



(Wypełnia student)

RAPORT STUDENTA Z PRZEBIEGU STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Imię i nazwisko studenta:

Nr albumu:

Kierunek studiów: **ADMINISTRACJA, studia II stopnia - magisterskie**

Studia: stacjonarne/niestacjonarne (niepotrzebne skreślić)

Rok studiów **2**/semestr **3** 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	X
W.1.1.	zna akty prawne z zakresu administracji publicznej, w tym akty wewnętrzne, regulujące działalność instytucji, gdzie odbywana jest praktyka	
W.1.2.	zna zasady administrowania baz danych w instytucji, w której odbywa się praktyka;	
W.1.3.	zna możliwości wykorzystania nowoczesnych technologii i wyposażenia niezbędnych do właściwej realizacji zadań	
2.	w zakresie umiejętności	
U.2.1.	potrafi dostrzec problem występujący w danym przedsiębiorstwie (instytucji), opisać go oraz przedstawić koncepcję rozwiązania ;	
U.2.2.	potrafi rozwiązać praktyczne zadania z zakresu działalności przedsiębiorstwa (instytucji)	
U.2.3.	potrafi przygotować szeroką informację z zakresu swojej działalności zawodowej na praktyce i przekazać ją innym pracownikom	
U.2.4.	komunikuje się w środowisku zawodowym stosując różne techniki i z użyciem specjalistycznej terminologii	
U.2.5.	potrafi w celu wykonywania zleconych zadań, pozyskiwać informacje z literatury, baz danych, dokumentacji i innych źródeł	
U.2.6.	potrafi używać języka prawniczego oraz porozumiewać się w sposób precyzyjny i spójny przedstawiając oraz uzasadniając swoje stanowisko przy użyciu różnych technik komunikacyjnych ze specjalistami w zakresie prawa jak i odbiorcami spoza grona specjalistów podczas odbywania przez siebie praktyki zawodowej	
U.2.7.	potrafi korzystać z zasobów instytucji (organizacji) niezbędnych do wykonywania pracy;	
U.2.8.	potrafi pod nadzorem opiekuna pokierować pracą zespołu wykonującego proste zadania,	
U.2.9.	potrafi czynnie brać udział w codziennych złożonych pracach, jak i projektach wykonywanych przez specjalistów z poszczególnych działów instytucji, w której odbywa się praktyka i ocenić ich skutki;	
3.	w zakresie kompetencji społecznych	
K.3.1.	jest gotów do pracy na stanowisku typowym dla studiowanego kierunku;	
K.3.2.	jest gotów do wykonywania różnych ról zawodowych	
K.3.3.	jest gotów do odpowiedzialnego wykonywania powierzonych zadań	



K.3.4.	jest gotów do analizy związku między zdobytą wiedzą, a właściwym kształtowaniem swojego rozwoju zawodowego,	
K.3.5.	jest gotów do działania w sposób przedsiębiorczy oraz jest przygotowany do podejmowania wyzwań zawodowych	

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 II 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)