**Uniwersytet w Siedlcach**

**Wydział Nauk Rolniczych**

**Instytut Rolnictwa i Ogrodnictwa**

**DZIENNICZEK PRAKTYK**

………………………………………………………………………………..……………….

Imię i nazwisko studenta

……………………

Nr albumu

……………………………………………..

Termin praktyki

……………………………………………………………………………………………….

Nazwa zakładu pracy

……………………………………………………………………

Pieczęć zakładu i podpis zakładowego opiekuna praktyk

**KARTA TYGODNIOWA**

Tydzień od ........................ do ........................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dzień** | **Godziny pracy**  | **Wyszczególnienie zajęć** **Uwagi, obserwacje i wnioski studenta co do wykonywanej pracy** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**…………………………………………………………**

**Podpis i pieczęć Zakładowego Opiekuna Praktyk**

**EFEKTY UCZENIA SIĘ**

Efekty uczenia się realizowane w trakcie praktyk zawarte są w sylabusie z praktyki zawodowej dla kierunku gospodarka przestrzenna i obejmują w zakresie:

1. wiedzy:

W\_01 - poznanie i zrozumienie zagadnień społecznych, prawnych i przyrodniczych uwarunkowań gospodarki przestrzennej;

W\_02 - znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania jednostek terytorialnych, administracji oraz form prowadzenia działalności gospodarczej w gospodarce przestrzennej;

W\_03 - poznanie zasad racjonalnego gospodarowania zasobami naturalnymi, gospodarki odpadami i zrównoważonego rozwoju oraz potrzeb rewitalizacji obszarów zdegradowanych;

2. umiejętności:

U\_01 - nabycie umiejętności pozyskiwania informacji z różnych źródeł, analizowania ich i wykorzystywania do rozwiązywania problemów związanych z zagospodarowaniem przestrzeni;

U\_02 - potrafi czytać, analizować i wykonywać opracowania graficzne oraz rysunki techniczne i planistyczne z zakresu gospodarki przestrzennej;

U\_03 - umiejętność pracy samodzielnej jak i współpracy w grupie w ramach prac zespołowych;

3. kompetencji społecznych:

K\_01 - posiadanie świadomości stanu swojej wiedzy, potrzeby ciągłego dokształcania się i podnoszenia kompetencji zawodowych w celu odpowiedzialnego wypełniania zadań w zakresie wykonywanego zawodu;

K\_02 - świadomość społecznej i zawodowej odpowiedzialności za wykonywaną pracę samodzielnie i w zespole.

**ZASADY PROWADZENIA DZIENNICZKA PRAKTYK**

1. Każdy student odbywający praktykę zawodową zobowiązany jest do prowadzenia dzienniczka praktyk.
2. Dzienniczek praktyk powinien być podpisany imieniem i nazwiskiem osoby odbywającej praktykę.
3. Na pierwszej stronie należy zamieścić: imię i nazwisko osoby odbywającej praktykę, miejsce oraz termin odbywania praktyki, a także imię i nazwisko (ewentualnie stanowisko) opiekuna praktyki (osoby pełniącej nadzór nad realizacją programu praktyki).
4. Kolejne strony (bądź kartki) dzienniczka będą stanowiły karty tygodniowe (z podziałem na dni), na których praktykant będzie odnotowywał czynności wykonywane w trakcie realizacji programu praktyki oraz własne spostrzeżenia i uwagi dotyczące tej czynności.
5. Każdy dzień praktyki winien być systematycznie wypełniany przez studenta i podpisywany przez opiekuna praktyki.
6. Prowadzenie dzienniczka praktyk jest obowiązkowe i jest jednym z elementów zaliczenia praktyki.