

Uchwała nr 20/2024
Rady Wydziału Komunikacji Społecznej i Mediów
Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 17 września 2024 r.

w sprawie Regulaminu praktyk zawodowych na Wydziale
Komunikacji Społecznej i Mediów

Na podstawie § 1 ust. 2 Zarządzenia nr 187/2022 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 9 sierpnia 2022 r. w sprawie organizacji praktyk przewidzianych w programach studiów w Uniwersytecie Wrocławskim oraz Zarządzenia nr 146/2024 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 2 sierpnia 2024 r. zmieniającego zarządzenie nr 187/2022 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 9 sierpnia 2022 r. w sprawie organizacji praktyk przewidzianych w programach studiów w Uniwersytecie Wrocławskim, stanowi się, co następuje:

§ 1

OGÓLNE CELE PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Celem praktyk zawodowych jest:

- 1) poznanie specyfiki organizacji i przebiegu pracy w określonej instytucji lub organizacji;
- 2) doskonalenie kompetencji związanych z organizacją pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem;
- 3) wykorzystanie wiedzy zdobytej w trakcie studiów w praktyce.

§ 2

OGÓLNE ZAŁOŻENIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Praktyki zawodowe przewidziane w programach studiów na poszczególnych kierunkach realizowane są zgodnie z obowiązującymi dla nich sylabusami. Sylabus praktyk zawodowych tworzy kierunkowy opiekun praktyk i on inicjuje wszelkie ewentualne w nim zmiany zgodnie z procedurami obowiązującymi na Wydziale Komunikacji Społecznej i Mediów.
2. Zasady odbywania praktyk zawodowych w ramach kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela regulują odrębne przepisy.
3. Semestr lub semestry realizacji praktyk zawodowych, liczbę godzin oraz punktów ECTS określają programy poszczególnych kierunków studiów.
4. Dziekan w uzasadnionych przypadkach może udzielić zgody na odbycie praktyki w terminie wcześniejszym lub późniejszym niż wynika to z obowiązującego programu studiów pod warunkiem, że odbywanie praktyki nie będzie kolidowało z wypełnieniem przez studenta obowiązków wynikających z toku studiów.
5. Program praktyk zawodowych i wymagania stawiane studentom określone są na podstawie wyznaczonych dla praktyk efektów uczenia

się wskazanych w programach studiów i sylabusach praktyk zawodowych.

6. Efekty uczenia się dla praktyk zawodowych powinny zostać osiągnięte poprzez udział studenta w pracach obejmujących zagadnienia wyszczególnione w programie praktyki.
7. Programy praktyk zawodowych opracowuje lub zatwierdza kierunkowy opiekun praktyk. Są one załączane do umów o organizacji praktyki (załącznik nr 3 do Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego nr 187/2022).

