



## INSTRUKCJA PROWADZENIA DZIENNICZKA PRAKTYK TECHNIK

### PRAKTYKA ZAWODOWA

1. Dzienniczek praktyk stanowi **podstawowy dokument zaliczenia praktyki** i należy go prowadzić zgodnie z poniższymi ustaleniami.
2. Praktykant zakłada dzienniczek praktyk w zeszycie 32 kartek A-5 w kratkę, który prowadzi **przez okres odbywania praktyki**.
3. **Na stronie pierwszej dzienniczka** umieszcza się następujące informacje:

#### TECHNIKUM nr 2

Pieczęć szkoły

#### DZIENNICZEK PRAKTYK

Imię i nazwisko praktykanta: .....

Imię i nazwisko wychowawcy: .....

Nazwa szkoły: .....

Adres: .....

Profil/Kierunek: .....

Klasa: .....

Institucja, w której odbywana jest praktyka: .....

Adres: .....

Imię i nazwisko opiekuna: .....

Stanowisko służbowe opiekuna: .....

Okres odbywania praktyki (od dnia / do dnia): .....

Kwidzyn 20.....



#### 4. Stronę trzecią tytułuje się:

### TEMATY PRAKTYKI ZAWODOWEJ

#### 5. Na każdej następnej stronie:

Prowadzi notatki z kolejnych dni pracy na praktyce według przykładu:

**Dział: służba pięter**

**Czynności:**

- 1) Zapoznanie się ze stanowiskiem pracy
- 2) Zapoznanie się z zadaniami
- 3) Obróbka mechaniczna tulei ( posługiwanie się oprogramowaniem diagnostycznym )
- 4) itd

#### 6. Własne spostrzeżenia:

Należy wpisać kilka zdań własnych spostrzeżeń o tej pracy, a dalej szczegółowe rozwinięcie jednego lub dwóch punktów, zawartych w programie praktyki.

**Każdy dzienny zapis w dzienniczku powinien być potwierdzony podpisem osoby, która w danym dniu prowadziła szkolenie praktyczne.**

Do dzienniczka praktyk można wklejać ilustracje i wzory dokumentów związane tematycznie z wykonywanymi czynnościami w danym dniu.

Dzienniczek należy prowadzić bardzo starannie, czytelnie i systematycznie. Istotne sprawy powinny być podkreślone.

#### 7. Strona ostatnia:

Musi zawierać ocenę i opinię opiekuna praktyk opatrzoną jego podpisem i pieczęcią zakładu, w których odbywały się praktyki.

W ostatnim dniu praktyki należy jeszcze raz przejrzeć i ewentualnie uzupełnić zapisy w dzienniczku.

Po zakończeniu praktyki, dzienniczek należy złożyć u zakładowego opiekuna praktyk, w celu wystawienia przez niego opinii o pracy oraz dokonania wpisu oceny w dzienniczku na ostatniej stronie .

**W pierwszym dniu po praktyce, praktykant składa dzienniczek praktyk u szkolnego kierownika praktyk.**