

Akademia Nauk Stosowanych Gospodarki Krajowej w Kutnie



Wydział Studiów Europejskich

Kierunek: Europeistyka

Profil: praktyczny

Poziom: studia II stopnia

DZIENNIK PRAKTYK

.....
Nazwisko i imię studenta

.....
Nr albumu

**REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH
NA WYDZIALE STUDIÓW EUROPEJSKICH
AKADEMII NAUK STOSOWANYCH GOSPODARKI KRAJOWEJ W KUTNIE**

Studenci kierunku **europaistyka**, realizowanym na Wydziale Studiów Europejskich w Akademii Nauk Stosowanych Gospodarki Krajowej w Kutnie, są zobowiązani, zgodnie z programem studiów, do odbycia kierunkowych praktyk zawodowych (zwanym dalej praktykami) i uzyskania ich zaliczenia.

Zagadnienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin określa zasady organizacji i zaliczania studenckiej praktyki zawodowej.

1. Praktyki zawodowe są integralną częścią procesu kształcenia i pełnią ważną funkcję w procesie przygotowania zawodowego studentów, podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.

Zaliczanie praktyk studenckich jest warunkiem zaliczenia danego semestru studiów.

2. Celem praktyk jest w szczególności:

- umożliwienie studentowi konfrontacji wiedzy zdobytej w czasie trwania studiów z praktyką z obszaru działania instytucji, o których mowa w § 2 pkt. 2 oraz rozszerzenie jej o niezbędne umiejętności praktyczne;

- wyposażenie studenta w taki zasób doświadczeń praktycznych i pogłębienie jego wiedzy, które niezbędne są do sprawnego wykonywania zawodu;

- poznanie przez studenta struktury, zadań i misji instytucji, w której student odbywa praktykę;

- poznanie dokumentacji i aktów normatywnych regulujących funkcjonowanie instytucji, w której student odbywa praktykę;

- kształtowanie u studenta umiejętności planowania własnej pracy i oceniania jej efektów;

- kształtowanie i doskonalenie u studenta umiejętności pracy w grupie oraz komunikacji interpersonalnej;

- weryfikacja efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w ramach studiowanego kierunku;

- potwierdzenie kompetencji zawodowych studenta;

- umożliwienie studentowi poznania oczekiwań potencjalnych przyszłych pracodawców względem pracowników;

- kształtowanie u studenta postawy refleksyjnego stosunku do środowiska pracy.

3. Praktyka służy ocenie przez studenta własnych zdolności i predyspozycji do wykonywania zawodu.

4. W wyniku realizacji zadań związanych z odbyciem praktyki zawodowej student powinien uzyskać efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

§ 2

1. Zgodnie z programem studiów realizowanym na kierunku **europaistyka**, każdy student zobowiązany jest do odbycia praktyki zawodowej w wymiarze 12 tygodni (480 godz.) według następującego harmonogramu:

- 2 semestr – 4 tygodnie (160 godz.),
- 3 semestr – 4 tygodnie (160 godz.),
- 4 semestr – 4 tygodnie (160 godz.).

2. Praktyka zawodowa na kierunku **Europaistyka** może odbywać się w następujących instytucjach: w jednostkach gospodarczych, instytucjach publicznych; urzędach administracji państwowej i samorządowej, instytucjach naukowo-badawczych, instytucjach oświatowych, publicznych i niepublicznych instytucjach bezpieczeństwa, placówkach kultury, jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej wszystkich szczebli samorządu terytorialnego, organach administracji specjalnej, placówkach dyplomatycznych, urzędach konsularnych, administracji Unii Europejskiej, ONZ i innych organizacji międzynarodowych, mediach (prasa, radio, telewizja, portale internetowe), przedsiębiorstwach logistycznych, transportowych, transportowo-logistycznych, przedsiębiorstwach produkcyjnych, innych przedsiębiorstwach których zakres wykonywanych czynności i nadzoru będzie zgodny z programem praktyk.

3. W uzasadnionych wypadkach student może ubiegać się o odbywanie praktyki w miejscu niewymienionym w pkt. 2.

4. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem studenckich praktyk zawodowych, realizowanych na poszczególnych kierunkach studiów na Wydziale Studiów Europejskich sprawuje Kierownik praktyk.

