Józefów, dnia...................

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

*imię i nazwisko studenta*

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

*numer albumu*

Prorektor ds. kształcenia

dr hab. Małgorzata Such-Pyrgiel

**WNIOSEK**

**o zaliczenie studenckiej praktyki zawodowej**

Zwracam się z prośbą o zaliczenie wykonywanej przeze mnie w okresie od .................................................... do ……………………pracy zawodowej/wolontariatu/stażu w ...................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... (pełna nazwa i adres zakładu pracy) na stanowisku: …....................................................................................................................... na poczet praktyki przewidzianej programem studiów na kierunku ……………………………….......... , w zakresie …………………………………………………………………, w wymiarze ……………..

 Jednocześnie, po zapoznaniu się z obowiązującym na studiach programem praktyk, oświadczam, że charakter wykonywanych przeze mnie obowiązków umożliwił mi osiągnięcie efektów uczenia się przewidzianych dla praktyki studenckiej w programie studiów.

 Do podania załączam dokumenty potwierdzające okres aktywności zawodowej i informacje o jej charakterze, stanowisku, szczegółowym zakresie czynności pozwalające na ocenę stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się ujętych w programie praktyk oraz oświadczenie potwierdzające realizację efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk zawodowych.

 …………………………………

data i czytelny podpis studenta

|  |
| --- |
| **Opinia opiekuna praktyk:**Zdobyte doświadczenie zawodowe ***może być/nie może być\**** podstawą do zaliczenia praktyki zawodowej. podpis ……………………………………………..**Decyzja Prorektora ds. kształcenia** Zaliczam/Nie zaliczam praktyki zawodowe w wymiarze ……..  podpis……………..……………………………………..  |

ZAŚWIADCZENIE

(wypełnia pracodawca)

Pan/Pani \* …………………………………………………………………………………....,

w okresie od ............................. do ............................. jest zatrudniony (a) w ……......……….....… ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. (nazwa i adres zakładu pracy) na stanowisku: ...........................................................................................................................................

Niniejszym oświadczam, Pan/Pani\* ……………………………………………., nr albumu ……………….. w toku wykonywanej pracy zawodowej/stażu/wolontariatu\* zrealizował/a poniższe efekty uczenia się dla praktyk zawodowych określone w programie studiów kierunku Administracja, na poziomie studiów licencjackich o profilu praktycznym.

Zakres wykonywanych czynności stanowi załącznik do zaświadczenia.

\* niepotrzebne skreślić

……………………………………………

data, pieczęć i podpis Pracodawcy

 **Ocena efektów uczenia się** (wypełnia pracodawca)

5 - bardzo wysoki poziom przygotowania, 4 - wysoki poziom przygotowania, 3 - odpowiada oczekiwaniom instytucji,

2 - poważne zastrzeżenia

|  |  |
| --- | --- |
| **Efekty podlegające ocenie** | Ocena osiągnięcia przez studenta założonych efektów uczenia się  |
| **2** | **3** | **4** | **5** |
| **Wiedza teoretyczna** |  K1P\_W02 posiada uporządkowaną i zaawansowaną wiedzę w zakresie zagadnień i procesów społecznych, psychologicznych, ekonomicznych, prawnych i etycznych dotyczących istoty, form, zasad i problemów funkcjonowania organizacji, w szczególności przedsiębiorstw i instytucji publicznych P6S\_WG P6S\_WK |  |  |  |  |
|  K1P\_W11 zna w stopniu zaawansowanym normy i reguły (prawne, organizacyjne, moralne, etyczne) dotyczące organizowania wybranych struktur i instytucji społecznych, ich elementów oraz zarządzania nimi, dotyczące procesów zmian, a także o ich przyczyn, przebiegu, skali i konsekwencji P6S\_WK |  |  |  |  |
| **Umiejętności praktyczne**  |  K1P\_U02 potrafi znajdować podstawę prawną, orzecznictwo i literaturę dotyczącą podstawowych materii administracyjnych, właściwie dobiera źródła i informacje z nich pochodzące, dokonuje oceny, krytycznej analizy i syntezy tych informacji P6S\_UW |  |  |  |  |
|  K1P\_U04 potrafi podczas praktycznego rozwiązywania problemów w administracji publicznej, dobierać i stosować właściwe metody i narzędzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne, pozyskiwać i poddawać analizie dane niezbędne do rozwiązywania konkretnych przypadków, a następnie w praktyce skutecznie implementować zaproponowane rozwiązania P6S\_UW |  |  |  |  |
| K1P\_U05 stosuje w praktyce zdobytą wiedzę z zakresu nauk administracyjnych, komunikuje się z otoczeniem posługując się specjalistyczną terminologią związaną z administracją, także w procesie rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej, z uwzględnieniem umiejętności nabytych podczas praktyki zawodowej P6S\_UK P6S\_UO |  |  |  |  |
| K1P\_U08 bierze udział w debacie, wykorzystuje zdobytą wiedzę do prezentowania własnych poglądów, przedstawia i ocenia różne opinie i stanowiska, potrafi o nich dyskutować, kierując się przy tym zasadami etycznymi P6S\_UK |  |  |  |  |
| K1P\_U09 potrafi planować i organizować własną pracę indywidulaną w zespole oraz współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych (także interdyscyplinarnych) P6S\_UO |  |  |  |  |
| **Kompetencje społeczne**  |  K1P\_K02 wypełnia zobowiązania społeczne, współorganizuje lub inicjuje działania na rzecz środowiska społecznego i na rzecz interesu publicznego, docenia znaczenie uczestnictwa w przygotowaniu i realizacji projektów społecznych (politycznych, gospodarczych i obywatelskich) i działaniach administracji uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne, myśli i działa w sposób przedsiębiorczy P6S\_KO |  |  |  |  |
| K1P\_K04 ma ugruntowaną wrażliwość na problemy społeczne, prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu, w oparciu o posiadaną wiedzę oraz podstawowy warsztat badawczy dokonuje analizy i interpretacji zjawisk społecznych formułując wnioski i rozwiązania sytuacji problemowych życia zbiorowego, organizacyjnego, zawodowego, dba o dorobek i tradycje zawodu P6S\_KR |  |  |  |  |

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

Miejscowość i data Podpis pracodawcy i pieczątka instytucji