

....., dnia .....

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Kierunek studiów

.....  
Nr albumu

## **WNIOSEK O ZALICZENIE PRAKTYK NA PODSTAWIE ZATRUDNIENIA**

### **DORADZTWO ZAWODOWE**

Zwracam się z prośbą o zaliczenie wykonywanej przeze mnie w okresie od .....

do ..... pracy w .....  
*(wpisać pełną nazwę i adres zakładu pracy)*

.....  
na stanowisku: .....

jako praktyki przewidzianej programem studiów podyplomowych.....

.....  
Pracę wykonywałem /łam w ramach .....

*wpisać rodzaj stosunku pracy, (np. umowa o pracę, umowa zlecenia, staż, wolontariat lub inny)*

Jednocześnie, po zapoznaniu się z obowiązującą na studiach instrukcją realizacji praktyki, oświadczam, że charakter wykonywanych przeze mnie obowiązków odpowiada wymienionym w instrukcji zadaniom zarówno pod względem ilościowym jak i jakościowym.  
Do podania załączam stosowne zaświadczenie z zakładu pracy.

.....  
*data i czytelny podpis słuchacza/słuchaczki*

....., dnia.....

Pieczęć zakładu pracy

## ZAŚWIADCZENIE

Niniejszym zaświadcza się, że Pan/Pani\*

.....  
zamieszkały(a).....

ur. .... w(e) .....

w okresie od ..... do ..... jest/był\* (a) zatrudniony (a) w .....

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

(nazwa i adres zakładu pracy)

na stanowisku .....

Zatrudnienie	1 etat / ½ etatu /..... godzin w tygodniu/  inne		
		Suma godzin zrealizowanych w ciągu ostatnich 2 lat	

.....  
podpis osoby uprawnionej (Dyrektora placówki)

\* niepotrzebne skreślić



**WYŻSZA SZKOŁA HUMANITAS**  
**CENTRUM STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I SZKOLEŃ**  
 ul. Kilińskiego 43, 41-200 Sosnowiec

**studia podyplomowe**  
**DORADZTWO ZAWODOWE**

<b>IMIĘ I NAZWISKO SŁUCHACZA:</b>		
<b>NUMER ALBUMU:</b>		
	<b>Oceniane efekty kształcenia</b> <b>prezentowane w trakcie aktywności zawodowej z zakresu doradztwa</b> <b>zawodowego</b> <b>czyli czy słuchacz:</b>	<b>Ocena stopnia</b> <b>osiągnięcia przez</b> <b>studenta założonych</b> <b>efektów kształcenia</b> <b>(zal/n.zal)</b>
<b>posiada wiedzę</b> <b>dotyczącą:</b>	teoretycznych podstaw orientacji, poradnictwa oraz doradztwa zawodowego i personalnego, a także pośrednictwa pracy	
	pracy, jej przemian, związków z zawodami i jej uwarunkowań i znaczenia w podejmowanych decyzjach, co do wyboru zawodu, drogi i etapu kształcenia oraz wyboru miejsca pracy i dalszego rozwoju zawodowego	
	metodyki pracy doradców: pracy zawodowego, personalnego i organizacji szkolnego i pozaszkolnego doradztwa zawodowego, jego instytucjach i zakresach działalności.	
	charakteru pracy z zakresu doradztwa zawodowego w różnych placówkach systemu szkolnego i pozaszkolnego oraz jej beneficjentów	
	metod stosowanych w procesach orientacji, poradnictwa i doradztwa zawodowego oraz zarządzania zasobami ludzkimi, w tym w niej roli pośrednictwa pracy	
	uwarunkowań procesu komunikacji interpersonalnej i jej znaczenia dla przebiegu porad zawodowych	
	o procesach pracy, jej związkach z zawodami, środowiskiem pracy oraz predyspozycjami osobowościowymi ważnymi w nauce zawodu i pracy, a także pozostałymi uwarunkowaniami środowiskowymi, wraz z rolą rodziny, szkoły i rówieśników	
<b>posiada</b> <b>następujące</b> <b>umiejętności:</b>	potrafi posługiwać się podstawowa terminologią z zakresu poradnictwa zawodowego, w tym nazewnictwa zawodów i ich miejsca w różnych Klasyfikacjach Zawodów i Specjalności	

	potrafi planować działalność poradniczą w różnych jednostkach, w tym oświatowych oraz publicznych służb zatrudnienia, pod względem potrzeb klientów i oczekiwań rynku pracy	
	potrafi zaplanować i prowadzić samodzielnie zajęcia z zakresu szkolnego i pozaszkolnego poradnictwa zawodowego odpowiadające potrzebom różnych grup społecznych zainteresowanych różnymi poradami zawodowymi	
	potrafi przeprowadzić diagnozę dokumentów zawodoznawczych, środowiska pracy oraz predyspozycji zawodowych swych klientów i pomóc im w wyborze dróg edukacyjno zawodowych oraz zatrudnieniowych, a także dalszej edukacji, adekwatnej do potrzeb rynku pracy	
	potrafi posługiwać się technologiami informacyjnymi ułatwiającymi rozpoznanie ofert pracy zamieszczanych na różnych stronach internetowych, wymagań pracodawców oraz składania dokumentów aplikujących o zatrudnienie	
	potrafi zastosować wiedzę z obszaru prawa, prawa pracy, w tym oświatowego do projektowania porad zawodowych odpowiadających potrzebom różnych grup społecznych	
	potrafi w sposób skuteczny i zróżnicowany, czyli bezpośredni oraz za pośrednictwem nowoczesnych technik informacyjnych komunikować się z otoczeniem społecznym, czyli swoimi beneficjentami, pracodawcami, ekspertami itp.	
<b>posiada następujące kompetencje społeczne:</b>	docenia znaczenie wiedzy pedagogicznej, psychologicznej, socjologicznej, ekonomicznej i prawniczej w kształtowaniu i rozwijaniu zainteresowania pośrednictwem pracy;	
	jest przekonany o przydatności zdobytej wiedzy do projektowania różnych porad zawodowych i słuszności podejmowanych działań zawodowych	
	posiada świadomość zachowania się w profesjonalny i etyczny sposób w pracy doradcy zawodowego i pośrednika pracy	
	utożsamia się z wartościami wpisującymi się w istotę i celowość porady zawodowej świadczonej różnym grupom społecznym	
<b>OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA SŁUCHACZA</b>		

.....  
(podpis i pieczęć Dyrektora)

.....  
(podpis Osoby upoważnionej)