



Zachodniopomorski  
Uniwersytet Technologiczny  
w Szczecinie



DG Edukacja i Kultura  
Program „Uczenie się przez całe życie”  
Erasmus

## JAK POSZUKIWAĆ ZAGRANICZNYCH PRAKTYK ZAWODOWYCH?

**MINI PRZEWODNIK DLA STUDENTÓW  
ZACHODNIOPOMORSKIEGO UNIWERSYTETU TECHNOLOGICZNEGO  
W SZCZECINIE**



# WSTĘP

Drogi Studencie, Droga Studentko,

przewodnik ten stworzony został z myślą o Was i ma na celu pomoc w znalezieniu praktyki w trakcie trwania studiów w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie.

Jako, że praktyka czyni mistrza i stanowi integralną część kształcenia w trakcie trwania studiów, założeniem niniejszego materiału jest wskazanie najważniejszych elementów niezbędnych w znalezieniu odpowiedniej dla Was praktyki.

Mamy nadzieje, że lektura okaże się przydatna i będzie odpowiednią wskazówką w procesie poszukiwania idealnej praktyki.

Pracownicy Działu Kształcenia  
– Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą



# SPIS TREŚCI:

1. Wyjazd na praktykę - od czego zacząć?.....	3
2. Organizacje studenckie i międzynarodowe programy stypendialne.....	5
3. Zagraniczna praktyka zawodowa w ramach programu ERASMUS – krok po kroku.....	9
4. Jak efektywnie wykorzystać czas na studiach?.....	12
5. Biuro Karier – miejsce niezbędne na studenckiej mapie.....	13
6. Jak napisać dobre CV?.....	13
7. Korzyści z odbytej praktyki – wrażenia studentów.....	14
8. Kontakt.....	16
9. Przydatne linki.....	17
10. Przykładowe wzory dokumentów:	
• Podanie o wyrażenie zgody na wyjazd na praktykę.....	18
• Porozumienie o programie praktyki – Training Agreement...19	
• Przykładowe zapytanie o praktykę Erasmusa kierowane do zagranicznego przedsiębiorstwa.....	21
• European CV.....	23



## 1. Wyjazd na praktykę - od czego zacząć?

Zagraniczna praktyka lub staż jest doskonałą szansą na otwarcie drzwi do przyszłej kariery zawodowej, jednak jej zdobycie nie jest sprawą najłatwiejszą. Znalazienie odpowiedniego miejsca praktyki, które umożliwi zdobycie cennego doświadczenia wymaga czasu i pracy, dlatego im wcześniej podejmiesz decyzję o wyjeździe, tym szybciej wyjazd dojdzie do skutku. Pamiętaj, że znalezienie praktyki zależy w przede wszystkim od Ciebie – inicjatywa, kreatywność oraz zdolności poszukiwawcze odgrywają w tym procesie znaczącą rolę.

**Po pierwsze** - przeanalizuj jakie korzyści mają wypłynąć z odbytej praktyki, jakie umiejętności i doświadczenie chcesz zdobyć, co jest motywem Twoich działań. Istotnym jest także określenie oczekiwań wobec przyszłego miejsca praktyki oraz tego czym faktycznie chcesz się zajmować.

**Po drugie** - zrób rozpoznanie odpowiednio wcześniej. Znalazienie idealnego miejsca praktyki nie odbywa się z dnia na dzień, w większości przypadków należy poświęcić na to około kilku miesięcy.

Wielu studentów, którzy już odbyli zagraniczne praktyki proponuje rozpocząć poszukiwania ofert jak najwcześniej, gdyż na odpowiedź czeka się niekiedy kilka miesięcy. Aby skrócić ten czas do minimum w zapytaniu kierowanym do potencjalnego praktykodawcy warto zaznaczyć:

- okres trwania praktyki – zazwyczaj firmom nie opłaca się przyjęcie studenta na praktykę trwającą kilka tygodni,
- planowany termin rozpoczęcia praktyki - najbardziej odpowiedni dla Was, biorąc pod uwagę rozkład zajęć i obciążenie w roku akademickim.

Jako, że mówimy o praktyce zawodowej, ogranicz się do przedsiębiorstw z branży jak najbardziej zbliżonej do studiowanego przez Ciebie kierunku. Zakres merytoryczny praktyki oraz jej program powinien odpowiadać profilowi absolwenta na danym kierunku. Z pomocą przyjdzie na pewno Internet, który stanowi niezbędne narzędzie w poszukiwaniu ofert praktyk. Dobrym rozwiązaniem jest

korzystanie z portali agregujących oferty zagranicznych praktyk zawodowych – w taki właśnie sposób spora grupa studentów znalazła przedsiębiorstwa, w których odbyła swoje praktyki. Niektóre z portali są bezpłatne, jednak coraz większą popularnością cieszą się portale płatne. Opłata w takim przypadku pobierana jest np. za dostęp do określonej oferty lub możliwość bezpośredniego aplikowania do ogłaszającej się firmy.

### **APLIKUJĄC DO PRZEDSIĘBIORSTWA WEŻ POD UWAGĘ PONIŻSZE WSKAZÓWKI:**

- Wykaż się inicjatywą – aplikuj bezpośrednio do firmy, której profil uznasz za interesujący i który powiązany jest ze studiowanym przez Ciebie kierunkiem.
- Wysyłaj aplikacje pojedynczo do każdej firmy, precyzyjnie, aczkolwiek zwięźle, określając jakie są Twoje zainteresowania oraz oczekiwania.
- Upewnij się w jakim języku zostanie przeprowadzona praktyka – musisz znać dany język na poziomie wskazanym przez praktykodawcę. Pamiętaj jednak, że praktyka nie musi odbywać się w języku urzędowym danego kraju.
- Cierpliwie czekaj na odpowiedź.
- Ponów zapytanie, jeśli przez dłuższy czas nie uzyskasz odpowiedzi.
- Nie zniechęcaj się wraz z pierwszym niepowodzeniem.
- Nie wysyłaj aplikacji jedynie do działów HR.

**Po trzecie** – nie ograniczaj się jedynie do aplikowania do firm czy przedsiębiorstw. Praktyka zawodowa może się również odbyć w zagranicznej uczelni wyższej, która również kształci w zakresie techniki i technologii. Warto zainteresować się z jakimi uczelniami zagranicznymi współpracuje Twój wydział. Masz wtedy pewność, że współpraca bezpośrednio dotyczy dziedziny, w której kształci Twój wydział macierzysty. Informacji na temat aktualnie obowiązujących umów o współpracy zasięgniesz w dziekanacie bądź u pełnomocnika dziekana ds. współpracy dydaktycznej zagranicą, powołanego na Twoim wydziale. Informacje o współpracujących uczelniach dostępne są również w Dziale Kształcenia - Sekcji ds. Współpracy z Zagranicą oraz na uczelnianej stronie Erasmusa:

**<http://www.erasmus.zut.edu.pl/>** w zakładce „Studenci – Studia - Uczelnie partnerskie”.

**Po czwarte** – niezależnie od tego czy praktyka odbędzie się w trakcie trwania roku akademickiego czy w okresie wakacyjnym dopilnuj wszelkich formalności dotyczących wyjazdu z Twoim wydziałem macierzystym, a w szczególności:

- skonsultuj zakres merytoryczny praktyki z prodziekanem oraz ustal, który moment w trakcie studiów będzie najlepszym do wyjazdu,
- w przypadku konieczności wyjazdu w trakcie trwania semestru, ustal z prodziekanem warunki zaliczenia zaległych kursów,
- ustal na piśmie program praktyki, oraz upewnij się czy praktyka zostanie zaliczona w poczet studiów (ewentualnie jako dodatkowa aktywność) oraz czy zostanie wyceniona punktami ECTS,
- uzyskaj pisemną zgodę na wyjazd od prodziekana.

Szczegółowe przygotowanie do wyjazdu na zagraniczną praktykę wymaga czasu i pewnej precyzji, jednak jest niezbędne w celu osiągnięcia satysfakcji z pobytu oraz bezproblemowego powrotu na uczelnię.

## **2. Organizacje studenckie i międzynarodowe programy stypendialne**

W poszukiwaniu miejsca praktyki bardzo pomocne okazują się organizacje studenckie oraz programy międzynarodowe. Instytucje takie poszukują w imieniu studentów oferty praktyk oraz potencjalnych praktykodawców, a następnie kierują zdobyte oferty do odpowiedniej grupy studentów. Pierwszą fazą, czyli znalezieniem miejsca praktyki obciążona jest dana organizacja, natomiast od Ciebie będzie zależało ostateczne sfinalizowanie wyjazdu.

Aktualne informacje o dostępnych ofertach stypendialnych dostępne są na stronie Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego przeznaczonej dla studentów w zakładce „Wymiana studencka – Wymiana międzynarodowa”.

Poniżej przedstawiamy najbardziej popularne organizacje oraz międzynarodowe programy stypendialne, które mogą ułatwić proces poszukiwania praktyki.

## AIESEC

Organizacja AIESEC jest jedną z największych międzynarodowych organizacji studenckich. Założona została w 1948 r., a w Polsce działa od 1971 r. W Polsce AIESEC jest reprezentowany przez komitety lokalne, usytuowane w uczelniach wyższych.

Działalność AIESEC opiera się na umożliwieniu młodym ludziom rozwoju 5 kompetencji:

- przedsiębiorczości,
- odpowiedzialności społecznej,
- inteligencji emocjonalnej,
- umiejętności pracy w globalnym środowisku,
- aktywnego uczenia się\*.

W ramach swojej działalności AIESEC umożliwia swoim członkom wyjazd na praktykę zagraniczną. Dla studentów uczelni technicznych AIESEC proponuje zagraniczne praktyki zawodowe o charakterze technicznym, ściśle związane ze studiowanym kierunkiem, a w szczególności:

- nauk technicznych,
- elektrotechniki,
- mechaniki,
- inżynierii,
- biotechnologii,
- informatyki.

Więcej informacji dotyczących oferty AIESEC: <http://www.aiesec.org/poland/>

\* źródło: <http://www.aiesec.org/poland/>

\*\*\*

## IAESTE – The International Association for the Exchange of Students for Technical Experience

Organizacja IAESTE ma na celu pozyskiwanie zagranicznych praktyk zawodowych dla studentów polskich uczelni kształcących się na kierunkach technicznych. Praktyki obejmują okres 6-12 tygodni, i mogą być realizowane w ponad 90 krajach świata. Podczas praktyki student otrzymuje kieszonkowe w wysokości ustalonej dla danego kraju goszczącego, które ma na celu pokrycie kosztów utrzymania w kraju docelowym.

Więcej informacji znajdziesz na stronie Komitetu Lokalnego IAESTE przy Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie:

<http://iaeste.pl/kl/zut.szczecin/>

\*\*\*

## **BIURO UZNAWALNOŚCI WYKSZTAŁCENIA I WYMIANY MIĘDZYNARODOWEJ**

Biuro co roku przedstawia oferty stypendialne skierowane do studentów polskich uczelni obejmujące kilkumiesięczne staże naukowe i praktyki, a także studia uzupełniające. Oferta nie ogranicza się jedynie do krajów europejskich. W większości oferty wiążą się z uzyskaniem stypendium na czas pobytu za granicą, co często stanowi istotny czynnik ułatwiający podjęcie decyzji o wyjeździe.

Oferta na kolejny rok akademicki ogłaszana jest z wyprzedzeniem jednego roku kalendarzowego, z reguły na początku września. Rekrutacja trwa ok. 3 miesiące, zgłoszenia przyjmowane są zwyczajowo do 30 listopada roku poprzedzającego obowiązywanie oferty, o ile w konkretnej ofercie nie został wskazany inny termin.

Więcej informacji oraz aktualne oferty stypendialne:

<http://www.buwiwm.edu.pl/wym/intro.htm>

\*\*\*

## **PLACEMENT UK**

Oferta płatnych praktyk zawodowych (marketing, IT, HR, biznes i administracja) organizowanych na terenie Zjednoczonego Królestwa skierowana do studentów:

- obywateli Unii Europejskiej
- posiadających praktykę zawodową wpisaną w program

kształcenia na studiowanym kierunku

Więcej informacji oraz oferty praktyk dostępne na stronie:

<http://www.placement-uk.com/pages/index.php>

## **ERASMUS**

Program Erasmus umożliwia studentom odbycie zagranicznej praktyki zawodowej w jednym z krajów uczestniczących w programie, tj. 28 krajów Unii Europejskiego, 3 kraje Europejskiego Obszaru Gospodarczego – Norwegia, Islandia, Lichtenstein, Turcja oraz Szwajcaria.

Zakwalifikowani studenci mają możliwości otrzymania częściowego stypendium na pobyt na praktyce, mające na celu pokrycie różnic wynikających z utrzymania pomiędzy krajem macierzystym a krajem przyjmującym.

W celu ułatwienia znalezienia potencjalnego praktykodawcy zachęcamy do zapoznania się z informacjami zamieszczonymi przez byłych stypendystów Erasmusa w „Giełdzie Informacji Studentów Erasmusa” dostępnej na stronie internetowej programu: <http://www.erasmus.org.pl/gielda-informacji-studentow-erasmusa>. W udostępnionych materiałach można znaleźć informacje na temat konkretnych firm, w których odbyto praktyki, warunki bytowe oraz finansowe w trakcie praktyki oraz wszelkie inne sprawy istotne w momencie podejmowania decyzji o wyjeździe.

Ponadto, Narodowa Agencja Programu Erasmus działająca w Polsce, na swojej stronie internetowej zamieszcza również aktualne oferty praktyk skierowane do studentów polskich uczelni. Szczegółowe informacje dostępne są na stronie [www.erasmus.org.pl](http://www.erasmus.org.pl) w zakładce „Strefa Studenta”

Więcej informacji na temat programu Erasmus, w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie dostępne są na uczelnianej stronie Erasmusa: <http://www.erasmus.zut.edu.pl/>

\*\*\*

## **VULCANUS IN JAPAN**

Program skierowany jest do studentów Unii Europejskiej i daje możliwość zapoznania się z zaawansowanymi japońskimi technologiami oraz poznania tamtejszej kultury i podstaw języka japońskiego. Vulcanus in Japan umożliwia im to poprzez:

- jednodniowe seminarium w Japonii,
- 4-miesięczny kurs języka japońskiego,
- 8-miesięczne praktyki w wiodących firmach japońskich, tj. Toyota, Bosch Automotive Systems (Japan), Honda, Toshiba.

Selekcja kandydatów odbywa się na podstawie przesłanych aplikacji, w tym wyników w nauce, opinii opiekunów na wydziałemacierzystym, znajomości języka angielskiego oraz szeroko rozumianej motywacji.

Kandydat musi jednocześnie spełnić poniższe warunki:

- posiadać obywatelstwo jednego z krajów Unii Europejskiej,
- być studentem ostatniego roku studiów pierwszego stopnia,
- studiować w jednej z dziedzin: inżynieria, nauki ścisłe,
- znać język angielski w stopniu zaawansowanym.

Zakwalifikowani studenci otrzymują grant w wysokości 2 000 000 jenów, które przeznaczone jest na pokrycie kosztów związanych z dojazdem oraz kosztów utrzymania.

Więcej informacji znajduje się na stronie programu:  
<http://www.eu-japan.eu/global/vulcanus-in-japan.html>

### **3. Zagraniczna praktyka zawodowa w ramach programu ERASMUS – krok po kroku.**

#### **KROK PIERWSZY - poszukiwanie praktykodawcy**

Znalezienie miejsca praktyki będzie wymagało od kandydatów nieco przedsiębiorczości i zaangażowania. Aktualnie Uczelnia zainteresowana jest realizacją praktyk "na miarę", dlatego kandydaci samodzielnie wyszukują potencjalnych praktykodawców. Nieco wskazówek, jak zabrać się do poszukiwań, znajdziesz na stronie [www.erasmus.zut.edu.pl](http://www.erasmus.zut.edu.pl)

Samodzielne znalezienie praktykodawcy procentuje przyznaniem dodatkowych punktów w procesie kwalifikacji, i tym samym zwiększa szanse na wyjazd.

Dowiedz się, jakich ew. dokumentów będzie potrzebował od Ciebie praktykodawca (np. CV, list motywacyjny, etc.).

#### **KROK DRUGI - zebranie informacji**

- Kultura i warunki pracy w instytucji, w której odbywać będziesz praktykę. Skontaktuj się z opiekunem praktyki,

- ustal z nim wstępnie zadania i harmonogram pracy.
- Czy będziesz objęty/a zbiorowym ubezpieczeniem pracowników, czy też firma wymagać będzie od Ciebie posiadania konkretnej formy ubezpieczenia (np. odpowiedzialność cywilna).
  - Dowiedz się jak najwięcej o kosztach utrzymania w mieście, w którym będziesz przebywać.
  - Ustal z pracodawcą, czy będziesz otrzymywać wynagrodzenie za swoją pracę.
  - Zaplanuj swoje zakwaterowanie - firmy nie dysponują własnymi akademikami, więc licz się z tym, że możesz być zdany/a w tej kwestii na siebie. Dowiedz się, czy firma oferuje pomoc w znalezieniu
  - Dowiedz się, jakie warunki finansowe oferuje Ci macierzysta uczelnia (stawki stypendium w danym roku akademickim, ew. inne formy dofinansowania, po czym zaplanuj swój budżet.
  - Dowiedz się, jakie formalności związane są z przygotowaniem wyjazdu oraz jakie obowiązują Cię terminy (rekrutacja na wyjazd, ew. dodatkowe dokumenty wymagane przez pracodawcę).
  - Jeśli chcesz, by część lub całość praktyki Erasmusa została zaliczona jako praktyka obowiązkowa, dowiedz się, jakie obowiązują Cię formalności.

### **KROK TRZECI - zgłoszenie kandydatury, rekrutacja w uczelni macierzystej**

Na dzień przystępowania do kwalifikacji (o ile nie zostało określone inaczej) nie musisz przedstawić praktykodawcy (choć warto już wtedy zacząć poszukiwania). Stosownie do zasad danego naboru, określony zostanie termin, do którego tej formalności należy dopełnić.

Wypełnij kartę zgłoszeniową i złóż ją u koordynatora wydziałowego w ramach ogłoszonego w Uczelni naboru na zagraniczne praktyki zawodowe. Aby potwierdzić znajomość języka obcego, w jakim realizowana będzie praktyka, dołącz do wniosku potwierdzenie znajomości języka (zewnątrzny certyfikat językowy wydany przez certyfikowaną jednostkę) lub zapisz się na wewnętrzny egzamin



językowy (dotyczy osób, które nie zdały centralnego egzaminu kończącego dany lektorat w ZUT).

Po zakończeniu rekrutacji otrzymasz informację dot. naboru (kwalifikacja na wyjazd, kwalifikacja rezerwowa/warunkowa, niezakwalifikowanie na wyjazd), otrzymasz również zaproszenie na spotkanie informacyjne organizowane przez Dział Kształcenia, Sekcję ds. Współpracy z Zagranicą).

## **KROK CZWARTY – przygotowanie porozumienia o programie praktyki**

Porozumienie o programie praktyki (Training Agreement) jest bardzo ważnym dokumentem związanym z przenoszeniem osiągnięć i uznawalnością akademicką. Przygotowanie choćby wstępnej wersji już na etapie rekrutacji daje kandydatom dodatkowe punkty.

Porozumienie przygotowywane jest w porozumieniu z koordynatorem wydziałowym, wydziałowym opiekunem praktyk (dotyczy w szczególności praktyk obowiązkowych) i przyszłym praktykodawcą. Porozumienie zawiera informacje nt. celu praktyki, oczekiwanych rezultatów i harmonogramu pracy. Dokument ten sporządzany jest w trzech egzemplarzach i akceptowany przez koordynatora wydziałowego i odpowiedniego prodziekana/kierownika studiów doktoranckich.

## **KROK PIĄTY – podpisanie umowy stypendialnej**

Około dwóch tygodni przed planowaną datą wyjazdu należy skontaktować się z Sekcją ds. Współpracy z Zagranicą w celu podpisania umowy stypendialnej. Warunkiem podpisania umowy jest przedstawienie następujących dokumentów:

- kopii zgody na wyjazd udzielonej przed odpowiedniego prodziekana / kierownika studiów doktoranckich (oryginał dokumentu pozostaje w macierzystym dziekanacie),
- porozumienia o programie praktyki zaakceptowanego przez macierzysty wydział i praktykodawcę (jeden oryginalny egzemplarz pozostaje w macierzystym dziekanacie),
- kopii karty EKUZ (Europejska Karta Ubezpieczenia

Zdrowotnego) oraz ubezpieczenia NW i OC.

## **KROK SZÓSTY - WYJAZD**

### **Trzymamy za Ciebie kciuki!**

Odbywając praktykę za granicą, pamiętaj o obowiązku rozliczenia się po powrocie z macierzystym wydziałem i Sekcją ds. Współpracy z Zagranicą.

## **4. Jak efektywnie wykorzystać czas na studiach?**

W ciągu kilkuletniego kształcenia na studiach warto zainteresować się dodatkowymi możliwościami zdobywania wiedzy oraz doświadczenia. W tym celu wraz z rozpoczęciem studiów należy zapoznać się z możliwościami jakie oferuje Twoje otoczenie uniwersyteckie.

### **Bądź aktywny!**

W Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie działa wiele kół naukowych i organizacji studenckich, które znacząco mogą wpłynąć na rozwój Twoich zainteresowań oraz szczególne określenie jaką dziedzinę nauki chcesz badać. Działalność w organizacjach studenckich czy kołach naukowych służy zarówno pogłębianiu wiedzy teoretycznej i praktycznej w danej dziedzinie, jak również rozwijaniu kreatywnego myślenia, i rozszerzaniu kontaktów z przedstawicielami nauki. Ponadto koła naukowe biorą udział w wielu konkursach, uczestniczą w kursach specjalistycznych, a także zapraszane są na seminaria czy konferencje (w tym również na arenie międzynarodowej), które umożliwiają nawiązywanie nowych kontaktów zawodowych istotnych w trakcie poszukiwaniu przyszłej pracy.

### **Szukaj kontaktów na wydziale!**

Zgodnie z opiniami byłych praktykantów ułatwieniem w poszukiwaniu praktyki jest zdobycie cennych kontaktów. Warto poszukać wśród kadry akademickiej osób, które w ciągu swojej kariery naukowej nawiązały interesujące kontakty z zagranicą.

## **5. Biuro Karier – miejsce niezbędne na studenckiej mapie.**

Biuro Karier Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie skoncentrowane jest na doradztwie, szkoleniach oraz udzielaniu studentom i absolwentom informacji dotyczących szeroko rozumianego rynku pracy i edukacji. Służy pomocą studentom i absolwentom w aktywnym wejściu na rynek pracy.

Zadaniem Biura Karier jest również pozyskiwanie i utrzymywanie kontaktów z potencjalnymi pracodawcami. Na stronie Biura znajdują się aktualne oferty pracy, staży bądź praktyk zawodowych skierowanych do studentów i ściśle powiązanych z kierunkami kształcenia w ZUT. W Biurze dowiesz się także jak prawidłowo napisać życiorys, zapoznasz się z technikami poszukiwania pracy oraz europejskimi technikami rekrutacji, będziesz miał możliwość uczestniczenia w szkoleniach i zajęciach warsztatowych.

Szczegółowe informacje uzyskasz bezpośrednio w Biurze:

Biuro Karier  
Al. Piastów 48, pok. 410  
71-311 Szczecin  
tel./fax. 91 449 40 80  
[www.biurokarier.zut.edu.pl](http://www.biurokarier.zut.edu.pl)

## **6. Jak napisać dobre CV?**

Pisanie CV w większości przypadków stanowi nielada wyzwanie. Ograniczenie się jedynie do wypełnienia wzoru podstawowymi informacjami w sposób nieprzemysłany może w znaczącym stopniu utrudnić i zaniżyć prawdopodobieństwo zdobycia pracy. W internecie istnieje mnóstwo stron, które udostępniają przykładowe wzory dokumentu oraz przedstawiają najważniejsze wskazówki jak prawidłowo napisać CV.

Poniżej przedstawiamy najważniejsze elementy, na które należy zwrócić uwagę tworząc swój życiorys.

Struktura – powinna być przede wszystkim jasna i przejrzysta. Najistotniejsze informacje powinny być widoczne wyraźnie

zaznaczone.

Zwiężłość, czytelna, prosta forma – CV nie należy udziwniać, a jedynie skupić się na przedstawieniu istotnych dla przyszłego pracodawcy informacji o kandydacie. Dokument powinien być krótki, aczkolwiek treściwy.

Prezentowanie faktów – nie ma sensu wypisywać w życiorysie rzeczy, które nigdy nie miały miejsca, gdyż bardzo szybko wyjdzie to na jaw. Nie fantazuj – bądź uczciwy i przedstaw jedynie fakty, które miały miejsce.

Idealne CV powinno być krótkie, przyjemne w odbiorze dla potencjalnego pracodawcy, przyciągające uwagę, a przede wszystkim szyte na miarę, tzn. powinno być specjalnie stworzone dla danej oferty. W przypadku ubiegania się o praktykę czy staż w instytucji naukowo-badawczej, raczej nie będzie interesująca wakacyjna praca jako kelner/kelnerka w ośrodku wczasowym. Pamiętaj, że należy ująć w CV umiejętności i osiągnięcia, które okażą się przydatne dla określonej pracy.

## **7. Korzyści z odbytej praktyki - wrażenia studentów.**

Korzyści są z odbytej za granicą praktyki są niezliczone. Poza zdobywaniem doświadczenia zawodowego i wszelkich związanych z tym umiejętności, praktykanci mają możliwość uczestniczenia w ciekawych projektach często prowadzonych w międzynarodowej grupie. Poprzez konieczność posługiwania się językiem obcym rozwijają swój zasób słownictwa technicznego i specjalistycznego. Nauka zawodu na terenie obcego kraju zmusza do szlifowania języka obcego, biegłe władania kilkoma językami obcymi stanowi obecnie priorytet. Zagraniczna praktyka zawodowa stwarza także możliwość pracy w nowoczesnie wyposażonych laboratoriach oraz poznanie najnowszych technik badań.

Poniżej przedstawiamy opinie byłych praktykantów.

\*\*\*\*

*„Praktyka w instytucie okazała się niezwykle ważnym doświadczeniem. Specyficzna tematyka, doskonała aparatura i współpraca z prawdziwymi naukowcami umożliwiła mi szybki*

*rozwój i nauczyła odpowiedniego toku myślenia, które będę mógł wykorzystać podczas badań."*

\*\*\*\*

*„Korzyści: niezliczone. Przede wszystkim poprawa zdolności językowych. Zdobyte doświadczenia, możliwość zastosowania zdobytej wiedzy w praktyce. Zdobyte cennych kontaktów. Poznanie nowych ludzi, nowych kultur. Możliwość zwiedzania i poznawania nowych miejsc. Zwiększenie pewności siebie.*

*Po prostu nie ma się co nad takim wyjazdem zastanawiać, przewyciężyć swój strach i obawy, naprawdę warto!"*

\*\*\*\*

*„Nauczyłem się pracować razem z innymi pracownikami o profilu technicznym oraz wszystkimi członkami procesu inwestycyjnego. Jestem pewny, że odbyta praktyka w istotny sposób pogłębiła moją wiedzę praktyczną oraz, że uzyskana wiedza przyda mi się w przyszłości."*

\*\*\*\*

*„Uzmysłowiłam sobie, że wiedza nabyta w uczelni ma dopiero odzwierciedlenie w praktycznym jej zastosowaniu."*

\*\*\*\*

*„Praca w międzynarodowym zespole umożliwia mi podniesienie znajomości językowych, ponieważ w codziennej komunikacji używałem przede wszystkim języka angielskiego. Korzystanie z doświadczenia pracowników niemieckiego instytutu dało mi możliwość podniesienia moich kwalifikacji zawodowych, zarówno poprzez czerpanie wiedzy z bezpośrednich rozmów, jak również ze szkoleń, wykładów, czy lekcji języków obcych organizowanych z instytucji."*

\*\*\*\*

*„Temat praktyk był ściśle powiązany ze specjalizacją obroną na studiach, przez co mogłem w pełni wykorzystać zdobytą wiedzę i nabyć dużo praktycznego doświadczenia. Możliwość pracy*

w międzynarodowym zespole, z wieloma świetnymi specjalistami była świetną okazją do podniesienia swoich kwalifikacji, ugruntowania i rozszerzenia zdobytej wiedzy, oraz okazją do poznania wielu wspaniałych ludzi.”

\*\*\*\*

Zdobytą wiedzę i doświadczenie uważam za bezcenne. Praca na projekcie pozwoliła mi rozwinąć nie tylko wiedzę techniczną, nauczyłam się również jak wygląda praca w realiach 'skandynawskich', jak wielki nacisk kładziony jest na ochronę środowiska i jak wygląda system, styl zarządzania. Uważam, że warto skorzystać z możliwości wyjazdu na zagraniczną praktykę, również po to żeby sprawdzić swoje siły porównać standardy i wrócić ze „świeżym” podejściem.

## 8. Kontakt

Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie

### WYMIANA ZAGRANICZNA

**Dział Kształcenia – Sekcja Współpracy z Zagranicą**

**Al. Piastów 18, 70-310 Szczecin, telefon: +48 91 449 47 80**

**emai: international@zut.edu.pl**

NA WYDZIALE:

Pełnomocnicy Dziekana ds. Współpracy Dydaktycznej z Zagranicą

<b>Wydział Biotechnologii i Hodowli Zwierząt</b>	dr inż. Daniel Polasik
<b>Wydział Budownictwa i Architektury</b>	dr inż. Andrzej Pozlewicz – dla kierunków: budownictwo, inżynieria środowiska dr inż. arch. Lechosław Czernik – dla kierunków: architektura i urbanistyka, wzornictwo
<b>Wydział Ekonomiczny</b>	dr Joanna Hernik
<b>Wydział Elektryczny</b>	dr hab. inż. Jacek Piskorski
<b>Wydział Informatyki</b>	dr inż. Remigiusz Olejnik
<b>Wydział Inżynierii Mechanicznej i Mechatroniki</b>	dr hab. inż. Anna Majchrzycka
<b>Wydział Kształtowania Środowiska i Rolnictwa</b>	dr hab. inż. Monika Grzeszczuk, prof. nadzw.
<b>Wydział Nauk o Żywności i Rybactwa</b>	dr inż. Remigiusz Panicz
<b>Wydział Techniki Morskiej i Transportu</b>	dr inż. Zbigniew Sekulski
<b>Wydział Technologii i Inżynierii Chemicznej</b>	prof. dr hab. inż. Urszula Narkiewicz

## 9. Przydatne linki.

CO?	GDZIE/KIEDY?
<b>AIESEC</b>	<a href="http://www.aiesec.org/poland/">http://www.aiesec.org/poland/</a>
<b>IAESTE</b>	<a href="http://iaeste.pl/kl/zut.szczecin/">http://iaeste.pl/kl/zut.szczecin/</a>
<b>ERASMUS</b>	<a href="http://erasmus.zut.edu.pl/">http://erasmus.zut.edu.pl/</a> <a href="http://www.erasmus.org/pl/">http://www.erasmus.org/pl/</a> <a href="http://www.erasmus.org/pl/strefa-studenta/oferty-praktyk-zagranicznych">http://www.erasmus.org/pl/strefa-studenta/oferty-praktyk-zagranicznych</a>
<b>BUWiWM</b>	<a href="http://www.buwiwm.edu.pl/wym/intro.htm">http://www.buwiwm.edu.pl/wym/intro.htm</a>
<b>PLACEMENT UK</b>	<a href="http://www.placement-uk.com/pages/index.php">http://www.placement-uk.com/pages/index.php</a>
<b>VULCANUS IN JAPAN</b>	<a href="http://www.eu-japan.eu/industrial-placements-students">http://www.eu-japan.eu/industrial-placements-students</a>
<b>BIURO KARIER</b>	<a href="http://biurokarier.zut.edu.pl/">http://biurokarier.zut.edu.pl/</a>

## 10. Przykładowe wzory dokumentów.

Podanie o wyrażenie zgody na wyjazd na praktykę.

Porozumienie o programie praktyki – Training Agreement.

Przykładowe zapytanie o praktykę Erasmusa kierowane do zagranicznego przedsiębiorstwa.

European CV.

Szczecin, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(wydział)

.....  
(kierunek/rok studiów)

.....  
(forma i stopień studiów)

.....  
(numer albumu)

.....  
.....  
.....  
.....

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wyrażenie zgody na odbycie zagranicznej  
praktyki zawodowej w ramach.....

w .....  
(nazwa instytucji przyjmującej)

.....  
(adres instytucji przyjmującej)

w okresie .....

Z poważaniem,

.....  
(podpis)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\*

.....  
(podpis i pieczętka dziekana)

\* właściwe podkreślić





DG Edukacja i Kultura  
Program „Uczenie się przez całe życie”  
Erasmus

## ERASMUS PROGRAMME TRAINING AGREEMENT and QUALITY COMMITMENT

### I. DETAILS OF THE STUDENT

Name of the student:

Subject area:

Degree:

Sending institution:

Academic year :

### II. DETAILS OF THE PROPOSED TRAINING PROGRAMME ABROAD

Host organisation:

Planned dates of start and end of the placement period:  
from..... till ....., that is ..... months

- Knowledge, skills and competences to be acquired:
- Detailed programme of the training period:
- Tasks of the trainee:
- To be able to perform the tasks, the minimum level of language competence expected from the trainee in the main working language(s) that the trainee will use at the host department/ organisation (as defined under point IV) is: **B1**
- Is this placement fully integrated in the curriculum of the trainee's degree: Yes/No
- [In case the placement takes place in a representation or public institution of the home country of the student (e.g. cultural institutes, schools) please indicate the additional transnational benefits the student will obtain as compared to a similar placement in his or her home country. Placements in a national diplomatic representation (embassy and consulate) of the home country of the student are not authorised]:
- Monitoring and evaluation plan:

e.g., basic/intermediary/advanced/fluent in reading/speaking/writing. More precise references may be used, notably CEFR

### III. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing this document the student, the sending institution and the host organisation confirm that they will abide by the principles of the Quality Commitment for Erasmus student placements set out in the document below.

**The student**

Student's signature ..... Date:

**The sending institution**

We confirm that this proposed training programme agreement is approved. The placement is part of the curricula Yes/No (\*). On satisfactory completion of the training programme the institution will [please indicate how the placement will be recognised. There should at least be one positive answer]:

- award ECTS credits Yes/No (\*) If yes: number of ECTS credits:  
and

- record the training period in the Diploma Supplement **Yes**

In addition, the placement mobility period will be documented in the Europass mobility document Yes/No

**Faculty Coordinator's name and function and/or Vice-Dean of the sending faculty**

Date: .....

Signature

(\*) (please strike out the non applicable answer)

The host organisation

Name and position of the mentor:

Number of permanent staff in the department (team) hosting the student:

Number of other students/trainees hosted at the same time in the department (team) hosting the student:

Normal working hours /week (min. 40, overtime should not be the rule):

The student will receive a financial support for his/her placement: Yes  No

The student will receive a contribution in kind for his/her placement: Yes  No

Is the student covered by the accident insurance of the host organisation (covering at least damages caused to the student at the workplace):

Yes  No

If yes, please specify if it covers also:

- accidents during travels made for work purposes:

Yes  No

- accidents on the way to work and back from work:

Yes  No

Is the student covered by a liability insurance of the host organisation (covering damages caused by the student at the workplace):

Yes  No

We confirm that this proposed training programme is approved. On completion of the training programme the organisation will issue a certificate to the student.

**Coordinator's name and function**

.....

**Coordinator's signature**

.....

Date: .....

## QUALITY COMMITMENT For Erasmus student placements

This Quality Commitment replicates the principles of the European Quality Charter for Mobility

### **THE SENDING HIGHER EDUCATION INSTITUTION\* UNDERTAKES TO:**

Define the **learning outcomes** of the placement in terms of the knowledge, skills and competencies to be acquired

Assist the student in **choosing** the appropriate host organisation, project duration and placement content to achieve these learning outcomes

**Select** students on the basis of clearly defined and transparent criteria and procedures and sign a placement contract with the selected students.

**Prepare** students for the practical, professional and cultural life of the host country, in particular through language training tailored to meet their occupational needs.

Provide **logistical support** to students concerning travel arrangements, visa, accommodation, residence or work permits and social security cover and insurance

Give **full recognition** to the student for satisfactory completed activities specified in the Training Agreement

**Evaluate** with each student the personal and professional development achieved through participation in the Erasmus programme

### **THE SENDING INSTITUTION\* AND HOST ORGANISATION JOINTLY UNDERTAKE TO:**

Negotiate and agree a tailor-made **Training Agreement** (including the programme of the placement and the recognition arrangements) for each student and the adequate mentoring arrangements

**Monitor** the progress of the placement and take appropriate action if required

### **THE HOST ORGANISATION UNDERTAKES TO:**

Assign to students **tasks and responsibilities** (as stipulated in the Training Agreement) to match their knowledge, skills, competencies and training objectives and ensure that appropriate equipment and support is available

Draw a **contract or equivalent document** for the placement in accordance with the requirements of the national legislation

**Appoint a mentor** to advise students, help them with their integration in the host environment and monitor their training progress

Provide **practical support** if required, check appropriate insurance cover and facilitate understanding of the culture of the host country

### **THE STUDENT UNDERTAKES TO:**

Comply with all **arrangements** negotiated for his/her placement and to do his/her best to make the placement a success

Abide by the **rules and regulations** of the host organisation, its normal working hours, code of conduct and rules of confidentiality

**Communicate** with the sending institution about any problem or changes regarding the placement

**Submit a report** in the specified format and any required supporting documents at the *end of the placement*

*\* In the event that the higher education institution is integrated in a consortium, its commitments may be shared with the co-ordinating organisation of the consortium*

# STUDENCIE!!!

**Poniższe zapytanie stanowi pewnego rodzaju bazę i należy je dostosować/zmodyfikować zgodnie z indywidualną potrzebą**

**Dear Sir or Madam,**

I am writing in order to inquire about the possibility of organising a placement period in your company in the framework of LLP-ERASMUS programme.

(w tym miejscu należy się przedstawić: studiowany kierunek, zainteresowania, przyszłe plany zawodowe)

Programme LLP-ERASMUS provides students with a great opportunity of gaining international learning experience. The rules of the programme are correspondent with Leonardo Programme former rules referring to students and are as follows:

- the placement tasks correspond to the student's profile and are related to his/her specific study area
- the receiving institution, home university and a student negotiate the contents of Training Agreement prior to the beginning of the placement period
- the receiving institution appoints a tutor who monitors and evaluates the student's work
- students receive an Erasmus grant to cover some subsistence costs (accommodation, travel, etc.). The grant does not cover all the costs of stay, however the receiving institution has no obligation to pay students during the placement period.
- placement must last minimum 3 full months
- students realise a specific training programme agreed upon in their Training Agreement signed by all sides concerned before their departure

Considering the above, please be so kind as to consider accepting me for a X-month study placement (starting in ... ending in....) -> (ew. dodatkowa informacja "reklamująca", tzn. w jaki sposób nasz pobyt w firmie mógłby się jej przydać)

I hope you will my inquiry interesting. If you would like to know more about me do not hesitate to ask. We will answer any question you may have.


I am looking forward to hearing from you.

Yours faithfully,

**PERSONAL INFORMATION**

Replace with First name(s) Surname(s)

[All CV headings are optional. Remove any empty headings.]


 Replace with house number, street name, city, postcode, country

 Replace with telephone number  Replace with mobile number

 State e-mail address
 State personal website(s)
 Replace with type of IM service Replace with messaging account(s)

Sex Enter sex | Date of birth dd/mm/yyyy | Nationality Enter nationality/-ies

**JOB APPLIED FOR  
POSITION  
PREFERRED JOB  
STUDIES APPLIED FOR**

Replace with job applied for / position / preferred job / studies applied for (delete non relevant headings in left column)

**WORK EXPERIENCE**

Replace with dates (from - to)

[Add separate entries for each experience. Start from the most recent.]

Replace with occupation or position held

Replace with employer's name and locality (if relevant, full address and website)

- Replace with main activities and responsibilities

Business or sector Replace with type of business or sector

**EDUCATION AND TRAINING**

Replace with dates (from - to)

[Add separate entries for each course. Start from the most recent.]

Replace with qualification awarded

 Replace with EQF  
(or other) level if  
relevant

Replace with education or training organisation's name and locality (if relevant, country)

- Replace with a list of principal subjects covered or skills acquired

**PERSONAL SKILLS**

Mother tongue(s)

[Remove any headings left empty.]

Replace with mother tongue(s)

Other language(s)

UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
Enter level	Enter level	Enter level	Enter level	Enter level
Replace with name of language certificate. Enter level if known.				
Enter level	Enter level	Enter level	Enter level	Enter level
Replace with name of language certificate. Enter level if known.				

 Levels: A1/2: Basic user - B1/2: Independent user - C1/2: Proficient user  
Common European Framework of Reference for Languages

Communication skills

Replace with your communication skills. Specify in what context they were acquired. Example:

- good communication skills gained through my experience as sales manager

Organisational / managerial skills

 Replace with your organisational / managerial skills. Specify in what context they were acquired.  
Example:

- leadership (currently responsible for a team of 10 people)

- Job-related skills Replace with any job-related skills not listed elsewhere. Specify in what context they were acquired.  
Example:  
▪ good command of quality control processes (currently responsible for quality audit)
- Computer skills Replace with your computer skills. Specify in what context they were acquired. Example:  
▪ good command of Microsoft Office™ tools
- Other skills Replace with other relevant skills not already mentioned. Specify in what context they were acquired.  
Example:  
▪ carpentry
- Driving licence Replace with driving licence category/-ies. Example :  
▪ B

## ADDITIONAL INFORMATION

- Publications Replace with relevant publications, presentations, projects, conferences, seminars, honours and awards, memberships, references. Remove headings not relevant in the left column.  
Presentations Example of publication:  
Projects ▪ How to write a successful CV, New Associated Publishers, London, 2002.  
Conferences Example of project:  
Seminars ▪ Devon new public library. Principal architect in charge of design, production, bidding and construction supervision (2008-2012).  
Honours and awards  
Memberships  
References

## ANNEXES

- Replace with list of documents annexed to your CV. Examples:
- copies of degrees and qualifications;
  - testimonial of employment or work placement;
  - publications or research.





Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny  
w Szczecinie

**This is a free leaflet financed with support from  
the European Commission in the framework  
of ERASMUS Programe.  
The publication reflects the views only of the authors,  
and the Commission cannot be held responsible  
for any use which may be made of the information  
contained therein.**