**Niezbędne elementy planu praktyki**

Szczegółowy program praktyki musi zawierać:

1. Imię, nazwisko i numer indeksu studenta.
2. Nazwę i adres siedziby Podmiotu Zewnętrznego.
3. Miejsce odbywania praktyki.
4. Dokładny czas trwania praktyki.
5. Cel praktyki
6. Wyodrębniony w punktach lub w formie opisowej szczegółowy harmonogram praktyki oraz zakres obowiązków.
7. Podpis i pieczęć zatwierdzające plan praktyki ze strony Wydziału (Pełnomocnika ds. Praktyk) oraz z ramienia Podmiotu Zewnętrznego.

*Wzór formularza:*

**INFORMACJA O PRAKTYCE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dane studenta** | |
| Imię i nazwisko studenta |  |
| Adres zamieszkania |  |
| Nr albumu |  |
| Stopień studiów | studia I stopnia / studia II stopnia |
| Rok studiów |  |
| **Miejsce odbywania praktyki** | |
| Dokładna nazwa firmy |  |
| Siedziba firmy ulica, nr lokalu, kod, miejscowość |  |
| Termin odbywania praktyki  (min. 4 tygodnie) | dd.mm.rrrr – dd.mm.rrrr |

**Cel praktyki:** ……………………………………………………………………………………………

**Szczegółowy harmonogram praktyki:**

1. Szkolenie BHP
2. …….
3. …….
4. …….
5. …….

**Zakres obowiązków:**

1. ……
2. ……
3. ……
4. ……
5. ……

|  |  |
| --- | --- |
| Akceptacja Przedstawiciela Firmy | Akceptacja Pełnomocnika Dziekana  ds. Praktyk Studenckich |
| ……………………………………………… | ……………………………………………… |
| *pieczęć i podpis* | *pieczęć i podpis* |