

Uwagi o prowadzeniu dziennika praktyki zawodowej

Opinia zakładu pracy i propozycja oceny

1. Dziennik praktyki uczeń wypełnia pismem czytelnym
2. Notatki należy sporządzać każdego dnia
3. Treść wykonywanej notatki powinna zawierać:
 - Opis stanowiska pracy
 - Rysunki (o ile zachodzi potrzeba) wraz z opisem
 - Wykaz wykonywanych czynności
4. Każdego dnia uczeń powinien uzyskać akceptację wykonywanej pracy i sporządzonych notatek. Ocenę potwierdzoną podpisem i datą wystawia bezpośredni przełożony.
5. Uczeń może otrzymać określony problem do rozwiązania wynikający z programu praktyki. Opis rozwiązania powinien być wpisany do dziennika praktyki.
6. Uczeń wypełnia dziennik praktyki zawodowej według poniższego wzoru:

Data	Notatka	Ocena i podpis

.....
Miejscowość, data

.....
Osoba nadzorująca