



Jak dokumentować praktyki zawodowe uczniów?

System *UONET+* umożliwia dokumentowanie praktyk zawodowych i zajęć praktycznych odbywanych przez uczniów. Zapisy związane z tymi zajęciami znajdują swoje odzwierciedlenie w arkuszach ocen uczniów. Ocena z praktyki zawodowej/ zajęć praktycznych może również pojawić się na świadectwie.

Aby opisać w systemie praktykę zawodową odbytą przez ucznia, należy wykonać następujące czynności:

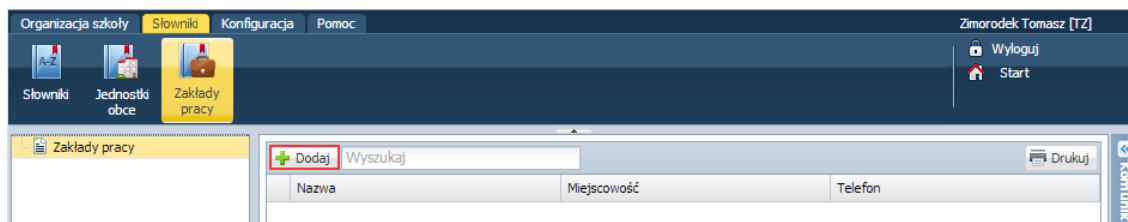
1. W module *Administrowanie* dopisać miejsce odbywania praktyki do słownika **Zakłady pracy**.
2. W module *Sekretariat* opisać praktykę w kartotece ucznia na karcie **Kariera**.

Po wykonaniu tych czynności informacja o odbytej praktyce widoczna będzie w arkuszu ocen ucznia.

Jeśli oceny z praktyki zawodowej powinny pojawić się w arkuszach ocen uczniów w części dotyczącej wyników klasyfikacji rocznej oraz na świadectwie ucznia – na drugiej stronie, w części dotyczącej obowiązkowych zajęć edukacyjnych, to w module *Dziennik* należy umieścić praktykę zawodową na liście przedmiotów oddziału i opisać ją jako przedmiot obowiązkowy, a następnie wprowadzić oceny z praktyki jako oceny roczne.

Dopisywanie miejsca odbywania praktyki do słownika

1. Zaloguj się do systemu *UONET+* jako administrator i uruchom moduł *Administrowanie*.
2. Na wstążce przejdź do widoku **Słowniki / Zakłady pracy** i kliknij przycisk **Dodaj**.



3. Wypełnij formularz **Dodawanie zakładu pracy** i kliknij przycisk **Zapisz**.

Dodawanie zakładu pracy

Nazwa: * Bank Spółdzielczy Oddział Widliszki

Miejscowość: Widliszki

Ulica: Bankowa

Numer: 15

Kod pocztowy: 55-555

Telefon:

Fax:

E-mail:

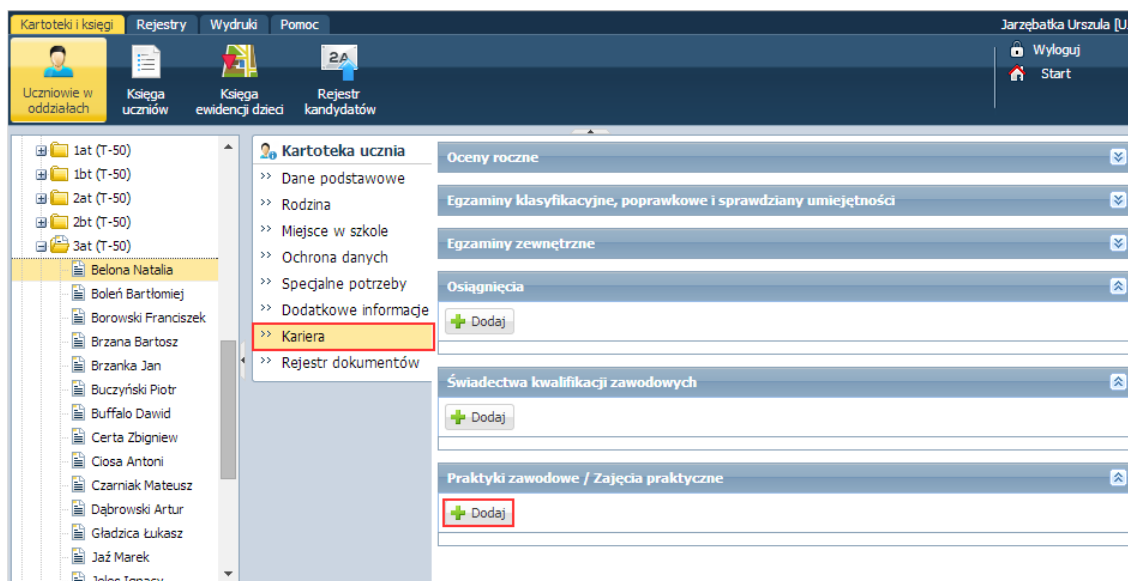
Strona www:

