

Dzienniczek praktyki zawodowej ZSE w Pile

1. W dzienniczku praktyki zawodowej uczeń powinien dokumentować wykonywane zadania. Zapisy powinny dotyczyć stanowiska pracy, zakresu wykonywanych czynności, godzin praktyki oraz wniosków i spostrzeżeń wynikających z analizy wykonywanych zadań zawodowych.
2. Rzetelność prowadzenia dzienniczka jest jednym z kryteriów oceny praktyki zawodowej, której dokonuje zakładowy opiekun praktyki.
3. Dzienniczek praktyki zawodowej składa się z trzech zasadniczych części, tj.:
 - strony tytułowej,
 - stron środkowych,
 - strony ostatniej.

Stronę tytułową oraz ostatnią dzienniczka praktyk uczniowie przygotowują pod kierunkiem szkolnego opiekuna praktyki. Strony środkowe przeznaczone są na dokumentowanie przebiegu praktyki w kolejnych dniach.

Wzór strony tytułowej dzienniczka praktyki



..... (pieczęćka
szkoły)

DZIENNICZEK PRAKTYKI ZAWODOWEJ rok
szkolny

.....
(nazwisko i imię)

.....
(klasa i typ szkoły)

.....
(zawód/specjalizacja)

.....
(nazwa zakładu pracy)

.....
(adres zakładu pracy)

.....
(czas trwania praktyki)

.....
(nazwisko i imię szkolnego opiekuna praktyki)

.....
(pieczęćka i podpis dyrektora szkoły)

Wzór stron środkowych dzienniczka praktyki

Data

Miejsce/Stanoisko pracy

Liczba godzin praktyki

Zakres wykonywanych czynności oraz wnioski i spostrzeżenia

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



.....

.....

.....

.....

.....

Wzór ostatniej strony dzienniczka praktyki

Opinia o praktykancie i ocena praktyki*)

Opinia o praktykancie

.....

(słownie)

.....

(pieczętka i podpis
opiekuna praktyki)

zakładowego

*) Wypełnia zakładowy opiekun praktykanta

Oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny

Przykład wypełnienia strony tytułowej dzienniczka praktyki



.....
(pieczęć szkoły)

DZIENNICZEK PRAKTYKI ZAWODOWEJ

rok szk. ...2010/2011.....

.....Jan Xxx.....
(nazwisko i imię)

.....II K, Technikum.....
(klasa i typ szkoły)

.....technik ekonomista.....
(zawód/specjalizacja)

.....Sklep „ABC” Maria Yyy.....
(nazwa zakładu pracy)

.....ul. Lazurowa 100, 64-920 Pila.....
(adres zakładu pracy)

.....09.05.2011 r. - 28.05.2011

(czas trwania praktyki)

.....Joanna Zzz.....
(nazwisko i imię szkolnego opiekuna praktyki) (pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Przykład wypełniania stron środkowych dzienniczka praktyki



Data 10.05.2011 r.

Miejsce/Stnowisko pracy Sklep „ABC” Maria Yyy

Liczba godzin praktyki 8

Zakres wykonywanych czynności oraz wnioski i spostrzeżenia

Zapoznanie z Regulaminem Pracy Sklepu „ABC” Maria Yyy

Regulamin pracy określa porządek wewnętrzny w Sklepie „ABC”, a także prawa i obowiązki pracowników i pracodawcy. Obowiązuje wszystkich pracowników, bez względu na zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy. W Regulaminie wyodrębniono następujące części:

- PODSTAWOWE OBOWIĄZKI PRACOWNIKA I PRACODAWCY
 - CZAS PRACY
 - KARY PORZĄDKOWE
 - OCHRONA PRACY KOBIET I MŁODOCIANYCH
 - URLOPY WYPOCZYNKOWE I ZWOLNIENIA OD PRACY
 - WYPŁATA WYNAGRODZENIA
- PRZEPISY PORZĄDKOWE I KOŃCOWE



Przykład wypełnienia ostatniej strony dzienniczka praktyki

Opinia o praktykancie i ocena praktyki*)

Opinia o praktykancie

uczeń Jan Xxx odbywał praktykę zawodową w naszej jednostce w okresie od 09.05.2011 r. do 28.05.2011 r.

Zgodnie z programem praktyki uczeń zapoznał się z funkcjonowaniem jednostki, pracami biurowymi i działalnością marketingową w jednostce.

Jan Xxx z dużym zaangażowaniem wykonywał powierzone zadania. uczeń jest osobą punktualną i sumienną. Ponadto odznacza się dużą kulturą osobistą oraz taktem i wyczuciem sytuacji. ...

Ocena praktyki

..... bardzo dobry..... (słownie)

zakładowego
praktyki)

.....
(pieczęć i podpis
opiekuna

*) Wypełnia zakładowy opiekun praktykanta

Oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny