

Wyższa Szkoła Gospodarki Euroregionalnej

im. Alcide De Gasperi w Józefowie

**DZIENNIK PRAKTYK  
STUDIA I stopnia , profil praktyczny**

**ADMINISTRACJA**

**Kierunek studiów**

**……………………………………………………………………………………**

**Zakres studiów**

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

**imię i nazwisko studenta**

………………………………………………………………………………………….

**Nr albumu**

Potwierdzam udział w szkoleniu o charakterze organizacyjno-informacyjnym z Opiekunem Praktyk Studenckich w wymiarze 2 godzin w celu omówienia przebiegu praktyki.

…………………………

podpis Studenta

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Dane studenta odbywającego praktykę   Imię i nazwisko………………………………………………………….......................  Rok.......................semestr:…………………   1. Dane dotyczące placówki (nazwa, adres, imię i nazwisko opiekuna praktyki)……………………………………………………………..............................   …………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………   1. Przebieg praktyki   Termin i liczba godzin trwania praktyki - od ..........................do ............................ liczba godzin: ………………  **Przebieg praktyki** | | | | | |
|  | Potwierdzenie praktyki | | | | |
| Opis wykonywanych czynności | Data  rozpoczęcia | Data zakończenia | Ilość godzin | Podpis opiekuna praktyk |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Ocena efektów uczenia się podczas praktyki** (wypełnia opiekun w Instytucji)

Opinia o praktykancie, uwagi: ............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Ocena praktykanta:........................................................................................................................................

(słownie: bardzo dobry, dobry, dostateczny, niedostateczny)

5 - bardzo wysoki poziom przygotowania, 4 - wysoki poziom przygotowania, 3 - odpowiada oczekiwaniom instytucji,

2 - poważne zastrzeżenia

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Efekty podlegające ocenie** | | Ocena osiągnięcia przez studenta założonych efektów uczenia się | | | |
| **2** | **3** | **4** | **5** |
| **Wiedza teoretyczna** | posiada uporządkowaną wiedzę w zakresie zagadnień i procesów społecznych, psychologicznych, ekonomicznych, prawnych i etycznych dotyczących istoty, form, zasad i problemów funkcjonowania organizacji, w szczególności przedsiębiorstw i instytucji publicznych  K1P\_W02, P6S\_WG , P6S\_WK |  |  |  |  |
| zna normy i reguły (prawne, organizacyjne, moralne, etyczne) dotyczące organizowania wybranych struktur i instytucji społecznych ich elementów oraz zarządzania nimi, dotyczące procesów zmian, a także o ich przyczyn, przebiegu, skali i konsekwencji  K1P\_W11, P6S\_WK |  |  |  |  |
| posiada podstawową wiedzę w wybranym zakresie studiów  K1P\_W14, P6S\_WG, P6S\_WK |  |  |  |  |
| **Umiejętności praktyczne** | potrafi znajdować podstawę prawną, orzecznictwo i literaturę dotyczącą podstawowych materii administracyjnych, właściwie dobiera źródła i informacje z nich pochodzące, dokonuje oceny, krytycznej analizy i syntezy tych informacji  K1P\_U02, P6S\_UW |  |  |  |  |
| potrafi podczas praktycznego rozwiązywania problemów w administracji publicznej, dobierać i stosować właściwe metody i narzędzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne, pozyskiwać i poddawać analizie dane niezbędne do rozwiązywania konkretnych przypadków, a następnie w praktyce skutecznie implementować zaproponowane rozwiązania  K1P\_U04, P6S\_UW |  |  |  |  |
| stosuje w praktyce zdobytą wiedzę z zakresu nauk administracyjnych, komunikuje się z otoczeniem posługując się specjalistyczną terminologią związaną z administracją, także w procesie rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej, z uwzględnieniem umiejętności nabytych podczas praktyki zawodowej  K1P\_U05, P6S\_UK , P6S\_UO |  |  |  |  |
| bierze udział w debacie, wykorzystuje zdobytą wiedzę do prezentowania własnych poglądów, przedstawia i ocenia różne opinie i stanowiska, potrafi o nich dyskutować, kierując się przy tym zasadami etycznymi  K1P\_U08, P6S\_UK |  |  |  |  |
| potrafi planować i organizować własną pracę indywidualną w zespole oraz współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych (także interdyscyplinarnych)  K1P\_U09, P6S\_UO |  |  |  |  |
| posiada podstawowe umiejętności w wybranym zakresie studiów  K1P\_U13, P6S\_UW, P6S\_UK, P6S\_UO, P6S\_UU |  |  |  |  |
| **Kompetencje społeczne** | wypełnia zobowiązania społeczne, współorganizuje lub inicjuje działania na rzecz środowiska społecznego i na rzecz interesu publicznego, docenia znaczenie uczestnictwa w przygotowaniu i realizacji projektów społecznych (politycznych, gospodarczych i obywatelskich) i działaniach administracji uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne, myśli i działa w sposób przedsiębiorczy  K1P\_K02, P6S\_KO |  |  |  |  |
| ma ugruntowaną wrażliwość na problemy społeczne, prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu, w oparciu o posiadaną wiedzę oraz podstawowy warsztat badawczy dokonuje analizy i interpretacji zjawisk społecznych formułując wnioski i rozwiązania sytuacji problemowych życia zbiorowego, organizacyjnego, zawodowego, dba o dorobek i tradycje zawodu  K1P\_K04, S1P\_K04, S1P\_K07 |  |  |  |  |
| posiada podstawowe kompetencje społeczne w wybranym zakresie studiów  K1P\_K05, P6S\_KK, P6S\_KO , P6S\_KR |  |  |  |  |

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

Miejscowość i data Podpis opiekuna praktyk i pieczątka instytucji

**Wnioski Studenta dotyczące praktyki wraz z elementami samooceny**

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

……………..

podpis Studenta

**PROTOKÓŁ ZALICZENIA PRAKTYK**

**Imię i nazwisko studenta……………………………………………….………..**

**Numer albumu ……………………………………………………………………**

**Opiekun w Instytucji ……………………………………………………………..**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa i adres placówki**  (nazwa/pieczątka) | **Potwierdzenie zakończenia praktyki**  (data, pieczątka i podpis Dyrektora) |
|  |  |
| **Liczba zrealizowanych godzin: ………………………**  **………….……………………………..**  **Podpis Opiekuna z placówki** | |

**Opinia Opiekuna Praktyk** **…………………………… ……………………**

data i podpis

**Praktykę zaliczono w wymiarze ………..**

...……………………….…………………..……………………………

data, pieczątka i podpis Prorektora ds. kształcenia