

KARTA PRZEBIEGU SPECJALNOŚCIOWYCH PRAKTYK ZAWODOWYCH
(jeździectwo i hipoterapia)

WYDZIAŁ:.....

KIERUNEK STUDIÓW:.....

POZIOM KSZTAŁCENIA¹:.....

SPECJALNOŚĆ:.....

EDYCJA PLANU STUDIÓW²:.....

MIESIĄC PRAKTYKI³:

Kartę przebiegu praktyk zawodowych należy wypełnić złożyć w dziekanacie Wydziału. Student odbywający praktyki zawodowe wypełnia kartę w punktach 1-3. Zgodność treści zawartych w tych punktach ze stanem rzeczywistym potwierdza opiekun praktyk ze strony zakładu pracy.

1. Dane studenta.

.....
Imię i nazwisko:

.....
Rok i semestr studiów (np. 2 rok, 3 semestr)

.....
Nr Albumu

.....
Forma studiów (np. stacjonarne / niestacjonarne)

.....
E-mail/nr tel.

2. Informacje o miejscu realizowanych praktyk zawodowych.

.....
.....

.....
Nazwa i adres siedziby zakładu pracy (wraz z NIP lub REGON):

.....
Imię i nazwisko opiekuna praktyk w zakładzie pracy:

.....
Nr telefonu oraz e-mail opiekuna praktyk w zakładzie pracy:

3. Zadania wykonywane podczas studenckich praktyk zawodowych.

Czas trwania praktyk zawodowych⁴:

od do
dzień - miesiąc - rok dzień - miesiąc - rok

¹ Należy wpisać: „Studia licencjackie” lub „Studia magisterskie”.

² Np. „2017”, „2018” itd. w zależności od daty rozpoczęcia studiów (np. Edycja 2017 oznacza rozpoczęcie studiów w roku akademickim 2017/2018, edycja 2018 w roku akademickim 2018/2019 itd).

³ Należy wpisać: „Pierwszy”, „Drugi” lub „Trzeci”.

⁴ Czas trwania praktyk zawodowych w danym semestrze nie może być krótszy niż miesiąc oraz nie może liczyć mniej niż 120 godzin.

Dział, w którym odbywano praktyki	Termin realizacji praktyk w dniach od - do wraz z liczbą godzin	Wyszczególnienie realizowanych zadań podczas praktyk, uwagi oraz wnioski praktykanta co do wykonywanej pracy

.....
(Podpis studenta)

.....
(Data, pieczęć i podpis opiekuna praktyki w zakładzie pracy)

4. Walidacja efektów uczenia się przez opiekunów praktyk, część a) opiekun praktyk ze strony Pracodawcy, część b) i c) opiekun ze strony Uczelni.

a) sposób weryfikacji oraz potwierdzenie osiągnięcia założonych efektów uczenia się:

Efekty uczenia:		Sposób weryfikacji efektów uczenia się (forma zaliczeń, należy zaznaczyć właściwe)
Umiejętności:		
1.	Analizować i interpretować zjawiska zachodzące w branży dla stworzenia korzystnych warunków funkcjonowania przedsiębiorstwa	1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleconego zadania. <input type="checkbox"/> 2. Przygotowanie w części raportu, sprawozdania, kalkulacji na podstawie danych rynkowych, wyników ośrodka jeździeckiego, w badanym okresie. <input type="checkbox"/> 3. Udział w procesie planowania i koordynowania dokumentów, uczestnictwo w sporządzaniu kalkulacji, raportów. <input type="checkbox"/> 4. Uczestnictwo w realizacji zajęć jeździeckich lub/i hipoterapeutycznych. <input type="checkbox"/> 5. Uczestnictwo w prowadzeniu dokumentacji ośrodka jeździeckiego umowy, rozliczenia, reklamacje. 6. Ułożenie harmonogramu zadań do wykonania (wg priorytetów). <input type="checkbox"/> 7. Z zaangażowaniem realizuje zlecane mu zadania, umie porozumieć się z zespołem i prezentować swoje opinie na forum, wykorzystując specjalistyczną terminologię. <input type="checkbox"/>
2.	Prowadzić dokumentację działalności w zakresie jeździectwa i hipoterapii. Zna zasady gromadzenia, analizowania i archiwizacji danych z wykorzystaniem specjalistycznego oprogramowania.	1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleconego zadania. <input type="checkbox"/> 2. Przygotowanie w części raportu, sprawozdania, kalkulacji na podstawie danych rynkowych, wyników ośrodka jeździeckiego, w badanym okresie. <input type="checkbox"/> 3. Udział w procesie planowania i koordynowania dokumentów, uczestnictwo w sporządzaniu kalkulacji, raportów. <input type="checkbox"/> 4. Uczestnictwo w realizacji zajęć jeździeckich lub/i hipoterapeutycznych. <input type="checkbox"/> 5. Uczestnictwo w prowadzeniu dokumentacji ośrodka jeździeckiego umowy, rozliczenia, reklamacje. 6. Ułożenie harmonogramu zadań do wykonania (wg priorytetów). <input type="checkbox"/> 7. Z zaangażowaniem realizuje zlecane mu zadania, umie porozumieć się z zespołem i prezentować swoje opinie na forum, wykorzystując specjalistyczną terminologię. <input type="checkbox"/>
3.	Posługiwać się sprzętem właściwym w jeździectwie i wspomagającym zajęcia hipoterapeutyczne.	1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleconego zadania. <input type="checkbox"/> 2. Przygotowanie w części raportu, sprawozdania, kalkulacji na podstawie danych rynkowych, wyników ośrodka jeździeckiego, w badanym okresie. <input type="checkbox"/> 3. Udział w procesie planowania i koordynowania dokumentów, uczestnictwo w sporządzaniu kalkulacji, raportów. <input type="checkbox"/> 4. Uczestnictwo w realizacji zajęć jeździeckich lub/i hipoterapeutycznych. <input type="checkbox"/>

		<p>5. Uczestnictwo w prowadzeniu dokumentacji ośrodka jeździeckiego umowy, rozliczenia, reklamacje.</p> <p>6. Ułożenie harmonogramu zadań do wykonania (wg priorytetów). <input type="checkbox"/></p> <p>7. Z zaangażowaniem realizuje zlecane mu zadania, umie porozumieć się z zespołem i prezentować swoje opinie na forum, wykorzystując specjalistyczną terminologię. <input type="checkbox"/></p>
4.	Aktywnie uczestniczyć w organizacji zajęć w ośrodku jeździeckim zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, a także przeprowadzić zajęcia z wykorzystaniem hipoterapii.	<p>1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleconego zadania. <input type="checkbox"/></p> <p>2. Przygotowanie w części raportu, sprawozdania, kalkulacji na podstawie danych rynkowych, wyników ośrodka jeździeckiego, w badanym okresie. <input type="checkbox"/></p> <p>3. Udział w procesie planowania i koordynowania dokumentów, uczestnictwo w sporządzaniu kalkulacji, raportów. <input type="checkbox"/></p> <p>4. Uczestnictwo w realizacji zajęć jeździeckich lub/i hipoterapeutycznych. <input type="checkbox"/></p> <p>5. Uczestnictwo w prowadzeniu dokumentacji ośrodka jeździeckiego umowy, rozliczenia, reklamacje.</p> <p>6. Ułożenie harmonogramu zadań do wykonania (wg priorytetów). <input type="checkbox"/></p> <p>7. Z zaangażowaniem realizuje zlecane mu zadania, umie porozumieć się z zespołem i prezentować swoje opinie na forum, wykorzystując specjalistyczną terminologię. <input type="checkbox"/></p>
5.	Stosować zasady finansowania przedsiębiorstwa jeździeckiego, zna dedykowane programy i projekty wspomagające działalność w zakresie jeździectwa i hipoterapii.	<p>1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleconego zadania. <input type="checkbox"/></p> <p>2. Przygotowanie w części raportu, sprawozdania, kalkulacji na podstawie danych rynkowych, wyników ośrodka jeździeckiego, w badanym okresie. <input type="checkbox"/></p> <p>3. Udział w procesie planowania i koordynowania dokumentów, uczestnictwo w sporządzaniu kalkulacji, raportów. <input type="checkbox"/></p> <p>4. Uczestnictwo w realizacji zajęć jeździeckich lub/i hipoterapeutycznych. <input type="checkbox"/></p> <p>5. Uczestnictwo w prowadzeniu dokumentacji ośrodka jeździeckiego umowy, rozliczenia, reklamacje.</p> <p>6. Ułożenie harmonogramu zadań do wykonania (wg priorytetów). <input type="checkbox"/></p> <p>7. Z zaangażowaniem realizuje zlecane mu zadania, umie porozumieć się z zespołem i prezentować swoje opinie na forum, wykorzystując specjalistyczną terminologię. <input type="checkbox"/></p>
6.	Umiejętnie stosować zasady BHP i ppoż., dba o bezpieczeństwo współpracowników i klientów	<p>1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleconego zadania. <input type="checkbox"/></p> <p>2. Przygotowanie w części raportu, sprawozdania, kalkulacji na podstawie danych rynkowych, wyników ośrodka jeździeckiego, w badanym okresie. <input type="checkbox"/></p> <p>3. Udział w procesie planowania i koordynowania dokumentów, uczestnictwo w sporządzaniu kalkulacji, raportów. <input type="checkbox"/></p> <p>4. Uczestnictwo w realizacji zajęć jeździeckich lub/i hipoterapeutycznych. <input type="checkbox"/></p> <p>5. Uczestnictwo w prowadzeniu dokumentacji ośrodka jeździeckiego umowy, rozliczenia, reklamacje.</p> <p>6. Ułożenie harmonogramu zadań do wykonania (wg priorytetów). <input type="checkbox"/></p> <p>7. Z zaangażowaniem realizuje zlecane mu zadania, umie</p>

