

*Wyższa Szkoła Zarządzania Marketingowego i Języków Obcych
w Katowicach*

**PRZEWODNIK
PRAKTYKANTA
rok akademicki
2011/12**

Spis treści

I. Dlaczego praktyki są obowiązkowe?.....	3
II. Etap poszukiwania praktyki.....	3
III. Etap organizacji praktyki.....	3
1. Praktyka zawodowa.....	4
2. Praktyka pedagogiczna.....	4
3. Wykaz dokumentów.....	5
IV. Etap odbywania praktyki.....	5
V. Etap rozliczenia praktyki.....	6
VI. Zwolnienie z praktyk.....	6
1. Wykaz dokumentów.....	7
2. Przykładowe uzasadnienia do wniosków o zwolnienie z praktyk.....	7
3. Przykład uzasadnienia do wniosku o przepisanie zaliczenia z praktyk.....	8
4. Przykłady uzasadnień, których stosować nie należy.....	8
VII. Wpisy do indeksu.....	8
VIII. Zaliczenie praktyk zagranicznych.....	9
IX. Najczęściej zadawane pytania.....	9
X. Praktyki w ramach programu Erasmus.....	11
1. Zasady i warunki wyjazdu.....	11
XI. Dokumenty z praktyk.....	13
1. Porozumienie o odbyciu praktyk.....	13
2. Zaświadczenie o ukończeniu praktyk.....	15
3. Wzór Dzienniczka Praktyk.....	16
4. Zaświadczenie o zatrudnieniu.....	17
5. Wzór podania o zwolnienie z praktyk.....	18

6.	Arkusze praktyki pedagogicznej.....	19
XII.	Dokumenty programu Erasmus związane z praktykami studenckimi.....	21
1.	Formularz zgłoszeniowy.....	21
XIII.	Kontakt.....	21

DLACZEGO PRAKTYKI SĄ OBOWIĄZKOWE?

Art. 189, pkt. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym:

2. Student jest obowiązany w szczególności do:

- 1) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych zgodnie z regulaminem studiów;
- 2) składania egzaminów, **odbywania praktyk** i spełniania innych wymogów przewidzianych w planie studiów;
- 3) przestrzegania przepisów obowiązujących w uczelni.

Praktyki są obowiązkowe i stanowią integralną część procesu kształcenia.

Zaliczenie praktyk jest warunkiem ukończenia studiów.

I. ETAP POSZUKIWANIA PRAKTYKI

Studenci mają okazję wykazania się własną inicjatywą, rozwijania umiejętności nawiązywania kontaktów, umiejętności skutecznej perswazji, zdolności komunikacji ustnej i pisemnej a także w językach obcych w przypadku praktyk w firmach międzynarodowych lub za granicą (korespondencja e-mailowa, przygotowanie dokumentów aplikacyjnych; jest to doskonale ćwiczenie przed późniejszym staraniem się o pracę). Przy czym pisanie tych dokumentów pozwala także na „remanent” własnych umiejętności dotychczas zdobytych w procesie edukacji.

Poszukiwanie praktyki jest okazją do sprawdzenia reakcji na niepowodzenia i nauczenia się skutecznego radzenia sobie z nimi (nie zawsze pierwszy kontakt jest skuteczny, ale trzeba szukać dalej).

Przykłady sposobów poszukiwania miejsc odbywania praktyk przez studentów:

1. Wyszukiwanie firmy w Internecie,
2. Korzystanie z sieci oferujących praktyki studenckie,
3. Korzystanie z bazy Działu Praktyk,
4. Wykorzystanie kontaktów firm, w których zatrudnieni są rodzice, znajomi itp.

II. ETAP ORGANIZACJI PRAKTYKI

STUDENCKA PRAKTYKA ZAWODOWA – obowiązuje na wszystkich kierunkach, za wyjątkiem kierunków o specjalizacji nauczycielskiej.

STUDENCKA PRAKTYKA PEDAGOGICZNA – obowiązuje na kierunkach o specjalizacji nauczycielskiej.

PRAKTYKA ZAWODOWA

FILOLOGIA ANGIELSKA	
SPECJALIZACJA	
Język angielski w biznesie	Semestr 4 - 4 tygodnie
Tłumaczeniowa z drugim językiem obcym	Semestr 4 – 4 tygodnie
Anglistyka stosowana z językiem rosyjskim/niemieckim/hiszpańskim	Semestr 4 – 4 tygodnie
Amerikanistyka	Semestr 4 – 4 tygodnie
FILOLOGIA GERMAŃSKA	
SPECJALIZACJA	
Język niemiecki z biznesie i turystyce	Semestr 4 – 4 tygodnie
Tłumacz języka niemieckiego	Semestr 4 – 4 tygodnie
Germanistyka stosowana z językiem angielskim/rosyjskim/hiszpańskim	Semestr 4 – 4 tygodnie
FILOLOGIA HISZPAŃSKA	
SPECJALIZACJA	
Język hiszpański w biznesie i turystyce	Semestr 4 – 4 tygodnie
Tłumacz języka hiszpańskiego	Semestr 4 – 4 tygodnie
FILOLOGIA ROSYJSKA	
SPECJALIZACJA	
Język rosyjski w biznesie i turystyce	Semestr 4 – 4 tygodnie
Tłumacz języka rosyjskiego	Semestr 4 – 4 tygodnie
Rusycystyka stosowana z językiem angielskim/niemieckim/hiszpańskim	Semestr 4 – 4 tygodnie
ZARZĄDZANIE	
Wszystkie specjalności	Semestr 4 – 3 tygodnie
BEZPIECZEŃSTWO NARODOWE	
Wszystkie Specjalności	Semestr 4 – 4 tygodnie
BEZPIECZEŃSTWO WEWNĘTRZNE	
Wszystkie specjalności	Semestr 4 – 4 tygodnie

