

PRAKTYKA ZAWODOWA - TECHNIKUM

W przypadku szkoły zawodowej i techników praktyka zawodowa jest koniecznością, jeśli uczniowie chcą zdać do następnej klasy bądź uzyskać świadectwo ukończenia szkoły. Dzięki praktykom przyszły pracownik ma szansę na zaznajomienie się z wybraną przez siebie branżą i zdobycie pierwszego doświadczenia.

Praktyki zawodowe – co to jest?

Praktyki zawodowe to czas na praktyczne przygotowanie ucznia do zawodu, a także zdobycie pierwszego doświadczenia zawodowego. Realizację praktyk zawodowych mają obowiązkowo uczniowie szkół zawodowych i techników, a także studenci.

Jest to doskonały sposób, aby młodzi ludzie mogli postawić swoje pierwsze kroki w przyszłej pracy zawodowej pod okiem doświadczonych i przeszkolonych pracodawców. Praktyczna nauka zawodu jest też o tyle niezbędna, że uczniowie zyskują szansę na zapoznanie się z nowymi obowiązkami, przyswojeniem zupełnie innego rozkładu dnia niż do tej pory (lekcje i przerwy międzylekcyjne), czyli zyskują doświadczenie inne niż w szkole.

Często podczas praktyk można zweryfikować, czy wymarzony dotychczas zawód jest rzeczywiście idealny dla danej osoby. Może się bowiem okazać, że praca jest zbyt ciężka lub że wyobrażenie o niej mija się z rzeczywistością. Wtedy dobrym pomysłem jest skorzystanie z praktyki zawodowej w innych placówkach, by w ten sposób znaleźć idealne miejsce i dowiedzieć się, gdzie po skończeniu szkoły lub ukończeniu studiów można szukać angażu oraz jak wygląda rynek pracy. W przypadku uczniów kwestię nauki zawodu reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu. Zgodnie z przepisami praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę, a nauka młodocianych jest organizowana przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego. Kształcenie ma formę zajęć praktycznych, a w technikum i szkole policealnej także formę praktyk zawodowych. Dyrektor szkoły może zawrzeć z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu stosowną umowę.

Korzyści z odbycia praktyk zawodowych

Praktyki zawodowe są korzyścią dla każdej ze stron – zarówno dla uczniów, jak i dla pracodawców. Dla tych pierwszych jest to ogromna szansa na zapoznanie się z ofertą rynku pracy, **przełamanie pierwszych lodów w pracy zawodowej, weryfikację własnych możliwości, czy chociażby pogłębienie wiedzy i zdobycie praktycznego doświadczenia.** To okazja, by pozyskać nowe umiejętności i poszerzenie tych zdobytych podczas studiów.

Odbycie praktyk zawodowych to też szansa na wpisanie tego faktu do przyszłego CV jako doświadczenie zawodowe i możliwość nawiązywania kontaktów zawodowych już podczas nauki. Pracodawcy, którzy przyjmują do siebie młode osoby na praktyki, mają szansę, po odpowiednim przyuczeniu, na zyskanie darmowego pracownika i tym samym wyróżnienie

spośród szeregu kandydatów pracownika doskonałego – z chęciami do pracy oraz głową pełną pomysłów. Jeśli podczas tego okresu pracodawca uzna, że chciałby zasilić swoje szeregi o taką właśnie osobę, to może jak najbardziej zaproponować jej posadę po ukończeniu szkoły bądź studiów.

Praktyka zawodowa to szansa nauki od specjalistów tego, jak naprawdę wygląda praca w danym zawodzie i zaplanowanie swojej zawodowej przyszłości.

Praktyki zawodowe: technikum.

Praktyka zawodowa jest ważną częścią w życiu każdego przyszłego pracownika, dlatego niezwykle ważne jest, aby każdy miał szansę, żeby z niej skorzystać. Niekiedy uczniowie sami zgłaszają się do przedsiębiorców z prośbą, o możliwość odbycia u nich praktyk.