5. Zakładowy opiekun praktyk nadzoruje prawidłowy przebieg praktyki zawodowej studenta, odbywający się w instytucji, przedsiębiorstwie

Obowiązki Kierownika Praktyk, kontrola przebiegu praktyk

§ 3

1. Kierownik praktyk na danym kierunku jest przełożonym studentów odbywających praktykę, odpowiada on za realizację celu i programu praktyki.

2. Do obowiązków Kierownika praktyk w zakresie realizacji praktyk w szczególności należy:

a) kierowanie studenckimi praktykami zawodowymi oraz sprawowanie opieki i merytorycznego nadzoru nad przebiegiem praktyk, opracowanie sylabusu praktyki, z założonymi efektami uczenia się i zapoznanie z nim studentów,

b) opracowanie szczegółowego planu praktyk odbywanych przez studentów na kierunku **europaistyka** w danym roku akademickim,

c) organizowanie spotkań informacyjnych ze studentami rozpoczynającymi praktykę,

d) zapoznanie studentów z treścią Regulaminu praktyk studenckich na Wydziale Studiów Europejskich,

e) przygotowanie dokumentów: porozumień, dzienników praktyk, ramowych programów praktyk zawodowych, arkuszy ocen kwalifikacji zawodowych studenta nabytych podczas praktyki itp., związanych z odbywaniem praktyk oraz ich ewidencja i wydawanie studentom,

f) weryfikacja i akceptacja miejsc realizacji praktyk zgodnie z kierunkiem studiów,

g) współpraca z Zakładem pracy w zakresie spraw związanych z przebiegiem praktyki,

h) opracowanie harmonogramu do kontroli i monitorowania praktyk studenckich realizowanych przez studentów w danych instytucjach, przedsiębiorstwach itd., zwanym dalej

Zakładem pracy,

- i) stworzenie studentom warunków do konsultacji z Kierownikiem praktyk w czasie ich trwania: osobiście, telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej,
- j) odbieranie od studentów i sprawdzanie całej dokumentacji niezbędnej do zaliczenia praktyki,
- k) potwierdzenie uzyskanych efektów uczenia się podczas odbywania przez studenta praktyki zawodowej i zaliczenie praktyk na ocenę wraz z wpisami do indeksów,
- l) hospitacje oraz weryfikacja obecności studenta w jednostce przyjmującej (telefoniczna/osobista) w celu monitorowania procesu realizacji studenckich praktyk zawodowych na poziomie merytorycznym i organizacyjnym,
- m) terminowe rozliczanie wyników zaliczenia praktyk oraz przekazywanie kompletu dokumentów dotyczących praktyk zawodowych do Dziekanatu Wydziału Studiów Europejskich,
- n) opracowywanie sprawozdań z realizacji praktyk zawodowych studentów oraz przekazywanie sprawozdania Dziekanowi Wydziału Studiów Europejskich w celu przedstawienia i omówienia wniosków z realizacji praktyk zawodowych na najbliższym posiedzeniu Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

§ 4

1. Praktyka zawodowa odbywana jest na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dziekanem Wydziału Studiów Europejskich ANSGK w Kutnie a Zakładem pracy.
2. Student może odbywać praktykę w Zakładzie pracy, który widnieje w rejestrze porozumień prowadzonych przez Wydział Studiów Europejskich lub za zgodą Kierownika praktyk, w wybranej samodzielnej przez studenta instytucji, której profil działalności jest zgodny z ramowym programem praktyki.
3. Student kierowany jest do Zakładu pracy na podstawie podpisanego przez Dziekana Wydziału Studiów Europejskich skierowania z uczelni.
4. Praktyki studenckie mają charakter nieodpłatny. Uczelnia nie zwraca studentowi żadnych kosztów związanych z tytułu odbywania praktyki.
5. W przypadku, gdy instytucja zdecyduje o możliwości otrzymania przez studenta wynagrodzenia z tytułu pracy wykonywanej w trakcie odbywania praktyki, stosowna umowa zawierana jest pomiędzy instytucją a studentem, bez pośrednictwa ANSGK w Kutnie.