§ 3

FORMY I MIEJSCA REALIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Student ma możliwość skorzystania z listy podmiotów przyjmujących na praktykę zawodową przygotowanej przez kierunkowego opiekuna praktyk lub wyboru miejsca realizacji praktyki indywidualnie (we własnym zakresie).
2. Propozycje podmiotów, w których studenci danego kierunku mogą realizować praktyki, są ogłaszane na stronie jednostki organizującej kształcenie na kierunku, w którego programie znajdują się praktyki zawodowe.
3. Realizacja praktyk zawodowych w podmiocie, z którym jednostka Uniwersytetu Wrocławskiego już współpracowała w latach ubiegłych, nie wymaga od kierunkowego opiekuna praktyk dodatkowej weryfikacji miejsca odbywania praktyk, jeśli miejsce zostało w ciągu ostatnich pięciu lat ocenione jako gwarantujące realizację efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk (m.in. na podstawie sprawozdań z realizacji praktyk, wyników hospitacji i ewaluacji studenckiej).
4. Weryfikacja nowych podmiotów przyjmujących na praktykę, wskazanych przez samych studentów lub zgłaszających samodzielnie możliwość przyjęcia studentów na praktykę, opiera się na kryteriach uwzględniających: zakres i funkcje prowadzonej działalności jednostki przyjmującej, pozycję instytucji na rynku lub w środowisku społecznym, jej strukturę organizacyjną, kwalifikacje kadry i infrastrukturę umożliwiające osiąganie efektów uczenia się określonych dla praktyk zawodowych na danym kierunku studiów. Weryfikacja podmiotu przyjmującego może odbywać się w szczególności przez kontakt kierunkowego opiekuna praktyk z przedstawicielem podmiotu przyjmującego. Forma kontaktu uzgadniana jest przez strony zainteresowane (np. spotkanie on-line, kontakt mailowy/telefoniczny). Decyzję o możliwości realizacji praktyki w nowym podmiocie podejmuje kierunkowy opiekun praktyk. Po weryfikacji nowego miejsca realizacji praktyk kierunkowy opiekun praktyk przygotowuje protokół potwierdzający realizację weryfikacji i opis kryteriów wziętych pod uwagę.
5. Weryfikacji nie muszą być poddawane podmioty o uznanej renomie i dużej rozpoznawalności społecznej czy rynkowej.
6. Możliwa jest realizacja praktyki w miejscu zatrudnienia lub w ramach innej zawodowej aktywności studenta, stażu lub wolontariatu, jeśli zakres wykonywanych zadań i obowiązków jest zgodny z kierunkiem studiów oraz umożliwia osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się określonych dla praktyk zawodowych. Czas wykonywania obowiązków zawodowych nie może być krótszy niż czas przewidziany w programie

studiów dla praktyk zawodowych. Ponadto okres pracy zawodowej musi pokrywać się z terminem realizacji praktyki. Dopuszczalne są różne udokumentowane formy pracy zawodowej, np.: umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenie, własna działalność gospodarcza, o ile wyszczególniony jest w nich zakres obowiązków, który jest zgodny z programem studiowanego kierunku. Jeśli w umowie nie ma stosownego zapisu, student może przedstawić dodatkowy dokument zawierający zakres obowiązków. Dokument ten musi zostać potwierdzony przez pracodawcę. W przypadku realizacji praktyki w miejscu zatrudnienia lub w ramach innej zawodowej aktywności studenta, wniosek (załącznik nr 6 do Zarządzenia nr 187/2022 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego) wraz z dokumentacją powinien zostać złożony u kierunkowego opiekuna praktyk co najmniej 21 dni przed przewidzianym terminem rozpoczęcia praktyk.

7. Wniosek studenta w sprawie umożliwienia realizacji praktyk w miejscu zatrudnienia lub w ramach innej zawodowej aktywności jest rozpatrywany przez Dziekana po zaopiniowaniu przez kierunkowego opiekuna praktyk.
8. Student ma możliwość realizacji praktyk zawodowych w ramach działalności badawczej, eksperckiej lub projektowej realizowanej w ramach działalności w kołach naukowych, uczelnianych mediach czy jednostkach Uniwersytetu Wrocławskiego.
9. Student uczestniczący w pracach kół naukowych, uczelnianych mediów czy jednostkach Uniwersytetu Wrocławskiego może na podstawie udokumentowanych prac uzyskać zaliczenie praktyk zawodowych, jeśli ich zakres zgodny jest z programem studiowanego kierunku oraz przewidzianymi dla praktyk efektami uczenia się.
10. Realizację efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk zawodowych przez studenta uczestniczącego w pracach kół naukowych, uczelnianych mediów czy jednostkach Uniwersytetu Wrocławskiego weryfikuje i potwierdza, na podstawie *Dziennika przebiegu praktyk zawodowych* (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu), kierunkowy opiekun praktyk w porozumieniu z osobą lub osobami sprawującymi opiekę nad działalnością studenta w ramach kół naukowych, uczelnianych mediów czy jednostek Uniwersytetu Wrocławskiego. Odpowiednio mogą to być: opiekun naukowy koła naukowego, redaktor naczelny/opiekun uczelnianego medium lub kierownik jednostki Uniwersytetu Wrocławskiego (ewentualnie wskazane przez nich osoby), będący pracownikami Uniwersytetu Wrocławskiego.

