

RAPORT Z PRZEBIEGU PRAKTYKI

..... Imię NAZWISKO, rok studiów, nr albumu	Rzeszów, dnia
Rodzaj praktyki: programowa, nadprogramowa, dyplomowa, staż studencki (niepotrzebne skreślić)	
<u>Miejsce praktyki:</u>	
<u>Termin praktyki:</u> od do	<u>Opiekun praktyki:</u> stanowisko, nr telefonu

W tym miejscu raportu należy przedstawić: przebieg praktyki, organizację produkcji, zarządzanie przedsiębiorstwem itp. Student-praktykant powinien przedstawić i opisać: stanowiska, placówki, wydziały, na których odbył praktykę; scharakteryzować linie produkcyjne, technologiczne, kontrolne, z którymi się zapoznał.

Raport powinien być zakończony podsumowaniem, w którym student-praktykant przedstawia własne spostrzeżenia, wnioski oraz propozycje zmian, które mogą usprawnić organizację produkcji, proces zarządzania, kontroli lub logistyki.

Raport musi być podpisany przez studenta oraz opiekuna praktyki wyznaczonego przez dziekana lub instytucję przyjmującą i potwierdzony pieczęcią firmową na ostatniej stronie.

Raport, zaświadczenie o odbyciu praktyki oraz ocenę wystawioną przez opiekuna student-praktykant składa w terminie 2 tygodni od dnia zakończenia praktyki kierownikowi praktyk WBMiL, jeżeli odbywała się w trakcie roku akademickiego. Jeżeli praktyka odbywała się w okresie wakacji (lipiec, sierpień, wrzesień) - do dnia 15 października. Niedotrzymanie terminu może skutkować z brakiem zaliczenia praktyki. Wzór zaświadczenia o odbyciu praktyki przedstawia załącznik 6 do regulaminu praktyk WBMiL, formularz oceny - załącznik 7.

Raport z praktyki winien być napisany według przedstawionego schematu czcionką Times New Roman 12 pkt, odstęp 1,5 linii, wydruk dwustronny z numerami stron.

Czytelny podpis studenta-praktykanta:

Podpis opiekun praktyki (pieczęć firmowa):