

Instytut Kultury Europejskiej w Gnieźnie

Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu

**KARTA STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH**

**(ZARZĄDZANIE W ADMINISTRACJI LOKALNEJ)**

Imię i nazwisko: ………………………………………………………………………………...

Nr indeksu: ……………………………………………………………………………………...

Stopień i rok studiów: …………………………………………………………………………..

Specjalność: …………………………………………………………………………………….

Miejsce realizacji praktyk: ………………………………………………………………….......

Data rozpoczęcia praktyk: ………………… Data zakończenia praktyk: …………………

**Część I (wypełnia student/ka)**

1. Sprawozdanie

Główne zadania wykonywane podczas praktyk:

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

Samoocena:

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

1. Arkusz osiągniętych efektów uczenia się

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Student/studentka (skala punktacji od 1 do 5 - proszę zaznaczyć krzyżykiem):** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| zna strukturę organizacyjną podmiotu, w którym odbył/-a praktykę zawodową, obowiązujące w nim przepisy wewnętrzne, jego misję, strategię rozwoju oraz zakres podejmowanych działań, |  |  |  |  |  |
| zna najważniejsze podstawy prawne oraz przepisy wewnętrzne regulujące funkcjonowanie zakładu pracy – organizatora praktyk, |  |  |  |  |  |
| zna w stopniu podstawowym mikro- i makrootoczenie zakładu pracy - organizatora praktyk oraz mechanizmy oddziałujące na jego funkcjonowanie, |  |  |  |  |  |
| zna metody prowadzenia i obiegu dokumentacji stosowane przez organizatora praktyk, |  |  |  |  |  |
| zna system i zasady przepływu informacji stosowane przez organizatora praktyk, |  |  |  |  |  |
| potrafi włączyć się w pracę zespołu pracowników administracji, |  |  |  |  |  |
| potrafi wykonywać podstawowe zadania z zakresu administracji, |  |  |  |  |  |
| potrafi korzystać z najważniejszych programów komputerowych wykorzystywanych przez organizatora praktyk, ze szczególnym uwzględnieniem programów używanych w administracji, |  |  |  |  |  |
| potrafi przygotować dokumentację zleconą przez organizatora praktyk, |  |  |  |  |  |
| jest gotów/gotowa do wykonywania zadań w sposób profesjonalny i zgodnie z zasadami etyki zawodowej, |  |  |  |  |  |
| jest gotów/gotowa do podejmowania działań w wymiarze interpersonalnym, grupowym i społecznym, szczególnie działań w zakresie administracji, |  |  |  |  |  |
| jest gotów/gotowa do poszerzania swoich kompetencji zawodowych w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. |  |  |  |  |  |

...………………………………….

Data i podpis studenta/studentki

**Część II (wypełnia opiekun/ka praktyk)**

1. Opinia na temat studenta/studentki wraz z oceną opisową

**1. Samodzielność:**

□ Wykazuje się daleko idącą samodzielnością w wypełnianiu powierzonych zadań

□ Wykazuje się wystarczającą samodzielnością w przypadku większości wykonywanych zadań

□ Ma pewne problemy z samodzielną realizacją zadań, podejmowaniem decyzji

□ Ogólnie jest mało samodzielny/a

**2. Zaangażowanie:**

□ Bardzo wysokie, pracował/a zawsze z dużym oddaniem

□ Dostatecznie wysokie, pracował/a bardzo rzetelnie

□ Zadawalające, bez większych zastrzeżeń

□ Budziło poważne zastrzeżenia

**3. Kontakt z przełożonymi i współpracownikami:**

□ Bez zarzutu

□ Bez większych zastrzeżeń

□ Można mieć pewne zastrzeżenia

□ Można mieć poważne zastrzeżenia

**4. Przestrzeganie dyscypliny formalnej:**

□ Bardzo zdyscyplinowany/a, punktualny/a, zawsze w terminie wykonywał/a powierzone zadania

□ Należy ocenić pozytywnie, mimo niewielu zastrzeżeń

□ Do niektórych zachowań można mieć pewne zastrzeżenia

□ Do niektórych zachowań można mieć poważne zastrzeżenia

Ocena:

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

1. Arkusz osiągniętych efektów uczenia się

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Student/studentka (skala punktacji od 1 do 5 - proszę zaznaczyć krzyżykiem):** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| zna strukturę organizacyjną podmiotu, w którym odbył/-a praktykę zawodową, obowiązujące w nim przepisy wewnętrzne, jego misję, strategię rozwoju oraz zakres podejmowanych działań, |  |  |  |  |  |
| zna najważniejsze podstawy prawne oraz przepisy wewnętrzne regulujące funkcjonowanie zakładu pracy – organizatora praktyk, |  |  |  |  |  |
| zna w stopniu podstawowym mikro- i makrootoczenie zakładu pracy - organizatora praktyk oraz mechanizmy oddziałujące na jego funkcjonowanie, |  |  |  |  |  |
| zna metody prowadzenia i obiegu dokumentacji stosowane przez organizatora praktyk, |  |  |  |  |  |
| zna system i zasady przepływu informacji stosowane przez organizatora praktyk, |  |  |  |  |  |
| potrafi włączyć się w pracę zespołu pracowników administracji, |  |  |  |  |  |
| potrafi wykonywać podstawowe zadania z zakresu administracji, |  |  |  |  |  |
| potrafi korzystać z najważniejszych programów komputerowych wykorzystywanych przez organizatora praktyk, ze szczególnym uwzględnieniem programów używanych w administracji, |  |  |  |  |  |
| potrafi przygotować dokumentację zleconą przez organizatora praktyk, |  |  |  |  |  |
| jest gotów/gotowa do wykonywania zadań w sposób profesjonalny i zgodnie z zasadami etyki zawodowej, |  |  |  |  |  |
| jest gotów/gotowa do podejmowania działań w wymiarze interpersonalnym, grupowym i społecznym, szczególnie działań w zakresie administracji, |  |  |  |  |  |
| jest gotów/gotowa do poszerzania swoich kompetencji zawodowych w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. |  |  |  |  |  |

...………………………………….

Data i podpis opiekuna/opiekunki praktyk

**Część III**

Zaliczenie praktyk zawodowych

1. Zakład pracy

|  |
| --- |
| ………………… ...……………………… ...………………………  Data Pieczątka zakładu pracy Podpis osoby potwierdzającej  odbycie praktyk zawodowych |

1. Uniwersytet

|  |
| --- |
| ………………… ...………………………  Data Podpis i pieczątka  pełnomocnika ds. praktyk studenckich |