



Karta oceny stopnia osiągnięcia efektów uczenia się dla praktyki zawodowej
na kierunku **Administracja, studia II stopnia ROK 1**

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		
Opanował rozszerzoną wiedzę o metodologii nauk społecznych, technikach pozyskiwania danych, pozwalających opisywać struktury i instytucje społeczne oraz procesy w nich i między nimi zachodzące, zna zasady wykorzystania nabytej wiedzy w praktyce zawodowej (WO2)		
Zna i rozumie w stopniu rozszerzonym założenia systemu prawa w państwie, zna założenia wybranych struktur i instytucji społecznych (politycznych, ekonomicznych, prawnych) (W03)		
UMIEJĘTNOŚCI		
Potrafi wykorzystywać nabytą wiedzę przy rozwiązywaniu złożonych i nietypowych problemów przez: właściwy dobór źródeł i informacji z nich pochodzących; dokonywanie oceny, krytycznej analizy, syntezy, twórczej interpretacji i prezentacji tych informacji; dobór i stosowanie właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych (U01)		
Posiada umiejętność rozumienia i dogłębnego analizowania zjawisk społecznego oddziaływania instytucji publicznych, społeczno-politycznych i gospodarczych na życie społeczne z wykorzystaniem odpowiednich teorii i podstawowych metod badawczych (U03)		
Potrafi wykorzystywać nabytą wiedzę w celu formułowania i rozwiązywania problemów oraz wykonywania zadań typowych dla działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów (U04)		
KOMPETENCJE SPOŁECZNYCH		
Uznaje znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych, jest gotów do zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu (K01)		
Gotów jest do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz do samodzielnego pogłębiania wiedzy i umiejętności, zwłaszcza z zakresu e-administracji, kompetencji cyfrowych, pozyskiwania i przetwarzania informacji, ochrony danych osobowych i administracji bezpieczeństwa (K02)		
Jest gotów do współdziałania z innymi osobami w ramach prac zespołowych i podejmowania kierowniczej roli w zespołach zadaniowych (K05)		
Kreatywnie poszukuje rozwiązań dostrzeganych problemów w stosowaniu prawa, procesu karnego w administracji, prawa zamówień publicznych i ochrony prawnej w administracji publicznej (K06)		
Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych (K08)		

.....
Podpis przedstawiciela zakładu pracy