Notatka:

Zapisz Anuluj

Wprowadzanie informacji o odbytej praktyce do kartoteki ucznia

1. Zaloguj się do systemu UONET+ jako sekretarka i uruchom moduł *Sekretariat*.
2. Na wstążce przejdź do widoku *Kartoteki i księgi/ Uczniowie w oddziałach*.
3. W drzewie danych wybierz ucznia.
4. W panelu z zakładkami kartoteki wybierz kartę *Kariera*.
5. W sekcji *Praktyki zawodowe/Zajęcia praktyczne* kliknij przycisk *Dodaj*.



6. Wypełnij formularz *Dodawanie praktyk zawodowych* – nazwę zakładu pracy oraz typ przedmiotu wybierz z list dołączonych do pól formularza. Kliknij przycisk *Zapisz*.

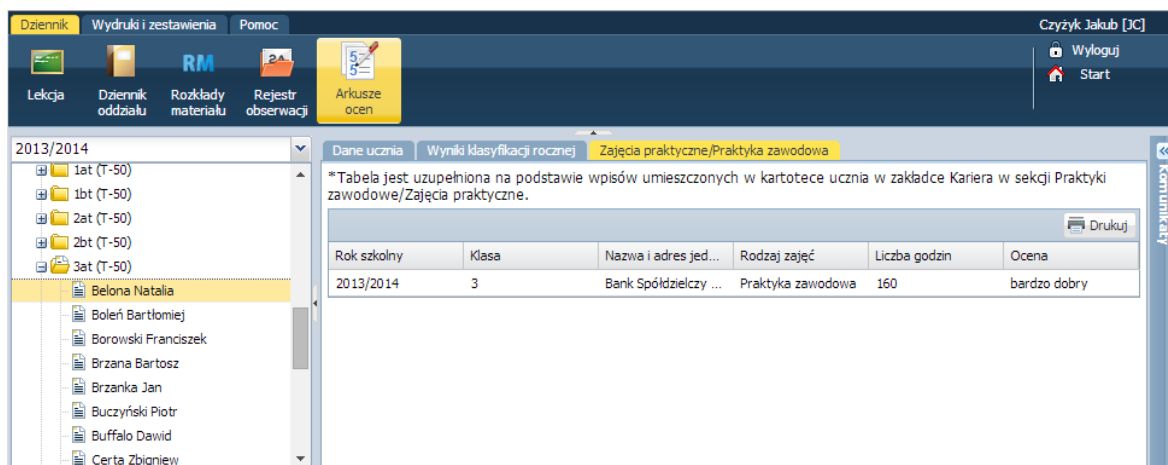
Dodawanie praktyk zawodowych	
Rok szkolny: *	2013/2014
Klasa / Semestr:	3
Nazwa jednostki / zakładu pracy: *	Bank Spółdzielczy Oddział Widliszki
Typ przedmiotu: *	Praktyka zawodowa
Liczba godzin:	160
Ocena:	bardzo dobry
<input type="button" value="Zapisz"/> <input type="button" value="Anuluj"/>	

Lista dołączona do pola *Nazwa jednostki/ Zakładu pracy* zawiera pozycje słownika *Zakłady pracy* definiowanego w module *Administrowanie*.