		porozumieć się z zespołem i prezentować swoje opinie na forum, wykorzystując specjalistyczną terminologię. <input type="checkbox"/>
Kompetencje społeczne:		
1.	Pracuje w grupie, przyjmuje różne role w zespole i odpowiedzialnie, w sposób zaangażowany realizuje zadania.	<p>1. Zadaje pytania, docieka kiedy nie zna odpowiedzi na pytania, lub ma trudność z realizacją zadań. <input type="checkbox"/></p> <p>2. Jest samodzielny i odpowiedzialny w realizacji powierzonych zadań. <input type="checkbox"/></p> <p>3. Jest w swojej pracy kreatywny, ale też krytyczny wobec jej rezultatów. <input type="checkbox"/></p> <p>4. Jest przygotowany do wystąpień w celu prezentacji wyników powierzonych mu zadań. <input type="checkbox"/></p> <p>5. Dotrzymuje punktualnego i starannego wykonywania powierzonych mu zleceń. <input type="checkbox"/></p> <p>6. Z szacunkiem odnosi się w równym stopniu do zwierzchników i klientów, jak i współpracowników. Z należytą starannością zajmuje się zwierzętami <input type="checkbox"/></p> <p>7. Z zaangażowaniem i uwagą odnosi się do różnych oczekiwań klientów. <input type="checkbox"/></p>
2.	Angażuje się w pracę zespołu, konfrontuje swoją wiedzę z praktyką, dostrzega i uzupełnia braki w swojej wiedzy.	<p>1. Zadaje pytania, docieka kiedy nie zna odpowiedzi na pytania, lub ma trudność z realizacją zadań. <input type="checkbox"/></p> <p>2. Jest samodzielny i odpowiedzialny w realizacji powierzonych zadań. <input type="checkbox"/></p> <p>3. Jest w swojej pracy kreatywny, ale też krytyczny wobec jej rezultatów. <input type="checkbox"/></p> <p>4. Jest przygotowany do wystąpień w celu prezentacji wyników powierzonych mu zadań. <input type="checkbox"/></p> <p>5. Dotrzymuje punktualnego i starannego wykonywania powierzonych mu zleceń. <input type="checkbox"/></p> <p>6. Z szacunkiem odnosi się w równym stopniu do zwierzchników i klientów, jak i współpracowników. Z należytą starannością zajmuje się zwierzętami <input type="checkbox"/></p> <p>7. Z zaangażowaniem i uwagą odnosi się do różnych oczekiwań klientów. <input type="checkbox"/></p>
3.	Dokonuje prezentacji programów, raportów, sprawozdań, posługując się prawidłowym, specjalistycznym, ale komunikatywnym językiem. Uzasadnia swoje stanowisko.	<p>1. Zadaje pytania, docieka kiedy nie zna odpowiedzi na pytania, lub ma trudność z realizacją zadań. <input type="checkbox"/></p> <p>2. Jest samodzielny i odpowiedzialny w realizacji powierzonych zadań. <input type="checkbox"/></p> <p>3. Jest w swojej pracy kreatywny, ale też krytyczny wobec jej rezultatów. <input type="checkbox"/></p> <p>4. Jest przygotowany do wystąpień w celu prezentacji wyników powierzonych mu zadań. <input type="checkbox"/></p> <p>5. Dotrzymuje punktualnego i starannego wykonywania powierzonych mu zleceń. <input type="checkbox"/></p> <p>6. Z szacunkiem odnosi się w równym stopniu do zwierzchników i klientów, jak i współpracowników. Z należytą starannością zajmuje się zwierzętami <input type="checkbox"/></p> <p>7. Z zaangażowaniem i uwagą odnosi się do różnych oczekiwań klientów. <input type="checkbox"/></p>
4.	Zachowuje zasady etyki zawodowej i odznacza się profesjonalizmem zarówno w kontaktach ze współpracownikami jak klientami, z szacunkiem traktuje zwierzęta.	<p>1. Zadaje pytania, docieka kiedy nie zna odpowiedzi na pytania, lub ma trudność z realizacją zadań. <input type="checkbox"/></p> <p>2. Jest samodzielny i odpowiedzialny w realizacji powierzonych zadań. <input type="checkbox"/></p> <p>3. Jest w swojej pracy kreatywny, ale też krytyczny wobec jej rezultatów. <input type="checkbox"/></p> <p>4. Jest przygotowany do wystąpień w celu prezentacji wyników powierzonych mu zadań. <input type="checkbox"/></p>

