

**Zarządzenie Nr 14/2024**  
**Dziekana Wydziału Psychologii i Prawa w Poznaniu**  
**Filia w Poznaniu Uniwersytetu SWPS**  
**z dnia 1.10.2024 roku**  
**w sprawie zmiany Regulaminu Praktyk zawodowych dla kierunku Prawo**  
**na Wydziale Psychologii i Prawa w Poznaniu Filia w Poznaniu**  
**Uniwersytetu SWPS**

Na podstawie § 22 ust. 4 Statutu Uniwersytetu SWPS zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. W Regulaminie praktyk zawodowych dla kierunku Prawo na Wydziale Psychologii i Prawa w Poznaniu Filia w Poznaniu SWPS Uniwersytetu Humanistycznospołecznego stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 19/2022 Dziekana Wydziału Psychologii i Prawa w Poznaniu Filia w Poznaniu SWPS Uniwersytetu Humanistycznospołecznego z dnia 16.09.2022 roku, zmienionym Zarządzeniem Nr 13/2023 Dziekana Wydziału Psychologii i Prawa w Poznaniu Filia w Poznaniu SWPS Uniwersytetu Humanistycznospołecznego z dnia 25.09.2023 roku w sprawie zmiany Regulaminu Praktyk zawodowych dla kierunku Prawo na Wydziale Psychologii i Prawa w Poznaniu Filia w Poznaniu SWPS Uniwersytetu Humanistycznospołecznego, wprowadza się następujące zmiany:
  - 1) § 3 ust. 8 otrzymuje następujące brzmienie: *Praktyka może być realizowana hybrydowo, w szczególności, jeśli praca jest wykonywana zdalnie w danej instytucji, pod warunkiem zapewnienia nadzoru nad wykonywaniem zadań przez studenta i warunków do oceny jego postępów,*
  - 2) § 4 ust. 5 otrzymuje następujące brzmienie: *Student ma obowiązek rozliczenia Praktyki po jej zakończeniu u podmiotu przyjmującego do końca danego semestru, w którym Praktyka została zrealizowana, jednak nie później niż do 15 września, w przypadku realizacji praktyk w semestrze letnim i nie później niż do 15 lutego, w przypadku realizacji praktyk w semestrze zimowym,*
  - 3) § 4 ust. 10 otrzymuje następujące brzmienie: *Brak realizacji jednego z efektów uczenia się skutkuje oceną negatywną z Praktyk oraz koniecznością powtórzenia realizacji Praktyk. Student, który nie uzyskał zaliczenia Praktyk w*

*danym semestrze jest zobowiązany do dokonania samodzielnego zapisu na ich powtarzanie w kolejnym semestrze.*

2. W tekście Regulaminu, o którym mowa w ust. 1 powyżej nazwę „SWPS Uniwersytet Humanistycznospołeczny” każdorazowo zastępuje się wyrazami „Uniwersytet SWPS”, z uwzględnieniem ich właściwej odmiany.
3. Pozostałe postanowienia Regulaminu praktyk zawodowych dla kierunku Prawo na Wydziale Psychologii i Prawa w Poznaniu Filia w Poznaniu Uniwersytetu SWPS pozostają w dotychczasowym brzmieniu.
4. Tekst jednolity Regulaminu praktyk zawodowych dla kierunku Prawo na Wydziale Psychologii i Prawa w Poznaniu Filia w Poznaniu Uniwersytetu SWPS obejmujący zmianę, o której mowa w § 1 ust. 1 i 2 powyżej, stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

## § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2024 r.

Dziekan  
Wydziału Psychologii i Prawa w Poznaniu  
Filia w Poznaniu  
Uniwersytetu SWPS



dr Anna Ziółkowska  
prof. Uniwersytetu SWPS

**Regulamin praktyk zawodowych na kierunku Prawo<sup>1</sup>  
na Wydziale Psychologii i Prawa w Poznaniu  
Filia w Poznaniu  
Uniwersytetu SWPS**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin praktyk zawodowych na kierunku Prawo na Wydziale Psychologii i Prawa w Poznaniu Filia w Poznaniu Uniwersytetu SWPS określa:
  - 1) zasady realizacji praktyk zawodowych;
  - 2) zasady wyboru miejsc praktyk przez studentów i wnioskowania o przyznanie indywidualnego miejsca praktyk;
  - 3) sposób dokumentowania przez studenta realizacji praktyki zawodowej.
2. Studenckie praktyki zawodowe (dalej jako: „**Praktyki**”) na Wydziale Psychologii i Prawa w Poznaniu, Filia w Poznaniu Uniwersytetu SWPS (dalej jako: „**Uniwersytet SWPS**” lub „**Uczelnia**”) na kierunku Prawo, organizowane są i zaliczane zgodnie z:
  - 1) ustawą z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (dalej jako „**Ustawa**”);
  - 2) rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 roku w sprawie studiów;
  - 3) Regulaminem studiów w Uniwersytecie SWPS;
  - 4) programem studiów na kierunku Prawo prowadzonym na Wydziale Psychologii i Prawa w Poznaniu, Filia w Poznaniu Uniwersytetu SWPS (dalej jako: „**Wydział**”);
  - 5) sylabusem Praktyk;
  - 6) niniejszym regulaminem (dalej jako: „**Regulamin**”).

---

<sup>1</sup> Tekst jednolity Regulaminu obejmujący zmiany wprowadzone na mocy Zarządzenia Nr 14/2024 Dziekana Wydziału Psychologii i Prawa w Poznaniu Filia w Poznaniu Uniwersytetu SWPS z dnia 01.10.2024 roku w sprawie zmian w Regulaminie Praktyk zawodowych dla kierunku Prawo na Wydziale Psychologii i Prawa w Poznaniu Filia w Poznaniu Uniwersytetu SWPS.

## **Praktyki w programie studiów**

### **§ 2**

1. Praktyki są obowiązkowe i stanowią integralną część programu studiów i procesu kształcenia.
2. Miejsca Praktyk są dobierane przez Uczelnię, przy czym możliwe jest także – na wniosek studenta – odbywanie Praktyki indywidualnej w miejscu wybranym przez studenta, po uprzednim uzyskaniu zgody Uczelni, zgodnie z postanowieniami § 3 Regulaminu.
3. Praktyki służą do uzyskania przez studenta efektów uczenia się określonych w programie studiów. Program studiów określa wymiar Praktyk obowiązkowy dla danego kierunku studiów, wyrażony godzinowo.
4. Zaliczenie Praktyk następuje po weryfikacji uzyskania wszystkich efektów uczenia się określonych w sylabusie oraz weryfikacji zrealizowania odpowiedniego wymiaru Praktyki.
5. Celem Praktyk jest:
  - 1) stworzenie możliwości praktycznego zastosowania wiedzy prawniczej;
  - 2) poszerzenie zakresu wiedzy, kompetencji i umiejętności społecznych zdobytych w toku studiów prawniczych;
  - 3) stworzenie warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy;
  - 4) weryfikacja i wybór planów zawodowych;
  - 5) umożliwienie poszerzenia oraz nawiązywania i rozwijania kontaktów zawodowych.
6. Praktyka realizowana przez studentów Wydziału na kierunku Prawo, bez względu na rodzaj jednostki będącej organizatorem Praktyk, powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) szkolenie z zakresu zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) poznanie struktury organizacyjnej jednostki przyjmującej, zapoznanie się z prawnymi podstawami jej działalności oraz zasadami zarządzania i organizacji pracy;
  - 3) zapoznanie się z zakresem działalności jednostki przyjmującej;
  - 4) wykonywanie zadań merytorycznie pozostających w związku z efektami uczenia się założonymi dla Praktyki i zgodnych z kierunkiem studiów.

## **Rodzaje i formy praktyk**

### **§ 3**

1. Student zobowiązany jest do realizacji Praktyki w semestrach określonych w programie studiów.
2. Na uzasadniony wniosek studenta Dziekan lub osoba przez niego upoważniona może ustalić inny – indywidualny rozkład realizacji Praktyk w toku studiów.
3. Student realizuje Praktykę w miejscu zatwierdzonym przez Uczelnię.
4. Student może złożyć wniosek o wyrażenie zgody na zrealizowanie Praktyki w miejscu przez siebie

wybranym.

5. Na podstawie sposobu zatwierdzenia miejsca realizacji Praktyk wyróżnia się:
  - 1) Praktykę instytucjonalną – realizowaną w instytucji, z którą Uniwersytet SWPS posiada zawarte porozumienie o współpracy;
  - 2) Praktykę indywidualną – realizowaną w miejscu wybranym przez studenta, na jego wniosek, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Uczelnią a instytucją wybraną przez studenta;
6. Praktyki muszą być zrealizowane w co najmniej jednym z poniższych miejsc:
  - 1) sądach powszechnych, Sądzie Najwyższym, sądach administracyjnych, sądach wojskowych, sądach polubownych;
  - 2) prokuraturach;
  - 3) kancelariach prawnych (obejmujących kancelarie: adwokackie, radcowskie, notarialne, komornicze, patentowe, doradztwa podatkowego);
  - 4) organach administracji publicznej;
  - 5) organizacjach pozarządowych;
  - 6) w działach prawnych przedsiębiorstw;
  - 7) na stanowisku prawnika wewnętrznego (*in house*);
7. Na czas realizacji Praktyki studentowi przydzielany jest Opiekun zewnętrzny, który musi posiadać wykształcenie wyższe – prawnicze (dalej jako: „**Opiekun**”). Nieposiadanie wykształcenia prawniczego przez żadnego z pracowników bądź współpracowników jednostki przyjmującej uniemożliwia odbycie przez studenta w tym podmiocie Praktyki.
8. Praktyka może być realizowana hybrydowo, w szczególności, jeśli praca jest wykonywana zdalnie w danej instytucji, pod warunkiem zapewnienia nadzoru nad wykonywaniem zadań przez studenta i warunków do oceny jego postępów.

### **Realizacja i rozliczanie praktyk**

#### **§ 4**

1. Obsługę administracyjną i organizacyjną Praktyk zapewnia Biuro Karier Wydziału.
2. Co najmniej 30 dni przed planowaną datą rozpoczęcia Praktyk student składa do Biura Karier Wydziału oświadczenie o woli odbycia praktyk, wskazując podmiot, w którym chce zrealizować Praktyki.
3. W przypadku Praktyki instytucjonalnej student wybiera ofertę Praktyki z katalogu dostępnego na Wirtualnej Uczelni i po spełnieniu niezbędnych wymagań rekrutacyjnych określonych każdorazowo w opisie Praktyki, może rozpocząć jej realizację, z zastrzeżeniem limitu dostępności miejsc w wybranym podmiocie w określonym przez studenta terminie.

4. Warunkiem dopuszczenia do realizacji Praktyki indywidualnej jest zgłoszenie jej do Biura Karier oraz uzyskanie akceptacji Dziekana lub osoby przez niego upoważnionej.
5. Student ma obowiązek rozliczenia Praktyki po jej zakończeniu u podmiotu przyjmującego do końca danego semestru, w którym Praktyka została zrealizowana, jednak nie później niż do 15 września, w przypadku realizacji praktyk w semestrze letnim i nie później niż do 15 lutego, w przypadku realizacji praktyk w semestrze zimowym.
6. Przebieg i propozycja oceny studenta podczas Praktyki w danym podmiocie przekazywana jest Uczelni przez Opiekuna na podstawie:
  - 1) Raportu Aktywności wypełnionego przez studenta oraz ocenionego i zatwierdzonego podpisem lub potwierdzeniem w uczelnianym systemie rozliczania praktyk przez Opiekuna, przy czym wzór Raportu Aktywności stanowi *Załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu;
  - 2) Zaświadczenia zawierającego opinię wypełnioną przez Opiekuna, przy czym wzór Zaświadczenia stanowi *Załącznik nr 2* do niniejszego Regulaminu.
7. W celu zaliczenia Praktyk student składa do Dziekana lub osoby przez niego upoważnionej podanie na formularzu dostępnym na Wirtualnej Uczelni. Jeśli dokumentacja wymieniona w § 4 ust. 6 nie była prowadzona w uczelnianym systemie rozliczania praktyk student jest zobowiązany załączyć ją w formie skanów do podania o zaliczenie praktyk.
8. Dziekan lub osoba przez niego upoważniona oceniając osiągnięcie efektów uczenia się bierze pod uwagę ocenę Opiekuna i może ją obniżyć lub podwyższyć maksymalnie o pół stopnia.
9. Osiągnięcie efektów uczenia się oceniane jest w skali od 0 do 2, gdzie 0 oznacza brak spełnienia oczekiwań wyrażonych w efektach uczenia się, 1 oznacza częściowe spełnienie oczekiwań wyrażonych w efektach uczenia się, a 2 spełnienie oczekiwań wyrażonych w efektach uczenia się.
10. Brak realizacji jednego z efektów uczenia się skutkuje oceną negatywną z Praktyk oraz koniecznością powtórzenia realizacji Praktyk. Student, który nie uzyskał zaliczenia Praktyk w danym semestrze jest zobowiązany do dokonania samodzielnego zapisu na ich powtarzanie w kolejnym semestrze.
11. Ocena końcowa Praktyk jest średnią ocen z poszczególnych efektów uczenia się.
12. Po zakończeniu Praktyk student wypełnia ankietę ewaluacyjną Praktyki. Wypełnienie ankiety jest nieobowiązkowe.
13. W przypadku, w którym z uwagi na profil i zakres działania miejsca odbywania Praktyki student nie może zrealizować wszystkich założonych efektów uczenia się, Uczelnia może skierować studenta na dodatkowe Praktyki w celu realizacji pozostałych efektów uczenia się określonych w sylabusie. W takim przypadku Praktyki w ramach danego semestru zaliczone będą studentowi na podstawie realizacji ich w różnych podmiotach. W przypadku zaistnienia takiego przypadku indywidualne warunki zaliczenia Praktyki mogą zostać określone przez Dziekana lub osobę przez