Obowiązki Zakładowego opiekuna praktyk

§ 5

1. Zakład pracy zobowiązany jest zapewnić studentom skierowanym na praktyki zawodowe warunki niezbędne do właściwego jej przebiegu, a w szczególności:
 - a) odpowiednie stanowisko pracy, pomieszczenie, warsztaty, urządzenia, narzędzia i materiały zgodne z sylabusem (programem) praktyk,
 - b) wyznaczenie Zakładowego opiekuna praktyk zawodowych, który ma odpowiednie kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie. Zakładowy opiekun praktyk ma obowiązek dokonać oceny praktyki studenta wraz ze szczegółową informacją o odbyciu praktyki przez studenta, dyscyplinie, zaangażowaniu, sumienności studenta itp.,
 - c) zapoznanie studenta z regulaminem pracy, przepisami BHP, ppoż. oraz o ochronie danych stanowiących tajemnicę Zakładu pracy oraz o przestrzeganiu tajemnicy określonej w odrębnych przepisach, jeśli taka jest wykorzystywana w Zakładzie pracy,

- d) nadzorowanie wykonywanych przez studentów zadań wynikających z programu praktyki i osiąganiu zakładanych efektów uczenia się.
- 2. Zakładowy opiekun praktyk jest pracownikiem Zakładu pracy oraz bezpośrednim przełożonym studentów odbywających w nim praktykę zawodową.
- 3. Zakładowy opiekun praktyk współpracuje z Kierownikiem praktyk, odpowiedzialnym za realizację praktyk zawodowych studentów w zakresie: spraw związanych z przebiegiem praktyki, informowania o jakichkolwiek problemach w trakcie odbywania praktyk przez studentów.

Obowiązki studenta

§ 6

- 1. Do obowiązków studenta odbywającego praktyki w szczególności należy:
 - a) odbycie praktyki zawodowej przewidzianej w programie kształcenia i planie studiów,
 - b) zapoznanie się przed rozpoczęciem praktyk z wydziałowym Regulaminem praktyk,
 - c) uzgodnienie z Zakładem pracy zakresu ubezpieczeń indywidualnych, m.in. ubezpieczenia się na czas trwania praktyki od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) uzgodnienie z Zakładem pracy i zabezpieczenie dla siebie, zgodnej z przyjętymi zasadami bhp i ppoż., odzieży ochronnej,
 - e) aktywne uczestniczenie w praktykach zawodowych oraz rzetelne wypełnianie zadań wyznaczonych przez Kierownika praktyk oraz Zakładowego opiekuna praktyk,
 - f) niezwłoczne powiadomienie Kierownika praktyk z ramienia Uczelni o każdej zmianie terminu praktyk bądź o nieprawidłowościach dostrzeżonych w trakcie realizacji praktyki,,
 - g) przestrzeganie zasad etyki zawodowej, wewnętrznych regulaminów Zakładu pracy, a w szczególności o ochronie danych stanowiących tajemnicę Zakładu pracy oraz o przestrzeganiu tajemnicy określonej w odrębnych przepisach, jeśli taka jest wykorzystywana w Zakładzie pracy,
 - h) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - i) dbanie o dobro Zakładu pracy, chronienie jego mienia oraz zachowanie tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
 - j) systematycznie i rzetelnie prowadzić dziennik praktyk, czuwając nad jego prawidłowym uzupełnieniem,
 - k) przestrzeganie terminów rozliczania się z praktyk, wynikających z planu studiów oraz organizacji roku akademickiego.

Zaliczenie praktyk

§ 7

- 1. Potwierdzeniem odbycia praktyki przez studenta jest wypełniony, podpisany przez Zakładowego opiekuna praktyk i opieczetowany pieczęcią Zakładu pracy dziennik praktyk studenta oraz arkusz oceny kwalifikacji zawodowych studenta nabytych podczas praktyki.
- 2. Praktyka zawodowa podlega zaliczeniu przez Kierownika praktyk, na podstawie kryteriów oceny osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się oraz składowych oceny końcowej przedmiotu, założonych w sylabusie. Obowiązuje zaliczenie z oceną oraz punkty ECTS, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Właściwego ds. Szkolnictwa Wyższego w tym zakresie i sylabusem.
- 3. Zaliczenie praktyk jest warunkiem zaliczenia określonego semestru studiów, w którym przypadają planowane praktyki.

