

Opiekun praktyk: dr Monika Okoniewska

**Program praktyki zawodowej
dla kierunku geografia
studiów stacjonarnych pierwszego stopnia
o profilu praktycznym**

I. Informacje ogólne

§ 1

1. Praktyki zawodowe są obligatoryjnymi zajęciami dla wszystkich studentów kierunku geografia.
2. Praktyki są realizowane w formie ciągłej i odbywają się zgodnie z programem praktyk w semestrze oraz w formie praktyk realizowanych w ramach modułu zajęć.
3. Praktyki realizowane w ramach modułu zajęć są prowadzone przez nauczycieli akademickich z podstawowej jednostki organizacyjnej lub przez inne wyznaczone osoby.
4. Zaliczenie praktyki jest niezbędne do ukończenia procesu kształcenia na kierunku geografia.
5. Ogólne założenia praktyki (podstawy prawne, cele praktyk, formy, zaliczenie) określa *Regulamin Praktyk UKW* (Zarządzenie Nr 101/2020/2021 Rektora UKW z dnia 27 września 2021 r.); strona internetowa:

https://studiumpraktyk.ukw.edu.pl/jednostka/studium_praktyk/regulamin_praktyk_/48812

§ 2

1. Realizowanie praktyki zawodowej podlega kontroli przez opiekuna praktyk zawodowych wyznaczonego na Wydziale Nauk Geograficznych UKW w Bydgoszczy dla danego kierunku i rocznika studiów, który uprawniony jest do kontroli warunków, sposobu i stopnia realizacji praktyki studenta w miejscu ich odbywania.
2. Student posiada w miejscu odbywania praktyki zawodowej bezpośredniego opiekuna, który wyznacza mu konkretne zadania do realizowania, umożliwiające spełnienie założonych celów praktyki zawodowej.

§ 3

1. Podstawą odbywania praktyki zawodowej jest zawarcie umowy o praktykę pomiędzy Studium Praktyk UKW, a podmiotem, w której praktyka będzie organizowana.
2. W celu udokumentowania przebiegu praktyki, student wpisuje w Dzienniku Praktyki Zawodowej (Zał. Nr 1) czynności wykonywane każdego dnia, które muszą być opatrzone podpisem opiekuna praktyk z danego miejsca i pieczęcią tego podmiotu. Ponadto przygotowuje portfolio w postaci teczki, dokumentującej zdobyte doświadczenie na praktyce (Zał. Nr 4), a także sporządza sprawozdanie z realizacji praktyk zawodowych (Zał. Nr 3).

§ 4

1. W sytuacji choroby, student zobowiązany jest usprawiedliwić swoją nieobecność w podmiocie, w którym odbywa praktykę i jednocześnie u opiekuna kierunkowego praktyki wyznaczonego na WNG UKW w Bydgoszczy oraz ustalić termin odrobienia godzin w najbliższym możliwym terminie.
2. W miejscu odbywania praktyki student jest zobligowany do podporządkowania się obowiązującym regulaminom pracy, zasadom BHP, ale również zwyczajom pracowniczym.

3. Student przestrzegać musi przyjętych klauzul ochrony danych i poufności dokumentów, traktować z szacunkiem pracowników i mienie firmy oraz odpowiedzialnie traktować powierzone obowiązki.
4. Jeżeli podmiot przyjmujący studenta na praktykę zawodową uzna za konieczne posiadanie ubezpieczenia lub aktualnych badań zdrowotnych, student zobowiązany jest do przedłożenia stosownych dokumentów potwierdzających takie ubezpieczenie i wykonanie badań. Odbywa się to na koszt i odpowiedzialność praktykanta.
5. W przypadku zaistnienia konfliktu między studentem, a instytucją przyjmującą, obie strony zobowiązane są poinformować o zaistniałej sytuacji opiekuna kierunkowego z ramienia Wydziału Nauk Geograficznych UKW.

