

Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszcy
Wydział Kultury Fizycznej, Zdrowia i Turystyki
Instytut Geografii
Katedra Rewitalizacji Dróg Wodnych
Pl. Kościeleckich 8
85-033 Bydgoszcz

PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ
dla studentów kierunku rewitalizacja dróg wodnych
studiów stacjonarnych inżynierskich pierwszego stopnia
profil praktyczny

Opracował:

Katedra Rewitalizacji Dróg Wodnych
Instytut Geografii
Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszcy

Bydgoszcz, dn. 15 stycznia 2019

PRZEPISY OGÓLNE

1. Praktyka zawodowa spełnia standardy kształcenia dla kierunku rewitalizacja dróg wodnych studiów stacjonarnych inżynierskich pierwszego stopnia.

WYMIAR PRAKTYKI ZAWODOWEJ

2. Praktyka zawodowa posiada formę ciągłą, odbywa się w kolejno po sobie następujących tygodniach kalendarzowych.
3. Praktyka zawodowa odbywa się w I i II roku studiów, w okresie od pierwszego dnia semestru letniego (data ruchoma – zależna od organizacji roku akademickiego na UKW) do 31.08, zaliczana jest odpowiednio do II i IV semestru studiów.
4. Łączny wymiar godzin na praktykę zawodową – 360 godzin (180 godzin w I roku studiów oraz 180 godzin w II roku, co stanowi 22,5 dni roboczych po 8 godzin).
5. Liczba godzin praktyki zawodowej powinna być nie dłuższa aniżeli 8 godzin dziennie.
6. Dopuszcza się, na pisemny wniosek studenta, możliwość odbywania przez niego praktyki w innym terminie i systemie, za zgodą kierunkowego opiekuna praktyki oraz Kierownika Studium Praktyk.

MIEJSCE ODBYWANIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

7. Student odbywa praktyki zawodowe w wybranym przez siebie miejscu (w kraju bądź zagranicą), z zastrzeżeniem, iż rodzaj realizowanych zadań w wybranym podmiocie, jest zgodny z kierunkiem studiów: rewitalizacja dróg wodnych.
8. Przedmiotowy wykaz działów kompetencyjnych, w instytucjach publicznych oraz przedsiębiorstwach, preferowanych do odbycia praktyk zawodowych:
 - gospodarowanie wodą,
 - żegluga śródlądowa,
 - hydroenergetyka.
9. Przykładowe instytucje publiczne oraz przedsiębiorstwa, do odbycia praktyki zawodowej wymienione zostały z załączniku 1.
10. W ramach praktyki zawodowej dopuszcza się praktykę zagraniczną.
11. Procedura uzyskania zgody do przeprowadzenia praktyki zawodowej zagranicznej szczegółowo określa Regulamin Praktyk na Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego (Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 144/2012/2013 rektora UKW z dnia 26 września 2013 r.).

CELE I ZADANIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

12. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia studentów i ich przygotowania do pracy zawodowej, m.in. pod kątem:
 - zapoznania studentów z całokształtem pracy instytucji publicznych i przedsiębiorstw z zakresu działalności rewitalizacji dróg wodnych,
 - pogłębienia dotychczasowo zdobytej w ramach zajęć dydaktycznych merytorycznej wiedzy z zakresu rewitalizacji dróg wodnych,
 - rozwijania praktycznych umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej oraz poznania własnych możliwości na rynku pracy.
 - wykształcenie umiejętności pracy zespołowej oraz nawiązanie własnych kontaktów zawodowych.

