

**Regulamin praktyk zawodowych
dla studentów filologii rosyjskiej
w Katedrze Filologii Rosyjskiej
Uniwersytetu Rzeszowskiego**

Opracowanie: dr Grzegorz Ziętała

**Rzeszów 2012
Aktualizacja – 2015**

§ 1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady organizacji praktyki zawodowej, w tym cele i formy praktyki, miejsce i czas trwania, warunki zaliczenia oraz obowiązki studentów i opiekunów praktyk.

2. Niniejszy regulamin obowiązuje studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I i II stopnia, odbywających studia na kierunku filologia, w specjalności filologia rosyjska, w specjalizacjach: rosyjski i angielski język biznesu, język rosyjski i angielski w turystyce, translatoryka.

3. Praktyki zawodowe niepedagogiczne są integralną częścią studiów w ramach planów, programów kształcenia, podlegają zaliczeniu na ocenę i są warunkiem zaliczenia roku studiów.

4. Rodzaj i termin praktyk może być ustalony indywidualnie w przypadku indywidualnego toku studiów i indywidualnej organizacji studiów.

5. W uzasadnionych przypadkach student może się ubiegać o zmianę terminu odbywania praktyki za zgodą Opiekuna-Kierownika praktyki z ramienia Katedry i Prodziekana Wydziału Filologicznego.

6. Katedra Filologii Rosyjskiej czuwa nad organizacją praktyk, natomiast wyszukanie miejsca na praktykę jest zadaniem studenta.

7. Katedra Filologii Rosyjskiej nie finansuje studentom i instytucjom praktyk studenckich.

§ 2. MIEJSCE ODBYWANIA PRAKTYK

1. Miejszem odbycia praktyki zawodowej niepedagogicznej mogą być zakłady przemysłowe i firmy o charakterze produkcyjnym lub produkcyjno-usługowym, biura podróży, biura turystyczne i inne instytucje w Rzeszowie, w miejscu zamieszkania studenta lub w innym mieście i za granicą, zwane dalej „Instytucją”.

2. W przypadku specjalizacji translatoryka dopuszcza się odbywanie praktyki pod opieką tłumacza przysięgłego, który nie prowadzi działalności gospodarczej ale posiada uprawnienia do wykonywania zawodu.

§ 3. CELE I ZADANIA PRAKTYK

1. Zasadniczym celem praktyk jest kształcenie kompetencji zawodowych studentów w zakresie działań związanych merytorycznie z problematyką studiów.

2. Do szczegółowych celów praktyki zawodowej zalicza się: przygotowanie studenta do praktycznego wykonywania zawodu rusycysty; zdobywanie doświadczeń w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych.

3. W trakcie praktyki następuje kształtowanie kompetencji społecznej przez:

a) zapoznanie się ze specyfiką Instytucji, w której praktyka jest odbywana, w szczególności poznanie sposobu funkcjonowania, organizacji pracy, pracowników oraz prowadzonej dokumentacji;

b) obserwowanie:

- zorganizowanej i podejmowanej spontanicznie aktywności formalnych i nieformalnych grup pracowników,

- interakcji między pracownikami,

- procesów komunikowania interpersonalnego i społecznego w grupach pracowniczych, ich prawidłowości i zakłóceń,

- czynności podejmowanych przez poszczególnych pracowników,

c) współdziałanie z Opiekunem Praktyk z ramienia Instytucji w wykonywaniu zleconych czynności,

d) analizę i interpretację zaobserwowanych albo doświadczanych sytuacji i zdarzeń, w tym:

- prowadzenie dokumentacji praktyki,

- konfrontowanie wiedzy teoretycznej z praktyką,

- ocenę własnego funkcjonowania w toku realizowania zadań (dostrzeganie swoich mocnych i słabych stron),

- ocenę przebiegu prowadzonych działań oraz realizacji zamierzonych celów,

- konsultacje z opiekunem praktyk w celu omawiania obserwowanych sytuacji i przeprowadzanych działań.

§ 4. ORGANIZACJA PRAKTYK

1. Wymiar praktyki zawodowej na kierunku filologia w specjalności filologia rosyjska jest zależny od formy kształcenia i poziomu studiów.

1.1. Praktyka w zakresie rosyjskiego i angielskiego języka biznesu:

Rodzaj studiów	Termin praktyki -rok, semestr	Termin praktyki - miesiąc	Liczba godzin - ogółem
studia stacjonarne pierwszego stopnia	Rok II – sem. 3	wrzesień	50
	Rok III – sem. 5	wrzesień	50
	<i>grupy rozpoczynające studia w roku 2015/2016</i>		
	Rok II – sem. 4	w ciągu sem.	25
	Rok III – sem. 5	wrzesień	20
studia niestacjonarne pierwszego stopnia	Rok II – sem. 3	wrzesień	50
	Rok III – sem. 5	wrzesień	40
	<i>grupy rozpoczynające studia w roku 2015/2016</i>		
	Rok II – sem. 4	w ciągu sem.	25
	Rok III – sem. 5	wrzesień	20
studia stacjonarne drugiego stopnia	Rok II – sem. 3	wrzesień	30
	<i>grupy rozpoczynające studia w roku 2015/2016</i>		
	Rok II – sem. 3	wrzesień	30
studia niestacjonarne drugiego stopnia	<i>grupy rozpoczynające studia w roku 2015/2016</i>		
	Rok II – sem. 3	wrzesień	20

1.2. Praktyka w zakresie języka rosyjskiego i angielskiego w turystyce:

Rodzaj studiów	Termin praktyki -rok, semestr	Termin praktyki - miesiąc	Liczba godzin - ogółem
Studia stacjonarne pierwszego stopnia	Rok II– sem. 3	wrzesień	50
	Rok III – sem. 5	wrzesień	50
	<i>grupy rozpoczynające studia w roku 2015/2016</i>		
	Rok II – sem. 4	w ciągu sem.	25
	Rok III – sem. 5	wrzesień	20

1.3. Praktyka w zakresie translatoryki:

Rodzaj studiów	Termin praktyki -rok, semestr	Termin praktyki - miesiąc	Liczba godzin - ogółem
Studia stacjonarne pierwszego stopnia	Rok II– sem. 3	wrzesień	50
	Rok III – sem. 5	wrzesień	50
	<i>grupy rozpoczynające studia w roku 2015/2016</i>		
	Rok II – sem. 4	w ciągu sem.	25
	Rok III – sem. 5	wrzesień	20
studia niestacjonarne pierwszego stopnia	Rok II – sem. 3	wrzesień	50
	Rok III – sem. 5	wrzesień	40
	<i>grupy rozpoczynające studia w roku 2015/2016</i>		
	Rok II – sem. 4	w ciągu sem.	25
	Rok III – sem. 5	wrzesień	20
studia stacjonarne drugiego stopnia	Rok II – sem. 3	wrzesień	30
	<i>grupy rozpoczynające studia w roku 2015/2016</i>		
	Rok II – sem. 3	wrzesień	30
studia niestacjonarne drugiego stopnia	Rok II – sem. 3	wrzesień	30
	<i>grupy rozpoczynające studia w roku 2015/2016</i>		
	Rok II – sem. 3	wrzesień	20

2. Praktyki mogą być organizowane w trybie:

- indywidualnym – student samodzielnie znajduje Instytucję, w której będzie realizowana praktyka,
- uznania wykonywanej przez studenta pracy w poczet praktyki, jeśli zachodzi zgodność kierunku studiów z charakterem pracy studenta.

3. Dokumentacja praktyk zawiera:

- a) Druk Zgody na odbycie praktyki – Załącznik nr 1 do Regulaminu,
- b) Regulamin Praktyk,
- c) Porozumienie w sprawie praktyki, wydawane Instytucji przez Sekcję Kształcenia Praktycznego na podstawie druku zgody i listy, opracowanej przez koordynatora praktyki,
- d) Kartę Informacyjną praktyki – Załącznik nr 2 do Regulaminu.

4. Praktyki są realizowane na podstawie porozumienia zawartego z zakładami, przedsiębiorstwami, firmami i innymi instytucjami, w których studenci będą odbywać praktyki.

