

Dąbrowa Górnicza.....

.....
imię i nazwisko studenta

.....
nr albumu

.....
kierunek i rok studiów

.....
telefon kontaktowy

.....
adres e-mail

**WNIOSEK O ZALICZENIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ II
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 320
godzin dydaktycznych na podstawie zatrudnienia/prowadzenia działalności
gospodarczej/stażu/wolontariatu* w

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

.....
Podpis studenta

* niepotrzebne skreślić

Dąbrowa Górnicza rok akademicki 20...../20.....

**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 odpowiednie przepisy i zasady regulujące funkcjonowanie Organizacji w zakresie stosunków międzynarodowych , w której odbywana jest praktyka;	
	zna cele, zakres działania komórek organizacyjnych, stanowisk, zadania osób pełniących określone funkcje w zakresie stosunków międzynarodowych w strukturze Organizacji, w której odbywana jest praktyka;	
	zna zasoby Organizacji, w której odbywa się praktyka niezbędne do realizacji zadań w zakresie stosunków międzynarodowych;	
	zna rodzaje funkcjonujących w miejscu odbywania praktyki dokumentów odnoszących się do działalności w zakresie stosunków międzynarodowych i sposoby ich obiegu;	
	zna metody i narzędzia technologiczne w tym technologii cyfrowej, wykorzystywane w realizacji zadań z zakresu stosunków międzynarodowych w Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
	zna źródła danych, informacji i wiedzy niezbędnych w ocenie i realizacji zadań z zakresu stosunków międzynarodowych w odniesieniu do Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
UMIĘJĘTNOŚCI	potrafi korzystać z zasobów Organizacji niezbędnych do wykonywania zadań określonych dla praktyki;	
	potrafi, do rozwiązania złożonych problemów związanych ze stosunkami międzynarodowymi, zastosować uzyskaną wiedzę teoretyczną i praktyczną i dokonać oceny istniejących rozwiązań w Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
	potrafi czynnie brać udział w codziennych złożonych pracach wykonywanych przez specjalistów z zakresu stosunków międzynarodowych;	
	potrafi pracować indywidualnie i w zespole wykonując typowe jak i złożone zadania związane z realizacją celów z zakresu stosunków międzynarodowych,	
	potrafi opracować i zrealizować harmonogram prac zapewniający dotrzymanie terminów;	
	potrafi, w celu wykonania zleconych zadań określonych dla praktyki , pozyskiwać informacje z baz danych, przepisów prawa i	

	innych źródeł właściwych dla funkcjonowania Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
	potrafi dokonać identyfikacji i specyfikacji zadań z zakresu stosunków międzynarodowych o charakterze praktycznym, występujących w Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
	potrafi wybrać i zastosować właściwe metody oraz narzędzia do wykonywania typowych jak i złożonych zadań z zakresu stosunków międzynarodowych występujących w Organizacji, w której odbywa się praktyka.	
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	wykazuje aktywność i odpowiedzialność w realizacji działań indywidualnych i zespołowych;	
	ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności,	
	jest gotów do uznawania roli wiedzy teoretycznej i praktycznej, certyfikacji umiejętności w rozwiązywaniu problemów z zakresu stosunków międzynarodowych.	

.....
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) **Tylko Studenci prowadzący działalność gospodarczą –**
- wydruk z CEIDG (Centralna Ewidencja i Informacja o prowadzonej Działalności Gospodarczej), lub KRS (Krajowy Rejestr Sądowy);

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

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy)

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