

PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ I, II, III <i>(właściwe zakreślić)</i> NA KIERUNKU STOSUNKI MIĘDZYNARODOWE STUDIA I STOPNIA STACJONARNE I NIESTACJONARNE	Semestr 2,4,5	Suma 960 godzin* (3 x 320 godzin)
---	----------------------	--

* (w godzinach dydaktycznych 1 h = 45 minut)

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Poz. 1668 z późniejszymi zm.).

Uwagi ogólne

1. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia studentów kierunku Stosunki Międzynarodowe, wynikającą z programu studiów I stopnia o profilu praktycznym.
2. Do odbycia praktyk zawodowych zobowiązani są studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
3. Opiekę nad studentami odbywającymi praktyki zawodowe sprawują opiekunowie:
 - z ramienia Uczelni – Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich,
 - z ramienia Organizacji przyjmującej na praktyki – Zakładowy Opiekun Praktyk - pracownik zakładu pracy wskazany przez Organizację w uzgodnieniu z Uczelnią.
3. Praktyka zawodowa na kierunku Stosunki Międzynarodowe jest realizowana zgodnie z harmonogramem realizacji programu studiów tj., **Praktyka zawodowa I na drugim, Praktyka zawodowa II na czwartym i Praktyka zawodowa III na piątym semestrze studiów.**
4. Uczelnia zapewnia studentom miejsca odbywania praktyk zawodowych.

Praktyki zawodowe mogą być odbywane w wybranej przez studenta z uczelnianej bazy miejsc praktyk Organizacji tj.: przedsiębiorstwie, instytucji, firmie sektora publicznego lub prywatnego wykazujących w swym profilu działalność zawodową bezpośrednio związaną z kierunkiem Stosunki Międzynarodowe. Miejsca praktyk **zapewniają osiągnięcie zakładanych dla praktyk zawodowych kierunku „Stosunki międzynarodowe” efektów uczenia się.** Miejsca praktyk podlegają weryfikacji przeprowadzonej przez Uczelnię na podstawie przyjętych kryteriów. Kryteria te uwzględniają: profil działalności Organizacji, strukturę organizacyjną, infrastrukturę, możliwość zapewnienia Opiekuna praktyk o odpowiednich kwalifikacjach. Kryteria zakładają iż;

- zakres działalności, funkcje i cele działania Organizacji są zgodne z kierunkiem Stosunki Międzynarodowe,
- Organizacja (instytucja, przedsiębiorstwo, firma), w której odbywa się praktyka ma ugruntowaną, wiarygodną pozycję na rynku,
- struktura organizacyjna, kwalifikacje kadry zapewniają odpowiednie kompetencje Zakładowego Opiekuna Praktyk,
- infrastruktura Organizacji, jest nowoczesna i odpowiadająca współczesnym wymaganiom technologicznym i organizacyjnym, zgodna z aktualnie wykorzystywaną w działalności zawodowej w obszarach rynku pracy związanych z kierunkiem Stosunki Międzynarodowe,

- Organizacja umożliwia udział Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich w bieżącej ocenie pracy studenta i współpracę z Zakładowym Opiekunem Praktyk.
5. Akademickie Biuro Karier na podstawie wyników weryfikacji sukcesywnie uzupełnia Uczelnianą bazę miejsc praktyk zawodowych Akademii WSB i sporządza wykaz Organizacji udostępniany studentom.
 6. Studenci mogą poszukiwać miejsca na praktykę samodzielnie i szczegóły praktyki uzgadniają z kierownictwem Organizacji pod warunkiem jej zaakceptowania, przez Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich - na podstawie przyjętych przez Uczelnię kryteriów.
 7. W przypadku wymogów dotyczących ubezpieczenia się określonych przez Organizację, w której odbywa się praktyka Studenci powinni ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na okres trwania praktyki oraz okazać kopię polisy ubezpieczenia.
 8. Praktyki podlegają systematycznej ocenie przez władze uczelni, studentów oraz pracodawców. Ocena uwzględnia: program praktyk, organizację praktyk, miejsce praktyk, Opiekunów praktyk.
 9. Kwestionariusz oceny praktyk przez pracodawcę stanowi załącznik nr 6.
 10. Studenci oceniają praktyki w badaniu ankietowym- załącznik nr 7.

Charakterystyka praktyki

1. Praktyka zawodowa ma wymiar **960 godzin** i realizowana jest w **3 semestrach** w wymiarze **320 godzin** na jednym semestrze.

2. Praktyka zawodowa może odbywać się w: instytucjach należących do sektora publicznego (administracji rządowej i samorządowej), instytucjach Unii Europejskiej, oraz w Organizacjach zajmujących się między innymi handlem, konsultingiem i biznesem międzynarodowym, w międzynarodowych korporacjach, Organizacjach pozarządowych trudniących się doradztwem i opracowywaniem badań czy analiz (m.in. think tanki), bądź też w innych podmiotach współpracujących na różnych obszarach ze środowiskiem międzynarodowym.

Cele praktyki

1. Celem praktyki zawodowej jest stworzenie studentom możliwości do praktycznego zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej w czasie studiów i pogłębienie jej o praktyczne aspekty związane z działalnością zawodową specjalisty zajmującego się problematyką z zakresu stosunków międzynarodowych oraz sprawdzenie i wykorzystanie własnych umiejętności obejmujących wykorzystanie wiedzy dotyczącej charakteru, specyfiki i funkcjonowania otoczenia międzynarodowego Organizacji w działalności praktycznej. Praktyka ma pomóc w nabyciu umiejętności praktycznego zastosowania wiedzy zdobytej podczas studiów, do rozwiązywania problemów występujących w działalności zawodowej, utrwaleniu i zdobyciu nowych umiejętności przydatnych w pracy zawodowej, poznaniu praktycznych rozwiązań z obszaru stosunków międzynarodowych oraz nawiązaniu nowych kontaktów zawodowych.

2. Cele szczegółowe praktyki:

- umożliwienie studentowi konfrontacji oraz zintegrowania zdobytej wiedzy z praktyką w działalności Organizacji, a także, rozszerzenie tej wiedzy o jej aspekty praktyczne występujące w stosunkach międzynarodowych;
- poznanie, w odniesieniu do działalności związanej ze stosunkami międzynarodowymi: funkcjonowania struktury organizacyjnej, zakresu działania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk, zasad organizacji pracy, podziału kompetencji, procedur, procesu, planowania pracy, kontroli w Organizacji, w której odbywana jest praktyka;
- kształtowanie umiejętności skutecznego komunikowania się interpersonalnego w Organizacji;
- doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej i udziału w pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności, wykonywanymi zadaniami;
- kształtowanie kompetencji społecznych w zakresie sumienności pracy i odpowiedzialności za powierzone zadania.

Zadania do realizacji

- 1) Zapoznanie się z przepisami i zasadami regulującymi funkcjonowanie Organizacji, w której odbywana jest praktyka.
- 2) Zapoznanie się z zasadami BHP obowiązującymi pracowników Organizacji.
- 3) Zapoznanie się z misją, celami, strategią Organizacji, w której realizowana jest praktyka.
- 4) Zapoznanie się ze stosowanymi w Organizacji metodami, formami i technologią / środkami pracy specjalisty zorientowanego na problematykę stosunków międzynarodowych.
- 5) Poznanie, w odniesieniu do działalności związanej ze stosunkami międzynarodowymi, struktury organizacyjnej Organizacji, w tym: komórek organizacyjnych, stanowisk, zakresu ich działania i odpowiedzialności, zadań i wzajemnych powiązań.
- 6) Poznanie działalności operacyjnej Organizacji w odniesieniu do realizowanych w Organizacji zadań w obszarze stosunków międzynarodowych.
- 7) Zapoznanie się z zasobami Organizacji niezbędnymi do realizacji zadań z zakresu stosunków międzynarodowych.
- 8) Zapoznanie się z dokumentacją wybranej jednostki organizacyjnej w tym odpowiednimi aktami prawnymi, obiegiem dokumentów oraz dokumentowanie podstawowych działań realizowanych w tej jednostce z zakresu stosunków międzynarodowych.
- 9) Poznanie prowadzonego w Organizacji systemu ewidencji danych oraz jego przydatności do realizacji zadań wyznaczonych dla praktyki.
- 10) Poznanie w Organizacji procesów organizacji pracy wykonawczej i kierowniczej odnoszących się do działalności z zakresu stosunków międzynarodowych występującej w Organizacji.
- 11) Doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, udziału w pracy zespołowej,

efektywnego zarządzania czasem, wdrażania zdobytych umiejętności w praktyce.

- 12) Wykonywanie zadań, uznanych przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne z punktu widzenia specyfiki działalności Organizacji oraz kierunku studiów Stosunki międzynarodowe i związane z efektami uczenia się określonymi dla praktyki zawodowej.
- 13) Poznanie i sprawne korzystanie z metod oraz technik komunikacji z wykorzystaniem nowoczesnych technologii informacyjnych stosowanych w Organizacji, w której odbywa się praktyka.
- 14) Udział w spotkaniach z Dyrekcją Organizacji, współpraca z pracownikami przy wykonywaniu zadań.
- 15) Nabywanie kompetencji społecznych w zakresie odpowiedzialności za wykonywane zadania.
- 16) Prowadzenie dziennika zajęć obejmującego rejestrację czynności z każdego dnia praktyki potwierdzonej podpisem Zakładowego Opiekuna Praktyk.

Efekty uczenia się do osiągnięcia przez studenta w ramach praktyki

Praktyka zawodowa I

1) W zakresie wiedzy Student:

- zna podstawowe obszary funkcjonowania Organizacji, w której odbywa praktykę;
- zna cele, zakres działalności, strukturę organizacyjną, zadania Organizacji w zakresie stosunków międzynarodowych;
- zna przepisy i zasady regulujące kluczowe aspekty funkcjonowania Organizacji w zakresie stosunków międzynarodowych;
- zna i rozumie oddziaływanie otoczenia zewnętrznego na działalność Organizacji w zakresie stosunków międzynarodowych ;
- zna zasady ochrony danych Organizacji, w której realizowana jest praktyka.

2) W zakresie umiejętności Student:

- potrafi przygotować stanowisko pracy;
- potrafi, do rozwiązania typowych problemów związanych ze stosunkami międzynarodowymi występującymi w Organizacji, w której odbywa się praktyka zastosować uzyskaną wiedzę teoretyczną i praktyczną;
- potrafi obserwować, oraz czynnie brać udział w codziennych typowych pracach wykonywanych przez specjalistów z zakresu stosunków międzynarodowych;
- potrafi pracować indywidualnie i w zespole wykonując typowe zadania związane z realizacją celów Organizacji z zakresu stosunków międzynarodowych;
- potrafi oszacować czas potrzebny do realizacji zleconego zadania.

3) W zakresie kompetencji społecznych Student:

- wykazuje aktywność i odznacza się wytrwałością w realizacji działań zespołowych;

- jest gotów do uznawania roli wiedzy w rozwoju zawodowym i osobistym;
- jest gotów myśleć w sposób przedsiębiorczy.

Praktyka zawodowa II

1) W zakresie wiedzy Student:

- zna szczegółowo odpowiednie przepisy i zasady regulujące funkcjonowanie Organizacji w zakresie stosunków międzynarodowych , w której odbywana jest praktyka;
- zna cele, zakres działania komórek organizacyjnych, stanowisk, zadania osób pełniących określone funkcje w zakresie stosunków międzynarodowych w strukturze Organizacji, w której odbywana jest praktyka;
- zna zasoby Organizacji, w której odbywa się praktyka niezbędne do realizacji zadań w zakresie stosunków międzynarodowych;
- zna rodzaje funkcjonujących w miejscu odbywania praktyki dokumentów odnoszących się do działalności w zakresie stosunków międzynarodowych i sposoby ich obiegu;
- zna metody i narzędzia technologiczne w tym technologii cyfrowej, wykorzystywane w realizacji zadań z zakresu stosunków międzynarodowych w Organizacji, w której odbywa się praktyka;
- zna źródła danych, informacji i wiedzy niezbędnych w ocenie i realizacji zadań z zakresu stosunków międzynarodowych w odniesieniu do Organizacji, w której odbywa się praktyka;

2) W zakresie umiejętności Student:

- potrafi korzystać z zasobów Organizacji niezbędnych do wykonywania zadań określonych dla praktyki;
- potrafi, do rozwiązania złożonych problemów związanych ze stosunkami międzynarodowymi, zastosować uzyskaną wiedzę teoretyczną i praktyczną i dokonać oceny istniejących rozwiązań w Organizacji, w której odbywa się praktyka;
- potrafi czynnie brać udział w codziennych złożonych pracach wykonywanych przez specjalistów z zakresu stosunków międzynarodowych;
- potrafi pracować indywidualnie i w zespole wykonując typowe jak i złożone zadania związane z realizacją celów z zakresu stosunków międzynarodowych,
- potrafi opracować i zrealizować harmonogram prac zapewniający dotrzymanie terminów;
- potrafi, w celu wykonania zleconych zadań określonych dla praktyki , pozyskiwać informacje z baz danych, przepisów prawa i innych źródeł właściwych dla funkcjonowania Organizacji, w której odbywa się praktyka;
- potrafi dokonać identyfikacji i specyfikacji zadań z zakresu stosunków międzynarodowych o charakterze praktycznym, występujących w Organizacji, w której odbywa się praktyka;
- potrafi wybrać i zastosować właściwe metody oraz narzędzia do wykonywania typowych jak i złożonych zadań z zakresu stosunków międzynarodowych występujących w Organizacji, w której

odbywa się praktyka.

3) W zakresie kompetencji społecznych Student:

- wykazuje aktywność i odpowiedzialność w realizacji działań indywidualnych i zespołowych;
- ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności,
- jest gotów do uznawania roli wiedzy teoretycznej i praktycznej, certyfikacji umiejętności w rozwiązywaniu problemów z zakresu stosunków międzynarodowych.

Praktyka zawodowa III

1) W zakresie wiedzy Student:

- zna powiązania organizacyjne i funkcjonalne komórek organizacyjnych i stanowisk realizujących zadania z zakresu stosunków międzynarodowych, występujących w strukturze Organizacji;
- zna rolę Organizacji, w której odbywa się praktyka w kształtowaniu stosunków międzynarodowych;
- ma wiedzę z zakresu procesów planowania, kształtowania, rozwoju i wykorzystania zasobów niezbędnych do realizacji zadań z zakresu stosunków międzynarodowych w Organizacji, w której odbywa się praktyka ;

- zna powiązania Organizacji z otoczeniem kształtujące działalność Organizacji w zakresie stosunków międzynarodowych;

2) W zakresie umiejętności Student:

- potrafi ocenić możliwości doskonalenia stanowiska pracy;
- potrafi w celu rozwiązania problemu praktycznego z zakresu stosunków międzynarodowych, korzystać z zasobów Organizacji niezbędnych do wykonywania pracy i wskazać możliwości ich rozwoju;
- potrafi w rozwiązaniu praktycznych problemów Organizacji związanych z wykonywanymi złożonymi, typowymi i nietypowymi zadaniami z zakresu stosunków międzynarodowych, zastosować uzyskaną wiedzę zintegrowaną tj., teoretyczną i praktyczną;
- potrafi czynnie brać udział w codziennych złożonych pracach jak i projektach wykonywanych przez specjalistów z zakresu stosunków międzynarodowych w Organizacji, w której odbywa się praktyka;
- potrafi w pracach analitycznych wykorzystywać właściwe metody i narzędzia poznane w procesie kształcenia na Uczelni do oceny związków Organizacji z otoczeniem międzynarodowym ;
- potrafi ocenić przydatność metod i narzędzi analitycznych wykorzystywanych w Organizacji, w której odbywa się praktyka dla oceny realizacji zadań z zakresu stosunków międzynarodowych ;
- potrafi pracować indywidualnie i w zespole wykonując złożone i nietypowe zadania Organizacji z zakresu stosunków międzynarodowych ;
- potrafi zaplanować kierunki swojego rozwoju zawodowego w świetle uzyskanego doświadczenia praktycznego;
- potrafi dokonać identyfikacji i specyfikacji złożonych, typowych i nietypowych zadań o charakterze praktycznym z zakresu stosunków międzynarodowych występujących w Organizacji, w której odbywa się praktyka;
- potrafi wybrać i zastosować właściwe metody i narzędzia do realizacji nietypowych zadań z zakresu stosunków międzynarodowych występujących w Organizacji, w której odbywa się praktyka.

3) W zakresie kompetencji społecznych Student:

- jest gotów do dbałości o tradycje zawodu związanego z działalnością zawodową w zakresie stosunków międzynarodowych;
- ma świadomość poziomu swojej wiedzy i jest gotów do wykorzystania opinii Ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu związanego ze stosunkami międzynarodowymi;
- jest gotów do odpowiedzialnego podejmowania wyzwań zawodowych;

Metody weryfikacji efektów uczenia się i kryteria oceny w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych

- obserwacja studenta podczas realizacji zadań związanych z programem praktyki;
- sprawdzanie na bieżąco wiedzy przez Zakładowego opiekuna praktyk;
- ocena przez Zakładowego opiekuna praktyk nabytych umiejętności wynikających z zakładanych efektów uczenia się
- ocena przez Zakładowego opiekuna praktyk wykonania przez studenta zleconych zadań przewidzianych programem praktyk;
- ocena przez Zakładowego opiekuna praktyk wykonania przez studenta zaplanowanych zadań z uwagi na osiągnięcie każdego z zakładanych efektów uczenia się;
- ocena wywiązywania się studenta z obowiązku podczas praktyki – uwzględniająca, punktualność, kreatywność, gotowość do wykonywania zadań, terminowość wykonywania zadań, współpracę z pracownikami organizacji;
- sprawdzanie kompetencji społecznych studenta przez Zakładowego opiekuna praktyk oraz innych pracowników z Organizacji w trakcie praktyki, uwzględniające gotowość do podejmowania zadań, wykorzystania posiadanej wiedzy, dbałość o tradycje zawodu związanego z działalnością w zakresie stosunków międzynarodowych
- analiza przygotowanego przez studenta sprawozdania z praktyki;
- dyskusja ze studentem;
- opinia Opiekuna o wykonywaniu przez studenta zadań określonych dla praktyki.

Tryb, warunki i dokumentacja zaliczenia praktyki

1. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest:
 - osiągnięcie wszystkich założonych efektów uczenia się określonych dla praktyk zawodowych kierunku Stosunki Międzynarodowe i powiązanych z nimi efektów kierunkowych, co dokumentuje student zgodnie z **Procedurą odbywania i dokumentowania praktyk zawodowych (Załącznik 1)**,
 - przedstawienie przez studenta wymaganej dokumentacji określonej w **Procedurze odbywania i dokumentowania praktyk zawodowych (Załącznik 1)**.
2. Zaliczenia praktyk dokonuje Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich na podstawie dokumentów stwierdzających odbycie praktyki.
3. Za zaliczoną praktykę studentowi przyznawane są punkty ECTS, zgodnie z programem studiów I stopnia dla kierunku Stosunki Międzynarodowe.
4. Praktyka może być zaliczona z uwzględnieniem zasad potwierdzania efektów uczenia się, po spełnieniu warunków określonych w art.71 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

5. Efekty uczenia się nie mogą być potwierdzane dla programów studiów przygotowujących do wykonywania zawodów o których mowa w art. 68ust.1 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
6. Zaliczenia praktyk z uwzględnieniem zasad potwierdzania efektów uczenia się dokonuje odpowiednia Komisja powołana zgodnie z procedurą i zasadami określonymi przez Senat Akademii WSB dla potwierdzania efektów uczenia się.
7. Obowiązująca dokumentacja podana jest poniżej.

PROCEDURA ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

<p>Działania podejmowane przed realizowaniem praktyki</p>	<p>1) Przed przystąpieniem do realizacji praktyki student dostarcza do Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich następujące dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formularz zgłoszeniowy praktyki (załącznik 2); • Obowiązek informacyjny o przetwarzaniu danych osobowych: (załącznik 3); • Porozumienie w sprawie realizacji praktyki zawodowej (załącznik 4) (dwa egzemplarze); <p><u>Dokumenty powinny zostać opieczątowane i podpisane, przez osobę upoważnioną w placówce w której mają odbyć się praktyki, a następnie przez Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich.</u></p>
<p>Działania podejmowane po zrealizowaniu praktyki</p>	<p>2) Po ukończonej praktyce student dostarcza Pełnomocnikowi Rektora ds. Praktyk Studenckich komplet następujących dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formularz zgłoszeniowy praktyki ze zgodą Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich (załącznik 2); • Porozumienie w sprawie realizacji praktyki zawodowej podpisane przed rozpoczęciem praktyk (załącznik 4); • Obowiązek informacyjny o przetwarzaniu danych osobowych: podpisany przed rozpoczęciem praktyk (załącznik 3); • Wypełniony dzienniczek praktyki, podpisany przez Zakładowego opiekuna praktyk (załącznik 5); • Kartę zaliczenia praktyki wypełnioną przez Zakładowego opiekuna praktyk (załącznik 6); • Wydrukowany kwestionariusz ankiety, wypełniony przez Zakładowego opiekuna praktyk w wybranej placówce (załącznik 6); • Sprawozdanie z praktyki, przygotowane przez studenta (załącznik 7) <p>Po sprawdzeniu przedłożonych przez studenta dokumentów, przeprowadzeniu rozmowy weryfikacyjnej, ocenie spełnienia przez studenta warunków zaliczenia praktyki zawodowej określonych w Regulaminie praktyk, Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich podejmuje decyzję o zaliczeniu praktyki zawodowej i uzupełnia wpis zaliczeniowy w Karcie zaliczenia praktyki oraz w protokole elektronicznym w systemie Wirtualnej Uczelni.</p>

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY PRAKTYKI ZAWODOWEJ I, II, III (właściwe zakreślić)

Dane dotyczące studenta

Imię i nazwisko:
Adres zamieszkania:
Numer albumu:
Forma studiów: stacjonarne/ niestacjonarne*
Rodzaj studiów: **I stopnia**
Kierunek studiów: **STOSUNKI MIĘDZYNARODOWE**
Specjalność:
Rok studiów:
Semestr nauki:
Numer telefonu studenta:
Adres e-mailowy studenta:

Dane dotyczące praktyki

Termin odbywania praktyki: od..... do

Ilość godzin praktyk.....

Nazwa i adres zakładu pracy, w którym student zamierza zrealizować program praktyki

.....
.....

Nazwa działu/ wydziału/ komórki organizacyjnej, w której student będzie realizował praktykę

.....
.....

Zakładowy opiekun praktyki (imię i nazwisko i stanowisko).....

Pieczętka firmy/ instytucji/ placówki*, która wstępnie wyraziła zgodę na zrealizowanie przez studenta programu praktyki zawodowej.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji praktyki zawodowej i oświadczam, że zapoznałem się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych na potrzeby praktyki.

.....

Podpis studenta

*niepotrzebne skreślić

Po zrealizowaniu praktyki

<i>Zaliczam Praktykę zawodową I, II, III</i>	<i>Nie zaliczam Praktyki zawodowej I, II, III</i>
..... (data) (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich) (data) (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich)

Charakterystyka pracodawcy (forma prawna, branża, zakres terytorialny działania):

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

Charakterystyka działu (działów), w którym/-ych student będzie realizował praktykę:

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

Charakter planowanych zadań i prac (prace merytoryczne, organizacyjne, pomocnicze):

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

Wiedza do nabycia podczas praktyki, (czego nauczysz się?):

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

Umiejętności do nabycia podczas praktyki, (czego nauczysz się?):

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

Kompetencje społeczne do nabycia podczas praktyki, (czego nauczysz się?):

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

W jaki sposób miejsce praktyki odpowiada programowi praktyki danego kierunku studiów:

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

.....
(podpis studenta)

**Zgoda Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich na realizowanie praktyki
w wybranej przez studenta Organizacji**

.....
(data)

.....
(podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich)

Kluczula informacyjna:

Załącznik 3

1. Administratorem danych osobowych jest Akademia WSB z siedzibą w Dąbrowie Górniczej 41-300, przy ul. Ciepłaka 1C. Aby skontaktować się z nami, wyślij wiadomość e-mail: rektorat@wsb.edu.pl lub zadzwoń pod numer tel. +48 32 262-28-05.
2. Informujemy o wyznaczeniu Inspektora Ochrony Danych Osobowych, którego funkcję pełni mgr Martyna Kucharska-Staszek, możesz się z nim skontaktować wysyłając wiadomość e-mail na adres: iod@wsb.edu.pl lub dzwoniąc pod numer telefonu +48 513-457-575.
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO to jest w związku z zawarciem przez Uczelnię porozumienia w sprawie realizacji praktyki studenckiej, która stanowi jeden z obowiązków studenta na podstawie art. 107 ust. 2 pkt 2 wskazanej ustawy oraz może wynikać z programu studiów na podstawie art. 67 ust. 5 wskazanej ustawy, gdyż praktyki te mają na celu uzyskanie przez studenta efektów uczenia się kształtujących umiejętności praktyczne, o których mowa w art. 64 ust. 2 pkt 1 wskazanej ustawy.
4. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty – organizatorzy praktyk, którzy samodzielnie lub wspólnie z innymi ustalają cele i sposoby przetwarzania danych osobowych na podstawie i w granicach zawartego przez Uczelnię porozumienia w sprawie realizacji praktyki studenckiej lub organy działające na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny wynikający z obowiązujących przepisów prawa regulujących obowiązki realizacji praktyki studenckiej.
6. Student ma prawo żądać od administratora danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania – w granicach prawem dozwolonych. Student ma także prawo wnieść sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych, cofnąć zgodę na ich przetwarzanie w dowolnym momencie jeżeli dane przetwarzane były na podstawie zgody – art. 6 ust. 1 lit. a RODO, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Dane osobowe nie będą podlegały przetwarzaniu w sposób zautomatyzowany i nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
9. Dane osobowe będą przechowywane przez okres
10. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych, przysługuje osobie prawo do:
 - a. prawo do żądania dostępu do treści danych osobowych - art. 15 RODO;
 - b. prawo do żądania sprostowania danych osobowych - art. 16 RODO;
 - c. prawo do żądania usunięcia danych osobowych - art. 17 RODO;
 - d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych - art. 18 RODO;
 - e. prawo do przenoszenia danych osobowych - art. 20 RODO;
 - f. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych - art. 21 RODO;
 - g. prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, w przypadku, gdy odbywa się ono na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a RODO. Cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych nie wpływa na zgodność z prawem dotychczasowego przetwarzania tych danych;
 - h. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorującego przestrzeganie przepisów ochrony danych osobowych tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, kancelaria@uodo.gov.pl (zgodnie z art. 77 RODO).

Oświadczam, że zapoznałam (-em) się z treścią obowiązku informacyjnego o warunkach przetwarzania moich danych osobowych w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści tych danych i prawie ich poprawiania.

.....

Podpis studenta

Akademia WSB
ul. Cieplaka 1C
41-300 Dąbrowa Górnicza
tel. (32) 262-28-05

Dąbrowa Górnicza, dn..... r.

POROZUMIENIE *

(*Porozumienie należy wydrukować w dwóch egzemplarzach)

Pomiędzy Akademią WSB, reprezentowaną przez **Rektora dr hab. Zdzisławę Dacko-Pikiewicz, prof. AWSB** z jednej strony, zwanej Uczelnią a.....

(nazwa i adres Organizacji)

zwanym dalej Organizacją reprezentowanym przez Prezesa/ Dyrektora/ Kierownikaz drugiej strony, zostało zawarte na okres od.....doporozumienie następującej treści:

1. W roku akademickim **20...../20.....** Uczelnia udziela skierowania na odbycie praktyki zawodowej do Organizacji niżej wymienionemu studentowi:

Nazwisko i imię studenta	Adres zamieszkania	Studia
		Kierunek: STOSUNKI MIĘDZYNARODOWE (studia I stopnia) System studiów: stacjonarne/niestacjonarne* Rok studiów: Semestr: Nr albumu: <small>*niepotrzebne skreślić</small>

2. Organizacja zobowiązuje się do:
- Zapoznania studentów z dokumentami obowiązującymi w jego działalności i związanymi ze stanowiskiem pracy np. zakładowym regulaminem pracy, przepisami o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - Wyznaczenia Zakładowego opiekuna praktyki o odpowiednim doświadczeniu zawodowym do sprawowania nadzoru nad wykonywaniem zadań wynikających z programu praktyki i weryfikacji osiągania efektów uczenia się.
 - Umożliwienia Pełnomocnikowi ds. Praktyk Studenckich sprawowania nadzoru dydaktyczno-wychowawczego nad praktykami zawodowymi oraz kontroli praktyk.
 - Zażądania od Uczelni odwołania studenta odbywającego praktykę na podstawie skierowania, w przypadku, gdy naruszy on, w sposób rażący dyscyplinę pracy. Jeżeli naruszenie dyscypliny pracy spowodowało zagrożenie dla życia lub zdrowia, pracodawca może nie dopuścić studenta do kontynuowania praktyki.
3. Uczelnia zobowiązuje się do sprawowania nadzoru dydaktyczno-wychowawczego oraz organizacyjnego nad przebiegiem praktyk. Pełnomocnik ds. Praktyk, jako przedstawiciel Uczelni jest przełożonym studentów odbywających praktykę, odpowiada za realizację praktyki zgodnie z jej celem, i jest upoważniony do rozstrzygnięcia wspólnie z przedstawicielem Organizacji spraw związanych z przebiegiem praktyki.
4. Uczelnia może w ramach posiadanych możliwości poinformować opinię publiczną za pomocą Informatora lub innego kanału informacyjnego, że Organizacja wspiera studentów w celu zdobycia wykształcenia wyższego i zarazem podziękować w imieniu Studenta za umożliwienie odbycia praktyki, na co Organizacja wyraża zgodę.
5. Porozumienie niniejsze sporządzone zostało w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
Z up. Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Studenckich

.....
Podpis i pieczętka Dyrektora lub upoważnionej osoby

Dąbrowa Górnicza, rok akademicki 20.... /20....., semestr zimowy/letni* niepotrzebne skreślić

DZIENNICZEK PRAKTYKI ZAWODOWEJ I, II, III (właściwe zakreślić)

Imię i nazwisko studenta.....

Nr albumu.....

Specjalność:.....

Rok studiów, semestr, forma studiów: stacjonarne/ niestacjonarne (niepotrzebne skreślić)

Czas trwania praktyki: od..... do

Ilość zrealizowanych godzin.....

Nazwa i adres Organizacji, w której była realizowana praktyka.....

.....

Nazwa działu, w którym była realizowana praktyka

.....

Imię i nazwisko oraz stanowisko opiekuna praktyki ze strony Organizacji

.....

Pieczątka Organizacji

.....

Data

.....

Podpis Zakładowego opiekuna praktyki

Student odbył szkolenie BHP na terenie palcówki i został objęty instruktażem stanowiskowym

.....

Data

.....

Podpis Zakładowego opiekuna praktyki

Oświadczam, iż zapoznałem się z regulaminem praktyk.

.....

Data

.....

Podpis studenta

Część I Wykaz czynności wykonywanych w trakcie praktyki zawodowej

Data (dd/mm/rrrr)	Wyszczególnienie wykonywanych czynności, prac, zajęć, powierzonych obowiązków i pełnionych funkcji*

*wypełnia zakładowy opiekun praktyk

.....

Data

.....

Pieczęć firmowa i podpis zakładowego opiekuna praktyk

Dąbrowa Górnicza, rok akademicki 20.... /20....., semestr zimowy/letni* niepotrzebne skreślić

Część I

KARTA ZALICZENIOWA PRAKTYKI ZAWODOWEJ I

(wypełnia zakładowy opiekun praktyki)

PRAKTYKA ZAWODOWA I NA KIERUNKU STOSUNKI MIĘDZYNARODOWE SPECJALNOŚĆ.....* STUDIA I STOPNIA STACJONARNE I NIESTACJONARNE* (ILOŚĆ GODZIN)
--	---------------------------------

*(w godzinach dydaktycznych 1h dydaktyczna = 45 minut)

Potwierdzenie uzyskanych efektów uczenia się		Należy wpisać: tak, nie
WIEDZA	1) zna podstawowe obszary funkcjonowania Organizacji, w której odbywa praktykę;	
	2) zna cele, zakres działalności, strukturę organizacyjną, zadania Organizacji w zakresie stosunków międzynarodowych;	
	3) zna przepisy i zasady regulujące kluczowe aspekty funkcjonowania Organizacji w zakresie stosunków międzynarodowych;	
	4) zna i rozumie oddziaływanie otoczenia zewnętrznego na działalność Organizacji, w zakresie stosunków międzynarodowych;	
	5) zna zasady ochrony danych Organizacji, w której realizowana jest praktyka;	
UMIEJĘTNOŚCI	1) potrafi przygotować stanowisko pracy;	
	2) potrafi, do rozwiązania typowych problemów związanych ze stosunkami międzynarodowymi występującymi w Organizacji, w której odbywa się praktyka zastosować wiedzę teoretyczną i praktyczną,;	
	3) potrafi obserwować, oraz czynnie brać udział w codziennych pracach wykonywanych przez specjalistów z zakresu stosunków międzynarodowych;	
	4) potrafi pracować indywidualnie i w zespole wykonując typowe zadania związane z realizacją celów Organizacji z zakresu stosunków międzynarodowych;	
	5) potrafi oszacować czas potrzebny do realizacji zleconego zadania;	
KOMPETENCJE SPOLECZNE	1) wykazuje aktywność i odznacza się wytrwałością w realizacji działań zespołowych;	
	2) jest gotów do uznania roli wiedzy w rozwoju zawodowym i osobistym;	
	3) jest gotów myśleć w sposób przedsiębiorczy;	

.....
Data.....
Pieczęć firmowa i podpis zakładowego opiekuna praktyki

Część II Opinia Zakładowego Opiekuna Praktyk zawodowychTab. 1 *Ocena pracy i wykonywania zadań przez studenta - wypełnia Zakładowy Opiekun praktyk z ramienia organizacji*

Ocena pracy studenta (skala od 1 do 5)*	1	2	3	4	5
Wykorzystanie posiadanej wiedzy w rozwiązywaniu problemów praktycznych i wykonywaniu zadań zleconych przez Zakładowego Opiekuna Praktyk					
Kreatywność					
Organizacja pracy					
Samodzielność					
Terminowość wykonywania zadań					
Zaangażowanie / gotowość do realizacji powierzonych zadań					
Umiejętność pracy w zespole					
Komunikatywność					
Ogólna suma uzyskanych punktów					

* Punkty w skali od 1-5, gdzie 5 jest punktacją najwyższą

.....

Data

.....

Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyki

Po zrealizowaniu praktyki

Potwierdzam uzyskanie wszystkich efektów uczenia się	Potwierdzam warunkowe uzyskanie efektów uczenia się	Nie potwierdzam uzyskania efektów uczenia się
<p>.....</p> <p>Zaliczam praktykę zawodową I,II, III (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich)</p>	<p>.....</p> <p>Warunkowo zaliczam praktykę zawodową I,II,III (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich)</p>	<p>.....</p> <p>Nie zaliczam praktyki zawodowej I,II, III (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich)</p>

1. Jak ocenia Pan/Pani dokumenty formalne dotyczące praktyki zawodowej? (można zaznaczyć dowolną ilość odpowiedzi)

- Dokumenty są czytelne
- Dokumenty są niezrozumiałe
- Wypełnienie dokumentów jest czasochłonne
- Według mnie ilość dokumentów jest zbyt duża
- Dokumenty wymagają uzupełnienia ze względu na:

.....
.....

2. Jak ocenia Pan/Pani długość trwania praktyki zawodowej (320 godz.)? (proszę zaznaczyć jedną odpowiedź)

- Praktyka obejmuje zbyt małą liczbę godzin, uważam, że praktyka powinna obejmować.....godz.
- Praktyka obejmuje zbyt dużą liczbę godzin, uważam, że praktyka powinna obejmować.....godz.
- Liczba godzin praktyk jest wystarczająca

3. Czy według Pana/Pani realizacja praktyk zawodowych jest odpowiednia?

- Tak
- Nie, praktyka jest za wcześnie
- Nie, praktyka jest za późno
- Nie wiem

4. Czy uważa Pan/Pani, że praktyki mają wpływ na aktywizację studencką studentów?

- Zdecydowanie tak
- Raczej tak
- Nie wiem
- Raczej nie
- Zdecydowanie nie

5. Z czym student miał największe problemy:

.....
.....

6. Biorąc pod uwagę listę efektów uczenia się, które student miał zrealizować w ramach praktyki, co Pan/Pani by zmienił(-a), odjął(-a), dodał(-a):

Wiedza, co?

.....

Umiejętności, jakie?

.....

.....

Kompetencje społeczne, jakie?

.....

.....

7. Czy wyraża Pan/Pani zgodę na przyjęcie studentów Akademii WSB w przyszłości?

- Tak
- Nie
- Nie wiem

.....
Podpis i pieczęć Zakładowego opiekuna

CZĘŚĆ I

KARTA ZALICZENIOWA PRAKTYKI ZAWODOWEJ II

(wypełnia zakładowy opiekun praktyki)

PRAKTYKA ZAWODOWA II NA KIERUNKU STOSUNKI MIĘDZYNARODOWE STUDIA I STOPNIA SPECJALNOŚĆ.....* STACJONARNE I NIESTACJONARNE* (ILOŚĆ GODZIN)
---	---------------------------------

Potwierdzenie uzyskanych efektów uczeni a się		Należy wpisać: tak, nie
WIEDZA	1) zna szczegółowo wybrane przepisy i zasady regulujące funkcjonowanie Organizacji w zakresie stosunków międzynarodowych, w której odbywana jest praktyka;	
	2) zna cele, zakres działania komórek organizacyjnych, stanowisk, zadania osób pełniących określone funkcje w zakresie stosunków międzynarodowych w strukturze Organizacji, w której odbywana jest praktyka;	
	3) zna zasoby Organizacji, w której odbywa się praktyka, niezbędne do realizacji zadań w zakresie stosunków międzynarodowych;	
	4) zna rodzaje funkcjonujących w miejscu odbywania praktyki dokumentów odnoszących się do działalności w zakresie stosunków międzynarodowych i sposoby ich obiegu;	
	5) zna metody i narzędzia technologiczne w tym technologii cyfrowej wykorzystywane w realizacji zadań z zakresu stosunków międzynarodowych w Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
	6) zna źródła danych, informacji i wiedzy niezbędnych w ocenie i realizacji zadań z zakresu stosunków międzynarodowych w odniesieniu do Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
UMIĘJĘTNOŚCI	1) potrafi korzystać z zasobów Organizacji niezbędnych do wykonywania zadań określonych dla praktyki;	
	2) potrafi, do rozwiązywania złożonych problemów związanych ze stosunkami międzynarodowymi, zastosować uzyskaną wiedzę teoretyczną i praktyczną i dokonać oceny istniejących rozwiązań w Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
	3) potrafi czynnie brać udział w codziennych złożonych pracach wykonywanych przez specjalistów z zakresu stosunków międzynarodowych;	
	4) potrafi pracować indywidualnie i w zespole wykonując typowe jak i złożone zadania związane z realizacją celów z zakresu stosunków międzynarodowych;	
	5) potrafi opracować i zrealizować harmonogram prac zapewniający dotrzymanie terminów,	
	6) potrafi, w celu wykonywania zleconych zadań określonych dla praktyki, pozyskiwać informacje z baz danych, przepisów prawa i innych źródeł właściwych dla funkcjonowania Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
	7) potrafi dokonać identyfikacji i specyfikacji zadań z zakresu stosunków międzynarodowych o charakterze praktycznym, występujących w Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
	8) potrafi wybrać i zastosować właściwe metody oraz narzędzia do wykonywania typowych jak i złożonych zadań z zakresu stosunków międzynarodowych występujących w Organizacji, w której odbywa się praktyka.	
KOMPETENCJE SPOLECZNE	1) wykazuje aktywność i odpowiedzialność w realizacji działań indywidualnych i zespołowych;	
	2) ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności;	
	3) jest gotów do uznawania roli wiedzy, certyfikacji umiejętności w rozwiązywaniu problemów z zakresu stosunków międzynarodowych.	

*(w godzinach dydaktycznych 1h dydaktyczna = 45 minut)

.....
Data.....
Pieczęć firmowa i podpis Zakładowego opiekuna praktyki

Część II Opinia Zakładowego Opiekuna Praktyk zawodowychTab. 1 *Ocena pracy i wykonywania zadań przez studenta - wypełnia Zakładowy Opiekun praktyk z ramienia organizacji*

Ocena pracy studenta (skala od 1 do 5)*	1	2	3	4	5
Wykorzystanie posiadanej wiedzy w rozwiązywaniu problemów praktycznych i wykonywaniu zadań zleconych przez Zakładowego Opiekuna Praktyk					
Kreatywność					
Organizacja pracy					
Samodzielność					
Terminowość wykonywania zadań					
Zaangażowanie / gotowość do realizacji powierzonych zadań					
Umiejętność pracy w zespole					
Komunikatywność					
Ogólna suma uzyskanych punktów					

* Punkty w skali od 1-5, gdzie 5 jest punktacją najwyższą

.....

Data

.....

Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyki

Po zrealizowaniu praktyki

Potwierdzam uzyskanie wszystkich efektów uczenia się	Potwierdzam warunkowe uzyskanie efektów uczenia się	Nie potwierdzam uzyskania efektów uczenia się
..... Zaliczam praktykę zawodową I,II, III (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich) Warunkowo zaliczam praktykę zawodową I,II,III (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich) Nie zaliczam praktyki zawodowej I,II, III (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich)

\

1. Jak ocenia Pan/Pani dokumenty formalne dotyczące praktyki zawodowej? (można zaznaczyć dowolną ilość odpowiedzi)

- Dokumenty są czytelne
- Dokumenty są niezrozumiałe
- Wypełnienie dokumentów jest czasochłonne
- Według mnie ilość dokumentów jest zbyt duża
- Dokumenty wymagają uzupełnienia ze względu na:

.....
.....

2. Jak ocenia Pan/Pani długość trwania praktyki zawodowej (320 godz.)? (proszę zaznaczyć jedną odpowiedź)

- Praktyka obejmuje zbyt małą liczbę godzin, uważam, że praktyka powinna obejmować.....godz.
- Praktyka obejmuje zbyt dużą liczbę godzin, uważam, że praktyka powinna obejmować..... godz.
- Liczba godzin praktyk jest wystarczająca

3. Czy według Pana/Pani realizacja praktyk zawodowych jest odpowiednia?

- Tak
- Nie, praktyka jest za wcześnie
- Nie, praktyka jest za późno
- Nie wiem

4. Czy uważa Pan/Pani, że praktyki mają wpływ na aktywizację studencką studentów?

- Zdecydowanie tak
- Raczej tak
- Nie wiem
- Raczej nie
- Zdecydowanie nie

5. Z czym student miał największe problemy:

.....
.....

6.. Biorąc pod uwagę listę efektów uczenia się , które student miał zrealizować w ramach praktyki, co Pan/Pani by zmienił(-a), odjął(-a), dodał(-a):

Wiedza, co?

.....

Umiejętności, jakie?

.....

Kompetencje społeczne, jakie?

.....

7. Czy wyraża Pan/Pani zgodę na przyjęcie studentów Akademii WSB w przyszłości?

- Tak
- Nie
- Nie wiem

.....
Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyki

Część I

KARTA ZALICZENIOWA PRAKTYKI ZAWODOWEJ III

(wypełnia zakładowy opiekun praktyki)

**PRAKTYKA ZAWODOWA III
NA KIERUNKU STOSUNKI MIĘDZYNARODOWE
STUDIA I STOPNIA
SPECJALNOŚĆ.....
STACJONARNE I NIESTACJONARNE**

.....*
(ILOŚĆ GODZIN)

