

2.1. Nazwa organizacji wysyłającej:

3.1. Imię i nazwisko osoby kontaktowej:

3.2. Tel/Fax (+ numer kierunkowy): _____
 E-mail: _____

2.4. Adres: _____

3. DANE ORGANIZACJI PRZYJMUJĄCEJ

3.1. Nazwa i wydział/dział organizacji przyjmującej :

3.2. Imię i nazwisko
 osoby kontaktowej (przełożony): _____

3.3. Tel/Fax (+numer kierunkowy): _____
 E-mail: _____

3.4. Adres: _____

3.5. Typ organizacji:

Przedsiębiorstwo użyteczności publicznej
 lub przedsiębiorstwo państwowe

Przedsiębiorstwo międzynarodowe

Małe i średnie przedsiębiorstwo
 (mniej niż 250 pracowników)

Duże przedsiębiorstwo

Izba Handlowa /Przemysłowa

Inne

3.6. Obszar działalności:
 (można zakreślić więcej niż
 jedną odpowiedź)

Produkcja

Budownictwo

Handel/Usługi

Rolnictwo - przetwórstwo

Bankowość/ubezpieczenia

Inne.....

4. CZAS TRWANIA STAŻU/WYMIANY:

Od:.....Do:..... =..... tygodni.

4. W JAKI SPOSÓB ZNALEZIONO MIEJSCE ODBYCIA PRAKTYKI/WYMIANY ?

5.1. Samodzielnie

5.2. Przez organizację wysyłającą

5.3. Przez uczelnię

5.4. Za pośrednictwem organizacji pośredniczącej

5.5. Inny (jaki?) _____

6.A. ZWIĄZEK STAŻU Z CHARAKTEREM NAUKI

(w przypadku osób pracujących prosimy o wypełnienie tabeli 6.B.).

Jaki jest związek stażu z charakterem nauki?

Prosimy o bardziej szczegółowe wyjaśnienie w punkcie 9.1

6.1. Praktyka stanowiła integralną część programu kształcenia

6.2. Otrzymałem/-łam akademickie zaliczenie praktyk:ilość punktów

6.3. Szkolenie miało charakter projektu do wykorzystania w toku studiów

6.4. Ilość punktów została uzgodniona z profesorem prowadzącym

6.5. Otrzymałem/-łam świadectwo/zaświadczenie od pracodawcy

6.6. Nie otrzymałem/-łam żadnego formalnego zaświadczenia

6.7. Praktyka została zakończona świadectwem „Europass-szkolenie”

6.8. Inne aspekty (jakie?) _____

KWALIFIKACJE: DYPLOM – TYTUŁ LUB INNE ŚWIADECTWO KTÓRE OTRZYMAŁEM/-
ŁAM W TRAKCIE SZKOLENIA

PROGRAM STAŻU: PROSIMY O PODANIE INFORMACJI NA TEMAT ZDOBYTYCH
DOŚWIADCZEŃ ZAWODOWYCH I ICH WYKORZYSTANIA. W JAKI SPOSÓB
UMIĘTNOŚCI ZOSTAŁY NABYTE I JAKIE METODY OCENY ZOSTAŁY ZASTOSOWANE

6. B. ZWIĄZEK STAŻU Z CHARAKTEREM PRACY/ DOTYCHCZASOWYM DOŚWIADCZENIEM ZAWODOWYM. ABSOLWENTÓW PROSIMY O PODANIE ZWIĄZKU Z WYUCZONYM BĄDŹ WYKONYWANYM ZAWODEM. (uczniów i studentów prosimy o wypełnienie tabeli 6.A.)

W jaki sposób staż jest powiązany z pracą?

Prosimy o bardziej szczegółowe wyjaśnienie w punkcie 9.1

6.1. ()

6.2. ()

6.3. ()

6.4. ()

6.5. ()

6.6. ()

6.7. () Praktyka została zakończona uzyskaniem świadectwa "EUROPASS-szkolenie"

6.8. () Inne aspekty (jakie?) _____

UZNANIE STAŻU:

PROGRAM STAŻU: PROSIMY O PODANIE INFORMACJI NA TEMAT ZDOBYTYCH DOŚWIADCZEŃ ZAWODOWYCH I ICH WYKORZYSTANIA. W JAKI SPOSÓB UMIEJĘTNOŚCI ZOSTAŁY NABYTE I JAKIE METODY OCENY ZOSTAŁY ZASTOSOWANE

8. REZULTATY STAŻU/WYMIANY

(Prosimy o zaznaczenie rezultatów, oceniając ich znaczenie zgodnie z następującym schematem: 1 - najważniejszy, 2,3 – następny w kolejności. Prosimy o zaznaczenie dowolnej liczby rezultatów, które zostały uznane za ważne).

- 8.1. Podniesienie kwalifikacji zawodowych
- 8.2. Zapoznanie się z perspektywami kariery zawodowej
- 8.3. Pomoc w ukończeniu nauki
- 8.4. Szkolenie innych pracowników
- 8.5. Ukończenie indywidualnego projektu pracy
- 8.6. Praktyczna nauka języka obcego w trakcie rozmów z innymi pracownikami
- 8.7. Możliwość sprawdzenia wiedzy teoretycznej z praktyką
- 8.8. Wprowadzenie nowych metod/technologii w instytucji przyjmującej
- 8.9. Możliwość nadania/wzmocnienia wymiaru europejskiego w uczelni/szkole/ instytucji lub organizacji przyjmującej
- 8.10. Zwiększenie możliwości zatrudnienia
- 8.11. Nabycie umiejętności pracy w innej kulturze
- 8.12 Zrozumienie istoty obywatelstwa europejskiego
- 8.13. Udoskonalenie umiejętności językowych (języka kraju organizacji przyjmującej)
- 8.14 Inne (jakie?)

9. PROSIMY O ODPOWIEDZ NA PONIŻSZE PYTANIA ORAZ PODANIE PRZYKŁADÓW.

9.1. Związek z nauką/pracą (punkt 6)

W jaki sposób staż pomógł mi w nauce/pracy? W jaki sposób staż został uznany?

9.2. Rezultaty stażu/wymiany (patrz punkt 8)

Prosimy o szczegółowe opisanie rezultatów (np. zwiększenie możliwości zatrudnienia) zaznaczonych w punkcie 8 raportu.

10. ORGANIZACJA STAŻU/WYMIANY

Prosimy o dołączenie na odrębnej kartce, opisu wszystkich działań wymienionych poniżej a odnoszących się do organizacji stażu/wymiany, zwłaszcza wykazanie punktów mocnych/słabych organizacji oraz pozytywnych/negatywnych doświadczeń. Na początku odpowiedzi należy wpisać numer pytania.

10. 1. Dostępność informacji nt. stażu/wymiany oraz warunków naboru uczestników

10. 2. Zakres oraz sposób przeprowadzenia przygotowania kulturowego i/lub językowego i/lub pedagogicznego

10. 3. Zakres i sposób informowania o programie stażu/wymiany, zwłaszcza w odniesieniu do miejsca pracy oraz opieki i nadzoru ze strony instytucji przyjmującej

10. 4. Życie i praca w obcym kraju

10. 5. Ocena zarządzania oraz monitorowania i kontroli stażu/wymiany ze strony instytucji wysyłającej/koordynującej

10. 6. W jaki sposób zostały ocenione efekty pracy, odbytego szkolenia, wymiany doświadczeń. Czy system ewaluacji był jasny i został przedstawiony przed rozpoczęciem stażu/wymiany?

10. 7. Jaki rodzaj umowy podpisałem/-łam przed rozpoczęciem stażu/wymiany oraz w jakich okolicznościach doszło do jej podpisania (np. podczas spotkania informacyjnego, umowa przesłana pocztą). Czy wszystkie zapisy umowy były dla mnie zrozumiałe, a jeśli nie, czy otrzymałem/-łam wyczerpujące wyjaśnienia?

11. POZYTYWNE/NEGATYWNE DOŚWIADCZENIA

Prosimy o krótki opis najbardziej pozytywnych/negatywnych doświadczeń, związanych z odbytym stażem/wymianą. Proszę podać konkretne przykłady, wykazując przyczyny takiej oceny.

11. 1. Doświadczenia najbardziej pozytywne:

11. 2. Doświadczenia najbardziej negatywne:

12. PODPIS BENEFICJENTA

POTWIERDZENIE ORGANIZACJI PRZYJMUJĄCEJ

IMIĘ I NAZWISKO:

STANOWISKO:
.....

Podpis

Pieczęć

Miejscowość/data.....

KOMENTARZ ORGANIZACJI PRZYJMUJĄCEJ: