



RAPORT STUDENTA Z PRZEBIEGU STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Imię i nazwisko studenta:

Nr albumu:

Kierunek studiów: ADMINISTRACJA, studia I stopnia - licencjackie

Studia: stacjonarne/niestacjonarne (niepotrzebne skreślić)

Rok studiów **2**/semestr **4** Liczba punktów ECTS:

Termin rozpoczęcia i zakończenia praktyki:

Nazwa zakładu pracy, w którym była realizowana praktyka:

.....

Opiekun z ramienia zakładu pracy przyjmującego studenta/studentkę na praktykę:

.....

(imię i nazwisko, stanowisko, tel. kontaktowy)

Efekty uczenia się, uzyskane w trakcie realizowanej praktyki (zaznacza i wypełnia student):

1.	w zakresie wiedzy: student zna i rozumie	X
W.1.1.	zasady funkcjonowania wybranych działów organizacji, w którym odbywa praktykę;	
W.1.2.	wpływ nowych technologii informatycznych na metody działania administracji publicznej w miejscu odbywania praktyki zawodowej;	
2.	w zakresie umiejętności: student potrafi	
U.2.1.	uczestniczyć w czynnościach w zakładzie pracy ze szczególnym uwzględnieniem zadań związanych z kierunkiem administracja;	
U.2.2.	segregować i organizować dokumenty;	
U.2.3.	wykorzystywać swoją wiedzę i pozyskiwać dane w celu realizacji powierzonych mu zadań (potrafi wyszukiwać, dobierać i wykorzystywać dostępne materiały i informacje potrzebne do realizacji zadań w instytucjach);	
U.2.4.	tworzyć dokumentację oraz stosować zasady obiegu dokumentów i ich archiwizacji;	
U.2.5.	prowadzić dokumentację związaną ze stanowiskiem pracy i podejmowanymi działaniami;	
U.2.6.	pracować indywidualnie i w zespole wykonując złożone zadania związane z realizacją celów;	
U.2.7.	oszacować czas potrzebny do realizacji zleconego zadania oraz opracować i zrealizować harmonogram prac;	
U.2.8.	ocenić przydatność metod i narzędzi służących do realizacji zadań występujących w instytucji, w której odbywa praktykę;	
U.2.9.	stosować poznaną wiedzę z zakresu administracji i różnych gałęzi prawa w środowisku pracy;	
3.	w zakresie kompetencji społecznych: student jest gotów do	
K.3.1.	pełnienia roli zawodowej oraz przestrzegania zasad etycznych;	
K.3.2.	podejmowania (inicjowania) działań na rzecz środowiska zawodowego;	
K.3.3.	aktywności i odpowiedzialności w realizacji działań indywidualnych i zespołowych;	



K.3.4.	analizowania poziomu swojej wiedzy i umiejętności;	
K.3.5.	uznawania roli wiedzy w rozwiązywaniu praktycznych problemów występujących w administracji publicznej i prywatnej.	

Do raportu dołączam Dziennik Praktyk Zawodowych z opisem realizowanych zadań, zaświadczenie o ukończeniu praktyki zawodowej oraz mini-zadanie zrealizowane w trakcie praktyki.

.....
(pieczęć firmowa zakładu pracy)

.....
(data i podpis studenta)

ZAŚWIADCZENIE O UKOŃCZENIU PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Niniejszym zaświadcza się, że Pan/Pani
student/studentka **2** roku studiów na kierunku **ADMINISTRACJA – studia I stopnia**
w Akademii Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu zrealizował/a praktykę zawodową w:

.....
(nazwa instytucji)

w terminie od do w wymiarze godzin
dydaktycznych.

Podczas realizowanych zadań student/ka - praktykant/ka uzyskał/a wymienione w raporcie efekty uczenia
się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

Praktyka przebiegała zgodnie z kierunkowym regulaminem praktyki zawodowej.

Sugerowana ocena (w skali od 2 do 5):

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć i podpis opiekuna praktyk z ramienia zakładu pracy)