II. Termin i czas trwania praktyki

§ 5

1. Praktyki zawodowe na kierunku geografia, studiów pierwszego stopnia realizowane są w łącznym wymiarze 960 godzin.
2. Praktyka zawodowa dla studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2023/2024 **I roku kierunku geografia studiów stacjonarnych** pierwszego stopnia odbywa się w czasie II semestru w wymiarze 270 godzin (co stanowi 45 dni roboczych po 6 godzin dziennie). Realizowana jest w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, lub w pozostałych terminach niekolidujących z zajęciami wynikającymi z planu studiów danego semestru, zaliczana jest w II semestrze.
3. Praktyka zawodowa dla studentów **II roku kierunku Geografia studiów stacjonarnych** pierwszego stopnia odbywa się w czasie III semestru w liczbie 270 godzin (co stanowi 45 dni roboczych po 6 godzin dziennie) i IV semestru w wymiarze 270 godzin (co stanowi 45 dni roboczych po 6 godzin dziennie). Realizowana jest w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, lub w pozostałych terminach niekolidujących z zajęciami wynikającymi z planu studiów danego semestru, zaliczana jest w III i IV semestrze.
4. Praktyka zawodowa dla studentów **III roku kierunku Geografia studiów stacjonarnych** odbywa się w czasie V semestru w liczbie 150 godzin (co stanowi 25 dni roboczych po 6 godzin dziennie). Realizowana jest w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, lub w pozostałych terminach niekolidujących z zajęciami wynikającymi z planu studiów danego semestru, zaliczana jest w V semestrze.
5. Dzienną liczbę godzin ustala przydzielony studentowi opiekun z ramienia podmiotu praktyki.

III. Miejsce odbywania praktyki

§ 6

1. Realizacja praktyki zawodowej odbywa się na terenie kraju, jak również za granicą.
2. Miejsca praktyk studenci poszukują samodzielnie lub mogą skorzystać z oferty praktyk proponowanej przez kierunkowego opiekuna praktyki (zał. Nr 7). Po wyborze miejsca praktyki student przekazuje stosowną informację opiekunowi z ramienia Wydziału Nauk Geograficznych UKW (zał. Nr 6).
3. Charakter wykonywanych czynności w wybranych placówkach musi być zgodny z programem realizowanej praktyki i mieć na celu realizację założonych efektów uczenia się:

W zakresie wiedzy:

W01 – student poszerza i pogłębia wiedzę poprzez wykonywanie praktycznych czynności (wyszczególnionych w Programie praktyki zawodowej) we wskazanych podmiotach (K_W01, K_W02, K_W03, K_W10);

W02 – student posiada wiedzę z ochrony praw autorskich i własności intelektualnej (K_W11);

W03 – student zna zasady bezpieczeństwa i higieny pracy (K_W14);

W zakresie umiejętności:

U01 – posiada umiejętność pracy na wyznaczonych stanowiskach w jednostkach administracji publicznej, placówkach naukowych zakładach produkcyjnych i usługowych – państwowych i prywatnych oraz innych (K_U02, K_U09, K_U10, K_U12);

W zakresie kompetencji społecznych:

K01 – student ma świadomość konieczności stałego podnoszenia swojej wiedzy, umiejętności i kompetencji, adekwatnie do zmieniających się realiów bieżącego rynku pracy w różnych jednostkach administracji publicznej i produkcyjno-usługowych (K_K01, K_K05);

K02 – student jest odpowiedzialny za realizację powierzonych mu zadań, rzetelnie wykonuje powierzone mu obowiązki (K_K05, K_K06);

K03 – potrafi współpracować w grupie, jest komunikatywny (K_K02, K_K03);

K04 – cechuje się kreatywnością (K_K05).

4. Miejscem odbywania praktyk zawodowych na kierunku geografia mogą być następujące podmioty (do wyboru):
- instytucje publiczne (m.in. urzędy gmin i miast, urzędy pracy),
 - jednostki prowadzące działalność gospodarczą,
 - instytucje naukowo-badawcze (np. stacja meteorologiczna),
 - placówki kulturalno-oświatowe (z wyłączeniem m.in. szkół, przedszkoli, domów dziecka),
 - organizacje pozarządowe (po uzgodnieniu z opiekunem),
 - siedziby dyrekcji parków narodowych i parków krajobrazowych,
 - regionalne zarządy gospodarki wodnej,
 - inne jednostki, których profil działalności jest zgodny z kierunkiem studiów (po uzgodnieniu z opiekunem).