niego upoważnioną.

14. Student może złożyć wniosek do Dziekana o zrealizowanie praktyki w ramach aktualnie prowadzonej aktywności o charakterze zawodowym, w szczególności zatrudnienia, staży, wolontariatu, jeżeli charakter wykonywanych przez studenta zadań zapewni uzyskanie efektów uczenia się określonych dla praktyk zawodowych.
15. Realizacja Praktyk w ramach aktualnie prowadzonej aktywności o charakterze zawodowym, o których mowa w § 34 ust. 5 Regulaminu studiów może nastąpić na zasadach określonych dla praktyk indywidualnych.

### **Podjęcie i realizacja praktyk**

#### **§ 5**

1. Praktyki powinny być realizowane nie wcześniej niż od 4 semestru.
2. Obecność na Praktyce jest obowiązkowa, z zastrzeżeniem możliwości pracy zdalnej w przypadku wskazanym w § 3 ust. 8 Regulaminu.
3. Usprawiedliwienia nieobecności na Praktyce dokonuje Opiekun w porozumieniu z Dziekanem Wydziału lub osobą przez niego upoważnioną.
4. Praktyka może zostać przedłużona o czas trwania usprawiedliwionej nieobecności.
5. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta i braku możliwości przedłużenia Praktyki ze względów organizacyjnych Pełnomocnik może ustalić indywidualne warunki zaliczenia nieobecności.
6. Nieusprawiedliwiona nieobecność na Praktyce skutkuje jej niezaliczeniem.
7. Jeżeli student nie odbył Praktyki w określonym terminie lub uzyskał negatywną opinię Opiekuna Praktyka zostaje niezaliczona.

### **Osoby odpowiedzialne**

#### **§ 6**

1. Nadzór nad Praktykami sprawuje Dziekan lub osoba przez niego upoważniona.
2. Dziekan ustanawia Pełnomocnika ds. Praktyk na kierunku Prawo (dalej jako: „**Pełnomocnik**”).
3. Opiekę merytoryczną nad Praktykami sprawują w szczególności Pełnomocnik oraz Opiekun.

### **Merytoryczny nadzór nad realizacją Praktyk**

#### **§ 7**

1. Nadzór nad Praktykami w miejscu ich odbywania sprawuje Opiekun.
2. Rolę Opiekuna praktyk pełni osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra prawa, przy czym:
  - 1) w sądach powinna to być osoba będąca sędzią, asesorem sądowym, referendarzem

- sądowym lub asystentem sędziego;
- 2) w prokuraturach powinna to być osoba będąca prokuratorem, asesorem prokuratury lub asystentem prokuratora;
  - 3) w kancelariach prawnych powinna to być osoba będąca adwokatem, radcą prawnym, notariuszem, zastępcą notarialnym, komornikiem sądowym, asesorem komorniczym, rzecznikiem patentowym, doradcą podatkowym;
  - 4) w organach administracji publicznej powinna to być osoba będąca kierownikiem podstawowej jednostki organizacyjnej, w której student odbywa Praktykę;
  - 5) w organizacjach pozarządowych powinna to być osoba bezpośrednio przełożona;
  - 6) w działach prawnych przedsiębiorstw powinna to być osoba będąca kierownikiem tego działu;
  - 7) na stanowiskach prawnika wewnętrznego (*in house*) powinna to być osoba bezpośrednio przełożona.

