



**Państwowa Szkoła Wyższa
im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej
www.pswbp.pl**

Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych

PROGRAM PRAKTYKI KIERUNKOWEJ

Na kierunku: Filologia

Dla naboru: 2021/2022

Poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia

Forma kształcenia: stacjonarna

Opracowanie: Ewa Fiutka, Magda Pawłowicz, Marta Popławska

Spis treści

Rozdział I. Wymiar, zasady i formy odbywania praktyki	3
Rozdział II. Cele i efekty praktyki	6
Rozdział III. Hospitacje praktyki	7
Rozdział IV. Postanowienia końcowe	7
Załącznik nr 1 do Programu praktyki kierunkowej – <i>Karta weryfikacji efektów uczenia się</i>	8
Załącznik nr 2 do Programu praktyki kierunkowej – <i>Protokół zaliczenia Praktyki Kierunkowej</i>	12

Rozdział I. Wymiar, zasady i formy odbywania praktyki

1. **Wymiar godzinowy praktyki:** łączny wymiar praktyk na kierunku Filologia, specjalność Filologia angielska wynosi 6 miesięcy (960 godzin). **Praktyka kierunkowa dla specjalizacji glottodydaktycznej w semestrze 4 stanowi ich część i wynosi 420 godzin.**
2. **Liczba punktów ECTS:** 15

Czas trwania i miejsce w cyklu kształcenia: Praktyka kierunkowa jest realizowana w trakcie 4 semestru w dniu wolnym od zajęć oraz w okresie wakacyjnym (czerwiec, lipiec, sierpień).

3. Zasady organizacji praktyki:

- 1) Warunkiem rozpoczęcia praktyk jest dostarczenie do SPSBK w terminie nie później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem praktyki następujących dokumentów: *Skierowania, Porozumienia, Potwierdzenia możliwości realizacji efektów uczenia się* lub *Deklaracji* (w przypadku okresowej lub trwałej współpracy uczelni z zakładem pracy).
- 2) Praktyka prowadzona jest pod kierunkiem zakładowego opiekuna praktyk wskazanego przez zakład pracy przyjmujący studenta na praktykę.
- 3) Studenta obowiązuje 8-godzinny pobyt w zakładzie pracy, podczas którego realizuje zadania wyznaczone przez zakładowego opiekuna praktyk z uwzględnieniem założonych w programie efektów uczenia się (zob. *Karta weryfikacji efektów uczenia się*), przy czym za 1 godzinę praktyki przyjmuje się jednostkę 45-minutową (tzn. 8 godzin x 45 minut = 6 godzin zegarowych).
- 4) Praktyka realizowana jest od poniedziałku do piątku w dwóch pierwszych zmianach.
- 5) W trakcie praktyki student jest zobowiązany do systematycznego i rzetelnego prowadzenia wpisów w dzienniku praktyk, które są na bieżąco weryfikowane przez zakładowego praktyk lub uprawnioną osobę wskazaną przez kierownictwo zakładu pracy. Zakładowy opiekun praktyk może zlecić praktykantowi zadanie wypełniania innych formularzy dokumentujących przebieg praktyki i wykonania zleconych zadań (np. karty obserwacji).
- 6) W przypadku choroby lub innej uzasadnionej nieobecności (wypadek losowy) student zawiadamia o zaistniałej sytuacji zakładowego opiekuna praktyk oraz uczelnianego opiekuna praktyk. Okresy zwolnień lekarskich nie są zaliczane jako odbyta praktyka i muszą zostać odpracowane w innym terminie ustalonym w porozumieniu z zakładowym i uczelnianym opiekunem praktyk. Termin odpracowywania godzin opuszczonych z powodu zwolnienia lekarskiego lub innej uzasadnionej nieobecności nie może kolidować z planem obowiązkowych zajęć dydaktycznych w PSW ani z indywidualnym terminarzem zaliczeń i egzaminów.

4. Miejsca realizacji praktyki:

Miejsca odbywania praktyk obejmują następujące zakłady pracy/instytucje/podmioty: przedsiębiorstwa prowadzące handel zagraniczny, podmioty i instytucje prowadzące współpracę z kontrahentami/partnerami z anglojęzycznego obszaru językowego (działy marketingowe, działy sprzedaży, działy reklamy i promocji, biura prasowe), firmy transportowo-logistyczne, organizacje i urzędy administracji państwowej i samorządowej. Studenci mogą brać udział w obsłudze wystaw, targów, spotkań o charakterze biznesowym, konferencjach międzynarodowych.

Kryteria doboru zakładowego opiekuna praktyk:

- wykształcenie wyższe,
- biegła znajomość języka angielskiego,
- co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w obsłudze klienta anglojęzycznego/współpracy z partnerem anglojęzycznym;
- zatrudnienie na umowę o pracę, umożliwiające stały kontakt studenta z zakładowym opiekunem praktyk podczas trwania praktyki;
- w przypadku studentów-cudzoziemców realizujących praktykę na terenie Białorusi, Ukrainy, Rosji od zakładowego opiekuna praktyk wymagana jest dodatkowo znajomość języka polskiego, umożliwiająca wykonywanie przewidzianych programem praktyk zadań oraz ich kontrolę.

5. Terminy realizacji praktyki:

- 1) Praktyka realizowana jest:
 - a) w okresie wakacji przewidzianych terminarzem roku akademickiego, z zastrzeżeniem terminu do końca letniej sesji poprawkowej;
 - b) w trakcie trwania semestru w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych lub w dniach ich trwania, jeżeli godziny praktyk nie pokrywają się z zajęciami dydaktycznymi;
- 2) Praktyka zawodowa nie może trwać krócej niż jest to przewidziane w programie studiów dla kierunku Filologia, chyba że wynika to z odrębnych przepisów w zakresie organizacji praktyk zawodowych na danym kierunku studiów.
- 3) Student, który studiuje na dwóch lub więcej kierunkach studiów powinien odbyć pełny zakres praktyk przewidzianych dla każdego z nich. Za zgodą prorektora ds. kształcenia i studentów, po zasięgnięciu opinii uczelnianego opiekuna praktyk, student może być zwolniony z praktyki lub części praktyki na kolejnym kierunku studiów, jeśli cele i efekty uczenia się praktyk dla różnych kierunków studiów pokrywają się.
- 4) Praktyka nie musi się odbywać w tygodniach oraz dniach następujących po sobie.
- 5) Praktyka może odbywać się w kilku zakładach pracy. Po dostarczeniu dokumentacji z każdego zakładu pracy, ich wymiar podlega zsumowaniu.
- 6) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, prorektor ds. kształcenia i studentów może wydać zgodę na wcześniejsze odbycie praktyki niż jest to określone w programie praktyki.

6. Warunki zaliczenia praktyki:

- 1) Praktykę zalicza uczelniany opiekun praktyk na podstawie:

- a) prawidłowo wypełnionego *Dziennika praktyk*;

Dziennik praktyk, w którym student odbywający praktykę dokonuje następujących wpisów powinien zawierać:

- datę rozpoczęcia i zakończenia praktyki, dokładna nazwa i adres zakładu pracy, w którym student odbywał praktykę, pieczęć instytucji/nazwa zakładu pracy; podpis i pieczęć kierownika/dyrektora zakładu pracy;

- dzienny, zwięzły zapis przebiegu praktyki i wykonywanych zadań wraz z odniesieniem każdego zadania do efektów uczenia się (kolumny w tabeli w dzienniku: opis wykonywanego zadania - numer efektu) oraz z krótką refleksją dotyczącą podejmowanych przez studenta działań (czego się nauczył, korzyści, problemy, wnioski na przyszłość), potwierdzony pieczęcią zakładu pracy na górze każdej karty oraz podpisem zakładowego opiekuna praktyk na dole każdej karty;
 - opisową samoocenę studenta z własnoręcznym podpisem w sekcji karta samooceny studenta na końcu dziennika praktyk;
- b) *Karty weryfikacji efektów uczenia się* wraz z opinią i oceną zakładowego opiekuna praktyk;
 - c) Raportu z realizacji praktyki – raport obejmuje zwięzły opis organizacji wybranych aspektów pracy i typów zadań wykonywanych w zakładzie pracy/instytucji, obowiązków/zadań zakładowego opiekuna praktyk, pracy własnej i jej wyników oraz wniosków z praktyki, zaakceptowany i podpisany przez zakładowego opiekuna praktyk;
 - d) w przypadku **praktyk realizowanych za granicą**, wymagana jest uprzednia zgoda uczelnianego opiekuna praktyk oraz przedłożenie przez studenta dokumentacji dotyczącej przebiegu praktyki przetłumaczonej na język polski przez tłumacza przysięgłego (tłumaczenie dokumentacji nie dotyczy praktyk realizowanych w ramach programu ERASMUS+).
- 2) Student ma możliwość zaliczenia pełnego okresu praktyki realizowanej w ramach programu ERASMUS+.

Warunkiem zaliczenia praktyki jest:

 - a) pełne zrealizowanie programu praktyki;
 - b) po zakończonej praktyce przedstawienie opiekunowi uczelnianemu zaświadczenia o czasie pobytu oraz dokumentu Training Agreement After, stwierdzającego zrealizowanie zakładanego programu, zawierającego potwierdzenie ukończenia praktyki oraz opinię wystawioną przez uczelnię lub instytucję przyjmującą;
 - c) uzupełniony i podpisany przez uczelnię lub instytucję przyjmującą *Dziennik praktyk* wraz z *Kartą weryfikacji efektów uczenia się*;
 - 3) Końcowa ocena z praktyk uzależniona jest od stopnia realizacji przez studenta oczekiwanych efektów uczenia się założonych dla danej praktyki.
 - 4) Do zaliczenia praktyk stosuje się skalę ocen obowiązującą w Regulaminie studiów.
 - 5) Brak zaliczenia praktyki powoduje uzyskanie oceny negatywnej.
 - 6) Student, który nie uzyskał zaliczenia praktyki do końca semestru, w którym powinien odbyć praktykę, może być na swój wniosek wpisany na kolejny semestr warunkowo, z obowiązkiem zaliczenia praktyki w semestrze wskazanym przez prorektora ds. kształcenia i studentów.

7. Termin złożenia dokumentacji praktyki do uczelnianego opiekuna praktyk

Student jest zobowiązany do złożenia dokumentacji niezbędnej do zaliczenia Praktyki kierunkowej w terminie wyznaczonym przez uczelnianego opiekuna praktyk, nie później niż:

1. Do ostatniego dnia zajęć programowych wyznaczonych w terminarzu roku akademickiego każdego roku - w przypadku praktyk kończących się w semestrze zimowym;
2. Do końca sesji poprawkowej każdego roku – w przypadku praktyk kończących się w semestrze letnim.

8. **Formy odbywania praktyki:** na kierunku Filologia obowiązują następujące formy realizacji praktyki:
- 1) praktyka organizowana przez uczelnię:
 - a) na podstawie porozumienia, w zakładach pracy współpracujących z uczelnią, których wykaz jest dostępny na stronie internetowej uczelni;
 - b) praktyka w jednostkach organizacyjnych uczelni;
 - c) praktyka w ramach programu ERASMUS+;
 - d) praktyka w ramach realizowanych programów Unii Europejskiej;
 - 2) praktyka organizowana indywidualnie przez studenta – praktyka realizowana w zakładzie pracy wskazanym przez studenta w kraju i za granicą;
 - 3) praktyka zrealizowana w ramach studiów na innym kierunku/uczelni, pod warunkiem zgodności efektów uczenia się określonych w programie praktyki.

Rozdział II. Cele i efekty praktyki

- 1) Celem ogólnym praktyki jest poszerzenie przez studenta wiedzy teoretycznej zdobytej w trakcie studiów, rozwijanie umiejętności, jej praktycznego wykorzystania, wykształcenie kompetencji społecznych oraz zapoznanie studenta z organizacją i funkcjonowaniem różnorodnych podmiotów gospodarczych i instytucji oraz z ich wymogami i oczekiwaniami w stosunku do absolwentów.
- 2) **Cele główne praktyki:** Głównym celem praktyki jest gromadzenie doświadczeń związanych z pracą wymagającą sprawnego posługiwania się językiem angielskim w środowisku zawodowym i w sytuacjach życia codziennego w różnych instytucjach/zakładach pracy, przygotowanie studenta do wypełniania w nich różnorodnych ról i zadań zawodowych oraz konfrontowanie wiedzy i umiejętności nabytych w trakcie zajęć prowadzonych w PSW z rzeczywistością zawodową w działaniu praktycznym.

3) Cele szczegółowe praktyki:

Cele szczegółowe w zakresie kształtowania ww. kompetencji zawodowych studenta są uzależnione od profilu i zakresu działalności zakładu pracy, w którym odbywa się praktyka i obejmują:

1. zapoznanie się ze specyfiką, misją, celami, organizacją pracy podmiotu, w którym odbywa się praktyka;
2. zapoznanie się z zasadami funkcjonowania podmiotu, w którym odbywa się praktyka, oraz z obowiązującymi w nim aktami prawnymi, zadaniami, sposobami ich realizacji i prowadzenia niezbędnej dokumentacji;
3. zapoznanie się ze specyfiką kontaktów krajowych i zagranicznych podmiotu, w którym odbywa się praktyka;
4. rozwijanie umiejętności dokumentowania przebiegu praktyk, analizowania i interpretowania zaobserwowanych i/lub doświadczonych sytuacji i zdarzeń zawodowych;
5. rozwijanie umiejętności wykorzystania w praktyce wiedzy teoretycznej oraz praktycznych umiejętności i strategii posługiwania się językiem angielskim podczas wykonywania zleconych zadań zawodowych, w tym z zastosowaniem języka specjalistycznego biznesowego;
6. rozwijanie umiejętności wyszukiwania, selekcjonowania, analizowania i oceniania przydatności do zleconych zadań;

7. rozwijanie umiejętności wykonania zleconych zadań wymagających biegłej znajomości języka angielskiego w mowie i piśmie;
8. rozwijanie umiejętności radzenia sobie z problemami typowymi dla środowiska pracy;
9. rozwijanie umiejętności planowania i organizowania pracy własnej oraz pracy w zespole;
10. rozwijanie umiejętności krytycznej oceny własnych działań w trakcie realizacji zleconych zadań;
11. rozwijanie umiejętności współpracy z zakładowym opiekunem praktyk i innymi pracownikami podmiotu, w którym odbywa się praktyka, oraz komunikacji w sposób logiczny i zrozumiały, przy użyciu specjalistycznej terminologii;
12. rozwijanie postawy otwartości na nowe doświadczenia oraz przedsiębiorczego myślenia i działania;
13. rozwijanie gotowości do zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu;
14. rozwijanie postawy etycznej oraz dbałości o dorobek i tradycje zawodu, a także rzetelności i odpowiedzialności.

Wynikające z powyższych celów praktyki efekty uczenia się podane są w Załączniku nr 1 do niniejszego Programu Praktyki kierunkowej (zob. *Karta weryfikacji efektów uczenia się*).

Rozdział III. Hospitacje praktyki

1. Hospitacje praktyk przeprowadza uczelniany opiekun praktyki w trakcie trwania praktyki w miejscu jej realizacji w liczbie określonej odrębnymi przepisami.
Hospitacje przeprowadza się uwzględniając losowy dobór studentów/ek (hospitacje planowe).
W przypadku stwierdzenia przez studenta/kę lub opiekuna praktyk nieprawidłowości w realizacji praktyk, hospitacje mogą się odbyć w sposób doraźny (hospitacje pozaplanowe).

Rozdział IV. Postanowienia końcowe

1. Załączniki stanowią integralną część niniejszego Programu praktyki kierunkowej:
 - a) Załącznik nr 1 do Programu praktyki kierunkowej – *Karta weryfikacji efektów uczenia się*
 - b) Załącznik nr 2 do Programu praktyki kierunkowej – *Protokół zaliczenia Praktyki*
2. Wszelkie pytania i uwagi należy konsultować z uczelnianym opiekunem praktyk: Marta Popławska, m.poplawska@dydaktyka.pswbp.pl
- 3.
4. Niniejszy program wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Senat po pozytywnym zaopiniowaniu przez Senacką Komisję Jakości Kształcenia.

Załączniki:

- 1) *Karta weryfikacji efektów uczenia się*;
- 2) *Protokół zaliczenia Praktyki kierunkowej*

KARTA WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**PRAKTYKA KIERUNKOWA, semestr 4****Na kierunku: Filologia, specjalność Filologia angielska, specjalizacja glottodydaktyczna****Dla naboru: 2021/2022****Poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia****Forma kształcenia: stacjonarna**

Imię i nazwisko studenta: nr albumu:

Lp.	SYMBOL EFEKTU KIERUNKOWEGO	OPIS EFEKTU UCZENIA SIĘ DLA PRAKTYKI	Zaliczenie* metoda weryfikacji / podstawa zaliczenia	Ocena** zakładowego opiekuna praktyk
1.	K_W12	zna i rozumie specyfikę, misję, cele, organizację pracy podmiotu, w którym odbywa się praktyka	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne:	
2.	K_W11, K_W12	zna i rozumie zasady funkcjonowania podmiotu, w którym odbywa się praktyka, oraz obowiązujące w nim akty prawne, realizowane zadania, sposoby ich realizacji i prowadzenia niezbędnej dokumentacji	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne:	
3.	K_W03, K_W12	zna i rozumie zagadnienia związane ze specyfiką kontaktów krajowych i zagranicznych podmiotu, w którym odbywa praktykę	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne:	
4.	K_U06	potrafi dokumentować przebieg praktyk, analizować wybrane aspekty pracy oraz interpretować zaobserwowane i/lub	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> Dziennik Praktyk <input type="checkbox"/> inne:	

		doświadczane sytuacje i zdarzenia zawodowe		
5.	K_U01, K_U04	potrafi wykorzystywać w praktyce wiedzę teoretyczną oraz praktyczne umiejętności i strategie posługiwania się językiem angielskim zdobyte w cyklu kształcenia w PSW w celu wykonywania zleconych zadań zawodowych, w tym językiem specjalistycznym biznesowym	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> obserwacja praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> Dziennik Praktyk <input type="checkbox"/> wykonywanie określonych zadań przez praktykanta, takich jak: <input type="checkbox"/> inne:	
6.	K_U03	potrafi wyszukiwać, selekcjonować, analizować oraz oceniać przydatność informacji do zleconych zadań	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> Dziennik Praktyk <input type="checkbox"/> wykonywanie określonych zadań przez praktykanta, takich jak: <input type="checkbox"/> inne:	
7.	K_U01, K_U03, K_U08, K_U09	potrafi wykonać zlecone mu zadania, w tym w szczególności prowadzenie korespondencji i / lub dokumentacji w języku angielskim oraz inne zadania na rzecz praktykodawcy wymagające biegłej znajomości języka angielskiego zarówno w mowie, jak i piśmie	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> Dziennik Praktyk <input type="checkbox"/> wykonywanie określonych zadań przez praktykanta, takich jak: <input type="checkbox"/> inne:	
8.	K_U07	potrafi zastosować efektywne sposoby i strategie radzenia sobie z problemami typowymi dla środowiska pracy	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> test pisemny lub ustny <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> Dziennik Praktyk <input type="checkbox"/> wykonywanie określonych zadań przez praktykanta, takich jak: <input type="checkbox"/> inne:	

9.	K_U13	potrafi planować i organizować pracę własną, jak i pracę w zespole	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> wykonywanie określonych zadań przez praktykanta, takich jak: <input type="checkbox"/> inne:	
10.	K_U14	potrafi krytycznie ocenić efektywność własnych działań w toku realizacji wyznaczonych zadań	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> Dziennik Praktyk <input type="checkbox"/> wykonywanie określonych zadań przez praktykanta, takich jak: <input type="checkbox"/> inne:	
11.	K_U13	potrafi współdziałać z zakładowym opiekunem praktyk i innymi pracownikami danego podmiotu przy wykonywaniu czynności zawodowych oraz komunikować się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii w sposób logiczny i zrozumiały	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> Dziennik Praktyk <input type="checkbox"/> wykonywanie określonych zadań przez praktykanta, takich jak: <input type="checkbox"/> inne:	
12.	K_K06	jest gotów do otwartości na nowe doświadczenia, myśli i działa w sposób przedsiębiorczy	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> Dziennik Praktyk <input type="checkbox"/> wykonywanie określonych zadań przez praktykanta, takich jak: <input type="checkbox"/> inne:	
13.	K_K04	jest gotów do zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> Dziennik Praktyk <input type="checkbox"/> wykonywanie określonych zadań przez praktykanta, takich jak:	

			<input type="checkbox"/> inne:	
14.	K_K02	jest gotów przestrzegać zasad etycznych, dbając o dorobek i tradycje zawodu, powierzone zadania wykonuje w sposób rzetelny i odpowiedzialny	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> Dziennik Praktyk <input type="checkbox"/> wykonywanie określonych zadań przez praktykanta, takich jak: <input type="checkbox"/> inne:	

*Należy wybrać lub podać metodę weryfikacji efektu uczenia się

**Należy wykorzystać poniższe kryteria oceny stopnia osiągniętych przez studenta efektów uczenia się

- 5.0 – efekt uczenia się został osiągnięty bez zastrzeżeń
- 4.5 – efekt uczenia się został osiągnięty z pojedynczymi brakami/błędami
- 4.0 – efekt uczenia się został osiągnięty z nielicznymi brakami/błędami
- 3.5 – efekt uczenia się został osiągnięty z wieloma brakami/błędami
- 3.0 – efekt uczenia się został osiągnięty z licznymi i istotnymi brakami/błędami (minimalnie wymagany poziom osiągnięcia efektu)
- 2.0 – efekt uczenia się nie został osiągnięty

Opinia zakładowego opiekuna praktyk na temat pracy studenta (należy uwzględnić opis powierzonych zadań):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ocena pracy studenta przez zakładowego opiekuna praktyk:

.....
podpis zakładowego opiekuna praktyk

.....
miejsowość i data

PROTOKÓŁ ZALICZENIA PRAKTYKI KIERUNKOWEJ

semestr 4

(wypełnia uczelniany opiekun praktyk)

Na kierunku: Filologia, specjalność Filologia angielska, specjalizacja glottodydaktyczna

Dla naboru: 2021/2022

Poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia

Forma kształcenia: stacjonarna

Imię i nazwisko studenta:.....

Nr albumu:

Dokumentacja praktyk pod względem ilościowym i jakościowym

(1) Dziennik Praktyk	zaliczono	brak zaliczenia
(2) Raport zaakceptowany i podpisany przez zakładowego opiekuna praktyk	zaliczono	brak zaliczenia
(3) Karta weryfikacji efektów uczenia się (ocena wystawiona przez zakładowego opiekuna praktyk)	zaliczono	brak zaliczenia ocena:.....

Ocena wystawiona na podstawie wymaganych dokumentów przez uczelnianego opiekuna praktyk:

.....

Białą Podlaska, dnia:

Podpis uczelnianego opiekuna praktyk:.....