Potwierdzenie uzyskanych efektów uczenia się		Należy wpisać: tak, nie
WIEDZA	1) zna powiązania organizacyjne i funkcjonalne komórek organizacyjnych i stanowisk realizujących zadania z zakresu stosunków międzynarodowych, występujących w strukturze Organizacji;	
	2) zna rolę Organizacji, w której odbywa się praktyka w kształtowaniu stosunków międzynarodowych;	
	3) ma wiedzę z zakresu procesów planowania, kształtowania, rozwoju i wykorzystania zasobów niezbędnych do realizacji zadań z zakresu stosunków międzynarodowych w Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
	4) zna powiązania Organizacji z otoczeniem kształtujące działalność Organizacji w zakresie stosunków międzynarodowych;	
UMIEJĘTNOŚCI	1) potrafi ocenić możliwości doskonalenia stanowiska pracy;	
	2) potrafi w celu rozwiązania problemu praktycznego z zakresu stosunków międzynarodowych korzystać z zasobów Organizacji niezbędnych do wykonywania pracy i wskazać możliwości ich rozwoju;	
	3) potrafi w rozwiązywaniu praktycznych problemów Organizacji związanych z wykonywanymi złożonymi, typowymi i nietypowymi zadaniami z zakresu stosunków międzynarodowych zastosować uzyskaną wiedzę zintegrowaną tj. teoretyczną i praktyczną;	
	4) potrafi czynnie brać udział w codziennych złożonych pracach jak i projektach wykonywanych przez specjalistów z zakresu stosunków międzynarodowych w Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
	5) potrafi w pracach analitycznych Organizacji, wykorzystywać właściwe metody i narzędzia poznane w procesie kształcenia na Uczelni do oceny związków Organizacji z otoczeniem międzynarodowym;	
	6) potrafi ocenić przydatność metod i narzędzi analitycznych wykorzystywanych w Organizacji, w której odbywa się praktyka dla oceny realizacji zadań z zakresu stosunków międzynarodowych;	
	7) potrafi pracować indywidualnie i w zespole wykonując złożone i nietypowe zadania Organizacji z zakresu stosunków międzynarodowych;	
	8) potrafi zaplanować kierunki swojego rozwoju zawodowego w świetle uzyskanego doświadczenia praktycznego;	
	9) potrafi dokonać identyfikacji i specyfikacji złożonych, typowych i nietypowych zadań o charakterze praktycznym z zakresu stosunków międzynarodowych występujących w Organizacji, w której odbywa się praktyka;	
	10) potrafi wybrać i zastosować właściwe metody, narzędzia do realizacji nietypowych zadań z zakresu stosunków międzynarodowych, występujących w Organizacji, w której odbywa się praktyka.	
KOMPETENCJE SPOLECZNE	1) jest gotów do dbałości o tradycje zawodu związanego z działalnością zawodową w zakresie stosunków międzynarodowych;	
	2) ma świadomość poziomu swojej wiedzy i jest gotów do wykorzystania opinii Ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu związanego ze stosunkami międzynarodowymi;	
	3) jest gotów do podejmowania wyzwań zawodowych;	

.....
Data.....
Pieczęć firmowa i podpis zakładowego opiekuna praktyki

Załącznik 6

Dąbrowa Górnicza, rok akademicki 20.... /20....., semestr zimowy/letni* niepotrzebne skreślić

Część II Opinia Zakładowego Opiekuna Praktyk zawodowychTab. 1 *Ocena pracy i wykonywania zadań przez studenta - wypełnia Zakładowy Opiekun praktyk z ramienia organizacji*

Ocena pracy studenta (skala od 1 do 5)*	1	2	3	4	5
Wykorzystanie posiadanej wiedzy w rozwiązywaniu problemów praktycznych i wykonywaniu zadań zleconych przez Zakładowego Opiekuna Praktyk					
Kreatywność					
Organizacja pracy					
Samodzielność					
Terminowość wykonywania zadań					
Zaangażowanie / gotowość do realizacji powierzonych zadań					
Umiejętność pracy w zespole					
Komunikatywność					
Ogólna suma uzyskanych punktów					

* Punkty w skali od 1-5, gdzie 5 jest punktacją najwyższą

.....

Data

.....

Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyki

Po zrealizowaniu praktyki

Potwierdzam uzyskanie wszystkich efektów uczenia się	Potwierdzam warunkowe uzyskanie efektów uczenia się	Nie potwierdzam uzyskania efektów uczenia się
..... Zaliczam praktykę zawodową I,II, III (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich) Warunkowo zaliczam praktykę zawodową I,II,III (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich) Nie zaliczam praktyki zawodowej I,II, III (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich)

1. Jak ocenia Pan/Pani dokumenty formalne dotyczące praktyki zawodowej? (można zaznaczyć dowolną ilość odpowiedzi)

- Dokumenty są czytelne
- Dokumenty są niezrozumiałe
- Wypełnienie dokumentów jest czasochłonne
- Według mnie ilość dokumentów jest zbyt duża
- Dokumenty wymagają uzupełnienia ze względu na:

.....
.....

2. Jak ocenia Pan/Pani długość trwania praktyki zawodowej (320 godz.)? (proszę zaznaczyć jedną odpowiedź)

- Praktyka obejmuje zbyt małą liczbę godzin, uważam, że praktyka powinna obejmować.....godz.
- Praktyka obejmuje zbyt dużą liczbę godzin, uważam, że praktyka powinna obejmować..... godz.
- Liczba godzin praktyk jest wystarczająca

3. Czy według Pana/Pani realizacja praktyk zawodowych jest odpowiednia?

- Tak
- Nie, praktyka jest za wcześnie
- Nie, praktyka jest za późno
- Nie wiem

4. Czy uważa Pan/Pani, że praktyki mają wpływ na aktywizację studencką studentów?

- Zdecydowanie tak
- Raczej tak
- Nie wiem
- Raczej nie
- Zdecydowanie nie

5. Z czym student miał największe problemy:

.....
.....

6. Biorąc pod uwagę listę efektów uczenia się, które student miał zrealizować w ramach praktyki, co Pan/Pani by zmienił(-a), odjął(-a), dodał(-a):

Wiedza, co?

.....

Umiejętności, jakie?

.....

.....

Kompetencje społeczne, jakie?

.....

.....

5. Czy wyraża Pan/Pani zgodę na przyjęcie studentów Akademii WSB w przyszłości?

- Tak
- Nie
- Nie wiem

.....
Podpis i pieczęć zakładowego opiekuna praktyki

SPRAWOZDANIE STUDENTA Z PRAKTYKI ZAWODOWEJ I, II, III – E-ANKIETA
(właściwe zakreślić)

Do dokumentacji potwierdzającej odbycie **PRAKTYKI ZAWODOWEJ I, II, III** (właściwe zakreślić) należy dołączyć wydruk kwestionariusza ankietowego, który uprzednio został uzupełniony przez studenta w wersji elektronicznej.

Kwestionariusz znajduje się pod linkiem:

<https://forms.wsb.edu.pl/index.php?r=survey/index&sid=682574&lang=pl>