4. Ostateczny termin zaliczenia praktyk powinien być uzgodniony z Kierownikiem praktyk, jednak nie może kolidować z ostatecznym terminem zaliczenia semestru/roku. Nie zaliczenie praktyki w terminie powoduje nie zaliczenie semestru, w którym praktyki powinny być zrealizowane,

5. Praktyka może odbywać się w okresie wakacji lub w trakcie roku akademickiego, pod warunkiem, że nie będzie kolidowała z zajęciami dydaktycznymi.

6. W uzasadnionych przypadkach, Dziekan może wyrazić zgodę na odbycie praktyki po upływie określonego terminu, jednak przed zakończeniem studiów.

7. Zasady odbywania i zaliczenia praktyki osobom z niepełnosprawnością określa Dziekan w drodze decyzji w indywidualnej sprawie.

§ 8

Za naruszenie w trakcie odbywania praktyk przepisów obowiązujących w uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed komisją dyscyplinarną ANSGK w Kutnie.

1. Nadzór nad niniejszym Regulaminem sprawuje Dziekan Wydziału Studiów Europejskich.

2. W sprawach szczegółowych nieuwzględnionych w powyższym regulaminie decyzję podejmuje Dziekan Wydziału.

§ 9

Regulamin praktyk studenckich na Wydziale Studiów Europejskich ANSGK w Kutnie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 20 stycznia 2022 r.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Wydziałowym Regulaminem studenckich praktyk zawodowych dla kierunku Europeistyka

.....
Podpis studenta

Ramowy program praktyk zawodowych
na kierunku Europeistyka,
studia II stopnia, profil praktyczny

Praktyki stanowią integralną część programu kształcenia na kierunku **Europeistyka**, warunkiem jest funkcjonowanie w tych podmiotach komórki organizacyjnej związanej z kierunkiem studiów

Praktyka zawodowa pozwala na skonfrontowanie wiedzy uzyskanej w trakcie zajęć w Uczelni ze stanem rzeczywistym funkcjonowania instytucji wykonujących zadania publiczne. Daje możliwość sprawdzenia uzyskanych do tej pory umiejętności i nabycia nowych. Pozwala także na rozwinięcie takich kompetencji społecznych, jak: praca w zespole, wykonywanie w zespole różnych zadań, nabycie i ugruntowanie świadomości znaczenia zachowań profesjonalnych i znaczenia stałego doskonalenia wiedzy i umiejętności.

Zasadniczymi celami praktyki jest:

- poznanie i zastosowanie praktycznej strony wiedzy zdobywanej w czasie trwania studiów przez studenta,
- zapoznanie się z praktyczną stroną działalności poszczególnych działów oraz kulturą organizacyjną danej organizacji,
- nabycie umiejętności wykonywania czynności związanych z bieżącą działalnością wybranych jednostek przedsiębiorstwa,
- poznanie struktury, funkcjonowania, zasad organizacji i procesu planowania podziału pracy, podziału kompetencji, procedur i ich kontroli w instytucji w której odbywane są praktyki,
- doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy w zespole, efektywnego zarządzania czasem, sumienności i odpowiedzialności,
- przygotowanie studenta do samodzielnego wykonywania zadań,
- nabycie kompetencji przygotowujących do pracy,
- kształtowanie umiejętności skutecznego komunikowania się oraz kultury osobistej,
- poznanie zasad funkcjonowania rynku pracy i aktywizacji zawodowej studenta,
- przygotowanie studentów do samodzielnej, odpowiedzialnej pracy oraz do realizacji zadań wynikających z roli zawodowej absolwenta kierunku **Europeistyka**.

Praktyka zawodowa na kierunku **Europeistyka** może odbywać się w następujących instytucjach:

- w jednostkach gospodarczych,
- instytucjach publicznych,
- urzędach administracji państwowej i samorządowej,
- instytucjach naukowo-badawczych,
- instytucjach oświatowych,
- publicznych i niepublicznych instytucjach bezpieczeństwa,
- placówkach kultury,
- jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej wszystkich szczebli samorządu terytorialnego,
- organach administracji specjalnej,
- placówkach dyplomatycznych, urzędach konsularnych, administracji Unii Europejskiej, ONZ i innych organizacji międzynarodowych,
- mediach (prasa, radio, telewizja, portale internetowe),
- przedsiębiorstwach logistycznych, transportowych, transportowo-logistycznych, przedsiębiorstwach produkcyjnych, innych przedsiębiorstwach,
- organizacje samorządowe różnego szczebla świadczące procesy logistyczne,
- firmy konsultingowe.

Ramowy program praktyki obejmuje:

Zapoznanie się z instytucją/przedsiębiorstwem, w tym:

- zapoznanie się z zakresem działań organizacji,
- zapoznanie się ze strukturą organizacyjną oraz zakresem czynności poszczególnych jednostek organizacyjnych,
- zapoznanie się ze stroną finansową oraz z przepisami prawnymi obowiązującymi przy podejmowaniu działań i decyzji w organizacji, w której student odbywa praktykę,
- zapoznanie się z zasadami polityki kadrowej, poziomem i strukturą zatrudnienia, systemem wynagradzania i doskonaleniem kwalifikacji zawodowych,
- zapoznanie się z dokumentacją prowadzoną w wybranym przedsiębiorstwie,
- zapoznanie się ze stosowanymi programami komputerowymi obowiązującymi w zakładzie w którym odbywane są praktyki,
- obserwacje i uczestnictwo w sporządzaniu dokumentacji lub projektów.

Uczestnictwo w bieżących pracach instytucji/przedsiębiorstwa ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących:

- organizacja obsługi stanowiska pracy,
- sporządzanie dokumentacji niezbędnej do wykonania powierzonego zadania
- udział w pracach związanych z procesem zarządzania projektami unijnymi (diagnozowanie problemów, praca nad aplikacjami umożliwiającymi pozyskiwanie funduszy europejskich, realizacja projektów: ustalanie celów projektów, harmonogramu projektu, metod finansowania, tworzenie budżetu projektu itp.),
- tworzenie baz danych,
- praca przy organizacji konferencji, seminariów oraz szkoleń,
- realizacja i analiza badań rynkowych,
- czynny udział w życiu organizacji (w ramach nakreślonych przez Opiekuna praktyki-pracownika instytucji, którym powinien być doświadczony pracownik),
- poznanie procedur i procesów podejmowania decyzji w danym przedsiębiorstwie lub organizacji,
- poznanie specyfiki i zadań realizowanych w komórkach organizacyjnych.

Zaliczenie praktyki studenckiej

Zaliczenie praktyki studenckiej następuje w wyniku oceny dokonanej przez Zakładowego opiekuna praktyk i uczelnianego Kierownika praktyk na podstawie zgromadzonej dokumentacji. Student jest zobowiązany dostarczyć komplet dokumentów i rozliczyć się z praktyki zawodowej. Zaliczenia dokonuje Kierownik praktyki zawodowej, a informacje dotyczące odbytej praktyki oraz otrzymanej oceny wpisuje do indeksu.

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień od do			
Dzień	Godziny pracy od – do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć i ich opis. Uwagi, obserwacje i wnioski studenta, co do wykonywanej pracy

.....
 Podpis i pieczętka lub czytelny podpis
 osoby upoważnionej w przedsiębiorstwie

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień od do			
Dzień	Godziny pracy od – do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć i ich opis. Uwagi, obserwacje i wnioski studenta, co do wykonywanej pracy

.....
Podpis i pieczęć lub czytelny podpis
osoby upoważnionej w przedsiębiorstwie

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień od do			
Dzień	Godziny pracy od – do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć i ich opis. Uwagi, obserwacje i wnioski studenta, co do wykonywanej pracy

.....
Podpis i pieczętka lub czytelny podpis
osoby upoważnionej w przedsiębiorstwie

