

ZALECENIA DO PROWADZENIA DZIENNIKA PROGRAMOWEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ

dla studentów kierunku Biotechnologia studiów stacjonarnych I stopnia

- Prawidłowo wypełniony dziennik praktyk jest jednym z elementów zaliczenia programowej praktyki zawodowej zgodnie z założonym i realizowanym programem praktyk zawodowych.
- Dziennik praktyk podlega weryfikacji i ocenie przez koordynatora praktyk.

Dziennik praktyk zawodowych powinien zawierać następujące informacje:

A. Wypełniona 1. strona oraz podpis zakładowego opiekuna praktyki i pieczęć zakładu

B. Plan praktyki zawodowej, podpisy i pieczęcie zakładowego opiekuna praktyki i osoby reprezentującej zakład pracy oraz podpis koordynatora praktyk ze strony UR.

C. Karta tygodniowa dziennika praktyk:

- tydzień – należy wpisać tydzień (od poniedziałku do piątku/soboty) odbytej praktyki studenckiej,
- dzień - należy wpisać kolejne dni odbytej praktyki studenckiej,
- godziny pracy od-do – należy wpisać godzinę rozpoczęcia praktyki i godzinę jej zakończenia,
- liczba godzin pracy – należy wpisać przepracowane godziny zegarowe.

D. Opis wykonywanych prac i czynności charakter udziału w wymienionych pracach.

Rubryka ta ma być rzetelnie prowadzona, wpisów należy dokonywać chronologicznie w miarę realizowanych prac i wykonywanych czynności. Należy wpisać tytuł bloku tematycznego, rodzaj wykonanej pracy oraz ich szczegółowy opis techniczny. Należy zaznaczyć charakter udziału w realizowanych zadaniach (np. współudział/ samodzielne wykonanie zadania itp.)

E. Każda tygodniowa karta dziennika praktyk zawierająca opis realizowanych zadań musi być zatwierdzona podpisem zakładowego opiekuna praktyk i pieczęcią zakładu, w którym odbywała się praktyka.

F. Karta tygodniowa dziennika praktyk może obejmować jedną lub kilka stron (w zależności od potrzeby), kolejny tydzień prowadzenia karty praktyki należy rozpocząć od nowej strony