

KARTA KOMPETENCJI PRAKTYKANTA UKSW

Imię i nazwisko studenta

Wydział / kierunek / specjalność.....

Rok studiów.....stopień.....nr albumu

Termin praktykliczba godzin

Nazwa i adres Instytucji

LISTA ZADAŃ WYKONYWANYCH NA PRAKTYCE (wypełnia student):

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

.....

Miejscowość i data

.....

Podpis studenta

OGÓLNE UWAGI O PRAKTYKANCIE (wypełnia opiekun w Instytucji):

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

.....

Miejscowość i data

.....

Podpis opiekuna i pieczęć Instytucji

OCENA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA PODCZAS PRAKTYKI (wypełnia opiekun w Instytucji):

5 – wysoki poziom przygotowania, 4 – odpowiada oczekiwaniom, 3 – dostateczny, 2 – poważne zastrzeżenia, 0 – nie dotyczy

Efekty kształcenia podlegające ocenie:		Ocena stopnia osiągnięcia przez studenta założonych efektów kształcenia				
		0	2	3	4	5
WIEDZA	Posiada fachową wiedzę z zakresu studiowanego kierunku					
	Zna metody, narzędzia, techniki pracy na stanowisku					
	Rozumie zasady i normy etyczne w pracy					
	Zna zasady bezpieczeństwa i higieny pracy					
	Orientuje się w strukturze i zakresie działalności instytucji					
	Zna podstawowe uregulowania prawne					
UMIĘJĘTNOŚCI	Potrafi pozyskiwać i wykorzystywać informacje					
	Umie formułować jasne opinie					
	Potrafi zaplanować prace					
	Wykorzystuje programy:					
	Umie pracować w zespole					
	Posługuje się językiem obcym:					
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	Ponosi odpowiedzialność za powierzone zadania					
	Jest samodzielny i kreatywny					
	Jest punktualność, zdyscyplinowany					
	Wykazuje się kulturą osobistą					
	Jest komunikatywny					
	Radzi sobie ze stresem					
	Prezentuje postawę aktywną					
	Stosuje się do wskazówek opiekuna					

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis opiekuna i pieczęć Instytucji

ZALICZENIE PRAKTYKI PRZEZ PEŁNOMOCNIKA DZIEKANA ds. PRAKTYK:

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis i pieczęć Pełnomocnika

POTWIERDZENIE ODBYCIA PRAKTYKI PRZEZ BIURO KARIER:

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis i pieczęć pracownika Biura Karier