***WNIOSEK STUDENTA O ZALICZENIE CZYNNOŚCI ZAWODOWYCH NA POCZET PRAKTYK - EUROPEISTYKA***

Okres od momentu ukończenia czynności zawodowych, o które student wnioskuje, aby mu zaliczyć na poczet praktyk do momentu zaliczenia tych praktyk obejmuje:

* maksymalnie 3 lata wstecz dla studiów licencjackich i inżynierskich (I stopnia)
* maksymalnie 5 lat wstecz dla jednolitych studiów magisterskich i studiów II stopnia

Imię i nazwisko studenta:

…………………………………………………………………………………………….

Kierunek studiów, specjalność:

……………………………………………………………………………………………

Rok studiów: ……………………… stopień studiów: …………………………………..

nr albumu: ………………..……………..

Pełna nazwa instytucji, w której realizowane były czynności zawodowe:

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

Adres instytucji:

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

Termin realizacji czynności zawodowych: od … /... /... do .../ ... / …

Zrealizowana liczba godzin: ........................

Forma realizowania czynności zawodowych

*(do wniosku należy dołączyć umowę i zakres obowiązków, które są związane z profilem i kierunkiem studiów oraz odpowiadają efektom uczenia się przypisanym do praktyk)*:

* w ramach zatrudnienia
* w ramach stażu
* w ramach wolontariatu

**OCENA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRAKTYKANTA (wypełnia pełnomocnik dziekana ds. praktyk):**

**5** – wysoki poziom przygotowania **4** – odpowiada oczekiwaniom **3** – dostateczny **2** – poważne zastrzeżenia  **1** – nie dotyczy

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Efekty uczenia się podlegające ocenie**  **(zgodne z programem praktyk)** | | Ocena stopnia osiągnięcia przez studenta założonych efektów uczenia się | | | | |
| 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| **WIEDZA** | Wykazuje się ogólną wiedzą o procesie europeizacji w jego różnorodnych wymiarach, która jest niezbędna do wykonywania powierzonych zadań w instytucji |  |  |  |  |  |
| **UMIEJĘTNOŚCI** | Konfrontuje zdobytą wiedzę teoretyczną w praktyce zawodowej, w szczególności: | | | | | |
| Sprawnie porusza się w serwisach internetowych UE, docierając przy tym do potrzebnych informacji i dokumentów Unii Europejskiej |  |  |  |  |  |
| Wykazuje się samodzielnością i odpowiedzialnością w wykonywaniu poleceń osoby nadzorującej praktyki ze strony instytucji |  |  |  |  |  |
| Umiejętnie organizuje własne stanowisko pracy w oparciu o procedury i regulacje obowiązujące w instytucji, w której odbywana jest praktyka |  |  |  |  |  |
| Współpracując z pracownikami instytucji poprawnie komunikuje się w mowie i w piśmie |  |  |  |  |  |
| Jeśli zachodzi taka potrzeba, w celach komunikacyjnych sprawnie posługuje się językiem obcym |  |  |  |  |  |
| **KOMPETENCJE** | Pracuje samodzielnie i w grupie przyjmując w niej różne role |  |  |  |  |  |
| Tworzy relacje z innymi pracownikami instytucji w oparciu o zasady i normy etyczne |  |  |  |  |  |
| Właściwie komunikuje się z otoczeniem instytucji, szanując jednocześnie poglądy i opinie innych |  |  |  |  |  |

**UWAGI PEŁNOMOCNIKA DZIEKANA d. PRAKTYK:**

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

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

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

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

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

**ZALICZENIE PRAKTYKI PRZEZ**

**PEŁNOMOCNIKA DZIEKANA ds. PRAKTYK:**

………………… praktykę kierunkową w wymiarze ……… godzin na ocenę …………… .

…………………… ………………………………………………………

*data podpis i pieczęć pełnomocnika dziekana ds. praktyk*