Załącznik nr 1

ZESPÓŁ SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO

im. ALEKSANDRA ŚWIĘTOCHOWSKIEGO w GOŁOTCZYŹNIE

Dziennik praktyki zawodowej

……..…….....

imię i nazwisko ucznia, klasa

……..……

nazwa kwalifikacji

……...…….

nazwa zawodu

……

……

miejsce praktyki (pełna nazwa instytucji, firmy, organizacji)

Imię i nazwisko zakładowego opiekuna praktyki:.....

Czas trwania praktyki: ……...…….. liczba godzin: …….....

……, dnia…… .....

Potwierdzenie rozpoczęcia praktyki (data, pieczęć, podpis dyrektora/kierownika)

Instrukcja

do prowadzenia Dziennika praktyki zawodowej

1. Dziennik praktyki zawodowej jest dokumentem świadczącym o odbyciu praktyki.
2. Dziennik należy pobrać ze strony internetowej szkoły i wydrukować w formie broszury.
3. Praktykant wypełnia i prowadzi dziennik w czasie trwania praktyki.
4. Każdy dzienny zapis tematu w dzienniku powinien być potwierdzony podpisem osoby, która w danym dniu prowadziła szkolenie praktyczne.
5. Dziennik należy prowadzić bardzo starannie, czytelnie i systematycznie.
6. Po praktyce należy wpisać kilka zdań własnych spostrzeżeń.
7. Po zakończeniu praktyki dzienniczek, należy złożyć u zakładowego opiekuna praktyk w celu wystawienia oceny z praktyki.
8. Uczeń w umówionym terminie składa odpowiednio uzupełniony dziennik do Kierownika praktycznej nauki zawodu.
9. Ocenę końcową z praktyki zawodowej ustala Kierownik praktycznej nauki zawodu.

Tematy zajęć

Lp.	Data	Temat / umiejętności	Podpis

Data	Wyszczególnienie zajęć. Uwagi, obserwacje i wnioski ucznia co do wykonywanej pracy.

Ocena zakładowego opiekuna praktyki: …… …….

podpis

……, dnia…… …….

Potwierdzenie zakończenia praktyki (data, pieczęć, podpis dyrektora/kierownika)

Uwagi – Pochwały – Upomnienia

(wpisane przez opiekuna praktyki)

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

Refleksje ucznia po praktyce zawodowej

1.Jakie treści i kompetencje zdobyte w szkole stały się istotne i przydatne podczas praktyki?

2. Jakie umiejętności nabyłam/em w ramach praktyki zawodowej?

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……