### **Kontrola przebiegu Praktyk**

#### **§ 8**

1. Dziekan jest uprawniony do kontroli przebiegu Praktyk, o ile nie jest to niezgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
2. Formami kontroli Praktyk są w szczególności:
  - 1) kontrola dokumentacji Praktyk, w tym listy wykonanych przez studenta czynności zatwierdzonej przez Pełnomocnika;
  - 2) telefoniczna weryfikacja obecności studenta w miejscu odbywania Praktyki;
  - 3) hospitacje.
3. Ocenie w trakcie kontroli podlega w szczególności:
  - 1) czas trwania Praktyki;
  - 2) zgodność realizowanych przez studenta zadań z programem Praktyk;
  - 3) sposób prowadzenia dokumentacji Praktyk oraz potwierdzenie wykonania czynności przez studenta w trakcie Praktyk i zatwierdzonych przez Pełnomocnika.
4. Z przeprowadzonej kontroli pełnomocnik Praktyk sporządza raport z wnioskami, które mogą dotyczyć w szczególności osiągnięcia przez studenta efektów uczenia i zaliczenia Praktyk przez Opiekuna.

### **Obowiązki studenta**

#### **§ 9**

1. Student odbywający Praktyki powinien terminowo wywiązywać się z obowiązków związanych z



realizacją Praktyk.

2. Student po zakończeniu Praktyki dostarcza dokumenty związane z rozliczeniem Praktyki dostępne na Wirtualnej Uczelni. Student zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów nie później, niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia Praktyk.
3. W czasie trwania Praktyk student jest zobowiązany do:
  - 1) godnego reprezentowania Uniwersytetu SWPS;
  - 2) przestrzegania wymaganych przez jednostkę przyjmującą klauzul ochrony danych i poufności dokumentów oraz informacji, w tym wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz aktów wewnątrzorganizacyjnych;
  - 3) przestrzegania przepisów obowiązujących w miejscu odbywania Praktyk;
  - 4) traktowania z szacunkiem pracowników i mienia podmiotu przyjmującego na Praktykę;
  - 5) uczestnictwa w dodatkowym szkoleniu BHP organizowanym przez jednostkę przyjmującą, jeśli wymaga tego charakter Praktyk;
  - 6) stawiania się w miejscu odbywania Praktyk o godzinie wyznaczonej przez jednostkę przyjmującą;
  - 7) systematycznego wypełniania Raportu Aktywności;
4. Uniwersytet SWPS może w trybie natychmiastowym odwołać studenta z Praktyk, jeśli uzyska od jednostki przyjmującej informację o rażącym naruszeniu przez studenta porządku i dyscypliny pracy lub o nieprzestrzeganiu zasad zachowania tajemnicy służbowej, ochrony poufności danych w zakresie określonym przez jednostkę przyjmującą.
5. Zaliczenie Praktyki jest warunkiem zrealizowania programu studiów i dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.
6. Odbywanie Praktyki nie zwalnia studenta z obowiązku zaliczania zajęć dydaktycznych objętych planem studiów ani też nie jest podstawą do usprawiedliwienia nieobecności w tych zajęciach.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 10**

1. W sprawach nieobjętych Regulaminem oraz w kwestiach spornych decyzje podejmuje Dziekan Wydziału.
2. W przypadku niezgodności postanowień niniejszego Regulaminu z przepisami Ustawy lub Regulaminem studiów, zastosowanie znajdują postanowienia aktu wyższego rzędu.

## **PRAKTYKA ZAWODOWA – OPINIA I OCENA**

Wypełnia Opiekun Zewnętrzny Praktyk

miejsowość....., data .....

### **ZAŚWIADCZENIE O ODBYCIU PRAKTYKI STUDENCKIEJ**

Imię i nazwisko studenta:

nr albumu:

Zaświadcza się, że student(ka) w dniach od ..... do .....  
odbył(a) praktykę zawodową, w wymiarze ..... godzin.

Potwierdzenie wykonywanych czynności znajduje się w Dzienniku praktyk.