PRAKTYKA PEDAGOGICZNA

FILOLOGIA ANGIELSKA	
SPECJALIZACJA	
Nauczyciel języka angielskiego oraz nauczyciel języka drugiego	Semestr 3 – 45 godz. praktyka pedagogiczna bierna Semestr 4 – 15 godz. praktyka pedagogiczna bierna Semestr 4 – 15 godz. praktyka pedagogiczna czynna Semestr 4 – 30 godz. praktyka pedagogiczna bierna (dodatkowa specj. Nauczyciel języka drugiego) Semestr 6 – 45 godz. praktyka pedagogiczna czynna Semestr 6 – 30 godz. praktyka pedagogiczna czynna (dodatkowa specjalność nauczyciel języka drugiego)
FILOLOGIA GERMAŃSKA	
SPECJALIZACJA	

Nauczyciel języka niemieckiego oraz nauczyciel języka drugiego	Semestr 3 – 45 godz. praktyka pedagogiczna bierna Semestr 4 – 15 godz. praktyka pedagogiczna bierna Semestr 4 – 15 godz. praktyka pedagogiczna czynna Semestr 4 – 30 godz. praktyka pedagogiczna bierna (dodatkowa specjalność Nauczyciel języka drugiego) Semestr 6 – 45 godz. praktyka pedagogiczna czynna Semestr 6 – 30 godz. praktyka pedagogiczna czynna (dodatkowa specjalność nauczyciel języka drugiego)
FILOLOGIA HISZPAŃSKA	
SPECJALIZACJA	
Nauczyciel języka hiszpańskiego oraz nauczyciel języka drugiego	Semestr 3 – 45 godz. praktyka pedagogiczna bierna Semestr 4 – 15 godz. praktyka pedagogiczna bierna Semestr 4 – 15 godz. praktyka pedagogiczna czynna Semestr 4 – 30 godz. praktyka pedagogiczna bierna (dodatkowa specjalność Nauczyciel języka drugiego) Semestr 6 – 45 godz. praktyka pedagogiczna czynna Semestr 6 – 30 godz. praktyka pedagogiczna czynna (dodatkowa specjalność nauczyciel języka drugiego)
FILOLOGIA ROSYJSKA	
SPECJALIZACJA	
Nauczyciel języka rosyjskiego oraz nauczyciel języka drugiego	Semestr 3 – 45 godz. praktyka pedagogiczna bierna Semestr 4 – 15 godz. praktyka pedagogiczna bierna Semestr 4 – 15 godz. praktyka pedagogiczna czynna Semestr 4 – 30 godz. praktyka pedagogiczna bierna (dodatkowa specjalność Nauczyciel języka drugiego) Semestr 6 – 45 godz. praktyka pedagogiczna czynna Semestr 6 – 30 godz. praktyka pedagogiczna czynna (dodatkowa specjalność nauczyciel języka drugiego)

Niezbędne do odbycia praktyki dokumenty można uzyskać:

1. Bezpośrednio w Dziale Praktyk, pokój 134
2. Pobierając ze strony internetowej, zakładka Praktyki, sekcja dokumenty do pobrania, (<http://www.gallus.pl/Praktyki.html>)
3. Drogą elektroniczną wysyłając e –maila na adres: katarzyna.mika@gallus.pl

Wykaz dokumentów,

które należy złożyć, aby praktyki zawodowe zostały zaliczone:

1. **Porozumienie o odbyciu praktyk** – dokument ten należy pobrać w dwóch egzemplarzach, jeden z nich przeznaczony jest dla Gallusa, drugi dla Zakładu Pracy
2. **Dzienniczek praktyk** – może to być zwykły zeszyt, w którym zapisywane będą obowiązki wykonywane każdego dnia na praktyce. Na pierwszej stronie należy napisać imię i nazwisko, kierunek, specjalizacja, numer albumu. Należy pamiętać, aby dzienniczek ten był podpisany i opieczętowany przez Zakład Pracy.
3. **Zaświadczenie o ukończeniu praktyk** – dokument ten zawiera dokładną datę rozpoczęcia i zakończenia praktyki, ocenę wykonania powierzonych praktykantowi zadań oraz podpisy uprawnionych osób.