§ 4

NADZÓR NAD PRAWIDŁOWOŚCIĄ PRZEBIEGU PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Nadzór dydaktyczny nad prawidłowym przebiegiem praktyk zawodowych sprawuje kierunkowy opiekun praktyk zawodowych powołany przez Dziekana.
2. Kierunkowy opiekun praktyk zawodowych sprawuje nadzór nad praktykami zawodowymi przewidzianymi w programie studiów danego kierunku studiów.
3. Do obowiązków kierunkowego opiekuna praktyk należy:
 - 1) akceptacja uzgodnionego pomiędzy studentem a podmiotem przyjmującym na praktykę programu praktyki pod kątem

- możliwości osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się określonych dla praktyk zawodowych lub ustalenie ze studentem w porozumieniu z opiekunem praktyk zawodowych w podmiocie przyjmującym na praktyki programu realizacji praktyk;
- 2) przekazywanie studentom niezbędnych informacji, w tym:
- a) informowanie o celach i zadaniach praktyki,
 - b) udzielanie wskazówek dotyczących sposobu realizacji programu praktyki,
 - c) omawianie zasad prowadzenia dokumentacji niezbędnej do zaliczenia praktyki,
 - d) przedstawienie warunków, od których uzależnione będzie zaliczenie praktyki, z uwzględnieniem ankiety ewaluacyjnej po jej zakończeniu,
 - e) informowanie o obowiązku ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej na czas trwania praktyki;
- 3) weryfikacja zgodności przebiegu praktyki z jej programem i określonymi dla niej efektami uczenia się;
- 4) realizacja różnych form kontroli i ewaluacji praktyk zawodowych;
- 5) wspieranie studentów w realizacji zadań podczas pobytu na praktykach, np. poprzez moderowaną pracę na odległość, system indywidualnych konsultacji.
4. Realizacja praktyk podlega kontroli i ewaluacji, np. hospitacjom. Hospitacjom poddawane są wybrane podmioty, w których studenci realizują praktyki. Celem hospitacji jest weryfikacja, czy praktyki realizowane są zgodnie z ich programem oraz zakładanymi efektami uczenia się. Hospitacje mogą mieć charakter bezpośrednich wizytacji w miejscu odbywania przez studenta praktyki, a także charakter pośredni, np. rozmowy telefonicznej lub on-line z opiekunem praktyki w podmiocie, w którym student odbywa praktyki. Po każdej hospitacji kierunkowy opiekun praktyk sporządza sprawozdanie z hospitacji, w którym przede wszystkim odnotowuje, czy hospitowane miejsce daje możliwość realizacji efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk. Może być ono przygotowane na wzorze Protokołu z hospitacji praktyk zawodowych (załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu) lub w formie innego dokumentu dostosowanego do specyfiki praktyk.

§ 5

EWALUACJA MIEJSC ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Po zrealizowaniu praktyki zawodowej student wypełnia ankietę ewaluacyjną dotyczącą miejsca realizacji praktyki. Ankietowe badanie ewaluacyjne realizowane jest przez kierunkowego opiekuna praktyk (lub wskazaną przez niego osobę) w formie ankiety papierowej lub elektronicznej. Wzór ankiety ewaluacyjnej stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. Ewaluacyjnym badaniem ankietowym poddawani są także opiekunowie praktyk z podmiotów, w których student realizuje praktykę. Badanie przeprowadza się po realizacji praktyki przez studenta w danym podmiocie. Badaniem mogą być objęci wszyscy zakładowi opiekunowie sprawujący opiekę nad studentami danego kierunku, którzy w danym roku akademickim realizują praktykę, lub

wybrani. Wzór ankiety ewaluacyjnej stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

3. Do końca semestru, w którym przewidziane są w programie studiów praktyki zawodowe, kierunkowy opiekun praktyk przygotowuje raport z obydwu badań ewaluacyjnych i przedkłada go dyrekcji instytutu oraz Wydziałowemu Zespołowi ds. jakości kształcenia.

