



Załącznik nr 10 do zarządzenia nr 32/2023 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 29 września 2023 r. w sprawie regulaminu praktyk.

....., dnia

.....
miejsowość

.....
(pieczęć pracodawcy)

**ZASWIADCZENIE O OSIĄGNIĘCIU EFEKTÓW UCZENIA SIĘ
ZAŁOŻONYCH W PROGRAMIE STUDIÓW
DLA KIERUNKU ADMINISTRACJA DRUGIEGO STOPNIA**

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
wolontariackiej/umowy o praktykę/ inne (jakie)* w
okresie odr. dor., na stanowisku

Do podstawowych obowiązków zatrudnionego/ej należało.....
.....
.....
.....
.....

W trakcie zatrudnienia osiągnął/ęła następujące efekty uczenia się:**

Opis efektu	Słabo	Średnio	Dobrze	Bardzo dobrze
Student zna i rozumie w pogłębionym stopniu zagadnienia z zakresu nauk o prawie i administracji.				
Zna i rozumie w pogłębionym stopniu profesjonalne narzędzia wyszukiwawcze przydatne w rozwiązywaniu bieżących problemów z zakresu nauk o prawie i administracji.				
Zna i rozumie w pogłębionym stopniu formy dalszego rozwoju zawodowego.				
Zna i rozumie w pogłębionym stopniu zasady korzystania z własności intelektualnej z poszanowaniem prawa.				
Potrafi wykorzystywać wiedzę z zakresu nauk o prawie i administracji do analizy problemów prawnych i społecznych.				





Załącznik nr 10 do zarządzenia nr 32/2023 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 29 września 2023 r. w sprawie regulaminu praktyk.

Potrafi precyzyjnie i spójnie konstruować wypowiedzi pisemne na zadany temat.				
Potrafi wyszukiwać i kwalifikować normy postępowania regulujące określone sfery życia społecznego oraz potrafi zaproponować rozwiązania problemów z zakresu działania administracji.				
Potrafi sprawnie posługiwać się normami etycznymi.				
Potrafi dobrać właściwe środki i metody pracy w celu efektywnego wykonania powierzonego zadania.				
Potrafi przygotować proste pisma procesowe i urzędowe, wykazując się znajomością prawa i umiejętnością jego stosowania w praktyce funkcjonowania organizatora praktyki.				
Potrafi dyskutować ze specjalistami i osobami spoza grona specjalistów o problemach z zakresu funkcjonowania administracji.				
Potrafi pracować w zespole.				
Jest gotów do odpowiedzialnego wykonywania pracy, do ponoszenia odpowiedzialności za podejmowane decyzje oraz ich skutki.				
Jest gotów do podejmowania wyzwań w miejscu praktyki oraz do odpowiedzialnego wykonywania powierzonych zadań.				
Jest gotów do właściwego określania priorytetów służących realizacji zadania wyznaczonego przez organizatora praktyki.				
Jest gotów do ciągłego dokształcania się.				

Inne uwagi i spostrzeżenia o zatrudnionym:***

.....

.....

.....

.....

(podpis pracodawcy)

Zaświadczenie wydaje się celem zaliczenia obowiązkowych praktyk.

*wybrać właściwe

** zaznaczyć poziom osiągnięcia efektu uczenia się

***wypełnić opcjonalnie