Wzory dokumentów zamieszczone są na stronie: <http://www.gallus.pl/Praktyki.html>

III. ETAP ODBYWANIA PRAKTYKI

Najważniejszą rolą praktyki jest zdobywanie doświadczenia poprzez obserwację lub w trakcie wykonywania różnych zadań. Praktyki powinny uczyć także komunikacji, w tym szczególnie sztuki stawiania pytań. Poza umiejętnością stosowania wiedzy w praktyce bardzo ważna jest możliwość konfrontacji przez praktykantów własnych wyobrażeń o pracy w danym zawodzie z rzeczywistością. Praktyki dają szansę na przemyślane kierowanie własnym rozwojem zawodowym. Kolejna kwestia to umiejętność operowania w rzeczywistym środowisku pracy rządzącym się innymi prawami niż środowisko uczelni, począwszy od reżimu godzin pracy, przez rutynę czy elementy kultury organizacyjnej, aż po pracę z ludźmi zróżnicowanymi pod względem wieku czy narodowości.

IV. ETAP ROZLICZENIA PRAKTYKI

Każdy student zobowiązany jest rozliczyć się z odbytej praktyki.

Praktyka zostanie zaliczona jeśli spełnione zostaną jednocześnie następujące warunki:

- student odbędzie praktykę w wymiarze określonym w Programie Praktyk
- oraz dostarczy do Działu Praktyk następujące dokumenty:
 - a) **dotyczy studentów odbywających praktykę zawodową**
 - Zaświadczenie o ukończeniu praktyki,
 - Porozumienie o odbyciu praktyki,
 - Dzienniczek praktyk.
 - b) **dotyczy studentów odbywających praktykę pedagogiczną**
 - Zaświadczenie o ukończeniu praktyki,
 - Porozumienie o odbyciu praktyki,
 - Arkusze obserwacyjne (w przypadku praktyki biernej),
 - Konspekty zajęć (w przypadku praktyki czynnej),
Konspekty należy składać w formie papierowej (w białych teczkach) oraz w formie elektronicznej (dyskietka lub płyta CD).

UWAGA!

Zgodnie z Regulaminem Praktyk WSZMiJO w Katowicach praktyka pedagogiczna jest obowiązkowa i nie przysługuje od niej zwolnienie. Zatrudnienie na stanowisku nauczyciela nie zwalnia zatem z obowiązku jej odbycia. Istnieje natomiast możliwość przepisania zaliczenia praktyki, jeśli została ona odbyta w innej szkole wyższej, jednak w liczbie nie mniejszej niż 120 godzin.

ZWOLNIENIE Z PRAKTYK

Zwolnienie z praktyk dotyczy tylko i wyłącznie studentów, którzy odbywają praktykę zawodową.

O zwolnieniu z obowiązku odbywania praktyki zawodowej mogą ubiegać się studenci, którzy:

1. są zatrudnieni (nie krócej niż rok, niekoniecznie w tej samej firmie) na podstawie umowy o pracę w instytucji gwarantującej uzyskanie odpowiednich umiejętności praktycznych,
2. są studentami lub absolwentami innych wyższych szkół wyższych, w których odbyli praktykę,
3. prowadzą nie krócej niż rok, działalność gospodarczą związaną z programem praktyki,

4. uczestniczyli w stażach i praktykach w przedsiębiorstwach krajowych lub zagranicznych gwarantujących uzyskanie odpowiednich umiejętności praktycznych. Studenci ubiegający się o zwolnienie z praktyk winni dostarczyć zaświadczenie o zatrudnieniu lub dokumenty poświadczające prowadzenie działalności gospodarczej lub inne stanowiące podstawę do zwolnienia z odbycia praktyki. Decyzję o zwolnieniu z praktyki podejmuje Dziekan. Decyzja Dziekana stanowi podstawę do wpisania przez opiekuna praktyki do indeksu adnotacji o zaliczeniu praktyki.

Niezbędne do zwolnienia z praktyk dokumenty można uzyskać:

- Bezpośrednio w Dziale Praktyk, pokój 134
- Pobierając ze strony internetowej, zakładka Praktyki, Sekcja dokumenty do pobrania, (<http://www.gallus.pl/Praktyki.html>)
- Drogą elektroniczną wysyłając e –maila na adres: katarzyna.mika@gallus.pl

Wykaz dokumentów,

które należy złożyć w przypadku ubiegania się o zwolnienie z praktyk:

1. Podanie o zwolnienie z obowiązku odbycia praktyki zawodowej

Studenci Wydziału Ekonomiczno-Inżynierskiego kierują podanie do Pana Dziekana dr Ireneusza Drabika.

Studenci Wydziału Humanistycznego kierują podanie do Pani Dziekan dr Marzeny Będkowskiej - Obłąk.

2. **Zaświadczenie o odbyciu praktyk** – dokument ten należy wypełnić, jeśli podstawą zwolnienia z praktyk ma być wcześniejsze ich odbycie.
3. **Zaświadczenie o zatrudnieniu** – dokument ten należy wypełnić, jeśli podstawą zwolnienia z praktyk ma być zatrudnienie.

