**WNIOSEK STUDENTA O ZALICZENIE CZYNNOŚCI ZAWODOWYCH NA  
POCZET PRAKTYK**

Okres od momentu ukończenia czynności zawodowych, o które student wnioskuje, aby mu zaliczyć na poczet praktyk do momentu zaliczenia tych praktyk obejmuje:

* maksymalnie 3 lata wstecz dla studiów licencjackich i inżynierskich (I stopnia)
* maksymalnie 5 lat wstecz dla jednolitych studiów magisterskich i studiów II stopnia

Imię i nazwisko studenta:

……………………………………………………………………………………………. Kierunek studiów, specjalność: **administracja** …………………………………..

Rok studiów: ……………………… stopień studiów: ………………………………….. nr albumu: ………………..……………..

Pełna nazwa instytucji, w której realizowane były czynności zawodowe:

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

Adres instytucji:

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

Termin realizacji czynności zawodowych: od …… /…… /…… do …… /…… /……

Zrealizowana liczba godzin: **120 h**

Forma realizowania czynności zawodowych (zaznaczyć właściwe):

*(do wniosku należy dołączyć umowę i zakres obowiązków, które są związane z profilem i kierunkiem studiów oraz odpowiadają efektom uczenia się przypisanym do praktyk)*:

* w ramach zatrudnienia
* w ramach stażu
* w ramach wolontariatu

# OCENA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRAKTYKANTA

**(wypełnia pełnomocnik dziekana ds praktyk):**

**5** – wysoki poziom przygotowania **4** – odpowiada oczekiwaniom

**3** – dostateczny **2** – poważne zastrzeżenia

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Efekty uczenia się podlegające ocenie**  **(zgodne z programem praktyk):** | | Ocena stopnia osiągnięcia przez studenta założonych efektów kształcenia | | | |
| 2 | 3 | 4 | 5 |
| **WIEDZA** | Posiada fachową wiedzę z zakresu studiowanego kierunku |  |  |  |  |
| Zna metody, narzędzia, techniki pracy |  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |
| **UMIEJĘTNOŚCI** | 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 punktualny i zdyscyplinowany |  |  |  |  |
| Wykazuje się kulturą osobistą |  |  |  |  |
| Jest komunikatywny |  |  |  |  |
| Radzi sobie ze stresem |  |  |  |  |
| Prezentuje postawę aktywną |  |  |  |  |
| Stosuje się do wskazówek przełożonego |  |  |  |  |

# UWAGI PEŁNOMOCNIKA DZIEKANA DS. PRAKTYK:

……..………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………….………………………

……………………………………………………………………………………………………

**ZALICZENIE PRAKTYKI PRZEZ  
PEŁNOMOCNIKA DZIEKANA DS. PRAKTYK:**

Zaliczam praktykę kierunkową w wymiarze **120h** godzin na ocenę …………… .

………………………… ……………………………………….……

*data podpis i pieczęć pełnomocnika dziekana ds. praktyk*