§ 6

ORGANIZACJA PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej student zobowiązany jest do ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej na czas trwania praktyk oraz złożenia u kierunkowego opiekuna praktyk zawodowych *Deklaracji* (załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 187/2022 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego) a także informacji z Krajowego Rejestru Karnego (Zarządzenie nr 146/2024 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 2 sierpnia 2024 r. zmieniające zarządzenie nr 187/2022 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 9 sierpnia 2022 r. w sprawie organizacji praktyk przewidzianych w programach studiów w Uniwersytecie Wrocławskim).
2. Po otrzymaniu dokumentów wymienionych w ust. 1 kierunkowy opiekun praktyk wypełnia *Skierowanie na praktykę* zgodnie ze wzorem (załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 187/2022 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego).
3. Student odbywa praktykę zawodową na podstawie umowy zawartej przez Uczelnię z zakładem pracy lub z inną jednostką przyjmującą studenta na praktyki. Umowa sporządzana jest zgodnie z obowiązującym wzorem i w imieniu uczelni podpisywana przez Dziekana (załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 187/2022 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego). Student jest zobowiązany przekazać jeden z egzemplarzy umowy przeznaczony dla Uniwersytetu Wrocławskiego kierunkowemu opiekunowi praktyk przed rozpoczęciem praktyki.
4. Student w porozumieniu z opiekunem w podmiocie odbywania praktyki oraz kierunkowym opiekunem praktyk ustala zakres zadań i obowiązków, które będzie realizował w trakcie praktyki zawodowej. Zakres zadań i obowiązków musi zapewniać realizację wszystkich przypisanych do praktyk efektów uczenia się.
5. W trakcie odbywania praktyki zawodowej student wypełnia *Dziennik przebiegu praktyki zawodowej* (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu), który jest podstawą do zaliczenia studentowi praktyki.
6. Wpisy w *Dzienniku przebiegu praktyki zawodowej* potwierdza opiekun praktyk w podmiocie realizacji praktyki zawodowej. Na koniec praktyki opiekun praktyk w podmiocie przyjmującym studenta na praktykę sugeruje ocenę za realizację praktyki w skali 2-5.
7. *Dziennik przebiegu praktyki zawodowej* może ulec modyfikacji, gdy istnieje konieczność dostosowania go do specyfiki praktyk realizowanych na danym kierunku studiów. Musi on jednak zawsze zawierać wszystkie elementy zawarte w załączniku, w szczególności:
 - a) opis wykonywanych prac podczas praktyk wraz z czasem ich realizacji,
 - b) potwierdzenie wykonania prac przez opiekuna praktyki w miejscu jej realizacji,

- c) wskazanie efektów uczenia się zakładanych dla praktyk w sylabusie przedmiotu (wypełnia kierunkowy opiekun praktyk zawodowych).
8. Na podstawie analizy *Dziennika przebiegu praktyki zawodowej* kierunkowy opiekun praktyk dokonuje zaliczenia praktyki. W celu weryfikacji złożonej dokumentacji kierunkowy opiekun praktyk może skonsultować się dodatkowo z podmiotem przyjmującym praktykanta, a także przeprowadzić rozmowę z praktykantem na temat przebiegu praktyki. Zaliczenie odbywa się poprzez wystawienie/wpisanie końcowej oceny.
 9. Kierunkowy opiekun praktyk wprowadza oceny praktyk do protokołów w USOS i dostarcza do dziekanatu *Zaświadczenia o odbyciu praktyk zawodowych* (załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu) dotyczące każdego studenta. W USOS zostają odnotowane dla każdego studenta informacje dotyczące zrealizowanych praktyk (nazwa zakładu pracy/instytucji i dane identyfikujące, termin realizacji praktyk, miejsce realizacji praktyk, jeśli jego lokalizacja jest inna niż adres zakładu pracy/instytucji).
 10. Dokumentację dotyczącą praktyk (deklaracje, umowy, protokoły hospitacji, ankiety ewaluacyjne), z wyjątkiem *Zaświadczeń o odbyciu praktyk zawodowych*, przechowuje kierunkowy opiekun praktyk przez okres pięciu lat.
 11. *Zaświadczenia o odbyciu praktyk zawodowych* przechowuje dziekanat jako część dokumentacji przebiegu studiów.