Przykładowe uzasadnienia do wniosków o zwolnienie z praktyk:

Dotyczy praktyki zawodowej:

1. *Zwracam się z uprzejmą prośbą o zwolnienie mnie z obowiązku odbywania praktyki zawodowej. Prośbę swoją motywuję faktem, iż odlat jestem zatrudniony w Dziale, na stanowisku Zakres wykonywanych przeze mnie obowiązków jest całkowicie zgodny z Programem Praktyk, obowiązujących mnie w tym roku akademickim.*
2. *Zwracam się z prośbą o zaliczenie pracy, którą wykonywałem w firmiena poczet praktyki zawodowej. Pracowałem w Dziale....., na stanowisku.....w okresie od.....do..... Wykonywane obowiązki były zgodne z profilem merytorycznym kierunku studiów.*

3. *Z uwagi na fakt, iż odlat prowadzę działalność gospodarczą, która jest zgodna z Programem Praktyk studenckich obowiązujących mnie w roku akademickim ...proszę o zwolnienie mnie z obowiązku ich odbycia.*
4. *Jestem absolwentem Zgodnie z obowiązującym programem studiów odbyłem obowiązkową praktykę zawodową w, w wymiarze..... Do podania dołączam zaświadczenie o ukończeniu praktyk.*

Przykład uzasadnienia do wniosku o przepisanie zaliczenia z praktyk:

Dotyczy praktyki pedagogicznej:

1. *Zwracam się z uprzejmą prośbą o przepisanie zaliczenia z praktyk pedagogicznych, które odbyłem w, w wymiarze.....*

Przykłady uzasadnień, których nie należy stosować:

- ❖ *„odbycie przeze mnie praktyk jest niemożliwe, ponieważ zakład pracy nie udzieli mi urlopu...”*
- ❖ *„...ponieważ zakład pracy nie wyraża zgody na moje praktyki...”*
- ❖ *„...mam troje dzieci i nie mam ich z kim zostawić...”*
- ❖ *„...nie mam czasu na ich odbycie...”*
- ❖ *„...odbycie praktyki koliduje z moją pracą, którą aktualnie wykonuję...”*
- ❖ *„...jestem w takiej sytuacji, że nie mogę poświęcić się praktyce...”*
- ❖ *„...ponieważ praktyki są bez sensu, a ja muszę utrzymać rodzinę...”*
- ❖ *„...nie mam czasu na odbycie praktyk, ponieważ aktualnie poszukuję pracy...”*
- ❖ *„...jestem czynnym nauczycielem od dwóch lat i nie muszę już odbywać praktyk...”*

Wszystkie dokumenty dotyczące praktyk należy składać w Dziale Praktyk.

WPISY DO INDEKSU

Aby uzyskać wpis z praktyk, indeks należy złożyć w Dziale Praktyk.

Osobami uprawnionymi do złożenia indeksu w Dziale Praktyk są tylko i wyłącznie osoby, które:

- a) złożyły komplet dokumentów,
- b) lub uzyskały zgodę Dziekana na przepisanie zaliczenia,
- c) lub zostały zwolnione z praktyk.

Wpis z praktyk nie jest dokonywany „od ręki”.

Praktykę zalicza nauczyciel akademicki.

Fakt złożenia dokumentów w Dziale Praktyk nie jest równoznaczny z uzyskaniem zaliczenia. Warunkiem zaliczenia jest to, aby złożone dokumenty były **WŁAŚCIWE** i **POPRAWNIE WYPEŁNIONE**. Dokumenty powinny być złożone w terminie zgodnie z obowiązującym harmonogramem.

Dokumenty z praktyk złożone po terminie (**zgodnie z obowiązującym harmonogramem praktyk na dany rok akademicki**) będą przyjmowane tylko i wyłącznie po uzyskaniu przez studenta zgody Dziekana na:
✓ przedłużenie sesji

Podanie o przedłużenie sesji lub wpis warunkowy należy złożyć w Dziekanacie.

ZALICZENIE PRAKTYK ZAGRANICZNYCH

Praktykę zagraniczną zalicza się na podstawie:

1. zaświadczenia wydanego przez Zakład pracy, które powinno zawierać następujące informacje:

- a) nazwa i adres zakładu pracy, w którym odbywano praktykę,
- b) termin odbywania praktyki,
- c) liczba odbytych godzin (tygodni),
- d) praktyki powierzone i realizowane zadania przez praktykanta,
- e) opinia o studencie oraz ocena predyspozycji do wykonywania zawodu,
- f) dane osoby wyznaczonej do pełnienia funkcji zakładowego opiekuna praktyk.

Student ww. dokument ma obowiązek przedłożyć w oryginale wraz z tłumaczeniami na język polski w Dziale Praktyk w wyznaczonym terminie.

Najczęściej zadawane pytania:

a) Ile powinno być konspektów?

- konspektów powinno być tyle, ile zostało przeprowadzonych zajęć
- w sytuacji, gdy temat zajęć przeciąga się na dwie lekcje wystarczy sporządzić jeden konspekt zamiast dwóch
- jeśli temat i schemat lekcji powtarza się wystarczy jeden konspekt

b) Jak powinny wyglądać konspekty?

