



Procedura składania dokumentów praktyk zawodowych dla studentów I stopnia rok 1 i 2 oraz
II stopnia rok 1:

Lp.	Ostateczna data	Czynność
1.	do 7.04.2022	Uzyskanie akceptacji miejsca odbywania praktyk (wzór w załączeniu),
2.	do 18.04.2022	Złożenie podpisanej umowy w Dziekanacie
3.	18.06.2022	Złożenie kompletu dokumentów (teczki) w Dziekanacie
4.	2.07.2022	Egzamin – ocena poprawności wypełnienia dokumentów

Procedura składania dokumentów praktyk zawodowych dla studentów I stopnia rok III oraz
II stopnia rok II:

Lp.	Ostateczna data	Czynność
1.	do 11.12.2021	Uzyskanie akceptacji miejsca odbywania praktyk (wzór w załączeniu),
2.	do 11.12.2021	Złożenie podpisanej umowy w Dziekanacie
3.	11.02.2022	Złożenie kompletu dokumentów (teczki) w Dziekanacie
4.	21.02.2022	Egzamin – ocena poprawności wypełnienia dokumentów

1. Uzyskanie akceptacji miejsca odbywania praktyk (wzór w załączeniu) odbywa się po przez przesłanie wypełnionego pliku do Opiekuna praktyk z ramienia Uczelni.
2. Opiekuna praktyk z ramienia Uczelni wystawia skierowanie na praktyki
3. Na podstawie akceptacji miejsca praktyk student wypełnia umowy o realizację praktyk (początek praktyk można wpisać dzień później niż podpisanie umowy. Proponuję aby koniec praktyk wpisać tak jak kończy się semestr t.j. 6.02 lub 18.06, tak aby student miał wystarczająco czasu aby zrealizować wymagane dla danego semestru godziny [załącznik nr 7]).
4. Po podpisaniu umowy przez pracodawcę, gdzie będzie odbywana student może rozpocząć praktyki.

W celu zaliczenia praktyk student zobowiązany jest dostarczyć w formie papierowej do Dziekanatu (nie mailowej) dokumenty załączone do regulaminu praktyk (załączniki 1-5; 9). Dodatkowo proszę dołączyć telefon lub adres mailowy który ułatwi Opiekunowi praktyk kontakt z Państwem w sytuacji kiedy będą jakieś braki.

Studenci realizujący praktyki dostarczają:

1. Akceptację miejsca odbywania praktyk z podpisem Opiekuna praktyk z ramienia Uczelni (**załącznik nr 5**),
2. Skierowanie na praktyki wypełnia Opiekuna praktyk z ramienia Uczelni (**załącznik nr 8**),
3. Umowę w sprawie realizacji praktyk (**załącznik nr 9**) należy wypełnić i podpisać w zakładzie pracy oraz dostarczyć podpisany oryginał do Dziekanatu.
4. Uzupełniony **dzienniczek praktyk (załącznik nr 1)**, liczba wierszy w dzienniczku odpowiada jednemu dniu praktyki, a suma dni i godzin spędzonych na praktyce musi odpowiadać wymiarowi praktyk np. jeżeli wymiar praktyk wynosi 325 godz. to liczba dni praktyk wynosi 41 dni po 8 godz.,
 - W kolumnie osiągnięte efekty wpisujecie symbole efektów kształcenia wymienione w dzienniczku (np. W01, U01, K01) dopasowując efekty do danej czynności wpisanej w dzienniczku,
 - **Dzienniczek praktyk musi być podpisany przez zakład pracy** w miejscu podpis opiekuna z ramienia organizacji,
5. Uzupełnione **Oświadczenie dotyczące potwierdzenia osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia dla praktyk zawodowych (załącznik nr 2 i 3)**,
 - Powyższe oświadczenie musi być **podpisane przez zakład pracy** w miejscu podpis opiekuna z ramienia organizacji,
6. Uzupełniony **Arkusz hospitacji sposobu realizacji praktyki zawodowej (załącznik nr 3)**. W tym dokumencie uzupełniacie tylko górną część swoje dane, kierunek studiów (pozostałą część uzupełniacie opiekun praktyk STSW),
 - **Druk hospitacji musi być podpisany przez zakład pracy** w miejscu podpis opiekuna z ramienia organizacji,
7. Uzupełniony **Kwestionariusz dotyczący oceny praktyk zawodowych (załącznik nr 4)**. Ten dokument uzupełniacie w całości sami.