§ 7

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Kierunkowy opiekun praktyk zawodowych informuje studentów o zasadach przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją praktyk zawodowych (informacja na ten temat znajduje się w załączniku nr 8 Zarządzenia nr 187/2022 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego), a także osoby z podmiotu przyjmującego studenta na praktykę o zasadach przetwarzania danych osobowych w związku z ich udziałem w procesie realizacji przez studenta praktyki zawodowej (informacja na ten temat znajduje się w załączniku nr 9 Zarządzenia nr 187/2022 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego).
2. Informacje powyższe są przekazywane bezpośrednio przy pozyskiwaniu danych osobowych.

§ 8

POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. We wszystkich sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ma zastosowanie Zarządzenie 187/2022 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 9 sierpnia 2022 r. w sprawie organizacji praktyk przewidzianych w programach studiów w Uniwersytecie Wrocławskim.

§ 9

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Przewodniczący Rady
p.o. Dziekana Wydziału Komunikacji Społecznej i Mediów
dr hab. Katarzyna Konarska, prof. UWr*

DZIENNIK PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Imię i nazwisko: _____

Nr albumu: _____

Miejsce odbywania praktyki: _____

Czas trwania praktyki: _____

LP.	Data dzienna, przedział godzinowy	Opis wykonywanych prac, powierzonych obowiązków i pełnionych funkcji	Podpis opiekuna praktyki -w podmiocie jej realizacji stwierdzający wykonanie danego zadania	Symbolika efektów uczenia się zakładanych dla praktyki w sylabusie przedmiotu (wypełnia -kierunkowy opiekun praktyk)

.....
ocena sugerowana przez opiekuna praktyki w podmiocie realizacji praktyki*

.....
data, podpis studenta

.....
data, podpis opiekuna praktyki w miejscu realizacji praktyki

*Ocena powinna mieścić się w skali 2-5. Możliwe są także oceny połówkowe. A więc: 3; 3,5; 4; 4,5; 5,0.

PROTOKÓŁ HOSPITACJI PRAKTYK ZAWODYCH

z dnia

Student.....

Kierunek studiów

Forma /stacjonarne, niestacjonarne/

Nazwa zakładu pracy.....

.....

Kierunkowy opiekun praktyk

1. Czy zakres przedmiotowy praktyk odpowiada kierunkowi studiów?

.....

2. Czy zakładowy opiekun praktyki wykonuje swoje zadania?

.....

3. Czy realizowany jest program praktyk?

.....

4. Czy stworzono warunki organizacyjne niezbędne do realizacji praktyki?

.....

5. Czy zapoznano praktykanta ze strukturą organizacyjną zakładu pracy/miejsca praktyki?

.....

6. Inne uwagi

Hospitujący:

ANKIETA EWALUACYJNA MIEJSCA PRAKTYKI ZAWODOWEJ
(wypełnia student)

Proszę ocenić w skali od 1 (ocena skrajnie negatywna) do 5 (ocena skrajnie pozytywna) wymienione komponenty praktyki zawodowej poprzez wstawienie znaku „X”:

Komponenty i kryteria oceny	1	2	3	4	5	Nie mam zdania	Nie dotyczy
Nadzór opiekuna w miejscu praktyk							
Opieka merytoryczna ze strony osoby wyznaczonej przez pracodawcę							
Wyczerpująca informacja zwrotna od zakładowego opiekuna praktyki (na temat jakości wykonanych zadań/czynionych postępów)							
Stopień trudności zleczanych zadań adekwatny do wiedzy i umiejętności praktykanta							
Liczba wyznaczonych zadań adekwatna do dziennego czasu pracy praktykanta							
Przyjazność/życzliwość otoczenia							
Stanowisko pracy							
Dostęp do niezbędnych urządzeń biurowych koniecznych do realizacji wyznaczanych praktykantom zadań							
Dostęp do oprogramowania niezbędnego do wykonywania zleconych praktykantom zadań							
Dostęp do sprzętu niezbędnego do wykonywania zleconych praktykantom zadań							
Dostęp do materiałów merytorycznych (książek, opracowań, publikacji, dokumentacji) niezbędnych do wykonywania zleconych zadań							
Efekty praktyki zawodowej							
Uzyskana wiedza zbieżna z profilem działalności danego podmiotu/instytucji							
Uzyskana wiedza zbieżna ze studiowaną dyscypliną/kierunkiem studiów							
Uzyskane umiejętności zbieżne z profilem działalności danego podmiotu/instytucji							
Uzyskane umiejętności zbieżne ze studiowaną dyscypliną/kierunkiem studiów							
Ogólna ocena przebiegu praktyki zawodowej							

ANKIETA EWALUACYJNA – zakładowy opiekun praktyki
(wypełnia zakładowy opiekun praktyki)

Proszę ocenić w skali od 1 (ocena skrajnie negatywna) do 5 (ocena skrajnie pozytywna) wymienione komponenty praktyki zawodowej poprzez wstawienie znaku „X”:

Komponenty i kryteria oceny	1	2	3	4	5	Nie mam zdania	Nie dotyczy
Współpraca z uczelnią							
Procedury oraz dokumenty związane z procesem realizacji praktyki były wyczerpujące i zrozumiałe							
Program praktyki							
Zaproponowany przez Uczelnię program praktyki był dostosowany do specyfiki działalności Zakładu Pracy							
Zaproponowany przez Uczelnię program praktyk zawierał zagadnienia istotne dla Zakładu Pracy (m.in. poznanie specyfiki działalności)							
Zaproponowany przez Uczelnię program praktyk zawierał najważniejsze zagadnienia istotne dla branży, w której działa Zakład Pracy							
Zaproponowany przez Uczelnię program praktyki był adekwatny do aktualnej sytuacji na branżowym rynku pracy							
Realizacja programu praktyk zwiększa kompetencje praktykanta i ułatwia mu wejście na rynek pracy							
Współpraca z praktykantem							
Praktykant chętnie podejmował się realizacji zleconych zadań i czynności							
Praktykant chętnie przyjmował informacje zwrotne i korygował swoje działania							
Praktykant komunikował swoje oczekiwania w stosunku do praktyki oraz dzielił się wątpliwościami z zakładowym opiekunem praktyki							
Praktykant wykazywał się inicjatywą i otwartością (zadawał pytania, zgłaszał się do wykonania dodatkowych zadań)							
Praktykant zrealizował wszystkie zadania przewidziane programem praktyki							

ZAŚWIADCZENIE O ZREALIZOWANIU PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Pan/i

.....

Student/Studentka kierunku studiów

.....

Stopień studiów rok nr albumu

Zrealizował/a praktykę

w:

.....

(nazwa podmiotu, w którym student realizował praktykę)

zgodnie z ustalonym programem w terminie od do

.....

(podpis osoby upoważnionej w miejscu realizacji praktyki)

Potwierdzenie odbycia praktyk przez kierunkowego opiekuna praktyk

Na podstawie analizy *Dziennika przebiegu praktyki zawodowej* potwierdzam, że wszystkie efekty uczenia się zostały zrealizowane.

Ocena praktyki zawodowej*:

.....

.....

(podpis kierunkowego opiekuna praktyk zawodowych)

*Ocena powinna mieścić się w skali 2-5. Możliwe są także oceny połówkowe. A więc: 3; 3,5; 4; 4,5; 5,0.