- na każdym konspekcie musi znajdować się podpis i/lub pieczęć opiekuna
- w przypadku praktyk biernych – arkusz obserwacyjny sporządzony na podstawie obserwacji zajęć
- w przypadku praktyk czynnych – konspekty przygotowane zgodnie z zaleceniami opiekuna praktyk

c) W jakim języku powinny być pisane konspekty?

- wszystkie konspekty należy sporządzić w języku polskim

d) Czy nauczyciel – Opiekun praktyk powinien być magistrem?

- tak, musi to być nauczyciel mianowany i osiągający wzorowe wyniki w pracy.

e) Czy dokumenty można wysłać pocztą?

- tak, dokumenty można wysłać pocztą, ale na własną odpowiedzialność. Doradzamy jednak sprawdzić telefonicznie czy dokumenty zostały dostarczone, a najlepiej złożyć je osobiście

f) Jak prowadzić dziennik praktyk?

- na stronie tytułowej należy umieścić następujące dane: imię i nazwisko, rok studiów, kierunek, specjalność, numer albumu, data i miejsce odbywania praktyk
- w dzienniczku powinien być odnotowany każdy dzień praktyk: data, wykonywane czynności, pieczęć i podpis opiekuna praktyk

g) Czy praktyki są na ocenę?

- praktyki są na zaliczenie, nie na ocenę

h) Ile godzin powinna trwać tygodniowa praktyka w firmie?

- liczba godzin ustalana jest przez daną firmę
- praktykanci powinni pracować tak jak pracownicy danej firmy, jeśli opiekun praktyk nie zdecydował o mniejszym wymiarze godzin

PRAKTYKI W RAMACH PROGRAMU ERASMUS

Inną ciekawą formą zdobywania doświadczenia zawodowego już na studiach jest **wyjazd na praktyki w ramach programu Erasmus**. To szansa na zdobycie pierwszych zawodowych doświadczeń, dająca jednocześnie możliwość udoskonalenia znajomości języka obcego i poznania innych krajów.

Pracodawcy cenią kandydatów, którzy w CV informują o praktykach lub studiach zagranicznych – i to często nie za zdobytą tam wiedzę, ale z uwagi na te doświadczenia jako ważne źródło kompetencji (jest to dobry kandydat, ponieważ: „*chciało mu się*”, zdobył potrzebne informacje, załatwił formalności, pojechał, przeżył, wrócił i rozliczył się). A zatem jest otwarty, z inicjatywą, niezależny, pewny siebie, zna dobrze język obcy, dojrzały, odważny, umie radzić sobie ze stresem, umie rozwiązywać problemy.

Zasady i warunki wyjazdu:

- a) **Pełna uznawalność** - podstawową zasadą programu Erasmus jest zasada pełnej uznawalności praktyki odbywanej za granicą. Oznacza to, że praktyka powinna być ściśle związana z kierunkiem studiów. Warunki odbywania praktyki ustala się w formie „Porozumienia o programie praktyki” (Training Agreement).
- b) **Uzupełniający charakter stypendium** – stypendium otrzymywane z budżetu programu Erasmus na czas pobytu za granicą podczas praktyki ma charakter uzupełniający, co oznacza, że nie pokrywa ono wszystkich kosztów związanych z podróżą i pobytem w kraju docelowym. Jest ono przeznaczone na pokrycie tylko dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w zagranicznej instytucji przyjmującej (koszty podróży, ubezpieczenia, zwiększone koszty utrzymania za granicą). Zgodnie z ideą programu Erasmus stypendium otrzymane z budżetu tego programu – po dołożeniu do niego funduszy, które byłyby przeznaczone na wydatki związane z utrzymaniem się w kraju – powinny wystarczyć na koszty utrzymania się za granicą.
- c) **Gdzie można odbyć praktykę?** – praktyka może być realizowana w przedsiębiorstwach, placówkach naukowo-badawczych, organizacjach o różnych profilach zlokalizowanych za granicą, w kraju uczestniczącym w programie Erasmus. Instytucja przyjmująca powinna być zarejestrowana w jednym z wymienionych państw oraz posiadać status prawny zgodny z legislacją danego kraju. Praktyki nie można realizować w instytucjach Unii Europejskiej, instytucjach zarządzających programami Unii Europejskiej i placówkach dyplomatycznych ojczystego kraju studenta.
- d) **Długość pobytu** – praktyka nie może trwać krócej niż 3 m-ce. Maksymalny czas pobytu nie może przekraczać 12 m-cy. Praktyka w instytucji przyjmującej musi być rozpoczęta i zakończona w okresie pomiędzy 1 czerwca danego roku akademickiego a 30 września kolejnego roku.

- e) **Prawo do otrzymywania stypendiów krajowych** – Erasmus „przemieszcza” jedynie studenta na pewien okres kształcenia do innego kraju, w związku z tym student ma prawo otrzymywać stypendium krajowe, do którego nabył prawo przed wyjazdem (np. socjalne, za wyniki w nauce, inne).
- f) **Zasada jednokrotnego wyjazdu** – student może podczas okresu kształcenia, niezależnie od liczby studiowanych kierunków oraz liczby uczelni macierzystych, zrealizować jednokrotny wyjazd na studia i jednokrotny wyjazd na praktykę. Zasada ta obowiązuje nawet przy wyjazdach bez stypendium.