Arkusz oceny kwalifikacji zawodowych studenta nabytych podczas I praktyki

.....
Nazwisko i imię studenta, nr albumu

L.p.	Efekty uczenia się	Poziom osiągnięcia efektów uczenia się ocenię jako:*
w zakresie wiedzy:		
1.	ma ugruntowaną wiedzę o miejscu, roli i charakterze instytucji, w której odbywa praktykę;	
2.	zna strukturę organizacyjną, funkcjonowanie, zasady organizacji i zadania wykonywane przez instytucję;	
w zakresie umiejętności:		
1.	potrafi opisać procedury wewnętrzne i system organizacji obowiązujące w instytucji;	
2.	kształtuje umiejętności skutecznego komunikowania się oraz kultury osobistej;	
3.	student potrafi opracować i omówić uzyskane wyniki zleconych prac;	
w zakresie kompetencji społecznych:		
1.	odnosi się z pełnym szacunkiem do innych i przestrzega zasad etyki zawodowej;	
2.	doskonali umiejętności organizacji pracy własnej, pracy w zespole, efektywnego zarządzania czasem, sumienności i odpowiedzialności;	
3.	student przygotowuje się do samodzielnego wykonywania zadań;	

.....
Podpis Zakładowego opiekuna praktyk

* skala ocen: 5,0 (bdb); 4,5 (db+); 4,0 (db); 3,5 (dst+); 3,0 (dst); 2,0 (ndst.)

ZAŚWIADCZENIE O ODBYCIU I PRAKTYKI

Zaświadcza się, że student/studentka*

odbył/odbyła* praktykę w naszym przedsiębiorstwie w okresie od.....

do.....

.....
Podpis i pieczęć
Zakładowego opiekuna praktyk

Opinia Zakładowego opiekuna o przebiegu praktyki

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

Uwagi o przebiegu praktyki:

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

.....
Podpis i pieczęć
Zakładowego opiekuna praktyk

Zaliczam/nie zaliczam* praktykę zawodową na ocenę

.....
Podpis i pieczęć
Kierownika praktyk

* niepotrzebne skreślić

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień od do			
Dzień	Godziny pracy od – do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć i ich opis. Uwagi, obserwacje i wnioski studenta, co do wykonywanej pracy

.....
 Podpis i pieczęć lub czytelny podpis
 osoby upoważnionej w przedsiębiorstwie

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień od do			
Dzień	Godziny pracy od – do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć i ich opis. Uwagi, obserwacje i wnioski studenta, co do wykonywanej pracy

.....
 Podpis i pieczęć lub czytelny podpis
 osoby upoważnionej w przedsiębiorstwie

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień od do			
Dzień	Godziny pracy od – do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć i ich opis. Uwagi, obserwacje i wnioski studenta, co do wykonywanej pracy

.....
 Podpis i pieczęć lub czytelny podpis
 osoby upoważnionej w przedsiębiorstwie

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień od do			
Dzień	Godziny pracy od – do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć i ich opis. Uwagi, obserwacje i wnioski studenta, co do wykonywanej pracy

.....
 Podpis i pieczęć lub czytelny podpis
 osoby upoważnionej w przedsiębiorstwie

Arkusz oceny kwalifikacji zawodowych studenta nabytych podczas II praktyki

.....
Nazwisko i imię studenta, nr albumu

L.p.	Efekty uczenia się	Poziom osiągnięcia efektów uczenia się ocenię jako:*
w zakresie wiedzy:		
1.	ma ugruntowaną wiedzę o miejscu, roli i charakterze instytucji, w której odbywa praktykę;	
2.	opisuje instytucje posługując się adekwatną terminologią;	
w zakresie umiejętności:		
1.	potrafi posługiwać się dokumentacją prowadzoną w wybranej jednostce organizacyjnej;	
2.	kształtuje umiejętności skutecznego komunikowania się oraz kultury osobistej;	
3.	student ma świadomość wpływu podejmowanych czynności na pracę zespołu;	
w zakresie kompetencji społecznych:		
1.	posiada świadomość potrzeby doskonalenia oraz pogłębiania poczucia etycznej i społecznej odpowiedzialności w zakresie wykonywanego zawodu;	
2.	odnosi się z pełnym szacunkiem do innych i przestrzega zasad etyki zawodowej;	
3.	doskonali umiejętności organizacji pracy własnej, pracy w zespole, efektywnego zarządzania czasem, sumienności i odpowiedzialności;	

.....
Podpis Zakładowego opiekuna praktyk

* skala ocen: 5,0 (bdb); 4,5 (db+); 4,0 (db); 3,5 (dst+); 3,0 (dst); 2,0 (ndst.)

