

Dąbrowa Górnicza.....

.....
imię i nazwisko studenta

.....
nr albumu

.....
kierunek i rok studiów

.....
telefon kontaktowy

.....
adres e-mail

**WNIOSEK O ZALICZENIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ I, II, III (właściwe zakreślić)
W TRYBIE ART.67 UST.7. USTAWY PRAWO O SZKOLNICTWIE WYŻSZYM I
NAUCE NA PODSTAWIE ZATRUDNIENIA, PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI
GOSPODARCZEJ, STAŻU LUB WOLONTARIATU POTWIERDZAJĄCEGO
OSIĄGNIĘCIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

Zwracam się z prośbą o zaliczenie praktyki zawodowej w liczbie
godzin dydaktycznych na podstawie zatrudnienia/prowadzenia działalności
gospodarczej/stażu/wolontariatu* w

.....
.....
(nazwa instytucji/organizacji)

.....
Podpis studenta

* niepotrzebne skreślić

**W RAMACH ZATRUDNIENIA /PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI
GOSPODARCZEJ/STAŻU/WOLONTARIATU* OSIĄGNAŁEM/-EM NASTĘPUJĄCE
EFEKTY UCZENIA SIĘ: PRAKTYKA II**

Efekty uczenia się uzyskane w ramach zatrudnienia		Czynności wykonywane w ramach zatrudnienia
WIEDZA	zna szczegółowo wybrane przepisy i zasady regulujące funkcjonowanie Organizacji, w której odbywana jest praktyka;	
	zna zakres funkcjonowania działów zajmujących się analizą i planowaniem procesów ekonomicznych oraz gospodarowaniem zasobami w tym, stanowisk pracy, wykonywanych zadań w Organizacji, w której odbywana jest praktyka;	
	zna rodzaje funkcjonujących dokumentów i sposoby ich obiegu w działach zajmujących się analizami ekonomicznymi;	
	zna metody i narzędzia w tym technologii cyfrowej, wykorzystywane w realizacji zadań w działach zajmujących się analizą i planowaniem procesów ekonomicznych oraz gospodarowania zasobami w Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
	zna źródła danych, informacji i wiedzy niezbędnych w analizach procesów ekonomicznych oraz gospodarowaniu zasobami w Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
UMIEJĘTNOŚCI	potrafi korzystać z zasobów Organizacji niezbędnych do wykonywania zadań określonych dla praktyki;	
	potrafi, do rozwiązania złożonych problemów związanych z oceną procesów gospodarczych występujących w Organizacji, w której odbywa się praktyka, zastosować pozyskaną wiedzę teoretyczną i praktyczną;	
	potrafi czynnie brać udział w codziennych złożonych pracach wykonywanych przez ekonomistów analityków, specjalistów z zakresu gospodarki zasobami w Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
	potrafi w pracach analitycznych do opisu i analizy procesów ekonomicznych i gospodarki zasobami zastosować właściwe metody i narzędzia w tym wykorzystujące technologie cyfrowe;	
	potrafi pracować indywidualnie i w zespole wykonując typowe zadania związane z realizacją celów z zakresu analizy procesów ekonomicznych, gospodarowania zasobami Organizacji, umie oszacować czas potrzebny do realizacji zleconego zadania, potrafi opracować i zrealizować harmonogram prac zapewniający dotrzymanie terminów;	

	potrafi, w celu wykonywania zleconych zadań, pozyskiwać informacje z baz danych, przepisów prawa i innych źródeł właściwych dla funkcjonowania Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
KOMPETENCJE SPOLECZNE	jest gotów do odpowiedzialnej realizacji zadań indywidualnych i zespołowych;	
	jest gotów do krytycznej oceny swojej wiedzy i umiejętności, oraz do uznania ich roli w rozwiązywaniu praktycznych problemów zawodowych;	

.....
podpis Dyrektora Organizacji/ Pełnomocnika ds. praktyk

* niepotrzebne skreślić

Po zrealizowaniu praktyki

Zaliczam wszystkie efekty uczenia się uzyskane w ramach zatrudnienia /prowadzenia działalności gospodarczej/stażu/wolontariatu	Zaliczam warunkowo efekty uczenia się uzyskane w ramach zatrudnienia /prowadzenia działalności gospodarczej/stażu/wolontariatu	Nie zaliczam efektów uczenia się uzyskanych w ramach zatrudnienia /prowadzenia działalności gospodarczej/stażu/wolontariatu
..... (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich) (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich) (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich)

Odwołania

1. Od decyzji Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich przysługuje prawo wniesienia odwołania do Wydziałowej Komisji Odwoławczej ds. Uznawalności Praktyki Zawodowej w terminie 7 dni od dostarczenia decyzji.
2. Wydziałowa Komisja Odwoławcza ds. Uznawalności Praktyki Zawodowej podejmuje decyzję w terminie 14 dni od dnia wniesienia odwołania

Załączniki:

- 1) Zaświadczenie o zatrudnieniu, odbyciu stażu, wolontariacie
- 2) Wydruk z CEDG

Dąbrowa Górnicza, dn.r.

.....
(imię i nazwisko studenta, nr albumu)

.....
(numer telefonu i adres e-mailowy)

System studiów: stacjonarny/ niestacjonarny*

Rodzaj studiów:

Rok studiów, semestr

.....
(pieczęć nagłówkowa pracodawcy)

ZAŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU, STAŻU, WOLONTARIACIE

Zaświadcza się, że Pan/Pani.....

Urodzony(a).....

zamieszkały(a).....

jest zatrudniony(a) w.....

na stanowisku

na czas określony/nieokreślony od dnia do dnia

Sporządził

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy)

Potwierdzenie przyjęcia przez Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich
..... (data)
..... (podpis)