

Praktyka zawodowa może być zrealizowana w przedsiębiorstwach (prywatnych, państwowych, komunalnych, spółdzielczych) produkcyjnych, usługowych, handlowych, organizacjach pozarządowych oraz jednostkach administracji rządowej i samorządowej.

Założenia organizacyjne

- a) Z ramienia Uczelni opiekunem praktyki jest Kierownik praktyk.
- b) Student samodzielnie dokonuje wyboru zakładu pracy, w którym będzie odbywał praktykę, przy czym profil działania zakładu pracy musi umożliwić studentowi realizację celów praktyki zawodowej i osiągnięcie założonych efektów uczenia się.
- c) Student przedstawia Kierownikowi praktyk **wniosek o realizację programu praktyki zawodowej w proponowanym przez studenta zakładzie pracy** (do pobrania na stronie Uczelni wraz z pozostałymi dokumentami), podpisany przez zakład pracy. Po otrzymaniu akceptacji miejsca, czasu trwania i terminu odbycia praktyki student rozpoczyna realizację praktyki.
- d) Nadzór nad realizacją praktyki zawodowej w zakładzie pracy sprawuje Opiekun praktyk z ramienia zakładu pracy.
- e) Po odbyciu praktyki zawodowej student składa w Dziekanacie Wydziału Nauk Humanistyczno-Społecznych i Technicznych lub u Kierownika praktyk, (najpóźniej do 30 czerwca, studenci ostatniego roku do 31 maja każdego roku akademickiego) komplet dokumentów potwierdzających odbycie praktyki i osiągnięcie wszystkich zakładanych efektów uczenia się. Kierownik praktyk dokonuje oceny złożonej dokumentacji. Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje Dziekan Wydziału.

Dokumenty wymagane do zaliczenia praktyki zawodowej: - wniosek o realizację programu praktyki zawodowej - porozumienie o prowadzeniu praktyki zawodowej (podpisane przez zakład pracy), - karta oceny praktyki zawodowej, - karta oceny stopnia osiągnięcia efektów uczenia się na praktyce zawodowej (wypełniona i podpisana przez Opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy), - sprawozdanie z przebiegu praktyki zawodowej (wypełniony przez studenta), ankieta ewaluacyjna praktyki zawodowej (wypełniona przez studenta)

W przypadku praktyki realizowanej w miejscu zatrudnienia student dostarcza zaświadczenie o zatrudnieniu, zakres obowiązków oraz podanie o uznanie pracy zawodowej/wolontariatu/stażu jako praktyki.

Student nie może realizować praktyki zawodowej na podstawie własnej działalności gospodarczej.

Kierownik praktyk: dr Katarzyna Pietrzak-Kaszubska, katarzyna.pietrzak@osw.edu.pl

Kontakt również w wyznaczonych godzinach konsultacji (informacja na stronie Uczelni)