



Uniwersytet Komisji
Edukacji Narodowej
w Krakowie

**INSTYTUT NEOFILOLOGII
FILOLOGIA GERMAŃSKA
UL. STUDENCKA 5
31-116 KRAKÓW
TEL: 012 662 67 39
filologia.germanska@up.krakow.pl**

DZIENNIK PRAKTYK POZAPEDAGOGICZNYCH ZAWODOWYCH

Imię i nazwisko studenta:

Rok i stopień studiów:

Data i miejsce praktyki:

ZASADY PROWADZENIA DZIENNIKA PRAKTYK

a Zasady ogólne

1. Każdy praktykant zobowiązany jest do prowadzenia dziennika praktyk zawodowych.
2. Tygodniowe sprawozdania zapisane w dzienniku praktyk zawodowych praktykant przedstawia do zatwierdzenia opiekunowi praktyk.
5. Dziennik podlega ocenie. Prawidłowe jego prowadzenie jest warunkiem zaliczenia praktyk i dopuszczenia do egzaminu dyplomowego lub magisterskiego.
6. Dziennik należy prowadzić na bieżąco. Wgląd do dziennika praktyk zawodowych mają:
 - przyjmujący na praktykę
 - opiekun oraz przedstawiciele Uczelni

TYGODNIOWE SPRAWOZDANIA Z PRAKTYKI

Tydzień 1	od	Godziny pracy		Podpis opiekuna
Dzień	Wykonane prace	od	do	
poniedziałek				
wtorek				
środa				
czwartek				
piątek				

Wnioski:

1. Które zadania powierzone do wykonania przez Panią/Pana przyczyniły się do poznania zasad funkcjonowania instytucji/firmy?

2. Proszę krótko scharakteryzować miejsce praktyki.

3. Analiza wykonywanych prac. Proszę opisać jedno zadanie, które było największym wyzwaniem.

Tydzień	od	Godziny pracy		Podpis opiekuna
Dzień	Wykonane prace	od	do	
poniedziałek				
wtorek				
środa				
czwartek				
piątek				

Wnioski:

1. Które prace wykonane przez Panią/Pana przyczyniły się do rozwoju kompetencji społecznych (praca w grupie, praca z międzynarodowymi klientami, radzenie sobie ze stresem, itp.)?

2.. W jakim dziale pracuje Pan/Pani i jakie są zadania tego działu?

Tydzień	od	Godziny pracy		Podpis opiekuna
Dzień	Wykonane prace	od	do	
poniedziałek				
wtorek				
środa				
czwartek				
piątek				

Wnioski:

1. Na ile wiedza, którą przyswoili Państwo podczas studiów przydała się Państwu podczas praktyki?

2. Analiza wykonywanych prac. Jakie aspekty pracy w firmie są dla Państwa najbardziej przydatne?

Tydzień	od do.....	Godziny pracy		Podpis opiekuna
Dzień	Wykonane prace	od	do	
		poniedziałek		
wtorek				
środa				
czwartek				
piątek				

Wnioski:

1. Jakimi cechami powinien wykazać się idealny pracownik firmy, w której odbywają Państwo praktyki?

2. Czego nauczyli się Państwo o branży?

Tydzień	od	Godziny pracy		Podpis opiekuna
Dzień	Wykonane prace	od	do	
poniedziałek				
wtorek				
środa				
czwartek				
piątek				

Wnioski:

1. Proszę krótko opisać miejsce praktyki w j. niemieckim.

2. Czego nauczyli się Państwo w tym tygodniu?

Tydzień	od	Godziny pracy		Podpis opiekuna
Dzień	Wykonane prace	od	do	
poniedziałek				
wtorek				
środa				
czwartek				
piątek				

Wnioski:

1. Które prace wykonane przez Panią/Pana sprawiły Państwu największą satysfakcję?

2. Proszę opisać dział firmy, w którym by Państwo najchętniej pracowali.

X. KOŃCOWY RAPORT EWALUACYJNY

Czego nauczyli się Państwo o sobie (o swoim mocnych i słabych stronach) podczas odbywanie praktyki?

Co się Panu/Pani spodobało w trakcie praktyk i zaskoczyło w funkcjonowaniu Zakładu?

W jakim stopniu byli Państwo wykorzystać swoją znajomość języka i kultury niemieckiej?

Po praktyce potrafię (proszę zaznaczyć/uzupełnić)?

- wymienić przepisy bhp i ppoż. obowiązujące w zakładzie pracy/przedsiębiorstwie
- omówić krótko regulamin pracy
- scharakteryzować krótko wymogi higieniczno-sanitarne obowiązujące w jednostkach zakładu
- pracować zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp i ppoż.
- ocenić stan bezpieczeństwa i higieny w zakładzie/przedsiębiorstwie
- określić zakres świadczonych usług w zakładzie
- przedstawić schemat organizacyjny zakładu
- omówić funkcje i obowiązki na poszczególnych stanowiskach pracy w zakładzie
- omówić historię przedsiębiorstwa
- omówić misję i strategię działalności
- przedstawić i omówić starania o politykę jakości w przedsiębiorstwie
- omówić style procesu zarządzania
- omówić etapy procesu zarządzania
- omówić hierarchię przedsiębiorstwa
- aranżować sytuacje handlowe zgodnie z zaleceniem i charakterem przedsiębiorstwa
- obsługiwać konsumenta zgodnie z obowiązującymi zasadami
- dobierać odpowiedni serwis obsługi do charakteru usługi
- właściwie powitać gości, zaproponować ofertę handlową , przyjąć zamówienie
- przygotować ofertę handlową dostosowaną do potrzeb Klienta
- stosować odpowiednie formy promocji i reklamy
- proponować rozwiązania konfliktów
- rozpoznać czynniki stresogenne w pracy
- zastosować metody radzenia sobie ze stresem w pracy
- pracować w grupie
- być asertywnym
- akceptować uwagi krytyczne
- przedstawić swoją opinię i ją merytorycznie uzasadnić
- inne _____

Dziękujemy i życzymy powodzenia w realizacji następnych praktyk przewidzianych tokiem Studiów!

**ZAŚWIADCZENIE
O ZALICZENIU PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

Praktykę zaliczono **TAK/NIE**

Opiekun Praktyk

.....