



Imię		Wydział	Zarządzania Informacją
Nazwisko		Nr indeksu	

studia stacjonarne

studia niestacjonarne

## MIEJSCE I FORMA PRAKTYK

Zaliczenie praktyki na podstawie:

praktyki studenckiej<sup>1</sup>

pracy zarobkowej na umowę o pracę lub zlecenie<sup>2</sup>

innej – jakiej? (np. wolontariat)<sup>3</sup>

stażu<sup>4</sup>

prowadzenia własnej działalności gospodarczej<sup>5</sup>

.....

Pracodawca (nazwa firmy lub instytucji)	
Adres pracodawcy	
Telefon pracodawcy	
Opiekun praktyk u pracodawcy	

## OPIS PRAKTYK

Temat praktyk	
Pełnione stanowisko w firmie	
Wymagania pracodawcy na dane stanowisko	
Zakres pełnionych obowiązków	
Osiągnięcia podczas praktyk/pracy, zrealizowane projekty	

Sprawozdanie musi zostać wypełnione na komputerze. Każde pole musi zostać dokładnie uzupełnione i opisane. Jeśli rozliczenie praktyk następuje poprzez umowę o pracę/dzieło itp. proszę traktować wykonywaną pracę jako praktyki i stosownie wypełnić ten dokument.

Efekty kształcenia nabyte podczas praktyk	<p><b>WIEDZA:</b></p> <p><b>K_W02</b> Ma podstawową wiedzę niezbędną w rozumieniu technicznych aspektów zarządzania przedsiębiorstwem.</p> <p><b>K_W09</b> Posiada wiedzę o podstawowych normach i regułach związanych z zarządzaniem inżynierskim w przedsiębiorstwie.</p> <p><b>UMIEJĘTNOŚCI:</b></p> <p><b>K_U01</b> Posiada umiejętność identyfikowania, analizowania i rozwiązywania problemów organizacyjnych i technicznych w przedsiębiorstwie.</p> <p><b>K_U02</b> Posiada umiejętność analizowania oraz projektowania i doskonalenia procesów zachodzących w przedsiębiorstwie.</p> <p><b>K_U08</b> Potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną w pozyskiwaniu danych do analizy procesów i zjawisk ekonomiczno-społecznych oraz rozwiązywania problemów inżynierskich w organizacji.</p> <p><b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE:</b></p> <p><b>K_K06</b> Potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności.</p>
---	---

## PODSUMOWANIE

Data rozpoczęcia praktyk		Ilość tygodni		Wymiar dni w tygodniu	
Data zakończenia praktyk		<i>Proszę wprowadzić średnią wartość</i>		Wymiar godzin dziennie	
Uwagi pracodawcy					
Uwagi studenta					

Oświadczam, że podane wyżej informacje są zgodne z rzeczywistością.

.....  
podpis i pieczętka pracodawcy<sup>6</sup>

.....  
podpis studenta

.....  
data

.....  
data

Zaliczono ..... godzin praktyk.

.....  
data

.....  
pieczętka i podpis pełnomocnika Rektora ds. praktyk studenckich

**Wymagane dokumenty:** **1, 3, 4** Wypełnione sprawozdanie z praktyk z załącznikami A, B; **2, 5** Wypełnione sprawozdanie z praktyk bez załączników A, B; **Dodatkowo:** **2** Zaświadczenie o zatrudnieniu wystawione przez pracodawcę lub kopia umowy o pracę, dzieło itp.; **4** Zaświadczenie o odbywaniu stażu; **5** Dokumenty rejestracyjne firmy (wpis do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub KRS), fakturę, umowę z firmą zewnętrzną; **6** W przypadku braku pieczętki, konieczny jest dokument potwierdzający prowadzenia działalności gospodarczej przez firmę, w której odbywały się praktyki np. CEIDG;

## Umowa o organizację praktyki studentów Polsko-Japońskiej Akademii Technik Komputerowych

Dnia ..... pomiędzy Polsko-Japońską Akademią Technik Komputerowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Koszykowej 86 zwaną dalej „Uczelnią” reprezentowaną przez dr hab. inż. Krzysztofa Szklanny, Pełnomocnika Rektora ds. Studenckich z jednej strony a

..... zwanym dalej „zakładem pracy” reprezentowanym przez

..... z drugiej strony, zostaje zawarta umowa następującej treści:

§ 1. Zakład pracy powiadomi pisemnie Uczelnię o możliwości odbycia praktyk w zakładzie pracy przez studentów Uczelni, ze wskazaniem liczby wolnych miejsc w danym roku kalendarzowym oraz okresu trwania praktyki. Uczelnia skieruje w miarę możliwości oczekiwaną liczbę studentów do zakładu pracy w celu odbycia praktyki.

§ 2. Rozpoczęcie praktyki przez studenta następuje na podstawie umowy zawartej przez Uczelnię z zakładem pracy lub umowy zawartej przez zakład pracy ze studentem (umowa o pracę, zlecenie, o dzieło itp.).

§ 3. Uczelnia zobowiązuje się do:

1. przeprowadzenia selekcji kandydatów do odbycia praktyk w oparciu o ich wyniki w nauce oraz kryteria określone przez zakład pracy,
2. sprawowania nadzoru dydaktycznego nad praktykami studenckimi oraz oceny praktyk na podstawie informacji o przebiegu praktyk przedstawionych przez zakład pracy oraz studenta,
3. publikacji ofert praktyk, opracowanych przez zakład pracy, w portalu informacji o praktykach dostępnym tylko dla studentów i pracowników Uczelni,
4. kontroli i oceny praktyki.

§ 4. Zakład pracy zobowiązuje się do:

1. wyznaczenia zakładowego opiekuna praktyk,
2. przygotowania i okresowej aktualizacji ofert praktyk, zawierających temat praktyki, daty rozpoczęcia i zakończenia praktyki oraz ewentualnie opis programu praktyki,
3. zapewnienia odpowiednich miejsc pracy,
4. zapoznanie studentów z przepisami:
  - o ochronie danych osobowych
  - o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej
  - o bezpieczeństwie i higienie pracy

§ 5. Zakład pracy może zażądać od Uczelni odwołania z praktyk studenta, który naruszy przepisy prawa obowiązujące w tym zakładzie. Jeśli postępowanie studenta spowodowało zagrożenie dla życia lub zdrowia, zakład pracy może nie dopuścić studenta do kontynuowania praktyki w zakładzie.

§ 6. 1. Zakładowy opiekun praktyk lub inna wyznaczona przez zakład pracy osoba podpisuje sprawozdanie z odbytej praktyki oraz wypełnia Kartę Oceny Stażysty Uczelni.

2. Odbycie przez studenta praktyki zakład pracy potwierdza w zaświadczeniu wydawanym na żądanie studenta.

§ 7. 1. Niniejsza umowa zawarta zostaje na czas nieokreślony.

2. Każda ze stron może odstąpić od niniejszej umowy w każdym czasie na mocy wzajemnego porozumienia stron lub z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia.

3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. Wszelkie rygory wynikłe ze stosowania niniejszej umowy, strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego wg siedziby Uczelni.

§ 9. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Zakład pracy

.....  
Uczelnia

## Karta Oceny Praktykanta/Stażysty – Wydział Zarządzania Informacją PJATK

Imię i nazwisko osoby wypełniającej kwestionariusz		Wielkość firmy (mikro, mała, średnia, duża)	
Stanowisko osoby wypełniającej kwestionariusz		Adres e-mail	

## A. Jak oceniałby/łby Pani/Pan poziom swojej satysfakcji z pracy praktykanta/stażysty?

bardzo nisko                      nisko                      przeciętnie                      wysoko                      bardzo wysoko

## B. Szczegółowa ocena kompetencji praktykanta/stażysty

Prosimy o wyrażenie swojej opinii na temat poszczególnych aspektów funkcjonowania praktykanta/stażysty wybierając odpowiednią ocenę na poniższej skali, gdzie **1** – oznacza **bardzo niska**, **5** – oznacza **bardzo wysoka**. Odpowiedź „**nie dotyczy**” oznacza, że w trakcie trwania praktyki/stażu nie zaistniała możliwość dokonania obserwacji i oceny danej umiejętności.

## 1. kreatywność, samodzielność w rozwiązywaniu problemów

1                      2                      3                      4                      5                      nie dotyczy

## 2. umiejętność pracy w zespole

1                      2                      3                      4                      5                      nie dotyczy

## 3. zdyscyplinowanie oraz punktualność

1                      2                      3                      4                      5                      nie dotyczy

## 4. planowanie i organizacja pracy

1                      2                      3                      4                      5                      nie dotyczy

## 5. umiejętność podejmowania decyzji

1                      2                      3                      4                      5                      nie dotyczy

## 6. zdolność logicznego myślenia, umiejętność dostrzegania związków, relacji pomiędzy danymi zagadnieniami

1                      2                      3                      4                      5                      nie dotyczy

## 7. odporność na stres

1                      2                      3                      4                      5                      nie dotyczy

## 8. umiejętności komunikacyjne, łatwość w nawiązywaniu kontaktów

1                      2                      3                      4                      5                      nie dotyczy

## 9. rzetelne wykonywanie powierzonych zadań

1                      2                      3                      4                      5                      nie dotyczy

## 10. konsekwencja w słowach i czynach

1                      2                      3                      4                      5                      nie dotyczy



j. Inny język obcy (jaki?) .....

bardzo nisko

nisko

przeciętnie

wysoko

bardzo wysoko

**D. Jeżeli posiadają Państwo sugestie odnośnie zmian, które należałoby wprowadzić do programu nauczania WZI PJATK, prosimy o przedstawienie ich poniżej:**