DZIENNIK PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Instytut Gospodarki

Imię i nazwisko studenta: ……...

Nr albumu ……

Kierunek studiów: **Ekonomia**

Studia: **I stopnia**

Rok studiów: **trzeci** Semestr: **piąty**

Tryb: stacjonarne / niestacjonarne

Rok akademicki: 20…../20…..

Miejsce odbywania praktyki:……

(Nazwa instytucji – zakładu pracy – pieczątka)

PROGRAM PRAKTYKI *

1. Rodzaj praktyki.
2. Czas trwania.
3. Miejsce/a praktyki.
4. Cele praktyki.
5. Zakres programowy praktyki.
6. Zasady zaliczenia praktyki.

* Szczegółowo przebieg praktyki określa kierunkowy Regulamin praktyk, karty opisu praktyk (sylabusy) oraz harmonogram praktyk: https://ig.ansleszno.pl/

AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH
im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie

DZIENNIK PRAKTYKI ZAWODOWEJ

……..……..
(Miejsce praktyki)

Dzień	Data	Godziny praktyki od – do / liczba godzin pracy	Opis zrealizowanych zadań
1			
2			
3			
4			
5			

……
(Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyk)

AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH
im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie

DZIENNIK PRAKTYKI ZAWODOWEJ

……..……..
(Miejsce praktyki)

Dzień	Data	Godziny praktyki od – do / liczba godzin pracy	Opis zrealizowanych zadań
6			
7			
8			
9			
10			

……
(Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyk)

AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH
im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie

DZIENNIK PRAKTYKI ZAWODOWEJ

……..……..
(Miejsce praktyki)

Dzień	Data	Godziny praktyki od – do / liczba godzin pracy	Opis zrealizowanych zadań
11			
12			
13			
14			
15			

……
(Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyk)

AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH
im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie

DZIENNIK PRAKTYKI ZAWODOWEJ

……..……..
(Miejsce praktyki)

Dzień	Data	Godziny praktyki od – do / liczba godzin pracy	Opis zrealizowanych zadań
16			
17			
18			
19			
20			

……
(Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyk)

SPRAWOZDANIE STUDENTA Z PRAKTYKI ZAWODOWEJ

(Wypełnia student)

odbytej w ..…….……..…….

Liczba odbytych dni praktyk……. Liczba zrealizowanych dydaktycznych godzin praktyk....…….

I. CHARAKTERYSTYKA MIEJSCA ODBYWANIA PRAKTYKI

1. Opis struktury organizacyjnej, stanowisk pracy, formy prawnej……...

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Model biznesowy przedsiębiorstwa/instytucji……

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Metody analizy finansowej stosowane w przedsiębiorstwie/instytucji……..……..

……

……

……

……

……

……

……

……

II. OPIS I ANALIZA ZREALIZOWANYCH ZADAŃ - MINI ZADAŃ

(Student opisuje wykonane w trakcie praktyki dwa zadania z katalogu mini zadań i w odniesieniu do zapisów w dzienniku praktyki zawodowej)

1. Rodzaj zadania: ……

Opis zadania: ..……..

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

2. Rodzaj zadania: ……..……

Opis zadania: ..…….……...……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

III. WIEDZA I UMIEJĘTNOŚCI UZYSKANE W TRAKCIE PRAKTYKI

(Samoocena w zakresie nabytych kompetencji oraz osiągniętych efektów uczenia się)

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

…….
(Data i podpis studenta)

Imię i nazwisko studenta: ……..

OCENA ZAKŁADOWEGO OPIEKUNA PRAKTYK

(Wypełnia zakładowy opiekun praktyk)

……

……

……

……

Ocena za praktykę zawodową (Z) ……

(Ocena w skali od 2 do 5)

……

(Data i podpis zakładowego opiekuna praktyk)

PROTOKÓŁ ZALICZENIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

(Wypełnia uczelniany opiekun praktyk)

Realizacja praktyki zawodowej (terminowość, dokumentacja, sprawozdanie z praktyki):

	Nazwa instytucji (zakładu pracy), w której student odbył praktykę	**Okres / liczba dni**
1		
2		

Ocena za realizację praktyki U ……..

(Ocena w skali od 2 do 5)

Zadania do samodzielnej realizacji:

	Rodzaj zadania	**Oceny cząstkowe** (ocena w skali od 2 do 5)
1		
2		

Łączna ocena za mini zadania zawodowe (średnia arytmetyczna ocen cząstkowych) **– S** **……**

PROTOKÓŁ ZALICZENIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

(Wypełnia uczelniany opiekun praktyk)

Symbole efektów uczenia	Efekty uczenia	Realizacja efektu
IGE-1-PRAK-01	Posiada wiedzę w zakresie karty opisu przedmiotu (cele i efekty uczenia się) oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w odniesieniu do przedmiotu	TAK / NIE
IGE-1-PRAK-02	Zna system organizacyjny przedsiębiorstwa, strukturę organizacyjną i rodzaje stanowisk pracy	TAK / NIE
IGE-1-PRAK-03	Wie, jakie są zadania na stanowiskach pracy w jednostkach organizacyjnych i potrafi opisać działalność przedsiębiorstwa (instytucji) w różnych obszarach jego funkcjonowania	TAK / NIE
IGE-1-PRAK-04	Zna dokumenty wykorzystywane w pracach na danych stanowiskach i wie jak je sporządzić, sprawdzić oraz zna procedury przepływu dokumentacji	TAK / NIE
IGE-1-PRAK-05	Zna podstawowe zagadnienia z zakresu finansów przedsiębiorstw (instytucji) i potrafi sporządzić analizę finansową firmy oraz projektów inwestycyjnych	TAK / NIE
IGE-1-PRAK-06	Potrafi pozyskiwać i analizować dane oraz wyciągać wnioski niezbędne do wykonywania zadań praktycznych	TAK / NIE
IGE-1-PRAK-07	Potrafi stosować w praktyce wiedzę z zakresu metod zarządzania zarzadzania przedsiębiorstwem/ instytucją w obszarze zarządzania strategicznego i operacyjnego	TAK / NIE
IGE-1-PRAK-08	W oparciu o kontakty z pracownikami przedsiębiorstwa (instytucji) podnosi swoje kompetencje zawodowe (praktyczne umiejętności oraz wiedzę) w zakresie obsługi urządzeń biurowych, programów komputerowych	TAK / NIE
IGE-1-PRAK-09	Rozumie potrzebę ciągłego pogłębiania wiedzy, chętnie podejmuje się realizacji nowych wyzwań i jest przy tym świadomy odpowiedzialności za pracę własną i zespołową	TAK / NIE

Student/ka zrealizował/a …… godzin praktyki zawodowej zgodnie z treściami uczenia się sformułowanymi w karcie opisu przedmiotu dla danego etapu praktyki, wykonał/a zadania samodzielne i zrealizował/a wyżej wymienione efekty uczenia się.

OCENA KOŃCOWA ZA PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ:

0,45 x Z + 0,3 x S + 0,25 x U = ……

……..……..…….

(Data i podpis uczelnianego opiekuna praktyk)