IV. Cel i zakres przedmiotowy praktyki zawodowej

§ 7

- Podstawowym celem praktyk jest stworzenie warunków do osiągnięcia założonych efektów uczenia się.
- Celem praktyk zawodowych na kierunku geografia jest:
 - poszerzenie wiedzy otrzymanej na studiach poprzez wykonywanie praktycznych czynności;
 - nabycie wiedzy z ochrony praw autorskich i własności intelektualnej;
 - zdobycie praktycznej znajomości zagadnień zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki;
 - kształcenie umiejętności pracy zespołowej, przygotowanie do pracy samodzielnej oraz podejmowania decyzji w przyszłym miejscu pracy;
 - nawiązanie własnych kontaktów zawodowych, pozwalających znaleźć pracę z chwilą ukończenia studiów.

§ 8

- Zakres przedmiotowy praktyki jest uzależniony od rodzaju podmiotu, w którym student odbywa praktykę.
- Cele praktyki zawodowej wynikają z profilu działalności podmiotu, w której praktyka zawodowa jest realizowana, uwzględniając zgodność ze studiowanym kierunkiem oraz mając na uwadze, spełnienie założonych efektów uczenia się
- Szczegółowe cele praktyki zawodowej na kierunku geografia obejmować mogą:
 - w instytucjach publicznych (m.in. urzędy gmin i miast, urzędy pracy):
 - zapoznanie się ze strukturą organizacyjną oraz zasadami funkcjonowania placówki,
 - przyswojenie zadań i obowiązków, a także form i metod pracy osób zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach związanych z merytoryczną działalnością danej placówki,
 - nabycie określonych umiejętności praktycznych poprzez obserwację, sporządzanie odpowiedniej dokumentacji, prowadzenie rozmów (obsługa interesantów), realizację powierzonych zadań;
 - w jednostkach prowadzących działalność gospodarczą:
 - zapoznanie się z organizacją przedsiębiorstwa, strukturą zatrudnienia, rodzajami prowadzonej działalności,

- poznanie systemu zarządzania z uwzględnieniem wykorzystywania technologii informacyjnej,
 - czynne uczestniczenie w pracach zespołów marketingowych, finansowych, projektowych, wdrożeniowych,
 - obserwacja przepływu dokumentów i informacji w przedsiębiorstwie pod kątem jego funkcjonowania w systemie gospodarki rynkowej;
- c) w instytucjach naukowo-badawczych (np. stacja meteorologiczna):
- zaznajomienie ze strukturą jednostki,
 - przybliżenie problematyki naukowej i badawczej,
 - poznanie wykorzystywanych technik badawczych,
 - uczestniczenie w pracach zespołów naukowych, wykonywanie pomiarów meteorologicznych i opracowywanie wyników,
 - zapoznanie ze sposobami obróbki danych pierwotnych, zakresem ich udostępniania, możliwościami pozyskania do własnej pracy naukowej,
 - zapoznanie się z całą ścieżką od otrzymania informacji w formie surowej do jej praktycznego wykorzystania;
- d) w placówkach kulturalno-oświatowych (z wyłączeniem m.in. szkół, przedszkoli, domów dziecka):
- zapoznanie się ze strukturą i zakresem działania jednostki,
 - zaznajomienie się z czynnościami i kompetencjami pracowników,
 - przyswojenie zadań, obowiązków, a także form i metod pracy osób zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach związanych z merytoryczną działalnością placówki,
 - obserwacja, sporządzanie odpowiedniej dokumentacji, prowadzenie rozmów (obsługa interesantów), realizacje powierzonych zadań;
- f) w organizacjach pozarządowych (po uzgodnieniu z opiekunem):
- zaznajomienie się z zakresem działania organizacji, czynnościami i kompetencjami pracowników,
 - przyswojenie obowiązków, a także form i metod pracy na poszczególnych stanowiskach związanych z merytoryczną działalnością organizacji,
 - nabycie określonych umiejętności praktycznych poprzez realizację powierzonych zadań do wykonania;
- g) w siedzibach dyrekcji parków narodowych i parków krajobrazowych:
- zapoznanie się ze strukturą funkcjonowania oraz przepisami bezpieczeństwa obowiązującymi na terenie obszaru chronionego,
 - aktywne uczestniczenie w pracach organizacyjnych, porządkowych, merytorycznych i dydaktycznych na terenie Parku,
 - kierowanie ruchem turystycznym w sezonie i udzielanie informacji z zakresu ochrony walorów przyrodniczych i kulturowych parku,
 - opracowywanie materiałów informacyjnych i promocyjnych o obszarze chronionym,
 - branie udziału w organizacji imprez turystycznych i rekreacyjnych na terenie parku;
- h) w regionalnych zarządach gospodarki wodnej:
- zapoznania się z całokształtem pracy instytucji publicznych i przedsiębiorstw z zakresu działalności rewitalizacji dróg wodnych.

