

Procedura składania dokumentów praktyk zawodowych dla realizujących praktyki w semestrze zimowym:

.Lp	Ostateczna data	Czynność
1.	do 30.10.2022	Uzyskanie akceptacji miejsca odbywania praktyk (załącznik nr 5),
2.	do 20.11.2022	Złożenie podpisanej umowy w Dziekanacie
3.	5.02.2023	Złożenie kompletu dokumentów (teczki) w Dziekanacie
4.	12.02.2023	Egzamin – ocena poprawności wypełnienia dokumentów

Procedura składania dokumentów praktyk zawodowych dla realizujących praktyki w semestrze letnim:

.Lp	Ostateczna data	Czynność
1.	do 26.03.2023	Uzyskanie akceptacji miejsca odbywania praktyk (załącznik nr 5),
2.	do 09.04.2023	Złożenie podpisanej umowy w Dziekanacie
3.	18.06.2023	Złożenie kompletu dokumentów (teczki) w Dziekanacie
4.	26.06.2023	Egzamin – ocena poprawności wypełnienia dokumentów

1. Uzyskanie akceptacji miejsca odbywania praktyk (wzór w załączeniu) odbywa się po przez przesłanie w wiadomości e-mail wypełnionego pliku do Koordynatora ds. praktyk zawodowych z ramienia Uczelni.
2. Opiekuna praktyk z ramienia Uczelni wystawia skierowanie na praktyki
3. Na podstawie akceptacji miejsca praktyk student wypełnia umowę o realizację praktyk (początek praktyk należy 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, 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).

Studenci realizujący praktyki dostarczają:

1. Akceptację miejsca odbywania praktyk z podpisem Opiekuna praktyk z ramienia Uczelni (**załącznik nr 5**),
2. Skierowanie na praktyki wypełnia Koordynatora ds. praktyk zawodowych 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. P_W01, P_U01, P_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. Osoby hospitowane dostarczają uzupełniony **Arkusze hospitacji sposobu realizacji praktyki zawodowej (załącznik nr 3)**. W tym dokumencie uzupełniacie tylko górną część swoje dane, kierunek studiów (pozostałą część uzupełniam 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.