Uczelniane zasady rekrutacji studentów wyjeżdżających na praktyki w ramach programu Erasmus w roku akademickim 2011/12, dostępne są na stronie internetowej Gallusa, zakładka Erasmus, (Sekcja: Zasady Erasmusa) - http://test.gallus.pl/uzsp_2011_12.pdf

Uczelniane zasady finansowania studentów wyjeżdżających na praktyki w ramach programu Erasmus w roku akademickim 2010/11, dostępne są na stronie internetowej Gallusa, zakładka Erasmus, (Sekcja: Zasady Erasmusa) - http://test.gallus.pl/uczelniane_zasady_finansowania_studentow_praktyki.pdf

o prowadzeniu praktyk

zawarte w dniu w

pomiędzy:

Wyższą Szkołą Zarządzania Marketingowego i Języków Obcych w Katowicach,

ul. Gallusa 12, 40-594 Katowice, zwaną dalej Uczelnią

reprezentowaną przez:

JM Rektora prof. nadzw. dr hab. dr h.c. Andrzeja Limańskiego

a

.....
z siedzibą w

zwanym/ą dalej Zakładem pracy

reprezentowanym/ą przez:

.....

§ 1

Uczelnia kieruje Pana/Panią,

studenta/kę Wydziału, rok studiów.....,

kierunek, specjalność,

specjalizacja, do odbyciatygodniowej/godzinnej

praktyki, na terenie i pod kierownictwem Zakładowego Opiekuna praktyki w okresie

oddo.....

§ 2

1. Uczelnia zobowiązana jest do sprawowania nadzoru merytorycznego nad przebiegiem praktyki.

2. Obowiązki, o których mowa w ust.1, pełni Opiekun praktyki, który jest upoważniony do kontroli realizacji Programu praktyki.

3. Nadzór organizacyjny nad przebiegiem praktyki pełni Dział Praktyk i Programów Międzynarodowych, który jest również upoważniony do rozstrzygania z kierownictwem Zakładu pracy wszelkich spraw związanych z przebiegiem praktyki.

§ 3

Do obowiązków Zakładowego Opiekuna praktyki powołanego przez właściwe organy Zakładu pracy należy:

- 1) organizacja przebiegu praktyki, zgodnie z programem praktyki (program w załączeniu)
- 2) określenie godzin rozpoczynania i kończenia praktyki,
- 3) zapoznanie Studenta z regulaminami i innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania praktyki ,

- 4) dopuszczenie lub niedopuszczenie (w razie naruszenia zasad lub przepisów) do odbywania i kontynuowania praktyki ,
- 5) przedstawianie opinii na temat Studenta odbywającego praktykę władzom Uczelni.

§4

Zakładowi pracy przysługuje prawo wycofania zgody na realizację praktyki przez Studenta, w przypadku, gdy naruszy on w sposób rażący dyscyplinę pracy. O podjęciu takiej decyzji Zakład pracy niezwłocznie poinformuje Uczelnię.

§ 5

Praktyka nie może odbywać się w warunkach szkodliwych dla zdrowia w rozumieniu przepisów prawa pracy.

§ 6

1. W czasie trwania praktyki Student jest zobowiązany do:
 - 1) realizacji Programu praktyk,
 - 2) przestrzegania przepisów obowiązujących w miejscu odbywania praktyki,
 - 3) stawiania się w miejscu praktyki o godzinie wyznaczonej przez Zakładowego Opiekuna praktyki,
 - 4) prowadzenia Dzienniczka praktyk.
2. Ponadto podczas praktyki Student zobowiązany jest do:
 - 1) godnego reprezentowania Uczelni,
 - 2) przestrzegania wymaganych przez Zakład Pracy klauzul ochrony danych i poufności dokumentów,
 - 3) traktowania z szacunkiem pracowników Zakładu Pracy.

§ 7

Z tytułu odbycia praktyki Studentowi nie przysługują żadne roszczenia finansowe – ani w stosunku do Uczelni, ani w stosunku do Zakładu pracy.

§ 8

W przypadku, gdy Zakład pracy zdecyduje o możliwości otrzymania przez Studenta wynagrodzenia z tytułu pracy wykonywanej w trakcie odbywania praktyki, stosowna umowa zawierana jest pomiędzy Zakładem pracy a Studentem, bez pośrednictwa Uczelni.

§ 9

Porozumienie sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla każdej ze stron.

Zakład pracy

Uczelnia

.....
(pieczętka firmy)

.....
(miejscowość i data)

ZAŚWIADCZENIE

Zaświadcza się, że student/ka
(imię i nazwisko)

kierunku.....specjalności.....
specjalizacji*.....

odbył/a.....tygodniową/godzinną studencką praktykę

W:

.....

(nazwa i adres firmy/szkoły)

.....,

w czasie od do

Opinia o Studencie dot:

- umiejętności zorganizowania pracy:

.....
.....