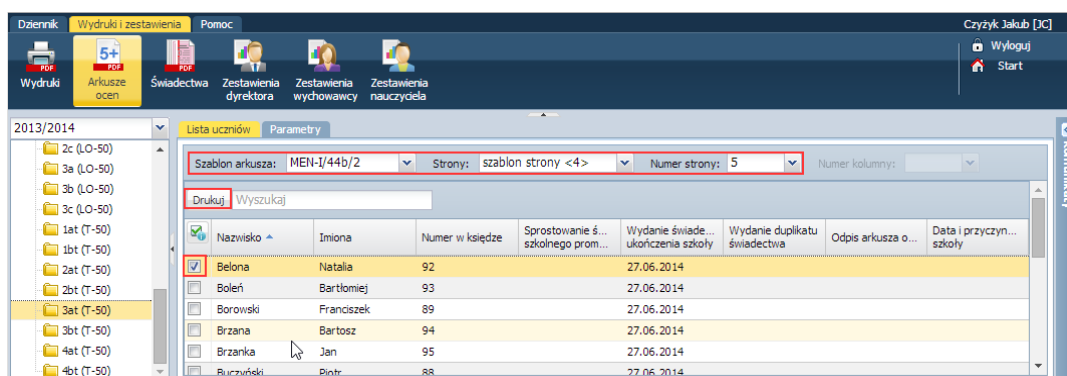
Oglądanie zapisów dotyczących praktyk zawodowych w arkuszu ocen ucznia

1. Zaloguj się do systemu UONET+ jako wychowawca i uruchom moduł *Dziennik*.
2. Na wstążce przejdź do widoku *Dziennik/ Arkusze ocen*.

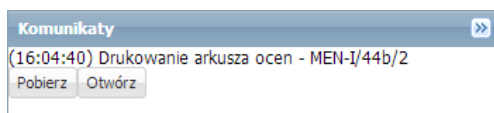
3. W drzewie danych rozwiń gałąź Twojego oddziału i wybierz ucznia.
4. Przejdź na kartę **Zajęcia praktyczne/ Praktyka zawodowa** i sprawdź, czy w tabeli znajduje się wpis dotyczący odbytej praktyki wprowadzony w module *Sekretariat*.



5. Przygotuj wydruk ostatniej strony arkusza i sprawdź, czy w tabeli **Zajęcia praktyczne/ Praktyka zawodowe** znajduje się wpis o odbytej praktyce.
 - ▶ Na wstążce przejdź do widoku **Wydruki i zestawienia/ Arkusze ocen**.
 - ▶ W drzewie danych wybierz Twój oddział.
 - ▶ Na karcie **Lista uczniów** wskaż właściwy szablon arkusza oraz stronę arkusza (ostatnią).
 - ▶ Zaznacz ucznia na liście wstawiając znacznik w polu wyboru pierwszej kolumnie.
 - ▶ Kliknij przycisk **Drukuj**.



Po kliknięciu przycisku **Drukuj** generowany jest dokument PDF. Po prawej stronie rozwinię się panel **Komunikaty**, w którym wyświetlane są informacje o postępie prac. Gdy pojawią się przyciski **Pobierz** i **Otwórz**, dokument jest gotowy.



Aby zapisać dokument na komputerze, kliknij przycisk **Pobierz**, aby otworzyć dokument, kliknij przycisk **Otwórz**.

- ▶ Obejrzyj przygotowany dokument.

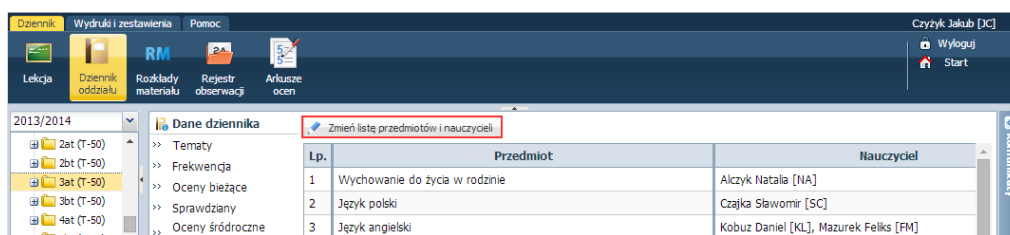
str. 5

ZAJĘCIA PRAKTYCZNE / PRAKTYKA ZAWODOWA

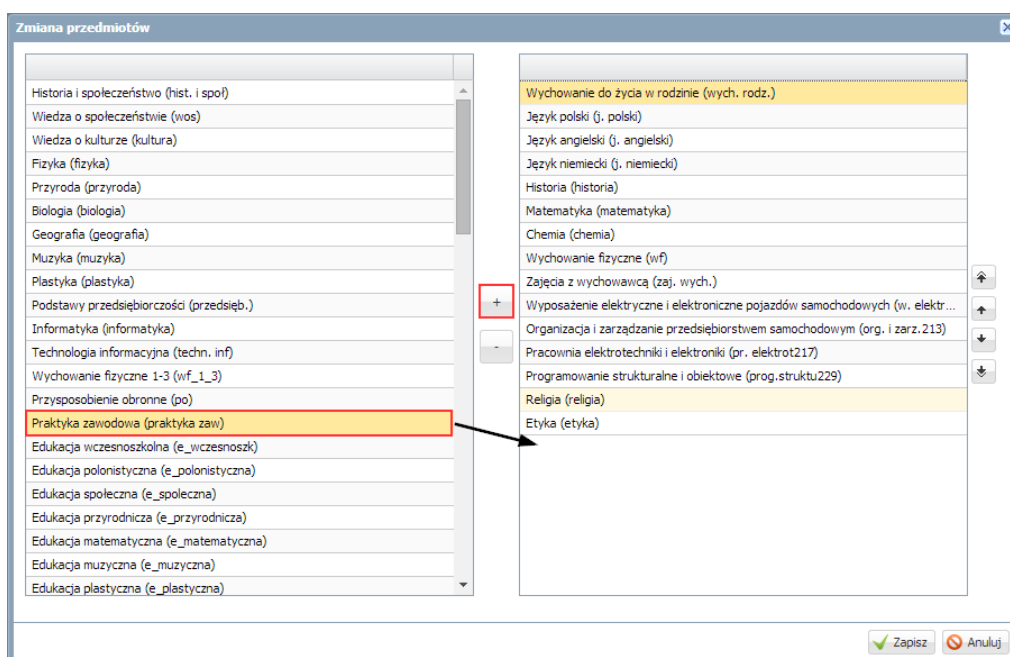
Rok szkolny	Klasa	Nazwa i adres jednostki organizacyjnej, w której prowadzone są zajęcia lub praktyka	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Ocena	Data i podpis osoby wypełniającej arkusz ocen
2013/2014	trzecia	Bank Spółdzielczy Oddział Widliski, ul. Bankowa 15, 55-555 Widliski	Praktyka zawodowa	160	bardzo dobry	

Dopisanie praktyki zawodowej do listy przedmiotów w dzienniku oddziału

1. W module *Dziennik* przejdź do widoku *Dziennik/ Dziennik oddziału* i w drzewie danych wybierz Twój oddział.
2. W panelu z zakładkami stron dziennika wybierz zakładkę *Przedmioty i nauczyciele* w sekcji *Ustawienia dziennika*.
3. Kliknij przycisk *Zmień listę przedmiotów i nauczycieli*.



