Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 92 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 22 czerwca 2020 r.

Imię i nazwisko studenta/studentki:

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

Wydział: ..............................................................................................

Rok studiów: ....................................................................................

Kierunek: ...........................................................................................

Specjalność: .....................................................................................

**S K I E R O W A N I E**

Zgodnie z zawartym w dniu ……………………………………. porozumieniem o organizacji praktyki zawodowej studentów Uniwersytetu Śląskiego, kieruję:

Panią/ Pana: ……………………………………………………………………………………...........................................................................................................

do .........................................................................................................................................................................................................................

w celu zrealizowania praktyki zawodowej.

Efekty uczenia się wynikające z programu studiów, które student powinien osiągnąć podczas realizacji praktyki:

Uczy się zasad zarządzania zespołami ludzkimi, rozdziału zadań i weryfikacji ich realizacji. Wiedzę z zakresu nauk pomocniczych dla administracji poszerza o wiedzę z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi. Rozumie zasady rozumowania prawniczego i dysponuje rozszerzoną wiedzą na temat wykładni prawa administracyjnego Zna praktyczne zasady i przebieg rozumowania, logiki prawniczej i reguł subsumpcji. Jest świadomym i aktywnym uczestnikiem życia publicznego tak na płaszczyźnie europejskiej, krajowej, jak i lokalnej; Potrafi identyfikować przestrzenie wymagające działania, potrafi zidentyfikować metody przydatne i efektywne w realizacji poszczególnych zadań. Potrafi właściwie projektować rachunek zysków i strat organizacyjnych (ocenić adekwatność metod do oczekiwanych efektów). 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 a także potencjalne kierunki zmian obowiązującego prawa. Posiada umiejętność wyczerpującego 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. Posiada umiejętność wykorzystania w praktyce pogłębionej wiedzy z zakresu prawa administracyjnego, postępowania administracyjnego oraz sądowo – administracyjnego i jest w stanie zaproponować rozwiązanie konkretnego problemu zarówno w sferze faktów (dowodów) jak i prawa (interpretacji tekstu prawnego). Jest cennym pracownikiem na stanowiskach samodzielnych/ kierowniczych w administracji samorządowej, państwowej oraz instytucjach publicznych o zróżnicowanym charakterze (także sądach i prokuraturach), w tym w zakresie tzw. administracji świadczącej oraz w sektorze bankowym i prywatnym. Jednakże potrafi właściwie współdziałać w grupie, przyjmując różne role i zadania. Posiada zdolność do organizowania swojej pracy w zróżnicowanych warunkach. Ma świadomość i uczy się w praktyce odpowiedzialnego społecznie projektowania i wykonywania zadań zawodowych – zespołowych i indywidualnych.Zna narzędzia i metody pozyskiwania danych, w tym orzeczeń w sprawach administracyjnych; zna zasady funkcjonowania i prezentowania danych w głównych publicznych i komercyjnych bazach informacji prawnej (prowadzonych zarówno przez organy państwowe, sądy i trybunały jak i komercyjne produkty takiej jak Lex).

……………….…………………………………………………..

Podpis opiekuna akademickiego praktyki lub Prodziekana ds. Kształcenia i  Studentów

Imię i nazwisko opiekuna akademickiego praktyki: mgr Magdalena Stryja, dr Mateusz Zeifert

Kontakt: (telefon, e-mail): magdalena.stryja@us.edu.pl, mateusz.zeifert@us.edu.pl