

## **INSTRUKCJA ORGANIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

### **Definicje**

- Biuro Dydaktyki i Spraw Studenckich Uniwersytetu Opolskiego lub BDiSS UO – jednostka Uczelni odpowiedzialna za realizację praktyk w zakresie formalnym i organizacyjnym
- koordynator praktyki na kierunku – nauczyciel akademicki Uczelni, **wyznaczony przez dziekana na Wydziale Filologicznym**, który nadzoruje przebieg praktyki od strony merytorycznej
- opiekun praktyki – przedstawiciel pracodawcy, osoba nadzorująca merytoryczny i organizacyjny przebieg praktyki w jednostce przyjmującej studenta; ma kompetencje do opieki nad praktykantem/praktykantką
- karta przebiegu praktyki – rozkład dzienny, godzinowy i tematyczny praktyki dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów (zał. 1)
- opinia o przebiegu praktyki – podsumowanie i ocena zrealizowanej praktyki, sporządzona przez opiekuna praktyk (zał. 2)

### **KIERUNEK: Filologia Polska , rok II, semestr IV**

#### **1. Czas trwania oraz warunki odbywania praktyki:**

Studenci i studentki kierunku *Filologia Polska* studiujący na Uniwersytecie Opolskim (UO) w systemie dziennym, zobowiązani są – zgodnie z obowiązującym harmonogramem studiów – do odbycia trzytygodniowej praktyki zawodowej ciągłej. Praktyka zawodowa trwa trzy następujące po sobie tygodnie, przez pięć dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku), przez sześć godzin zegarowych dziennie (a zatem łącznie trwa 90 godzin zegarowych). Praktyka zawodowa odbywana jest zawsze po zakończeniu letniej sesji egzaminacyjnej, w drugim roku studiów licencjackich. Praktyka zawodowa powinna zakończyć się przed końcem letniej sesji poprawkowej w danym semestrze.

Praktyka zawodowa może być także zaliczona na podstawie umowy o pracę i/lub innej umowy cywilnoprawnej, w tym również stażu lub wolontariatu, pod warunkiem, że placówka/instytucja spełnia wymogi opisane w pkt. 2 niżej, a pełnione funkcje zawodowe

wykonywane przez studentka/tkę pozwalają na realizację efektów uczenia się przypisanych praktyce zawodowej dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów. Student/ka składa wniosek (zał 5) do koordynatora praktyki o uznanie pracy zawodowej/ stażu/ wolontariatu na poczet praktyki zawodowej, łącznie z zaświadczeniem potwierdzającym zbieżność zadań wykonywanych w ramach pracy zawodowej/ stażu/ wolontariatu z efektami uczenia się praktyki zawodowej dla kierunku.

## **2. Placówki/instytucje, w których można realizować praktykę:**

Celem praktyki zawodowej jest zdobycie podstawowego doświadczenia zawodowego, a także próba choćby częściowego zastosowania w praktyce wiedzy zdobytej podczas studiów, dlatego miejscem praktyki może być wydawnictwo/firma/urząd/instytucja na terenie Polski, oferujące zatrudnienie w sektorze kulturalnym, edukacyjnym, tłumaczeniowym, usługowym, administracyjno-biurowym, gdzie można wykorzystać umiejętności językowe oraz wiedzę i kompetencje z zakresu znajomości literatury, rynku wydawniczego, procesu wydawniczego, redakcji tekstów itp. Praktyka powinna odpowiadać charakterowi studiów oraz być dostosowana do modułu wybranego przez studenta w ramach kierunku studiów.

Wyznaczony do sprawowania opieki nad praktykantem/praktykantką pracownik placówki/instytucji/firmy powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe.