Kiedy jednak osoba uczy się w szkole zawodowej, technikum lub jest na studiach, to istnieje obowiązek ich odbycia. W tych ostatnich przypadkach to właśnie do szkoły należy zorganizowanie dogodnych, różnorodnych i przede wszystkim odpowiadających kierunkom kształcenia miejsc do przyszłego szkolenia praktycznego.

Organizacja zazwyczaj odbywa się w taki sposób, że **szkoła lub uczelnia przedstawia możliwe do wyboru firmy, uczeń bądź student wybiera te, które odpowiadają jego upodobaniom**, a następnie zgłasza się do działu kadr lub kogoś, kto w danej firmie odpowiada za zatrudnianie oraz opiekę nad praktykantami. Praktyki realizowane są więc odgórnie.

Obowiązkowe jest prowadzenie dziennika praktyki zawodowej dokumentującego doświadczenie zawodowe.

Praktyka zawodowa: dziennik praktyki zawodowej

Dziennik praktyki zawodowej to dokument formalny, w którym znajdują się wszystkie niezbędne informacje dotyczące odbywania praktyki zawodowej w danej firmie, jak np. informacje odnośnie jej przebiegu czy zadania, z którymi musi mierzyć się uczeń. W dzienniku znajdują się również dane firmy bądź instytucji, w której odbywa się nauka, dane praktykanta, dane jednostki dydaktycznej. Jest to dokument potwierdzający, że praktyki są lub były realizowane i w jakim zakresie. Zaliczenie praktyki zawodowej jest bowiem obowiązkowe.

Co powinien zawierać wypełniony dziennik praktyki zawodowej?

Dziennik praktyki zawodowej powinien być prowadzony w taki sposób:

1) Praktykant uzupełnia stronę tytułową, a także wszystkie następne, gdzie powinny znaleźć się dane jego, szkoły lub uczelni oraz firmy, w której odbywa praktykę zawodową.

2) Na kolejnych stronach, praktykant uzupełnia każdego dnia stronę, na której zapisuje dane firmy, datę, godziny, w których odbywał praktyki oraz zakres czynności i zdobytych umiejętności.

3) Na każdej stronie, która odpowiada tygodniowi praktyk, powinna znaleźć się pieczęć firmy oraz podpis osoby koordynującej pracą praktykanta.

4) Po zakończeniu praktyk powinno znaleźć się na końcu sprawozdanie napisane przez praktykanta, gdzie opisz, czego się nauczył, co mu się podobało itd.

5) Na ostatniej stronie opiekun praktyk powinien wystawić ocenę (w przypadku uczniów w skali 1-6, w przypadku studentów 2-5), a także opinię o zaangażowaniu i poczynionych postępach przez praktykanta.

Sprawozdanie z praktyk zawodowych

Sprawozdanie z praktyk zawodowych jest inną formą, żeby udokumentować zaliczenie praktyk. Jest to również dokument formalny i działa na takich samych zasadach jak dziennik praktyki zawodowej. Powinny znaleźć się w nim następujące informacje:

- miejscowość oraz data sporządzenia dokumentu,
- dane praktykanta,
- dane szkoły lub uczelni,
- nagłówek „Sprawozdanie z praktyk zawodowych”
- termin praktyki
- nazwa i adres firmy lub instytucji, czyli miejsce odbywania praktyki,
- dane opiekuna praktykanta, który jest zatrudniony w firmie lub instytucji,
- informacje o przebiegu praktyk, czyli jak wygląda struktura organizacyjna zakładu pracy, zakres obowiązków praktykanta, ramowy harmonogram zadań wykonanych przez praktykanta podczas całego okresu,
- wszelkie uwagi i wnioski odnośnie całego okresu praktyk,
- opis wszystkich umiejętności praktycznych, które uczeń lub student zdobył podczas okresu praktyk,
- czytelny podpis ucznia lub studenta.