13. Podstawowym celem praktyk jest stworzenie warunków do osiągnięcia założonych efektów kształcenia.

EFEKTY KSZTAŁCENIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

14. Praktyka zawodowa ma za zadanie pełnego osiągnięcia określonych dla niej efektów kształcenia:

wiedza	W01 - posiada wiedzę w zakresie podstawowych technik i narzędzi badawczych stosowanych w instytucji / przedsiębiorstwie [K_W06]; W02 - posiada podstawową wiedzę w zakresie standardów i norm technicznych stosowanych w instytucji / przedsiębiorstwie [K_W08]; W03 - zna podstawę prawną oraz sposób funkcjonowania i zarządzania w instytucji / przedsiębiorstwie [K_W10]; W04 - rozumie zasady bezpieczeństwa, higieny pracy i ergonomii podczas realizacji zadań w instytucji / przedsiębiorstwie [K_W13];
umiejętności	U01 - pozyskuje informacje z różnych źródeł, z zakresu rewitalizacji dróg wodnych, w celu wyciągnięcia wniosków w czasie pracy w instytucji / przedsiębiorstwie [K_U01]; U02 - wykorzystuje narzędzia i metody badawcze poznane w toku studiów do realizacji zadań w instytucji / przedsiębiorstwie [K_U02]; U03 - wykonuje zleczone proste zadania praktyczne lub pomiary w czasie pracy w instytucji / przedsiębiorstwie [K_U04]; U04 - wykorzystuje podstawowe metody statystyczne, techniki informatyczne poznane w toku studiów do realizacji zadań w instytucji / przedsiębiorstwie w zakresie rewitalizacji dróg wodnych [K_U05]; U05 - przygotowuje dobrze udokumentowane problemowe opracowywania pisemne związane z rewitalizacją dróg wodnych w instytucji / przedsiębiorstwie [K_U08]; U06 - wykonuje pracę w instytucji / przedsiębiorstwie w oparciu o obowiązujące rozwiązania techniczne i prawne w zakresie dróg wodnych [K_U10]; U07 - przygotowuje prezentację związaną z pracą w instytucji / przedsiębiorstwie w tematyce związanej z rewitalizacją dróg wodnych [K_U11]; U08 - wykorzystuje wiedzę zakresu BHP w instytucji / przedsiębiorstwie [K_U13];
kompetencje społeczne	K01 - potrafi współdziałać w grupie w instytucji / przedsiębiorstwie dla realizacji zamierzonych celów [K_K05]; K02 - dba o dobrą jakość wykonywanej przez siebie pracy w instytucji / przedsiębiorstwie z zachowaniem zasad ergonomii oraz praw własności intelektualnej [K_K07];

PRZYGOTOWANIE STUDENTA DO ODBYCIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

15. Kierunkowy opiekun praktyk pod koniec odpowiednio I i III semestru zwołuje spotkanie informacyjne w czasie, którego studenci zapoznają się ze sposobem organizacji, przeprowadzenia i zaliczenia praktyki zawodowej.

16. Po spotkaniu informacyjnym studenci zobowiązani są w terminie 14 dni do wyszukania i wskazania podmiotu realizacji praktyki zawodowej (zgodnie z pkt. 8).

17. Zaproponowane przez studentów podmioty do przeprowadzenia praktyki zawodowej muszą uzyskać akceptację kierunkowego opiekuna praktyk, w terminie nie późniejszym niż 1 miesiąc przed rozpoczęciem praktyki zawodowej, ze względu na przygotowanie dokumentów do odbycia praktyki zawodowej ze strony Uniwersytetu.
18. Po akceptacji podmiotu, student zobowiązany jest do natychmiastowego dostarczenia kierunkowemu opiekunowi praktyk szczegółowych informacji o podmiocie, w którym realizowana będzie praktyka zawodowa – według załącznika 2.
19. Uniwersytet przygotowuje dokumenty będące podstawą realizacji praktyki zawodowej w danym podmiocie, tj. umowę o praktykę zawartą pomiędzy Studium Praktyk a podmiotem, w której praktyka będzie realizowana.

