

Dąbrowa Górnicza.....

.....
imię i nazwisko studenta

.....
nr albumu

.....
kierunek i rok studiów

.....
telefon kontaktowy

.....
adres e-mail

**WNIOSEK O ZALICZENIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ I, II, III (właściwe zakreślić)
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
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 zakres działania komórek organizacyjnych, stanowisk, zadania osób pełniących określone funkcje w strukturze Organizacji i ich wzajemne powiązania;	
	zna i rozumie procesy zachodzące w cyklu życia urządzeń i systemów komputerowych występujących w Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
	zna zasady tworzenia programowania, systemów operacyjnych, technologii sieciowych, baz danych oraz bezpieczeństwa systemów komputerowych stosowane w Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
	zna metody, techniki, narzędzia i materiały stosowane przy rozwiązywaniu informatycznych zadań inżynierskich występujących w Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
	zna podstawowe standardy i normy techniczne w odniesieniu do działalności inżynierskiej stosowane w Organizacji, w której odbywa się praktyka.	
UMIEJĘTNOŚCI	potrafi zastosować w praktyce uzyskaną wiedzę teoretyczną a zdobyte umiejętności wykorzystać do wdrożenia rozwiązań złożonych problemów informatycznych występujących w Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
	potrafi pracować indywidualnie i w zespole wykonując złożone zadania związane z realizacją celów, umie oszacować czas potrzebny do realizacji zleconego zadania, potrafi opracować i zrealizować harmonogram prac zapewniający dotrzymanie terminów;	
	potrafi zaplanować kierunki własnego rozwoju zawodowego i kształcenia wykorzystując doświadczenie zdobyte na praktyce;	
	potrafi wykonując zlecone podczas praktyki zadania inżynierskie przeprowadzać symulacje komputerowe, interpretować uzyskane wyniki posługując się odpowiednimi technikami właściwymi dla działalności inżynierskiej;	
	potrafi dokonać identyfikacji i specyfikacji zadań inżynierskich o charakterze praktycznym występujących w Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
	potrafi ocenić przydatność rutynowych metod i narzędzi służących do realizacji i administracji systemu baz danych, a także wybrać i zastosować właściwe metody oraz narzędzia do zadań występujących w Organizacji, w której odbywa się praktyka.	

Akademia WSB, kierunek INFORMATYKA, II stopień

KOMPETENCJE SPOLECZNE	wykazuje aktywność i odpowiedzialność w realizacji działań indywidualnych i zespołowych;	
	ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę uznawania roli wiedzy, certyfikacji umiejętności w rozwiązywaniu problemów informatycznych.	

.....
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
<p>..... (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich)</p>	<p>..... (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich)</p>	<p>..... (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich)</p>

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) Wydruk z CEDG

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

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

Sporządził

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy)

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

.....
(data)

.....
(podpis)