4. W oknie *Edycja listy przedmiotów i nauczycieli* kliknij przycisk *Zmiana przedmiotów*.
5. W oknie *Zmiana przedmiotów* dodaj na listę po prawej stronie przedmiot *praktyka zawodowa* i kliknij przycisk *Zapisz*.



Jeśli na liście po lewej stronie nie ma przedmiotu praktyka zawodowa, to należy sprawdzić w słowniku **Przedmioty**, czy przedmiot ten jest aktywny. Czynność tą musi wykonać administrator systemu w module *Administrowanie*.

6. W oknie **Edycja listy przedmiotów i nauczycieli** przypisz do praktyki zawodowej odpowiedniego nauczyciela i kliknij przycisk **Zapisz**.

Lp.	Przedmiot	Nauczyciel
1	Wychowanie do życia w rodzinie	Alczyk Natalia [NA]
2	Język polski	Czajka Sławomir [SC]
3	Język angielski	Kobuz Daniel [KL], Mazurek Feliks [FM]
4	Język niemiecki	Gołąb Andżelika [GH], Kawka Łukasz [LK]
5	Historia	Bažant Maria [MB]
6	Matematyka	Kos Wojciech [WK]
7	Chemia	Drozd Kamila [KD]
8	Wychowanie fizyczne	Jarząbek Marta [MJ], Jastrząb Tomasz [PJ]
9	Zajęcia z wychowawcą	Czyżyk Jakub [JC]
10	Wyposażenie elektryczne i elektroniczne pojazdów samochodowych	Gawron Arkadiusz [AG], Gąsior Adam [GA]
11	Organizacja i zarządzanie przedsiębiorstwem samochodowym	Dudek Paweł [MD]
12	Pracownia elektrotechniki i elektroniki	Gąsior Adam [GA], Ibis Krzysztof [KI]
13	Programowanie strukturalne i obiektowe	Dudek Paweł [MD], Ibis Krzysztof [KI]
14	Religia	Kania Piotr [PK]
15	Etyka	Alczyk Natalia [NA]
16	Praktyka zawodowa	Gawron Arkadiusz [AG]

7. Upewnij się, że praktyka zawodowa oznaczona jest jako przedmiot obowiązkowy – w panelu z zakładkami stron dziennika wybierz zakładkę **Uczniowie i przedmioty** w sekcji **Ustawienia dziennika** i sprawdź, czy kolumna **Praktyka zawodowa** oznaczona jest na biało.

Legenda:

Przedmiot	obowiązkowy	dodatkowy	uzupełniający	w profilu	nie obowiązuje
-----------	-------------	-----------	---------------	-----------	----------------

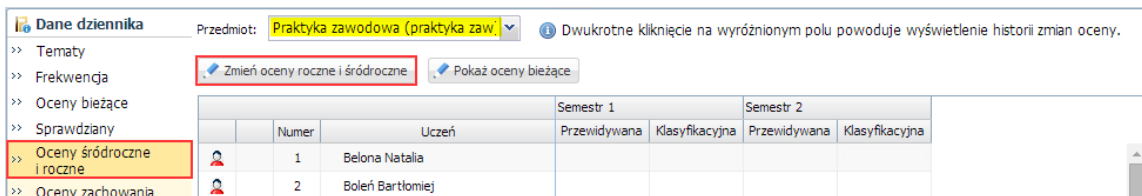
Oznaczenie

Nr	Uczeń	Wychowanie do	Język polski	Język angielski	Język niemiecki	Historia	Matematyka	Chemia	Wychowanie fizy	Wyposażenie ele	Organizacja i zar	Pracownia elektr	Programowanie	Religia	Etyka	Praktyka zawod
1	Belona Natalia															
2	Boleń Bartłomiej															
3	Brzana Bartosz															
4	Borowski Franciszek															
5	Buczyński Piotr															
6	Buffalo Dawid															
7	Brzanka Jan															
8	Certa Zbigniew															
9	Ciosa Antoni															
10	Czarniak Mateusz															
11	Dąbrowski Artur															

Aby zmienić status przedmiotu na arkuszu ocen i świadectwie, należy skorzystać z przycisku **Zmień opis przedmiotów**.