REALIZACJA PRAKTYKI ZAWODOWEJ – OBOWIĄZKI STUDENTA

20. Student zobowiązany jest do zapoznania się z Programem praktyki zawodowej dla studentów kierunku rewitalizacja dróg wodnych studiów stacjonarnych inżynierskich pierwszego stopnia oraz Regulaminem Praktyk na Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego (Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 144/2012/2013 rektora UKW z dnia 26 września 2013 r.).
21. Student na praktyce podlega regulaminowi placówki obowiązującemu dla etatowych pracowników, zobligowany jest również do przestrzegania zasad BHP, zachowania klauzul ochrony danych i poufności dokumentów, traktowania z poszanowaniem postaw współpracowników i poszanowania mienia firmy oraz sumienne traktowanie powierzonych mu na czas praktyki obowiązków.
22. Student powinien wykonywać zadania wynikające z programu praktyki i bezpośrednich zleceń zwierzchników w miejscu realizacji praktyki.
23. Praca studenta na rzecz podmiotu ma charakter nieodpłatny.
24. Student zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji praktyki zgodnej z Dziennikiem praktyk zawodowych - załącznik 4.
25. Studenta na praktyce obowiązuje punktualność, kultura osobista, plan zajęć ustalony przez osobę sprawującą opiekę nad studentem w placówce.
26. Studentowi z tytułu odbywanych praktyk nie przysługuje ze strony Uczelni żadne wynagrodzenie oraz zwrot poniesionych kosztów związanych z ich odbywaniem.
27. Jeżeli podmiot organizujący praktyki wymaga posiadania ubezpieczenia NNW i/lub OC, student odbywający praktyki jest zobowiązany do przedłożenia stosownych dokumentów potwierdzających w/w ubezpieczenie. Student zawiera umowę ubezpieczenia na własny koszt.
28. Po zakończeniu praktyki w terminie 2 tygodni, student składa kompletną dokumentację praktyk zawodowych wraz z opinią u kierunkowego opiekuna praktyki.
29. Student uzupełnia indeks (jeżeli jego posiadanie jest w Uniwersytecie obowiązkiem) na str. 82 -83 „Praktyki”, a następnie składa go w Studium Praktyk celem otrzymania zaliczenia.

REALIZACJA PRAKTYKI ZAWODOWEJ – OBOWIĄZKI OPIEKUNA PRAKTYK (NA MIEJSCU)

30. Opiekun praktyk zawodowych w podmiocie zobowiązany jest do:
 - zapoznania studenta z funkcjonowaniem placówki,
 - ustalenia planu praktyki – zgodny z programem praktyk zawodowych,
 - umożliwienia odbycia praktyk zawodowych,

- po zakończeniu praktyki zawodowej omawia ze studentem trudności jakie wystąpiły w trakcie praktyki,
- wystawia ocenę końcową z praktyki zawodowej (w skali od 2 do 5), którą przedkłada do zatwierdzenia osobie kierującej podmiotem.

REALIZACJA PRAKTYKI ZAWODOWEJ – OBOWIĄZKI KIERUNKOWEGO OPIEKUNA PRAKTYK

31. Kontrola przebiegu praktyki zawodowej następuje przez kierunkowego opiekuna praktyk z ramienia Uniwersytetu w formie kontaktu osobistego, telefonicznego lub drogą elektroniczną z opiekunem praktykanta w podmiocie, w której student odbywa praktykę.
32. Zakres kontroli kierunkowego opiekuna praktyk zawodowych obejmuje:
 - sprawdzenie obecności studenta na praktyce,
 - uzyskanie opinii o przebiegu praktyki i realizacji programu praktyki,
 - weryfikację efektów kształcenia,
 - przestrzeganie przez studenta dyscypliny pracy.

SPOSÓB ZALICZENIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

33. Praktyki podlegają zaliczeniu, których formę (ocenę oraz liczbę punktów ECTS) określa plan studiów stacjonarnych inżynierskich pierwszego stopnia kierunku rewitalizacja dróg wodnych.
34. Zliczenia praktyk dokonuje kierunkowy opiekun praktyk z ramienia UKW na podstawie:
 - przedstawionej opinii (oceny wystawionej przez opiekuna w placówce, zatwierdzonej przez osobę kierującą podmiotem) – załącznik 3,
 - dokumentacji praktyki (dziennika praktyk) sporządzonej przez studenta,
 - wyników kontroli z przebiegu praktyki zawodowej,
 - portfolio - wykazanie zdobycia doświadczenia i umiejętności w czasie odbycia praktyki zawodowej – załącznik 5.
35. Kierunkowy opiekun praktyk swoje stanowisko dotyczące zaliczenia przez studenta praktyki oraz uzyskanej oceny wyraża w opinii i potwierdza podpisem. Potwierdzoną opinię opiekun (lub student) składa w Studium Praktyk.
36. Zaliczenia praktyk zawodowych w odpowiednim miejscu w indeksie (systemie USOS) i w karcie okresowych osiągnięć studenta dokonuje kierunkowy opiekun praktyki.
37. Zaliczenia praktyk w indeksie studenta (str. 82-83) dokonuje Kierownik Studium Praktyk, po przeprowadzonej rejestracji w komputerowej bazie danych, na podstawie stanowiska kierunkowego opiekuna praktyk z ramienia Uczelni.
38. Opinie praktyk studentów są archiwizowane w Studium Praktyk.
39. Dokumentacja praktyk: dzienniki praktyk, w tym zebrane i opracowane przez studenta materiały po kontroli przez opiekuna praktyki, zostaje zwrócona studentowi.
40. Zaliczenie praktyki realizowanej w kraju i zagranicą odbywa się na tych samych zasadach.
41. Student może otrzymać zaliczenie praktyki zawodowej bez obowiązku jej odbywania, w przypadku, gdy:
 - udokumentują doświadczenie zawodowe lub prowadzenie działalności (np. w ramach wolontariatu), która odpowiada programowi praktyki i była realizowana w okresie nie krótszym niż czas praktyki określony w programie kształcenia dla