Student/ka może wskazać miejsce swojej praktyki lub może skorzystać z miejsc proponowanych przez Uniwersytet Opolski. Oferty staży i praktyk znajdują się na stronie Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich <http://cedu.uni.opole.pl/oferty-stazy-i-praktyk-studenckich/>

## **3. Cele praktyki:**

- 1) zaznajomienie się z całokształtem działalności wydawnictwa, firmy, urzędu, instytucji, etc.;

- 2) pogłębienie i poszerzenie wiedzy teoretycznej, zdobytej w trakcie dotychczasowych studiów, a także umiejętne zintegrowanie wiedzy teoretycznej z konkretnymi, praktycznymi zadaniami do wykonania na stanowisku pracy;
- 3) zdobycie i rozwinięcie umiejętności właściwego planowania, organizowania i kierowania powierzoną pracą (np. właściwego rozplanowania zadań w dostępnym czasie) poprzez realizację powierzonych przez pracodawcę zadań;
- 4) rozwinięcie praktycznych umiejętności (jeśli umożliwia to charakter praktyki zawodowej), przydatnych na powierzonym stanowisku;
- 5) przeprowadzenie szczegółowej analizy lokalnego rynku pracy oraz podjęcie próby zawodowego zaistnienia na nim, m.in. poprzez konieczność samodzielnego wyszukania wydawnictwa/firmy/urzędu/instytucji, w której odbędzie się praktyka zawodowa.

#### **4. Obowiązki studenta/ki przed rozpoczęciem oraz w czasie realizacji praktyki zawodowej:**

Student/ka-praktykant/ka zobowiązany/a jest w szczególności do:

- 1) stawienia się w wyznaczonym miejscu i czasie na spotkanie informacyjno-organizacyjne z wyznaczonym koordynatorem ds. praktyk zawodowych, jeśli dojdzie do organizacji takiego spotkania;
- 2) podjęcia się próby wyszukania odpowiedniego wydawnictwa/firmy/urzędu/instytucji, w której może zostać odbyta praktyka zawodowa i uzyskania zgody jej stosownych władz do odbycia praktyki w określonym terminie;
- 3) zaznajomienia się przed rozpoczęciem praktyki z *Regulaminem Zakładu Praktyk oraz organizacji obowiązkowych praktyk studenckich*, dostępnym na stronie internetowej <http://cedu.uni.opole.pl>, oraz przestrzegania postanowień tego Regulaminu w trakcie odbywania praktyki;
- 4) pobrania stosownych dokumentów z Zakładu Praktyk, koniecznych do odbycia praktyki zawodowej, oraz dostarczenia ich do pracodawcy, u którego będzie odbywana praktyka;
- 5) udostępnienia wyznaczonej koordynatorce ds. praktyk zawodowych – na jej żądanie – aktualnego adresu e-mailowego i numeru komórkowego praktykanta/ki oraz numeru stacjonarnego i adresu e-mailowego pracodawcy, u którego będzie odbywana praktyka zawodowa, a także jej terminu i wyznaczonych dla praktykanta/ki godzin pracy – w celu umożliwienia skutecznej kontroli odbywania tej praktyki;

- 6) stawienia się w pierwszym dniu praktyki w wyznaczonym miejscu, w którym odbywana będzie praktyka zawodowa, co najmniej pół godziny przed określonym czasem jej rozpoczęcia – chyba, że pracodawca określi inaczej;
- 7) punktualnego stawiania się w miejscu pracy w każdym pozostałym dniu praktyki, tj. w ciągu trzech tygodni jej trwania, o godzinie wyznaczonej przez pracodawcę;
- 8) nieopuszczania wyznaczonego stanowiska pracy przed upływem sześciu godzin zegarowych w każdym dniu – chyba, że pracodawca zdecyduje o innej organizacji tygodnia pracy (który w łącznym wymiarze tygodniowym powinien wynieść 30 godzin zegarowych);
- 9) stosowania się do poleceń przełożonych oraz innych osób, odpowiedzialnych za organizację pracy podczas praktyki, a także sumiennego wykonywania powierzonych zadań, wynikających z charakteru pracy i ewentualnego programu praktyki – z zachowaniem obowiązujących na danym stanowisku przepisów dotyczących dyscypliny pracy i wszelkich wymogów bezpieczeństwa (m.in. BHP);
- 10) prowadzenia własnej dokumentacji, związanej z odbywaną praktyką zawodową, przez cały czas jej trwania, na którą składa się *Karta przebiegu praktyki* (według stosownego wzoru), stanowiąca dzienny/godzinowy rozkład praktyki ze szczegółowym wyliczeniem wszelkich zajęć/zadań, realizowanych w miejscu pracy.