ZAŚWIADCZENIE O ODBYCIU II PRAKTYKI

Zaświadcza się, że student/studentka*

odbył/odbyła* praktykę w naszym przedsiębiorstwie w okresie od.....

do.....

.....
Podpis i pieczęć
Zakładowego opiekuna praktyk

Opinia Zakładowego opiekuna o przebiegu praktyki

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

Uwagi o przebiegu praktyki:

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

.....
Podpis i pieczęć
Zakładowego opiekuna praktyk

Zaliczam/nie zaliczam* praktykę zawodową na ocenę

.....
Podpis i pieczęć
Kierownika praktyk

* niepotrzebne skreślić

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień od do			
Dzień	Godziny pracy od – do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć i ich opis. Uwagi, obserwacje i wnioski studenta, co do wykonywanej pracy

.....
 Podpis i pieczęć lub czytelny podpis
 osoby upoważnionej w przedsiębiorstwie

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień od do			
Dzień	Godziny pracy od – do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć i ich opis. Uwagi, obserwacje i wnioski studenta, co do wykonywanej pracy

.....
Podpis i pieczęć lub czytelny podpis
osoby upoważnionej w przedsiębiorstwie

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień od do			
Dzień	Godziny pracy od – do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć i ich opis. Uwagi, obserwacje i wnioski studenta, co do wykonywanej pracy

.....
 Podpis i pieczęć lub czytelny podpis
 osoby upoważnionej w przedsiębiorstwie

KARTA TYGODNIOWA

Tydzień od do			
Dzień	Godziny pracy od – do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć i ich opis. Uwagi, obserwacje i wnioski studenta, co do wykonywanej pracy

.....
Podpis i pieczęć lub czytelny podpis
osoby upoważnionej w przedsiębiorstwie

Arkusz oceny kwalifikacji zawodowych studenta nabytych podczas III praktyki

.....
Nazwisko i imię studenta, nr albumu

L.p.	Efekty uczenia się	Poziom osiągnięcia efektów uczenia się ocenię jako:*
w zakresie wiedzy:		
1.	zna specyfikę działań podejmowanych na określonym stanowisku, czy też główne zadania i obowiązki w wybranym zakładzie;	
2.	zna akty prawne dotyczące podstaw prawnych funkcjonowania danej jednostki;	
w zakresie umiejętności:		
1.	posiada podstawowe umiejętności w zakresie organizacji pracy;	
2.	czynnie uczestniczy w identyfikowaniu potrzeb i zadań w jednostce organizacyjnej	
3.	student potrafi opracować i omówić uzyskane wyniki zleconych prac;	
4.	student ma świadomość wpływu podejmowanych czynności na pracę zespołu;	
w zakresie kompetencji społecznych:		
1.	posiada świadomość potrzeby doksztalcania oraz pogłębiania poczucia etycznej i społecznej odpowiedzialności w zakresie wykonywanego zawodu;	
2.	odnosi się z pełnym szacunkiem do innych i przestrzega zasad etyki zawodowej;	
3.	potrafi pracować w grupie i przyjmować w niej różne role;	
4.	student przygotowuje się do samodzielnego wykonywania zadań;	

.....
Podpis Zakładowego opiekuna praktyk

* skala ocen: 5,0 (bdb); 4,5 (db+); 4,0 (db); 3,5 (dst+); 3,0 (dst); 2,0 (ndst.)

ZAŚWIADCZENIE O ODBYCIU III PRAKTYKI

Zaświadcza się, że student/studentka*
odbył/odbyła* praktykę w naszym przedsiębiorstwie w okresie od.....
do.....

.....
Podpis i pieczęć
Zakładowego opiekuna praktyk

Opinia Zakładowego opiekuna o przebiegu praktyki

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

Uwagi o przebiegu praktyki:

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

.....
Podpis i pieczęć
Zakładowego opiekuna praktyk

Zaliczam/nie zaliczam* praktykę zawodową na ocenę

.....
Podpis i pieczęć
Kierownika praktyk

* niepotrzebne skreślić