- kierunku rewitalizacja dróg wodnych studiów stacjonarnych inżynierskich pierwszego stopnia,
- są studentami lub absolwentami innych szkół wyższych, którzy odbyli lub odbywają praktykę spełniającą wymagania Regulaminu Praktyk w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego oraz Programowi praktyki dla kierunku rewitalizacja dróg wodnych studiów stacjonarnych inżynierskich pierwszego stopnia.
42. Studenci ubiegający się o zaliczenie praktyki bez obowiązku jej odbycia, winni dostarczyć kierunkowemu opiekunowi praktyk na danym wydziale (instytucie, katedrze, zakładzie) dokument potwierdzający zatrudnienie zgodne z kierunkiem studiów, trwające nie mniej niż wskazany w planach studiów czas trwania praktyki – liczony w tygodniach lub godzinach, lub dokument (porozumienie, zaświadczenie) wydany przez instytucję, placówkę, organizację pozarządową, organ administracji publicznej, jednostkę organizacyjną podległą organom administracji publicznej lub inny podmiot, w którym student odbył staż lub praktykę, w tym świadczenie pracy w ramach wolontariatu. Kierunkowy opiekun praktyk może wymagać od studentów także dodatkowych informacji, np. opinii o przebiegu praktycznych działań studenta, portfolio – zgodnie z pkt. 34.
 43. Decyzję o zaliczeniu praktyki bez obowiązku jej odbywania podejmuje kierunkowy opiekun praktyk z ramienia Uczelni, który określa swoje stanowisko w sprawie zaliczenia praktyki i potwierdza podpisem na dostarczonym przez studenta dokumencie.
 44. W celu poszerzenia kwalifikacji na wniosek studenta dopuszcza się możliwość odbywania praktyk w ramach dodatkowych 30 punktów ECTS.
 45. Student chcąc odbyć dodatkowe praktyki odbywa je w wymiarze i na zasadach określonych w planach studiów dla kierunku, z którego praktyki chce odbyć, po wcześniejszym ustaleniu warunków zaliczenia z kierunkowym opiekunem tej praktyki.
 46. Praktyka dodatkowa dla opiekuna w placówce jest nieodpłatna.
 47. Praktyka rozliczana jest i zapisywana w suplemencie na zasadach obowiązujących w Uczelni.

PRZEPISY KOŃCOWE

48. Pozostałe aspekty organizacyjne praktyk zawodowych określa Regulamin Praktyk na Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego (Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 144/2012/2013 rektora UKW z dnia 26 września 2013 r.).
49. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy Regulaminu Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego.
50. We wszystkich kwestiach spornych wynikających ze stosowania niniejszego Regulaminu decyzję podejmuje Rektor Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego.

Opracował:

Katedra Rewitalizacji Dróg Wodnych
Instytut Geografii
Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy

Załącznik nr 1:

Wykaz Instytucji publicznych oraz przedsiębiorstw, których działalność wpisuje się w zakres programu praktyki zawodowej na kierunku rewitalizacja dróg wodnych:

1.

Państwowe Gospodarstwo Wodne

WODY POLSKIE

Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Bydgoszczy

Al. Adama Mickiewicza 15; 85-071 Bydgoszcz

oraz jednostki terenowe:

- Zarząd Zlewni w Inowrocławiu
ul. Królowej Jadwigi 20, 88-100 Inowrocław
- Zarząd Zlewni w Pile
ul. Motylewska 7, 64-920 Piła

2.

Państwowe Gospodarstwo Wodne

WODY POLSKIE

Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Gdańsku

ul. ks. Franciszka Rogaczewskiego 9/19, 80-804 Gdańsk

oraz jednostki terenowe:

- Zarząd Zlewni w Chojnicach
ul. Łużycka 1A, 89-600 Chojnice
- Zarząd Zlewni w Elblągu
ul. Junaków 3, 82-300 Elbląg
- Zarząd Zlewni w Gdańsku
ul. Sucha 12, 80 - 531 Gdańsk
- Zarząd Zlewni w Tczewie
ul. 30 Stycznia 50, 83 - 110 Tczew
- Zarząd Zlewni w Toruniu
ul. Popiełuszki 3, 87- 100 Toruń

3.

Państwowe Gospodarstwo Wodne

WODY POLSKIE

Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Poznaniu

ul. Chlebowa 4/8, 61-003 Poznań

oraz jednostki terenowe:

- Zarząd Zlewni w Poznaniu
ul. Szewska 1, 61-760 Poznań
- Zarząd Zlewni w Sieradzu
Plac Wojewódzki 1, 98-200 Sieradz
- Zarząd Zlewni w Kole
ul. Prusa 3, 62-600 Koło
- Zarząd Zlewni w Kaliszu
ul. Kolegialna 4, 62-800 Kalisz
- Zarząd Zlewni w Gorzowie Wlkp.
ul. Myśluborska 52, 66-413 Gorzów Wlkp.

4.

Urząd Żeglugi Śródlądowej w Bydgoszczy
85-056 Bydgoszcz, ul. Marcinkowskiego 1

- Urząd Żeglugi Śródlądowej w Bydgoszczy - Delegatura w Gdańsku
ul. Na Stoku 50, 80-874 Gdańsk
- Urząd Żeglugi Śródlądowej w Bydgoszczy - Delegatura w Giżycku
ul. Łuczańska 5, 11-500 Giżycko
- Urząd Żeglugi Śródlądowej w Bydgoszczy - Delegatura w Warszawie
ul. Modlińska 17, 03 - 199 Warszawa

oraz

Urząd Żeglugi Śródlądowej w Szczecinie
Plac Batorego 4, 70-207 Szczecin

Urząd Żeglugi Śródlądowej we Wrocławiu
ul. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław

- Urząd Żeglugi Śródlądowej we Wrocławiu - Delegatura w Kędzierzynie – Koźlu
ul. Szkolna 15, 47-225 Kędzierzyn-Koźle
- Urząd Żeglugi Śródlądowej we Wrocławiu - Delegatura w Krakowie
ul. Ujastek 1, 31-752 Kraków

5.

Ministerstwo Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej
ul. Nowy Świat 6/12, 00-400 Warszawa

6.

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego
Plac Teatralny 2, Toruń

7.

Kujawsko-Pomorskie Biuro Planowania Przestrzennego I Regionalnego we Włocławku
ul. Bulwary im. Marsz. J. Piłsudskiego 5B

- Oddział Bydgoszcz, ul. Paderewskiego 26

8.

ENEA Wytwarzanie S.A. SEGMENT OZE – ELEKTROWNIA WODNA KORONOWO
86-010 Koronowo, Samociążek 92

9.

MEWAT SP. Z O.O.
85-131 Bydgoszcz, ul. Nowy Rynek 8

10.

MAŁE ELEKTROWNIE WODNE S.C. J.M.P. KUJAWSCY – MEW „KUJAWSKA”
83-400 Kościerzyna, ul. Wiejska 8

11.

PHU "MAT" Sp.J. Jerzy Matuszak Waldemar Matuszak

Inne instytucje można wyszukać w ramach portalu rządowego programu praktyk studenckich pod adresem: oferty.praca.gov.pl.

Załącznik 2:

Informacje o podmiocie, w którym realizowana będzie praktyka zawodowa:

Dane studenta:

Imię i nazwisko.....

Numer albumu.....

Dane podmiotu:

Nazwa.....

Adres.....

NIP, REGON.....

Miejsce i termin odbycia praktyki zawodowej (proszę podać w przypadku innego aniżeli siedziba główna).....

Imię i Nazwisko opiekuna praktyki zawodowej w podmiocie (telefon, e-mail).....

.....