V. Rozliczenie praktyki zawodowej

§ 9

1. Dzięki praktycznym czynnościom wykonywanym podczas praktyki zawodowej student osiągnąć ma założone efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, umożliwiające zaliczenie praktyki zawodowej.
2. Weryfikacja założonych efektów uczenia się i zaliczenie praktyki zawodowej następuje na podstawie: wpisów studenta dokonanych w Dzienniku Praktyki Zawodowej, informujących o wykonywanych czynnościach podczas czasu trwania praktyki (Zał. Nr 1), opinii wystawionej studentowi przez opiekuna z miejsca odbywania praktyki (Zał. Nr 2), sprawozdania wykonanego przez studenta z realizacji praktyki (Zał. nr 3), przygotowanego portfolio, dokumentującego nabycie umiejętności zawodowych (Zał. nr 4) oraz przeprowadzonej hospitacji w miejscu odbywania praktyki.

3. Opiekun kierunkowy praktyk zawodowych wyznaczony na Wydziale Nauk Geograficznych UKW po zapoznaniu się z opinią wystawioną studentowi w miejscu odbywania praktyki, dokonuje sprawdzenia Portfolio oraz Dziennika Praktyki Zawodowej studenta, na podstawie czego wystawia ocenę końcową. Ocena końcowa jest średnią z oceny wystawionej studentowi przez opiekuna w miejscu odbywania praktyki oraz oceny opiekuna kierunkowego wystawionej na podstawie przedstawionej dokumentacji.
4. Opiekun praktyki z ramienia WNG UKW zachowuje kopię opinii studenta z miejsca odbywania praktyki, którą przekazuje następnie do Studium Praktyk UKW, gdzie Kierownik Studium dokonuje formalnego zaliczenia praktyk zawodowych.
5. Dziennik Praktyk Zawodowych i Portfolio przechowywane są przez kierunkowego opiekuna praktyk wyznaczonego na Wydziale Nauk Geograficznych UKW przez okres 1,5 roku.

§ 10

1. Dopuszcza się realizację praktyki zawodowej w miejscu pracy z uwzględnieniem poszerzenia zakresu obowiązków zgodnie z kierunkiem studiów.
2. Dokumenty potwierdzające zaliczenie praktyki studenci przekazują opiekunowi praktyk – pracownikowi WNG UKW. Obok kopii umowy o pracę, stażu itp. studenci przekazują również opinię z realizacji praktyki odbywanej na podstawie umowy o pracę (Zał. nr 5), oraz Portfolio dokumentujące doświadczenie zawodowe (Zał. 4).
3. Decyzję o zaliczeniu praktyki podejmuje kierunkowy opiekun praktyk z ramienia WNG UKW, który określa swoje stanowisko w sprawie zaliczenia praktyki i potwierdza podpisem na dostarczonym przez studenta dokumencie.

VI. Finansowanie praktyk

§11

1. Praktyka dla opiekunów praktyk w miejscu odbywania praktyki jest nieodpłatna..
2. Studentowi z tytułu odbywanych praktyk nie przysługuje ze strony Uczelni żadne wynagrodzenie, ani zwrot poniesionych kosztów związanych z ich odbywaniem.