Wprowadzanie ocen z praktyki zawodowej

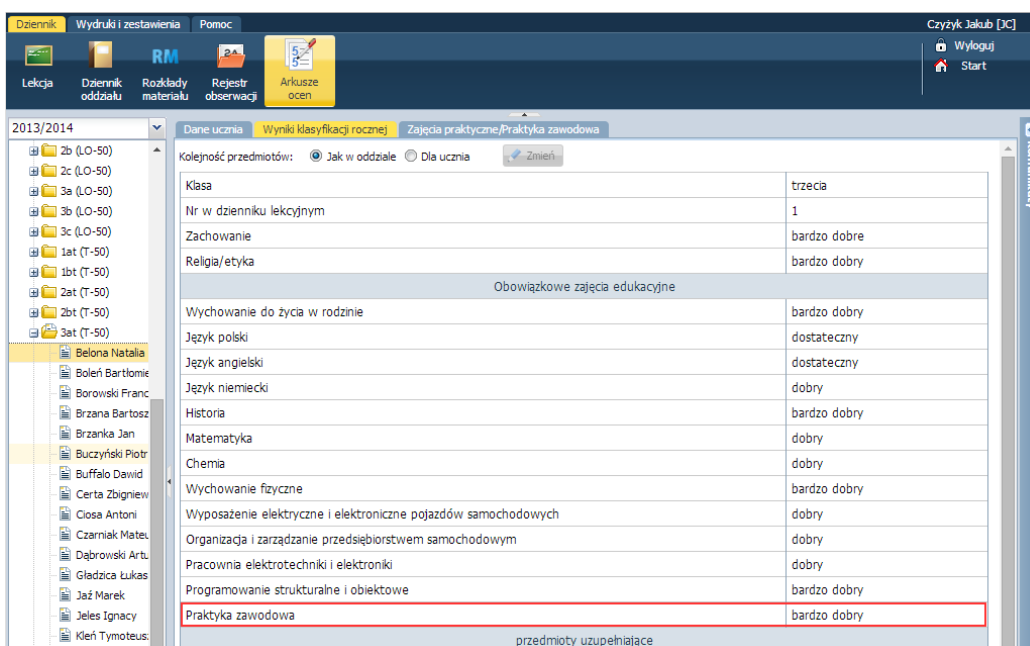
1. W panelu z zakładkami stron dziennika wybierz zakładkę **Oceny śródroczne i roczne** w sekcji **Dane dziennika**. W polu **Przedmiot** wybierz pozycję **Praktyka zawodowa (praktyka zaw)** i kliknij przycisk **Zmień oceny roczne i śródroczne**.



2. W oknie **Zmień oceny roczne** wprowadź oceny uczniów z praktyki zawodowej i kliknij przycisk **Zapisz**.

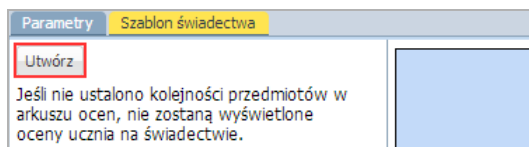


3. Obejrzyj arkusze ocen uczniów na karcie **Wyniki klasyfikacji rocznej**. Zwróć uwagę, że w sekcji **Obowiązkowe zajęcia edukacyjne** znajduje się również ocena ucznia z praktyki zawodowej.



4. Sprawdź, czy ocena z praktyki zawodowej pojawi się na drugiej stronie świadectwa ucznia.

- ▶ Na wstążce przejdź do widoku **Wydruki i zestawienia/ Świadectwa**.
- ▶ Na karcie **Szablon świadectwa**, korzystając z przycisku **Utwórz**, wskaż właściwy szablon świadectwa.



- ▶ Wybierz ucznia w drzewie danych i przejdź na kartę **Świadectwo**.
- ▶ Wyświetl drugą stronę świadectwa.