##### **5. Zadania placówki/instytucji i opiekuna/ki praktyki w zakresie organizacji:**

Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej oraz w jej trakcie placówka/instytucja, w której odbywana jest praktyka, ma obowiązek wypełnić dostarczone przez studenta/kę-praktykanta/kę *Skierowanie na praktykę*, przygotowane przez Zakład Praktyk CEDU UO i przekazać dokument do rąk własnych studenta/ki-praktykanta/ki;

- 1) podpisać dostarczoną przez studenta/kę-praktykanta/kę *Umowę w sprawie organizacji praktyk studenckich* i odesłać jeden jej egzemplarz do Zakładu Praktyk UO przed rozpoczęciem praktyki przez studenta/kę;
- 2) zorganizować i przeprowadzić praktykę zawodową dla studenta/ki-praktykanta/ki zgodnie z ustaleniami ww. Umowy, a także wyznaczyć opiekuna/kę studenta/ki na czas praktyki;
- 3) w trakcie odbywania praktyki – kontrolować na bieżąco, podpisywać i podbijać pieczęcią *Kartę przebiegu praktyki*, prowadzoną przez studenta/kę-praktykanta/kę;

- 4) po zakończeniu praktyki – prawidłowo wypełnić i przekazać do rąk własnych studenta/ki-praktykanta/ki *Kartę przebiegu praktyki*.

#### **6. Zadania koordynatorki ds. praktyk zawodowych:**

Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej oraz w jej trakcie, wyznaczona koordynatorka ds. praktyk zawodowych ma obowiązek:

- 1) zorganizować w stosownym terminie co najmniej jedno spotkanie informacyjne dla studentów i studentek w sprawie organizacji praktyk zawodowych;
- 2) monitorować ogłoszenia Zakładu Praktyk CEDU UO w celu poinformowania studentów i studentek o konieczności odebrania *Skierowań na praktykę*;
- 3) utrzymywać kontakt mailowy i osobisty ze studentami i studentkami w celu rozwiązywania bieżących problemów, związanych z praktyką zawodową;
- 4) przedstawić studentom i studentkom warunki zaliczenia praktyki jeszcze przed jej rozpoczęciem;
- 5) zaliczyć praktykę zawodową zgodnie z określonymi niżej warunkami zaliczenia praktyki podczas wyznaczonych dyżurów/konsultacji.

#### **7. Warunki zaliczenia praktyki zawodowej:**

*Praktyka zawodowa zaliczana jest na podstawie osiągniętych efektów uczenia się potwierdzonych pozytywną opinią opiekuna praktyk w placówce/instytucji/firmie, wystawioną w dokumencie *Opinia o przebiegu praktyki wraz z Kartą przebiegu praktyki, uzupełnioną szczegółowym wyliczeniem wszelkich obowiązków wykonywanych w miejscu pracy (m.in. data i czas wykonywania oraz rodzaj powierzonych obowiązków)*. Dopuszcza się możliwość osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych praktykom na danym kierunku, poziomie i profilu studiów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Decyzje w tej sprawie podejmuje dziekan Wydziału.*

*Po zakończeniu V semestru praktykę zawodową zalicza koordynator praktyk.*

Student/ka MOŻE zaliczyć praktykę zawodową na podstawie bieżącej pracy zawodowej, stażu czy wolontariatu, jeśli wykonywane zadania zawodowe zbieżne są z efektami uczenia się przypisanymi praktyce zawodowej dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów. Koordynator praktyki zalicza praktykę na podstawie *osiągniętych efektów uczenia się potwierdzonych w zaświadczeniu o zbieżności zadań wykonywanych w ramach pracy zawodowej/ stażu/ wolontariatu z efektami uczenia się praktyki zawodowej dla kierunku (zał 6)*, które wystawia *przełożony w placówce/instytucji/firmie zatrudniającej studenta/kę lub opiekun stażu czy wolontariatu*.



**KARTA PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

Imię i nazwisko osoby odbywającej praktykę:	
Numer indeksu:	
Kierunek:	Filologia polska studia stacjonarne Wydział Filologiczny, Uniwersytet Opolski
Rok studiów: 3	semestr: 5
Miejsce odbywania praktyki Nazwa instytucji/firmy Adres	
Imię i nazwisko opiekuna w instytucji/firmie (stanowisko i staż pracy)	
Ilość godzin	...../90
Daty okresu praktyki	

<b>Data</b>	<b>Liczba godzin</b>	<b>Realizowane zadania</b> (z wyszczególnieniem i omówieniem realizowanych zadań)	<b>Uwagi</b>

.....  
(pieczęć instytucji/firmy)

.....  
(podpis opiekuna praktyk w instytucji/firmie)

## OPINIA O PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Imię i nazwisko osoby odbywającej praktykę:	
Numer indeksu:	
Kierunek:	Filologia Polska studia stacjonarne Wydział Filologiczny, Uniwersytet Opolski
Rok studiów: 3	semestr: 5
Miejsce odbywania praktyki Nazwa instytucji/firmy Adres	
Imię i nazwisko opiekuna w instytucji/firmie (stanowisko i staż pracy)	
Ilość godzin	...../90
Daty okresu praktyki	

SZCZEGÓŁOWA OPINIA O STUDENCIE I JEGO PRZYGOTOWANIU DO ZAWODU<sup>1</sup>

1. **WIEDZA:** w jakim stopniu student/ka w praktyce zna i rozumie: miejsce i znaczenie polskiego literaturoznawstwa i językoznawstwa w systemie nauk humanistycznych i społecznych, ich specyfikę przedmiotową i metodologiczną oraz kierunki ich rozwoju; zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej i prawa autorskiego; zasady działania systemów i instytucji kulturalnych właściwych dla zakresu działalności zawodowej właściwej dla literaturoznawstwa i językoznawstwa (m.in. edukacyjnej, kulturalnej, medialnej); fundamentalne dylematy współczesnej kultury i cywilizacji w zakresie ich badania i zastosowania do rozwiązywania problemów społecznych (k\_W02; k\_W05; k\_W07)

*Ad. 1. (w stopniu 1-2-3) –opis:*

2. **UMIĘTNOŚCI** w jakim stopniu student/ka potrafi: wykorzystywać posiadaną wiedzę literaturoznawczą i językoznawczą – formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy dotyczące zjawisk języka, literatury i kultury w aspekcie historycznym i współczesnym oraz działalności instytucji kultury, oraz wykonywać zadania w warunkach nie w pełni przewidywalnych przez:  
- właściwy dobór źródeł oraz informacji z nich pochodzących, dokonywanie oceny, krytycznej analizy i syntezy tych informacji, dobór oraz stosowanie właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych (ICT); komunikować się z użyciem specjalistycznej terminologii dotyczącej opisu tekstów literackich i zjawisk językowych; brać udział w debacie – przedstawiać i oceniać różne opinie i stanowiska w zakresie tematycznym dotyczącym zjawisk kultury oraz dyskutować o nich; posługiwać się językiem obcym na poziomie B2; planować i organizować pracę – indywidualną oraz w zespole (k\_U01, k\_U04, k\_U05; k\_U06; k\_U07)

*Ad. 2 (w stopniu 1-2-3) –opis:*

3. **KOMPETENCJE SPOŁECZNE:** w jakim stopniu student/ka na praktyce prezentował/a kompetencje społeczne i jest gotów do: krytycznej oceny posiadanej wiedzy literaturoznawczej i językoznawczej oraz uznawania znaczenia wiedzy o literaturze, języku i kulturze w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych; odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, w tym:

<sup>1</sup> Wymagana jest **opinia opisowa** poparta oceną na skali 1-3, gdzie 1 = w małym stopniu, 2=w średnim stopniu; 3= w dużym stopniu



- przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych, dbałości o dorobek i tradycje zawodu  
(k K01, k K02)

*Ad. 3 (w stopniu 1-2-3) –opis:*

INNE UWAGI OPIEKUNA PRAKTYK

**Ogólna ocena studenta** wg skali (proszę podkreślić właściwe):

bardzo dobry (5,0); dobry plus (4,5); dobry (4,0); dostateczny plus (3,5); dostateczny (3,0); niedostateczny (2,0).

(Miejsce)  
praktyki)

(Czytelny podpis opiekuna

(Pieczęć placówki/institucji/innego zakładu pracy)

zał. 3

Opole, dnia .....

Imię, nazwisko:

Numer albumu:

Kierunek:

Moduł:

Tryb studiów: stacjonarne/niestacjonarne\*

**Biuro Dydaktyki i Spraw Studentów  
w miejscu**

### **Obowiązkowa Praktyka Zawodowa<sup>2</sup>**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o możliwość zrealizowania praktyki zawodowej w ilości 90 godzin w terminie od..... do..... Realizacja praktyki w tym terminie nie będzie kolidować z zajęciami dydaktycznymi wynikającymi z programu studiów w danym semestrze.

Firma/institucja, w której odbędzie się praktyka:

Nazwa:

Adres:

Opiekun:

Kontakt:

**Prośbę swoją uzasadniam:**

.....

OPINIA koordynatora praktyki na kierunku:  
podpis studenta

---

<sup>2</sup> Regulamin Praktyk UO mówi: § 4 pkt 5. Praktyki mogą odbywać się w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych lub w trakcie roku akademickiego - pod warunkiem, że nie kolidują z zajęciami dydaktycznymi

Na Wydziale Filologicznym na kierunkach akademickich praktyki zawodowe przewidziane są do realizacji w trakcie trwania semestru 4 – w okresie od czerwca do września. Zaliczenie praktyk odbywa się w semestrze 5.

\*) niepotrzebne skreślić

Załącznik 4

Opole, dnia .....

Imię, nazwisko:

Numer albumu:

Kierunek:

Moduł:

Tryb studiów: stacjonarne/niestacjonarne\*

**Biuro Dydaktyki i Spraw Studentów  
w miejscu**

### **Obowiązkowa Praktyka Zawodowa<sup>3</sup>**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o możliwość zrealizowania praktyki zawodowej **zagranicą** w ilości 90 godzin w terminie od..... do..... Realizacja praktyki zagranicą umożliwi realizację wymaganych efektów uczenia się i nie będzie kolidować z zajęciami dydaktycznymi wynikającymi z programu studiów w danym semestrze.

Firma/instytucja, w której odbędzie się praktyka:

Nazwa:

Adres:

Opiekun:

Kontakt:

**Prośbę swoją uzasadniam:**

.....

podpis studenta

OPINIA koordynatora praktyki na kierunku:

---

<sup>3</sup> Regulamin Praktyk UO mówi: § 4 pkt 5. Praktyki mogą odbywać się w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych lub w trakcie roku akademickiego - pod warunkiem, że nie kolidują z zajęciami dydaktycznymi

Na Wydziale Filologicznym na kierunkach akademickich praktyki zawodowe przewidziane są do realizacji w trakcie trwania semestru 4 – w okresie od czerwca do września. Zaliczenie praktyk odbywa się w semestrze 5.

\*) niepotrzebne skreślić

zał 5

Opole, dnia .....

Imię, nazwisko:

Numer albumu:

Kierunek:

Moduł:

Tryb studiów: stacjonarne/niestacjonarne\*

**Koordinator praktyk zawodowych na kierunku  
w miejscu**

**Wniosek o zaliczenie praktyki zawodowej  
na podstawie zatrudnienia/stażu/wolontariatu**

Zwracam się z prośbą o zaliczenie praktyki zawodowej w wymiarze 90 godz. przewidzianej w harmonogramie studiów na kierunku ..... w semestrze 5 na podstawie **zatrudnienia/ stażu/ wolontariatu\***. Do wniosku załączam zaświadczenie o zatrudnieniu / stażu / wolontariacie potwierdzające zbieżność zadań wykonywanych w ramach pracy zawodowej/ stażu/ wolontariatu z efektami uczenia się praktyki zawodowej dla kierunku.

.....

OPINIA i podpis koordynatora praktyki na kierunku:  
podpis studenta

**ZAŚWIADCZENIE O PRACY ZAWODOWEJ/ STAŻU /WOLONTARIATU\***

Imię i nazwisko studenta/teki zatrudnionego/nej na umowę pracującego/cej w ramach stażu pracującego/cej w ramach wolontariatu:	
Numer indeksu:	
Kierunek:	Filologia Polska studia stacjonarne Wydział Filologiczny, Uniwersytet Opolski
Rok studiów: 3	semestr: 5
Miejsce zatrudnienia/ stażu/ wolontariatu Nazwa instytucji/firmy Adres	
Imię i nazwisko przełożonego w instytucji/firmie opiekuna stażu/ wolontariatu (stanowisko i staż pracy)	
Okres zatrudnienia /stażu / wolontariatu	
Liczba godzin pracy tygodniowo	

**POTWIERDZENIE ZBIEŻNOŚCI ZADAŃ WYKONYWANYCH W RAMACH PRACY ZAWODOWEJ/ STAŻU/ WOLONTARIATU Z EFEKTAMI UCZENIA SIĘ PRAKTYKI ZAWODOWEJ DLA KIERUNKU<sup>4</sup>**

1. **WIEDZA:** w jakim stopniu student/ka w praktyce zna i rozumie: miejsce i znaczenie polskiego literaturoznawstwa i językoznawstwa w systemie nauk humanistycznych i społecznych, ich specyfikę przedmiotową i metodologiczną oraz kierunki ich rozwoju; zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej i prawa autorskiego; zasady działania systemów i instytucji kulturalnych właściwych dla zakresu działalności zawodowej właściwej dla literaturoznawstwa i językoznawstwa (m.in. edukacyjnej, kulturalnej, medialnej); fundamentalne dylematy współczesnej kultury i cywilizacji w zakresie ich badania i zastosowania do rozwiązywania problemów społecznych (k\_W02; k\_W05; k\_W07)

*Ad. 1. w stopniu 1--2—3*

2. **UMIEJĘTNOŚCI** w jakim stopniu student/ka potrafi: wykorzystywać posiadaną wiedzę literaturoznawczą i językoznawczą – formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy dotyczące zjawisk języka, literatury i kultury w aspekcie historycznym i współczesnym oraz działalności instytucji kultury, oraz wykonywać zadania w warunkach nie w pełni przewidywalnych przez- właściwy dobór źródeł oraz informacji z nich pochodzących, dokonywanie oceny, krytycznej analizy i syntezy tych informacji, dobór oraz stosowanie właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych (ICT); komunikować się z użyciem specjalistycznej terminologii dotyczącej opisu tekstów literackich i zjawisk językowych; brać udział w debacie – przedstawiać i oceniać różne opinie i stanowiska w zakresie tematycznym dotyczącym zjawisk kultury oraz dyskutować o nich; posługiwać się językiem obcym na poziomie B2; planować i organizować pracę – indywidualną oraz w zespole (k\_U01, k\_U04, k\_U05; k\_U06; k\_U07)

*Ad. 2 w stopniu 1--2—3*

3. **KOMPETENCJE SPOŁECZNE:** w jakim stopniu student/ka na praktyce prezentował/a kompetencje społeczne i jest gotów do: krytycznej oceny posiadanej wiedzy literaturoznawczej i językoznawczej oraz

<sup>4</sup> Wymagane jest **zaznaczenie na skali stopnia zbieżności** 1-3, gdzie 1 = w dostatecznym stopniu, 2=w dobrym stopniu; 3= w bardzo dobrym stopniu

uznawania znaczenia wiedzy o literaturze, języku i kulturze w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych; odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, w tym:  
- przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych, dbałości o dorobek i tradycje zawodu (k\_K01, k\_K02)

*Ad. 3 w stopniu 1--2—3*

INNE UWAGI

(Miejsce)  
stażu/wolontariatu)

(Czytelny podpis pracodawcy/ opiekuna

(Pieczęć placówki/institucji/ zakładu pracy)

**Wypełnia koordynator praktyki zawodowej na kierunku:**

**UWAGI:**

**Praktyka zawodowa w wymiarze 90 godzin**

**zaliczona/ nie zaliczona\***

**na podstawie zbieżności zadań wykonywanych w ramach bieżącej pracy zawodowej/ stażu/  
wolontariatu z efektami uczenia się przypisanymi praktyce zawodowej na kierunku**

**na ocenę\***

bardzo dobry (5,0); dobry plus (4,5); dobry (4,0); dostateczny plus (3,5); dostateczny (3,0); niedostateczny (2,0).

**Ocena końcowa oszacowana jest w oparciu o stopień zbieżności wykonywanych zadań i efektów uczenia się 1-3, ,  
gdzie 1 = w dostatecznym stopniu, 2=w dobrym stopniu; 3= w bardzo dobrym stopniu wskazany przez pracodawcę/ opiekuna stażu czy  
wolontariatu**