Załącznik 3:

Pieczętka placówki

OPINIA

praktyki zawodowej
studenta Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszcy

Nazwisko i imię studenta _____

Nr albumu: _____

Kierunek: _____

Nazwa i adres placówki: _____

Termin praktyki: _____

Liczba godzin: _____

Nazwisko i imię opiekuna praktyki: _____

Szczegółowa ocena przebiegu praktyki (proszę zaznaczyć):

	A	B	C	D
a) umiejętność pracy, wykorzystywanie narzędzi				
b) kreatywność, chęć zdobywania wiedzy				
c) rzetelność i odpowiedzialność				
d) umiejętność pracy w zespole				
e) przestrzeganie etyki zawodowej				

Skala ocen cząstkowych: A – bardzo dobra, B – dobra, C – dostateczna, D – niedostateczna.

Ocena z realizacji praktyki (bardzo dobra, dobra, dostateczna, niedostateczna):

Uwagi o odbytej praktyce studenta (z uwzględnieniem realizacji zadań zawartych w programie praktyki oraz wskazaniem cech, zdolności i umiejętności, które są atutem studenta):

Podpis opiekuna praktyki

Podpis i pieczętka dyrektora

Załącznik 4:

Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy
Wydział Kultury Fizycznej, Zdrowia i Turystyki
Instytut Geografii
ul. Mińska 15
85-428 Bydgoszcz

DZIENNIK PRAKTYKI ZAWODOWEJ
dla studentów kierunku rewitalizacja dróg wodnych
studiów stacjonarnych inżynierskich pierwszego stopnia

.....
Imię i Nazwisko praktykanta

.....
Nazwa (pieczęć) podmiotu

.....
Imię i nazwisko opiekuna praktyk w podmiocie

.....
data rozpoczęcia praktyki

.....
miejsowość

.....
data zakończenia praktyki

.....
podpis kierunkowego opiekuna praktyk

Wykaz czynności prowadzonych przez studenta w ramach praktyki zawodowej		Uwagi opiekuna praktyki w podmiocie
DZIEŃ 1 (data)
...
DZIEŃ 20 (data)
..... Pieczęć podmiotu Podpis opiekuna praktyki w podmiocie	

Uwaga: Pieczęć podmiotu oraz podpis opiekuna praktyki w podmiocie zamieszczany na końcu dziennika praktyki zawodowej

Załącznik 5:

Portfolio z praktyk zawodowych studenta Rewitalizacji Dróg Wodnych

I. Elementy obowiązkowe

1. Opis miejsca praktyk

Należy stworzyć opis instytucji / przedsiębiorstwa, w której miałeś praktykę - możesz opisać:

- jakiego rodzaju jest to jednostka
- gdzie ma siedzibę
- kiedy została utworzona
- rozmiar i zakres działania jednostki
- typy działalności, jakie prowadzi
- jak jest jednostka wewnętrznie zorganizowana (struktura organizacyjna);
- liczba pracowników
- formy promocji i marketingu

Możesz dołączyć materiały pochodzące z firmy, takie jak broszury lub informacje ze strony internetowej.

Musisz upewnić się, że opiekun praktyk udzielił Ci pozwolenia na włączenie do Portfolio wyżej wymienionych informacji.

2. Dokumentacja nabytego doświadczenia

Powinien dostarczać dokładną analizę zdobytego doświadczenia, w celu pełnej oceny nabytych umiejętności, wiedzy i kompetencji. Powinien zawierać:

- analizę tego, jak wykonane zadania pomogły Ci rozwinąć umiejętności zawodowe w czasie praktyki
- ocenę wpływu teorii nauczanej podczas programu studiów na praktyczne zadania
- listę dokumentów, z którymi zapoznałeś się w czasie praktyki
- refleksje dotyczące Twoich osiągnięć w najważniejszych zadaniach, wykonywanych na praktyce
- Twoje spojrzenie na wartość doświadczenia płynącego z praktyki dla przyszłej działalności zawodowej
- Twoje silne i słabe strony, związane z pracą na praktyce z uwzględnieniem wszystkich poznanych stanowisk

II. Elementy fakultatywne

1. Materiały i dokumentacje udostępniane w miejscu praktyki, potwierdzające wykonanie powierzonych zadań
2. Materiały reklamowe - broszury, foldery, ulotki, reklamy, zdjęcia
3. Dokumentacja fotograficzna stanowiska pracy, wykonywanych zadań

Portfolio powinno spełnić następujące wymagania formalne:

- 1) Ma mieć formę dużego skoroszytu, podpisanego na okładce
- 2) Każdy wpinany dokument w całości powinien zostać umieszczony w koszulce