		<p>5. Dotrzymuje punktualnego i starannego wykonywania powierzonych mu zleceń. <input type="checkbox"/></p> <p>6. Z szacunkiem odnosi się w równym stopniu do zwierzchników i klientów, jak i współpracowników. Z należytą starannością zajmuje się zwierzętami <input type="checkbox"/></p> <p>7. Z zaangażowaniem i uwagą odnosi się do różnych oczekiwań klientów.</p>
5.	Z zainteresowaniem i kreatywnością podejmuje się wykonywania poleceń, jest zaangażowany w działania projakościowe.	<p>1. Zadaje pytania, docieka kiedy nie zna odpowiedzi na pytania, lub ma trudność z realizacją zadań. <input type="checkbox"/></p> <p>2. Jest samodzielny i odpowiedzialny w realizacji powierzonych zadań. <input type="checkbox"/></p> <p>3. Jest w swojej pracy kreatywny, ale też krytyczny wobec jej rezultatów. <input type="checkbox"/></p> <p>4. Jest przygotowany do wystąpień w celu prezentacji wyników powierzonych mu zadań. <input type="checkbox"/></p> <p>5. Dotrzymuje punktualnego i starannego wykonywania powierzonych mu zleceń. <input type="checkbox"/></p> <p>6. Z szacunkiem odnosi się w równym stopniu do zwierzchników i klientów, jak i współpracowników. Z należytą starannością zajmuje się zwierzętami <input type="checkbox"/></p> <p>7. Z zaangażowaniem i uwagą odnosi się do różnych oczekiwań klientów.</p>

b) potwierdzenie osiągnięcia założonych efektów uczenia się przez opiekuna praktyk ze strony Uczelni:

Efekty uczenia się:	Zaliczenie efektów uczenia się: (należy wpisać zal./nzal.)
Umiejętności:	
Analizować i interpretować zjawiska zachodzące w branży dla stworzenia korzystnych warunków funkcjonowania przedsiębiorstwa	
Prowadzić dokumentację działalności w zakresie jeździectwa i hipoterapii. Zna zasady gromadzenia, analizowania i archiwizacji danych z wykorzystaniem specjalistycznego oprogramowania.	
Posługiwać się sprzętem właściwym w jeździectwie i wspomagającym zajęcia hipoterapeutyczne.	
Aktywnie uczestniczyć w organizacji zajęć w ośrodku jeździeckim zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, a także przeprowadzić zajęcia z wykorzystaniem hipoterapii.	
Stosować zasady finansowania przedsiębiorstwa jeździeckiego, zna dedykowane programy i projekty wspomagające działalność w zakresie jeździectwa i hipoterapii.	
Umiejętnie stosować zasady BHP i ppoż., dba o bezpieczeństwo współpracowników i klientów	
Kompetencje:	
Pracuje w grupie, przyjmuje różne role w zespole i odpowiedzialnie, w sposób zaangażowany realizuje zadania.	
Angażuje się w pracę zespołu, konfrontuje swoją wiedzę z praktyką, dostrzega i uzupełnia braki w swojej wiedzy.	
Dokonuje prezentacji programów, raportów, sprawozdań, posługując się prawidłowym, specjalistycznym, ale komunikatywnym językiem. Uzasadnia swoje stanowisko.	
Zachowuje zasady etyki zawodowej i odznacza się profesjonalizmem zarówno w kontaktach ze współpracownikami jak klientami, z	

szacunkiem traktuje zwierzęta.	
Z zainteresowaniem i kreatywnością podejmuje się wykonywania poleceń, jest zaangażowany w działania pro jakościowe.	

c) ogólna ocena praktyki (wg skali: celujący - 6, bardzo dobry - 5, dobry plus - +4, dobry - 4, dostateczny plus - +3, dostateczny - 3, niedostateczny - 2):

.....

.....
 (Data, pieczęć i podpis opiekuna praktyk ze strony Uczelni)

Uwaga: Praktykanta należy zapoznać z Opinią.

5. POTWIERDZENIE ZALICZENIA SPECJALNOŚCIOWYCH PRAKTYK ZAWODOWYCH

Po weryfikacji treści Karty przebiegu praktyk zawodowych oraz potwierdzeniu osiągnięcia założonych efektów uczenia się ostatecznie **zaliczam/nie zaliczam** praktyki zawodowe na ocenę

.....
 (Data i podpis osoby zaliczającej praktyki zawodowe ze strony Uczelni)