Lublin, dnia…..………………………

………………………………………

Imię i nazwisko

………………………………………

Kierunek i rok studiów

……………………………………….

Poziom i tryb studiów

**Prodziekan ds. Studentów**

**………………………………………………..……….**

**WNIOSEK O ZALICZENIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ NA PODSTAWIE INNEJ AKTYWNOŚCI**

Uprzejmie proszę o zaliczenie jako praktyki zawodowej w wymiarze ………….. realizowanej na studiach stacjonarnych/niestacjonarnych I stopnia na kierunku Międzynarodowe stosunki gospodarcze na podstawie innej aktywności:

1) praca wykonywana aktualnie bądź w przeszłości przez studenta na podstawie umowy  
o pracę lub umowy cywilno-prawnej oraz staż/praktyka wykonywana w zakładzie pracy,

2) własna działalność gospodarcza w charakterze właściciela, bądź współwłaściciela,

3) aktywne uczestniczenie w działalności organizacyjnej na rzecz Wydziału,

4) inne……………………….……………………………………………………………...

Informacje uzupełniające (stanowisko pracy, zakres czynności, realizowane zadania):

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

Oświadczam, iż powyższa aktywność realizuje efekty uczenia się przypisane do praktyk danego poziomu i kierunku studiów.

Do wniosku dołączam:

-……………………………………………………………………………………

-……………………………………………………………………………………

- ……………………………………………………………………………………

- ……………………………………………………………………………………

Podpis studenta

…….……………………………………….

Lublin……………………….. , dnia ……………….

…………………………………….

(Pieczęć Pracodawcy)

**ZAŚWIADCZENIE O OSIĄGNIĘCIU EFEKTÓW PRAKTYK**

Zaświadcza się, że Pan/i (imię i nazwisko) …………………………………………………………………………………………, ur. dn. …………………, zam. …………………………………………………………………………….. jest / był/a\* zatrudniony/a w ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

na podstawie umowy o pracę/umowy zlecenia/umowy o dzieło/ umowy o staż/ umowy o praktykę/ inne (jakie) ……………………………………..……………………\*w okresie od ………………………………..r. do ………………………………..r., na stanowisku ………………………………………………………………………………………………….

Do podstawowych obowiązków zatrudnionego należało…………………………………………………………….. ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…

W trakcie zatrudnienia osiągnął/ęła następujące efekty praktyk:\*\*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Opis efektu** | **Nie osiągnął/ nie osiągnęła** | **Słabo** | **Średnio** | **Dobrze** | **Bardzo dobrze** |
| Potrafi wykorzystywać metody i narzędzia, w tym matematyczne, statystyczne, informatyczne oraz techniki pozyskiwania danych w celu oceny sytuacji gospodarczej i podejmowania optymalnych decyzji ekonomicznych |  |  |  |  |  |
| Potrafi wykorzystywać wiedzę do podejmowania nowych wyzwań, rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej oraz sprawnie rozwiązywać problemy zawodowe |  |  |  |  |  |
| Potrafi komunikować się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii |  |  |  |  |  |
| Potrafi planować, organizować i realizować działania indywidualne i w grupie |  |  |  |  |  |
| Potrafi pracować w zespole, w tym przyjmować różne role zespołowe, wykazywać zdolności organizacyjne, pozwalające na realizację celów związanych z projektowaniem i podejmowaniem działań zawodowych |  |  |  |  |  |
| Potrafi właściwie dobierać źródła i informacje z nich pochodzące, dokonywać oceny, krytycznej analizy i syntezy tych informacji |  |  |  |  |  |
| Jest gotów do krytycznej oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności oraz do ciągłego uczenia się, pogłębiania i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności |  |  |  |  |  |
| Jest gotów do właściwego komunikowania się z otoczeniem, odpowiedniego określania priorytetów służących realizacji formułowanych przez siebie zadań oraz ponoszenia odpowiedzialności za powierzone mu zadania |  |  |  |  |  |
| Jest gotów do zachowywania się w sposób profesjonalny, przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych |  |  |  |  |  |

Inne uwagi i spostrzeżenia o zatrudnionym:\*\*\*

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

………..…………………………………………

(Podpis Pracodawcy)

Zaświadczenie wydaje się celem zaliczenia praktyk zawodowych.

