

Pieczętka zakładu pracy/placówki

Załącznik do porozumienia

RAPORT Z PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Imię i nazwisko studentki/studenta

Rok studiów

Kierunek studiów

Specjalność

Termin rozpoczęcia praktyki

Wymiar praktyki (liczba tygodni/godzin)

.....

Nazwa zakładu pracy/placówki, w którym/której była realizowana praktyka:

.....

PRZEBIEG PRAKTYKI (zadania, czynności):

| | Data | Liczba godzin | Zadania zrealizowane przez studentkę/studenta, związane z kierunkiem studiów i efektami uczenia się studentki/ta |
|------------------|------|---------------|--|
| Tydzień pierwszy | | | |
| Tydzień drugi | | | |
| Tydzień trzeci | | | |
| ogółem | | | |

EFEKTY UCZENIA SIĘ OSIĄGNIĘTE PODCZAS REALIZACJI PRAKTYKI:

| Efekty uczenia się dla praktyki zawodowej na kierunku: Administracji studia I stopnia | Ocena realizacji efektów uczenia się | | | | | |
|--|--------------------------------------|---|-----|---|-----|---|
| | 2 | 3 | 3,5 | 4 | 4,5 | 5 |
| Wiedza | | | | | | |
| K_W13 Nabywa pogłębioną świadomość zasad etyki zawodów prawno-administracyjnych. Wykonuje powierzone mu zadania ze szczególnym uwzględnieniem obowiązku przestrzegania zasad zachowania tajemnicy zawodowej, ochrony uzyskanych informacji oraz troski o harmonijny przepływ informacji. | | | | | | |
| K_W03 Poznaje praktyczne zasady i przebieg rozumowania i logiki prawniczej; poznaje w praktyce funkcjonowanie różnych rodzajów wykładni prawa, wnioskowań prawniczych i reguł subsumpcji. | | | | | | |
| K_W05 Umie odnaleźć właściwą regulację prawną i wyciągnąć wnioski, co do dopuszczalnego lub wymaganego postępowania. | | | | | | |
| Umiejętności | | | | | | |
| K_U01 Potrafi wskazać, zinterpretować i zaprognozować zjawiska wpływające na „grunt” prawny, dokonać oceny ich wpływu dla rozstrzygnięcia danej sprawy indywidualnej. Nabywa umiejętność oceny wydarzeń w kontekście ich związku z prawem – potrafi dokonać ich interpretacji, zastosować zasady logiki i własnego doświadczenia życiowego. Potrafi przewidzieć możliwe stanowiska w danej sprawie. | | | | | | |
| K_U02 Posiada umiejętność argumentowania i uzasadniania podejmowanych decyzji w różnych obszarach administracji (na gruncie określonego, udostępnionego mu zbioru informacji w danej sprawie). Potrafi przekazywać i bronić swoich poglądów. Potrafi przygotowywać swoje stanowisko ustnie i pisemnie. | | | | | | |
| K_U09 Nabywa umiejętności właściwej komunikacji, skutecznego i zgodnie z obowiązującym prawem podejmowania działania w toku postępowania administracyjnego. Potrafi komunikować się z otoczeniem, z osobami niebędącymi specjalistami w danej dziedzinie. | | | | | | |
| Kompetencje społeczne | | | | | | |
| K_K02 / K_K10 Posiada zdolność do działania w zespole, a także do organizowania swojej pracy w bezpiecznych i zgodnych z prawem pracy warunkach. Ma świadomość i uczy się w praktyce odpowiedzialnego społecznie projektowania i wykonywania zadań zawodowych – zespołowych i indywidualnych. | | | | | | |
| K_K05 Posługuje się technologiami informacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem korzystania z baz danych istotnych dla administracji | | | | | | |

**Proszę wstawić „X” w odpowiednią rubrykę kierując się zakresem obowiązków realizowanych podczas praktyki*

Skala ocen:

2 – niedostateczny

3 – dostateczny

- 3,5 – dostateczny plus
 4 – dobry
 4,5 – dobry plus
 5 – bardzo dobry

Student otrzymuje ocenę pozytywną po osiągnięciu wszystkich efektów przynajmniej na ocenę dostateczną, a ocena końcowa wystawiana przez opiekuna praktyk ze strony Uczelni wynika ze średniej arytmetycznej z ocen poszczególnych efektów.

OPINIA ODNOŚNIE DO PRACY STUDENTA

(wypełnia Opiekun studentki/studenta z ramienia pracodawcy)

| Mocne strony prezentowane przez studenta podczas wykonywanych zadań | Obszary do rozwoju dot. wykonywanych zadań w toku praktyki/ proszę wskazać kompetencje, które student powinien jeszcze udoskonalać |
|---|--|
| 1. | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |

Opinia powinna dotyczyć w szczególności: postawy zawodowej, umiejętności pracy grupowej, motywacji, zaangażowania, odporności na stres, umiejętności podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów, umiejętności do pracy przy sprzęcie technicznym i informatycznym, chęci podnoszenia kwalifikacji i rozwoju w dziedzinie kształcenia, chęci do wykazywania się aktywnością, zdolności adaptacyjnych i inne.

Zaliczenie praktyki przez Opiekuna studentki/studenta z ramienia pracodawcy

.....
 Miejscowość, data

.....
 Podpis studentki/studenta

Potwierdzam opisany przebieg praktyki.

Podpis opiekuna praktyki zawodowej w zakładzie pracy/placówce

(Czytelny podpis)

OCENA PRACODAWCY WYRAŻONA PRZEZ STUDENTA

(wypełnia studentki/studenta)

| | |
|---|---------------------------|
| Powierzone mi zadania przyczyniły się do poszerzenia mojej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych wpisujących się w zakładane efekty uczenia się | Tak/Nie/Trudno powiedzieć |
| Atmosfera w miejscu realizacji praktyki i podejście do praktykantów sprzyjały poszerzeniu mojej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych wpisujących się w zakładane efekty uczenia się | Tak/Nie/Trudno powiedzieć |
| Oceniam podmiot lub instytucję jako dobre miejsce do realizacji praktyk zawodowych i mogę polecić to miejsce znajomym ze studiów | Tak/Nie/Trudno powiedzieć |
| Uzasadnienie: | |

Zaliczenie praktyki przez opiekuna praktyki z ramienia UŚ

Student osiągnął/nie osiągnął* efekty uczenia się przewidziane w programie studiów

Uwagi:

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

Uwagi do pracodawcy:

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

.....
Data i podpis opiekuna praktyk UŚ