VII. Postanowienia końcowe

§12

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy Regulaminu Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego.
2. We wszystkich kwestiach spornych wynikających ze stosowania niniejszego Regulaminu decyzję podejmuje Rektor Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego.
3. Wszelkie zmiany do niniejszego Regulaminu sporządzane będą w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

DZIENNIK PRAKTYKI ZAWODOWEJ
dla studenta kierunku geografia

.....
Pieczęć instytucji

.....
Termin

.....
Imię i nazwisko studenta

Dzień (data)

Godzina	Rodzaj zajęć
Liczba godzin 	Potwierdzenie opiekuna

Dzień (data)

Godzina	Rodzaj zajęć
Liczba godzin 	Potwierdzenie opiekuna

OPINIA
z realizacji praktyki zawodowej
przez studenta Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy

1. Imię i nazwisko studenta:
2. Miejsce odbywania praktyki (nazwa instytucji i adres)
.....
.....
3. Termin odbywania praktyki - od do
4. Liczba godzin praktyki
5. Imię i nazwisko opiekuna praktyki (ew. pełniona funkcja, stopień itp.)
.....
6. Ocena pracy studenta w czasie trwania praktyki wg następujących punktów:

	A	B	C	D	E
a) umiejętność pracy na wyznaczonych stanowiskach	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) zainteresowanie tematyką praktyk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) kreatywność, inicjatywa własna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) poszerzenie wiedzy na praktyce	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) rzetelność, odpowiedzialność	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) komunikatywność, umiejętność pracy w grupie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) przestrzeganie etyki zawodowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kryteria oceny: A – bardzo dobry, B – dobry, C – średni, D – słaby, E – niezadowolający

7. Ogólna ocena studenta (w skali 2-5)
8. Ewentualne uwagi na temat studenta odbywającego praktykę

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

9. Uwagi / sugestie dotyczące praktyki

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

.....
data

.....
podpis osoby wystawiającej opinię – opiekuna praktyki

O P I N I A

Tabela potwierdzająca osiągnięcie efektów uczenia się

Efekty uczenia się dla praktyki zawodowej	Potwierdzenie zaliczenia efektu uczenia się na praktyce zawodowej (proszę wpisać tak lub nie)
Wiedza	
W01 - student poszerza i pogłębia wiedzę poprzez wykonywanie praktycznych czynności (wyszczególnionych w Programie praktyki zawodowej) we wskazanych podmiotach (K_ W01, K_ W02, K_ W03, K_ W10);	
W02 – student posiada wiedzę z ochrony praw autorskich i własności intelektualnej (K_ W11);	
W03 – student zna zasady bezpieczeństwa i higieny pracy (K_ W14);	
Umiejętności	
U01 – posiada umiejętność pracy na wyznaczonych stanowiskach w jednostkach administracji publicznej, placówkach naukowych, zakładach produkcyjnych i usługowych – państwowych i prywatnych oraz innych (K_ U02, K_ U09, K_ U10, K_ U12);	
Kompetencje społeczne	
K01 – student ma świadomość konieczności stałego podnoszenia swojej wiedzy, umiejętności i kompetencji, adekwatnie do zmieniających się realiów bieżącego rynku pracy w różnych jednostkach administracji publicznej i produkcyjno-usługowych (K_ K01, K_ K05);	
K02 – student jest odpowiedzialny za realizację powierzonych mu zadań, rzetelnie wykonuje powierzone mu obowiązki (K_ K05, K_ K06);	
K03 – potrafi współpracować w grupie, jest komunikatywny (K_ K02, K_ K03);	
K04 – cechuje się kreatywnością (K_ K05).	

.....
data

.....
podpis osoby wystawiającej opinię – opiekuna praktyki

Sprawozdanie studenta z realizacji praktyk zawodowych

1. Imię i nazwisko
2. Kierunek Rok studiów..... Semestr.....
3. Nazwa instytucji w której student odbywał praktykę.....
.....
4. Imię i nazwisko opiekuna praktyk w miejscu praktyki
5. Stanowiska, wykonywane czynności podczas praktyki.....
.....

