

Organizacja praktyk zawodowych dla studentów studiów 1. stopnia

1. **Czas trwania:** 4 tygodnie (150 godz.)
2. **Rodzaj praktyki:** obserwacyjno-asystencki
3. **Miejsce odbywania praktyki:** zakład pracy w kraju lub za granicą zaproponowany przez studenta (dopuszcza się odbywanie praktyk zawodowych w kilku zakładach pracy) [np. biura turystyczne, biura tłumaczy, hotele, urzędy publiczne, redakcje czasopism, wydawnictwa, szkoły wyższe, biblioteki, działy promocji, stacje telewizyjne i radiowe, biura rzeczników prasowych, biura i organizacje pozarządowe itd.]
4. **Termin odbywania praktyki:** od zakończenia 2. semestru do końca semestru 6.
5. **Rozpoczęcie praktyki:** Przed rozpoczęciem praktyk student zobowiązany jest dostarczyć opiekunowi praktyk w swojej macierzystej jednostce do zatwierdzenia *planu praktyk* zawierającego:
 - Informację o miejscu i czasie (godzinowym wymiarze) praktyk;
 - Krótką informację na temat instytucji przyjmującej i charakteru odbywanej praktyki;
 - Nazwisko i dane kontaktowe (telefon, adres mailowy) osoby pełniącej funkcję opiekuna praktyk w zakładzie pracy;
 - Listę obowiązków i zadań przewidzianych do wykonania w ramach praktyki, ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania języka obcego (przede wszystkim języka kierunkowego).
6. **Dokumentowanie odbywania praktyki:** W trakcie trwania praktyk student ma obowiązek prowadzenia Dziennika praktyk, zapisuje w nim ilość przepracowanych godzin i wykonane zadania (druk Karta Tygodnia).
7. **Zaliczenia praktyki:** Zaliczenia praktyk dokonuje opiekun praktyk zawodowych na podstawie:
 - *Dziennika praktyk* (potwierzonego przez opiekuna praktyki w zakładzie pracy)
 - *Sprawozdania z praktyki* wykazującego zrealizowanie zadań wynikających z planu praktyki, zawierającego refleksję na temat zdobytych umiejętności i doświadczeń oraz ewentualnie uwag studenta dotyczących zakładu pracy. Sprawozdanie musi być potwierdzone przez opiekuna praktyki w zakładzie pracy.
 - *Opinii opiekuna praktyki w zakładzie pracy*