**Mocne strony pracy studenta\_ki podczas praktyk:**

**Obszary pracy studenta\_ki wymagające rozwoju:**

## Ocena efektów uczenia się:

Prosimy o ocenę poszczególnych efektów uczenia się na skali od 2 do 5 gdzie:

- 2 oznacza ocenę niedostateczną
- 3 oznacza ocenę dostateczną
- 4 oznacza ocenę dobrą
- 5 oznacza ocenę bardzo dobrą

### OCENA OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Ocena osiągnięcia efektów uczenia się	
Przedmiotowe efekty uczenia się dla Praktyki zawodowej:	Ocena realizacji efektu uczenia się <sup>1</sup> (wypełnia Opiekun Zewnętrzny)
Student w pogłębionym stopniu zna i rozumie społeczne funkcje prawa i zawodów prawniczych	
Student w pogłębionym stopniu zna i rozumie etyczne i społeczne uwarunkowania oraz deontologiczne standardy wykonywania zawodów prawniczych, charakterystykę tych zawodów, wymagany zakres kompetencji oraz rozumie konieczność stałego doskonalenia	
Student w sposób pogłębiony zna i rozumie wybrane praktyczne aspekty wykonywania zawodów prawniczych, w tym zna i rozumie uwarunkowania pracy z klientem oraz przebieg postępowania sądowego	
Student potrafi identyfikować i posługiwać się normami prawa regulującymi poszczególne sfery działalności podmiotów gospodarczych oraz zaproponować zastosowanie rozwiązań prawnych w konkretnej sytuacji	
Student potrafi sporządzać pisma procesowe, umowy oraz inne dokumenty tworzone w procesie świadczenia profesjonalnej pomocy prawnej	
Student potrafi pracować w zespole, kierując jego pracami bądź wykonując przekazane zadania, planować pracę swoją i innych	
Student poddaje krytycznej ocenie swoje kompetencje, również zawodowe oraz postawy i zachowania, jest gotowy do doskonalenia siebie i kształcenia się przez całe życie	
Student poddaje krytycznej ocenie wytyczane cele oraz sposób ich realizacji, także pod względem standardów etycznych i deontologicznych	
Student jest gotowy do rzetelnego i odpowiedzialnego wykonywania zawodu prawnika, podtrzymywania jego etosu, rozwijania dorobku oraz przestrzegania zasad etyki zawodowej	

<sup>1</sup> Oceń na ile praktykant spełnia oczekiwania wyrażone w każdym z poniższych efektów uczenia się. Przy każdym oczekiwaniu użyj skali:

0 - nie spełnia oczekiwań

1 - częściowo spełnia oczekiwania

2 - spełnia oczekiwania

Osiągnięcie minimum zaliczenia jest możliwe wyłącznie wtedy, kiedy każdy z efektów uczenia się zostanie oceniony na minimum 1 punkt.


**Dodatkowe uwagi:**

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

.....  
Podpis i pieczęć osoby wystawiającej zaświadczenie

## PRAKTYKA ZAWODOWA - RAPORT AKTYWNOŚCI

Wypełnia student

<b>Imię i nazwisko:</b>		<b>Nr albumu:</b>	
<b>Kierunek:</b>		<b>Rozliczana liczba godzin praktyk:</b>	
<b>Forma organizacji studiów:</b>		<b>Termin trwania praktyk:</b>	

<b>Profil praktykodawcy:</b>	
<b>Nazwa instytucji:</b>	
<b>Sektor:</b>	
<b>Charakterystyka:</b>  Scharakteryzuj krótko Praktykodawcę/P racodawcę uwzględniając m.in. formę prawną, krótką historię instytucji, jej misję i cele strategiczne, otrzymane nagrody, wyróżnienia i posiadane certyfikaty.	
<b>Zakres działalności:</b>	

<b>Uzasadnienie wyboru praktykodawcy:</b>	
Opisz, w jaki sposób działalność praktykodawcy/pracodawcy wpisuje się w program kształcenia na Twoim kierunku:	

<b>Stanowisko(a) oraz Opiekun praktyk:</b>
<p><b>Krytyczny opis zdobytej wiedzy, nabytych umiejętności oraz kompetencji społecznych:</b>  Napisz tekst opisujący: wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne zdobyte w trakcie realizowania praktyki zawodowej. Przeprowadź ich krytyczną analizę i oceń ich przydatność na aktualnym rynku pracy. Scharakteryzuj trzy działania, zrealizowane w trakcie praktyk zawodowych, które uważasz za najważniejsze dla rozwoju swoich kompetencji istotnych na rynku pracy. Opisz swoje plany zawodowe. Na ile i w jaki sposób praktyki i zdobyte w ich trakcie wiedza i umiejętności przygotowały Cię do ich realizacji.</p>

**Relacja z praktykodawcą:**

Podziel się refleksją na temat przebiegu samej praktyki i współpracy z praktykodawcą/  
pracodawcą.

**Trudności, które wystąpiły podczas praktyk:**

Opisz trudności, jeśli wystąpiły.

<b>Podpis Studenta</b>	