6. Ocena praktyki przez studenta

	A	B	C	D	E
a) poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) nabycie nowych umiejętności	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a) podniesienie kwalifikacji w zakresie komunikacji interpersonalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) zaangażowanie opiekuna w miejscu praktyki	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) atmosfera w miejscu praktyki	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) polecenie placówki innym studentom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kryteria oceny: A – zdecydowanie tak, B – raczej tak, C – trudno powiedzieć, D – raczej nie, E – zdecydowanie nie

7. Inne uwagi i spostrzeżenia.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis odbywającego praktyki

Portfolio z praktyk zawodowych studenta kierunku geografia

Elementy portfolio

- 1. Miejsce odbywania praktyki** - należy stworzyć opis jednostki, w której miałeś praktykę, podając:
 - 1.1 adres (wskazane zdjęcie obiektu),
 - 1.2 cele działalności oraz produkty i usługi oferowane przez jednostkę,
 - 1.3 stosowane przez jednostkę formy promocji.

- 2. Obowiązki realizowane podczas praktyki**
 - 2.1 proszę szczegółowo opisać przydzielone na każdym stanowisku obowiązki
 - 2.2 proszę wypisać dokumenty oraz programy komputerowe z którymi miało się styczność

- 3. Analiza zdobytego doświadczenia, umiejętności, wiedzy i kompetencji** – proszę opisać
 - 3.1 jaką wiedzę zdobyto/poszerzono na praktyce
 - 3.2. jakie umiejętności zdobyto/poszerzono na praktyce (wraz z dokumentacją zdjęciową – jeśli wykonywanie zdjęć w miejscu praktyki było możliwe)
 - 3.3 jakie kompetencje społeczne (m.in. w zakresie kontaktów ze współpracownikami i klientami, twojej komunikatywności, umiejętności pracy w grupie, rzetelności, odpowiedzialności) zdobyto/poszerzono na praktyce
 - 3.4 twoje silne i słabe strony związane z pracą na praktyce (z uwzględnieniem wszystkich poznanych stanowisk)
 - 3.5 wartość doświadczenia płynącego z praktyki dla ciebie oraz twojej przyszłej działalności zawodowej/ refleksje po odbytej praktyce

- 4. Załączniki**
 - 4.1 materiały reklamowe, broszury, foldery, ulotki, katalogi (wybrane)
 - 4.2 wzory dokumentów
 - 4.3 dokumentacja fotograficzna (jeśli jest taka możliwość)

Portfolio powinno spełnić następujące wymagania formalne:

- 1) Należy wypełnić wszystkie punkty portfolio
- 2) Portfolio ma mieć formę dużego skoroszytu formatu A4, podpisanego na okładce
- 3) Każdy wpinany dokument w całości powinien zostać umieszczony w koszulce

OPINIA

z realizacji praktyki zawodowej odbywanej na podstawie umowy o pracę przez studenta Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy

1. Imię i nazwisko studenta:

2. Miejsce zatrudnienia (nazwa instytucji i adres)

.....
.....

3. Czas zatrudnienia - od do

4. Stanowisko.....

5. Imię i nazwisko kierownika jednostki (ew. pełniona funkcja, stopień itp.)

.....

6. Ocena pracy studenta wg następujących punktów:

	A	B	C	D	E
a) umiejętność pracy na wyznaczonych stanowiskach	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) zainteresowanie tematyką praktyk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) kreatywność, inicjatywa własna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) poszerzenie wiedzy na praktyce	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) rzetelność, odpowiedzialność	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) komunikatywność, umiejętność pracy w grupie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) przestrzeganie etyki zawodowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kryteria oceny: A – bardzo dobry, B – dobry, C – średni, D – słaby, E – niezadowolający

7. Ogólna ocena studenta (w skali 2-5)

8. Ewentualne uwagi na temat studenta

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

.....
data

.....
podpis osoby wystawiającej opinię

OPINIA

Tabela potwierdzająca osiągnięcie efektów uczenia się

Efekty uczenia się dla praktyki zawodowej	Potwierdzenie zaliczenia efektu uczenia się na praktyce zawodowej (proszę wpisać tak lub nie)
Wiedza	
W01 - student poszerza i pogłębia wiedzę poprzez wykonywanie praktycznych czynności (wyszczególnionych w Programie praktyki zawodowej) we wskazanych podmiotach (K_W01, K_W02, K_W03, K_W10);	
W02 – student posiada wiedzę z ochrony praw autorskich i własności intelektualnej (K_W11);	
W03 – student zna zasady bezpieczeństwa i higieny pracy (K_W14);	
Umiejętności	
U01 – posiada umiejętność pracy na wyznaczonych stanowiskach w jednostkach administracji publicznej, placówkach naukowych, zakładach produkcyjnych i usługowych – państwowych i prywatnych oraz innych (K_U02, K_U09, K_U10, K_U12);	
Kompetencje społeczne	
K01 – student ma świadomość konieczności stałego podnoszenia swojej wiedzy, umiejętności i kompetencji, adekwatnie do zmieniających się realiów bieżącego rynku pracy w różnych jednostkach administracji publicznej i produkcyjno-usługowych (K_K01, K_K05);	
K02 – student jest odpowiedzialny za realizację powierzonych mu zadań, rzetelnie wykonuje powierzone mu obowiązki (K_K05, K_K06);	
K03 – potrafi współpracować w grupie, jest komunikatywny (K_K02, K_K03);	
K04 – cechuje się kreatywnością (K_K05).	

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).....

.....

Weryfikacja podmiotu ze strony opiekuna praktyki zawodowej:

Podmiot jest zgodny z kierunkiem studiów	
Odbycie praktyki umożliwia realizację efektów uczenia się	
Podmiot wyposaży studenta w nowe i potrzebne kompetencje na rynku pracy	
Specyfika działalności jednostki opowiada treściom programowym studiowanego kierunku	
Jednostka prowadzi zarejestrowaną działalność	

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

- Państwowe Gospodarstwo Wodne WODY POLSKIE Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Bydgoszczy, Al. Adama Mickiewicza 15; 85-071 Bydgoszcz
- Państwowe Gospodarstwo Wodne WODY POLSKIE Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Gdańsku, ks. Franciszka Rogaczewskiego 9/19, 80-804 Gdańsk
- Państwowe Gospodarstwo Wodne WODY POLSKIE Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Poznaniu, Chlebowa 4/8, 61-003 Poznań
- Urząd Żeglugi Śródlądowej w Bydgoszczy 85-056 Bydgoszcz, ul. Marcinkowskiego 1
- Miejskie Wodociągi i Kanalizacja w Bydgoszczy – sp. z o.o., Toruńska 103, 85-817 Bydgoszcz
- Muzeum Kanału Bydgoskiego, Staroszkolna 10
- Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego, Plac Teatralny 2, Toruń
- Urząd Miasta Bydgoszczy, Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz
- Starostwo Powiatowe w Bydgoszczy, Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz
- Kujawsko-Pomorskie Biuro Planowania Przestrzennego i Regionalnego we Włocławku, Bulwary im. Marsz. J. Piłsudskiego 5B
- Miejskie Centrum Kultury w Bydgoszczy, Marcinkowskiego 12-14, 85-056 Bydgoszcz
- Urząd Statystyczny w Bydgoszczy, Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz
- Instytut Meteorologii i Gospodarki Wodnej Stacja Hydrologiczno-Meteorologiczna, Meteorologiczna 1, 89-600 Chojnice
- Stacja meteorologiczna przy Porcie Lotniczym w Bydgoszczy, Paderewskiego 1, 86-005 Białe Błota
- Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Bydgoszczy, Piotra Skargi 2, 85-018 Bydgoszcz
- Leśny Park Kultury i Wypoczynku Myślęcinek sp. z o.o. w Bydgoszczy, Gdańska 173-175, 85-674 Bydgoszcz
- Park Narodowy „Bory Tucholskie”, Długa 33, 89-606 Charzykowy
- Zespół Parków Krajobrazowych Chełmińskiego i Nadwiślańskiego, Sądowa 5, 86-100 Świecie
- Nadleśnictwo Bydgoszcz – Lasy Państwowe, Sosnowa 9, 86-005 Białe Błota
- Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Bydgoszczy, ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz
- Geoklas Czołowo43, 88-200 Radziejów

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