



**Karta oceny stopnia osiągnięcia efektów uczenia się dla praktyki zawodowej
na kierunku Administracja, studia II stopnia ROK 2**

Dane studenta	
Imię	
Nazwisko	
Nr albumu	

Dane zakładu pracy	
Nazwa	
Miejscowość	
Ulica	
Nr	
Kod pocztowy	
Poczta	

Czy w czasie praktyki zawodowej zostały osiągnięte poniższe efekty uczenia się:			Tak	Nie
WIEDZA				
Ma pogłębioną wiedzę z zakresu technik informacyjno-komunikacyjnych i ich zastosowań w administracji publicznej oraz zagadnień związanych z elektroniczną administracją i jej możliwościami. (W09)				
Ma rozbudowaną wiedzę o instytucjach i procedurach przetwarzania i ochrony danych osobowych w Polsce i państwach UE, którą potrafi praktycznie zastosować w działalności zawodowej (W10)				
UMIEJĘTNOŚCI				
Potrafi analizować sposób załatwiania konkretnych spraw administracyjnych oraz przebieg postępowania w tych sprawach i na tym tle formułować własne poglądy oraz formułować uzasadnione postulaty. (U08)				
Umie obsługiwać przykładowy system obiegu dokumentów i elektronicznej obsługi dokumentów, umiejętnie posługiwać się zbiorami danych i stosować je w praktyce. Potrafi chronić dane przetwarzane przez system informatyczny.(U09)				
Potrafi kierować pracą zespołu lub współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych i podejmować wiodącą rolę w zespołach.(U10)				
KOMPETENCJE SPOŁECZNYCH				
Prawidłowo identyfikuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z wykonywaniem zawodu i rozstrzyga je zgodnie z prawem oraz zasadami etyki zawodowej. Jest gotów do podtrzymywania etosu zawodowego oraz przestrzegania i rozwijania zasad etyki zawodowej i podejmowania działań na rzecz ich przestrzegania. (K09)				
Potrafi samodzielnie lub w zespole przygotowywać projekty społeczne uwzględniając ich aspekty administracyjno-prawne oraz skutki społeczne.(K10)				
Jest zdolny do porozumiewania się i współdziałania się z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w zakresie administracji (K11)				
Ma wysoko rozwinięte kompetencje komunikacyjne, jest gotów do wystąpień publicznych, prowadzenia zebrań, debat, reprezentowania swojej instytucji w mediach.(K12)				

.....
Podpis przedstawiciela zakładu pracy