- stopnia zaangażowania w realizację Programu oraz w prace Zakładu

.....
.....

-predyspozycji do wykonywania
zawodu

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

.....
(podpis Zakładowego opiekuna praktyk)

.....
(podpis kierownika Zakładu pracy lub osoby
upoważnionej do reprezentowania Zakładu pracy)

Pieczęć zakładu pracy
DZIENNIK PRAKTYK (wzór)
Imię i nazwisko:

Kierunek:

Specjalność:

Specjalizacja:

Nr albumu:

Str. 1

Pieczęć zakładu pracy

Data:

Przebieg dnia: (przykładowe czynności)

1. Spotkanie z zakładowym opiekunem praktyki.
2. Zapoznanie się z regulaminem organizacyjnym zakładu pracy i regulaminem pracy.
3. Zapoznanie się z komórkami organizacyjnymi, w których odbywać się będzie praktyka.
4.
5.

Pieczęć i podpis

zakładowego opiekuna praktyk

.....
(pieczęćka firmy)

.....
(miejscowość i data)

Zaświadczenie o zatrudnieniu

Zaświadczam, że Pan/Pani

(imię i nazwisko)

studiujący/a na kierunku.....

jest/był/a zatrudniony/na w

(nazwa i adres firmy)

na

(umowę zlecenie, umowę o dzieło, czas nieokreślony, czas określony, czas wykonywania określonej czynności)

od dnia do dnia,

w ilości godzin tygodniowo,

na stanowisku

Zakres obowiązków:

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

.....
(podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy)

Imię i nazwisko.....
Adres.....
Nr telefonu (email).....
Wydział.....
Studia.....
Kierunek.....
Specjalność.....
Nr albumu.....

Do Dziekana

.....
Wydziału
.....

**PODANIE
O ZWOLNIENIE Z OBOWIĄZKU ODBYCIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na zwolnienie z obowiązku odbycia praktyki zawodowej.

Uzasadnienie:

.....

Załączniki:

- zaświadczenie potwierdzające spełnienie warunków do zwolnienia z obowiązku odbycia praktyki zawodowej.

.....
 Podpis studenta

Miejscowość, data

ARKUSZ PRAKTYKI PEDAGOGICZNEJ - CZĘŚĆ I

DATA				
NAZWA SZKOŁY				
KLASA				
LICZBA UCZNIÓW				
PRZEDMIOT				
TEMAT LEKCJI				
CZAS TRWANIA LEKCJI				
HOSPITUJĄCY				
PROWADZĄCY LEKCJĘ				
OCENA OSOBY PROWADZĄCEJ LEKCJĘ				
ELEMENTY PODDANE ANALIZIE	OCENA			SPOSTRZEŻENIA
	NISKA (0)	ŚREDNIA (1)	WYSOKA (2)	
1) Przygotowanie do zajęć				
2) Zgodność tematu i treści lekcji z konspektem				
3) Ćwiczenia i materiały dydaktyczne wykorzystane na lekcji				
4) Elementy twórczego i nowatorskiego podejścia do prowadzenia zajęć				
5) Formy pracy zastosowane na lekcji (samodzielna/ w parach/ w grupach)				

6)	Kształtowanie u uczniów postawy badawczej				
7)	Styl prowadzenia lekcji				
8)	Kultura języka osoby prowadzącej lekcję				
9)	Wykorzystanie czasu lekcji				
OCENA PRACY UCZNIÓW					
1)	Zaangażowanie i koncentracja uwagi				
2)	Zainteresowanie treścią lekcji				
3)	Kultura języka uczniów				

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

ARKUSZ PRAKTYKI PEDAGOGICZNEJ - CZĘŚĆ II

OPIS PRZEBIEGU LEKCJI

POSZCZEGÓLNE ETAPY LEKCJI	TAK	NIE	CZAS	PRZEBIEG / SPOSTRZEŻENIA
1) Powitanie				
2) Sprawdzenie obecności				
3) Sprawdzenie pracy domowej				
4) Powtórzenie materiału				

5) Podanie i wprowadzenie tematu				
7) Zadanie pracy domowej				
8) Podsumowanie				

**WYŻSZA SZKOŁA ZARZĄDZANIA MARKETINGOWEGO
I JĘZYKÓW OBCYCH W KATOWICACH
SILESIAN SCHOOL OF ECONOMICS AND LANGUAGES**

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY NA WYJAZD NA PRAKTYKĘ
W RAMACH PROGRAMU ERASMUS W ROKU AKADEMICKIM 20...../20.....**

CZĘŚĆ WYPEŁNIANA PRZEZ STUDENTA

Imię:	
Nazwisko:	
Numer telefonu kontaktowego:	
Adres e-mail:	
Wydział:	
Uzasadnienie wyjazdu	
Wyrażam zgodę na udostępnienie	

mojego adresu/telefonu innym studentom Erasmusa	
---	--

Dotyczy Instytucji przyjmującej:

Nazwa i adres Instytucji przyjmującej:	
Imię i nazwisko osoby kontaktowej:	
Numer telefonu i adres e-mail ww. osoby kontaktowej:	
Długość pobytu:	

KWALIFIKACJA KANDYDATA

Wypełnia kandydat:

		ZAANGAŻOWANIE W DZIAŁALNOŚĆ UCZELNI
1.	Pełnienie wybieralnych funkcji w Samorządzie Uczelnianym lub Wydziałowym (przewodniczący, członkowie władz samorządu) – 5 pkt.	
2.	Pełnienie funkcji przewodniczącego lub członka zarządu koła naukowego – 5 pkt.	
3.	Aktywny udział w konferencjach międzyuczelnianych, konferencjach naukowych organizowanych przez koła naukowe (wygłoszenie referatu) – 4 pkt.	
4.	Aktywny udział w <i>Klubie Przyjaciół Erasmusa</i> -potwierdzony przez Uczelnianego koordynatora programu Erasmus – 5 pkt.	
5.	Aktywny udział w pracach organizacyjnych Uczelni-potwierdzony odpowiednio przez Rektora lub Dziekana - 4 pkt.	
SUMA		

Znajomość języka: (dotyczy kandydatów z Wydziału Ekonomiczno-Inżynierskiego, którzy nie mają zaliczonego lektoratu z wynikiem co najmniej dobrym)

Wypełnia lektor języka obcego:

Dotyczy języka:.....

I. ROZUMIENIE		III. PISANIE	
Rozumie bez problemów kompleksowe wypowiedzi każdego rodzaju		Pisze płynnie, stylistycznie i bez rażących błędów na kompleksowe tematy różnego rodzaju.	
Rozumie prawie wszystkie wypowiedzi o tematyce ogólnej i naukowej		Pisze płynnie na tematy ogólne i naukowe, jednakże z pojedynczymi błędami z zakresu gramatyki i słownictwa.	
Potrafi bez problemów zrozumieć proste wypowiedzi ogólne i naukowe.		Potrafi wypowiedzieć się pisemnie na ogólne i naukowe tematy, używając jednakże prostych struktur i ograniczonego słownictwa z poszczególnymi błędami.	
Z trudnością rozumie proste wypowiedzi. Jest konieczne powtarzanie i pomoc w tłumaczeniu		Przekazuje treści z ograniczonym słownictwem i licznymi błędami.	
Ma ogromne trudności w zrozumieniu prostych wypowiedzi.		Ma ogromne trudności z pisemnym formułowaniem myśli.	

II. MÓWIENIE		IV. CZYTANIE	
Mówi bez zarzutu. Potrafi bez problemów wypowiedzieć się na wszystkie tematy		Bez wysiłku rozumie kompleksowe teksty	
Płynnie wypowiada się na ogólne i naukowe tematy, jednakże z pojedynczymi błędami z zakresu gramatyki i słownictwa		Potrafi zrozumieć trudne teksty ogólne i naukowe	
Komunikatywnie wypowiada się na tematy ogólne i naukowe, jednakże nie do końca poprawnie i płynnie; używa prostych struktur i ograniczonego słownictwa.		Rozumie teksty ogólne i naukowe o średnim stopniu trudności	
Formułuje proste wypowiedzi z bardzo ograniczonym zasobem słownictwa		Rozumie proste teksty	
Ma ogromne trudności porozumieć się		Ma ogromne trudności ze zrozumieniem prostych tekstów.	

Nazwisko i Imię lektora

Miejsce i data

podpis

Wypełnia Uczelniany koordynator programu Erasmus: *(na podstawie zaświadczenia z Dziekanatu)*

ŚREDNIA OCEN	PO POMNOŻENIU PRZEZ PIĘĆ

Wyniki rekrutacji:

Wypełnia Uczelniany koordynator programu Erasmus

Kryterium	Liczba uzyskanych punktów
Średnia ocen	
Zaangażowanie w działalność Uczelni	
Punkty za znajomość języka (jeśli dotyczy)	
SUMA	

**Student
został / nie został
zakwalifikowany na wyjazd stypendialny**

1. Dziekan Wydziału Humanistycznego.....
2. Prodziekan Wydziału Ekonomiczno-Inżynierskiego.....

3. Koordynator programu Erasmus na Wydziale EI.....
4. Koordynator programu Erasmus na Wydziale Humanistycznym.....
5. Uczelniany koordynator programu Erasmus.....
6. Kwestor.....

Katowice,

Oświadczam, że zgadzam się na przechowywanie i przetwarzanie elektronicznie moich danych osobowych w bazie prowadzonej przez Dział Praktyk i Programów Międzynarodowych oraz ich udostępnienie w celu prowadzenia rekrutacji i organizacji wyjazdów w ramach programu Erasmus.

Miejscowość, data..... Podpis studenta.....

KONTAKT

mgr Katarzyna Mika
Dział Praktyk i Programów Międzynarodowych, pokój 134
tel. 32 20 79 228
fax.: 32 20 79 228
e-mail: katarzyna.mika@gallus.pl
www.gallus.pl/zakladka praktyki: <http://www.gallus.pl/Praktyki.html>