\*wybrać właściwe

\*\* zaznaczyć poziom osiągnięcia efektu uczenia się

\*\*\*wypełnić opcjonalnie

**AKCEPTACJA WNIOSKU O ZALICZENIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ  
NA PODSTAWIE INNEJ AKTYWNOŚCI**

Akceptuję/nie akceptuję\* wniosek/u Pana/i …………………………………………, studenta/ki …… roku studiów stacjonarnych/niestacjonarnych I stopnia na kierunku Międzynarodowe stosunki gospodarcze na podstawie:

1) umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej oraz staż/praktyka wykonywana w zakładzie pracy (która trwa bądź zakończyła się nie wcześniej niż w trakcie trwania I semestru studiów),

2) własnej działalności gospodarczej w charakterze właściciela, bądź współwłaściciela (wykonywanej nie krócej niż 6 miesięcy i nie zakończonej wcześniej niż w trakcie trwania I semestru studiów),

3) aktywnego uczestniczenia w działalności organizacyjnej na rzecz Wydziału,

4) inne………………………………..………………………………………………………………………………………………………………..

Poświadczam, że student/ka osiągnął/a następujące efekty praktyk:\*\*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Opis efektu** | **Nie osiągnął/ nie osiągnęła** | **Słabo** | **Średnio** | **Dobrze** | **Bardzo dobrze** |
| Potrafi wykorzystywać metody i narzędzia, w tym matematyczne, statystyczne, informatyczne oraz techniki pozyskiwania danych w celu oceny sytuacji gospodarczej i podejmowania optymalnych decyzji ekonomicznych |  |  |  |  |  |
| Potrafi wykorzystywać wiedzę do podejmowania nowych wyzwań, rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej oraz sprawnie rozwiązywać problemy zawodowe |  |  |  |  |  |
| Potrafi komunikować się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii |  |  |  |  |  |
| Potrafi planować, organizować i realizować działania indywidualne i w grupie |  |  |  |  |  |
| Potrafi pracować w zespole, w tym przyjmować różne role zespołowe, wykazywać zdolności organizacyjne, pozwalające na realizację celów związanych z projektowaniem i podejmowaniem działań zawodowych |  |  |  |  |  |
| Potrafi właściwie dobierać źródła i informacje z nich pochodzące, dokonywać oceny, krytycznej analizy i syntezy tych informacji |  |  |  |  |  |
| Jest gotów do krytycznej oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności oraz do ciągłego uczenia się, pogłębiania i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności |  |  |  |  |  |
| Jest gotów do właściwego komunikowania się z otoczeniem, odpowiedniego określania priorytetów służących realizacji formułowanych przez siebie zadań oraz ponoszenia odpowiedzialności za powierzone mu zadania |  |  |  |  |  |
| Jest gotów do zachowywania się w sposób profesjonalny, przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych |  |  |  |  |  |

**Ogólna ocena praktyki (wg skali: bardzo dobra (5), dobra plus (4,5), dobra (4), dostateczna plus (3,5), dostateczna (3), niedostateczna (2)**

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

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

\* wybrać właściwe

\*\*wypełnić w przypadku braku Zaświadczenia o osiągnięciu efektów uczenia się

\* Brak akceptacji wynika z:

1) zbyt krótkiego czasu trwania umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej, stażu/praktyki lub działalności gospodarczej,

2) braku realizacji określonych programem studiów efektów uczenia się,

3) inne (jakie) …………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………….

data i podpis Prodziekana ds. Studentów