарство унутрашњих послова
Дирекција полиције
Полицијска управа у _____

ПОТВРДА О ОБАВЉЕНОЈ СТРУЧНОЈ ПРАКСИ

Потврђује се да је студент/киња _____ у
_____ успешно обавио/ла Стручну праксу у времену од _____
до _____ у укупном трајању од 10 радних дана.

Током Стручне праксе студент/киња је радио/ла на следећим пословима:

Оцењен/а је оценом: _____

Датум: _____

М.П. _____ (потпис ментора координатора)