5. Student odbywający praktykę nie otrzymuje wynagrodzenia ze strony Instytucji.

6. Do studentów odbywających praktyki na podstawie porozumienia lub indywidualnego skierowania stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy o ochronie pracy kobiet i młodocianych, o dyscyplinie pracy oraz o BHP.

§ 5. OBOWIĄZKI STUDENTA

1. Student może przystąpić do praktyki tylko po wcześniejszym złożeniu Druku zgody u Opiekuna-Kierownika praktyki w Katedrze Filologii Rosyjskiej. W przypadku przekazania druku po odbyciu praktyki, może ona być niezaliczona przez Kierownika praktyki.

2. W czasie praktyki zawodowej niepedagogicznej studenci:

- a) w pierwszych dniach dokonują obserwacji wybranych stanowisk pracy i opracowują sprawozdania z obserwacji,
- b) w kolejnych dniach podejmują działania powierzone im przez opiekuna praktyk, w Karcie Informacyjnej umieszczają sprawozdania z codziennych obserwacji i działań; Karta zawiera ponadto harmonogram praktyki.

3. W czasie praktyki studenta obowiązuje dyscyplina pracy tak, jak wszystkich pracowników.

4. Do obowiązków studenta odbywającego praktykę należy:

- zapoznanie się przed rozpoczęciem praktyki z treścią niniejszego Regulaminu praktyk,
- aktywne uczestniczenie w praktyce zawodowej umożliwiające realizację celów praktyki i programu praktyki,
- przestrzeganie obowiązujących w danym zakładzie regulaminów i dyscypliny pracy.

5. Po zakończeniu praktyki w terminie do 2 tygodni student zobowiązany jest złożyć dokumentację praktyki, wymienioną w **§ 9 p.3.**

§ 6. OBOWIĄZKI OPIEKUNA-KIEROWNIKA PRAKTYK Z RAMIENIA KATEDRY

1. Za organizację praktyk zawodowych w Katedrze Filologii Rosyjskiej odpowiada Opiekun-Kierownik.

2. Opiekun-Kierownik praktyki zostaje powoływany przez Prorektora ds. Studenckich w marcu każdego roku na wniosek Kierownika Katedry, za akceptacją Dziekana Wydziału Filologicznego.

3. Do zadań Opiekuna-Kierownika praktyk należy:

- a) opracowanie terminarza praktyk studenckich
- b) przygotowanie studentów do odbycia praktyki, zapoznanie z regulaminem praktyk, programem praktyki: założeniami praktyki, celami i zadaniami, przebiegiem, wymaganiami, warunkami zaliczenia
- c) gromadzenie druków zgody od studentów,
- d) sporządzanie listy studentów i przesyłanie jej do Sekcji Kształcenia Praktycznego UR – Załącznik nr 3,
- e) czuwanie nad przebiegiem praktyki,
- f) hospitacja wyrywkowa studentów podczas odbywania praktyki,
- g) po zakończeniu praktyki odbieranie dokumentacji praktyk, sporządzanie sprawozdania dla Sekcji Kształcenia Praktycznego (Załącznik nr 4) i przekazywanie Karty informacyjnej do akt osobowych studentów w Dziekanacie Wydziału Filologicznego.
- h) zaliczanie praktyki podczas sesji egzaminacyjnej w formie dokonania wpisu na ocenę do indeksu studenta.

§ 7. OBOWIĄZKI I PRAWA INSTYTUCJI

1. Instytucja wyraża zgodę na przyjęcie studenta w postaci wypełniania Druku Zgody na odbycie praktyki, który podpisuje Dyrektor Instytucji i wyznaczony przez niego Opiekun z ramienia Instytucji.

2. Instytucja jest obowiązana do zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyki, zgodnie z ustaleniami porozumienia zawartego z uczelnią, w szczególności:

- zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń i materiałów;
- zapoznania studentów z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej;

- nadzoru nad wykonywaniem przez studentów zadań wynikających z programu praktyki;
 - umożliwienie studentom odbywającym praktykę korzystania z biblioteki oraz urządzeń socjalnych i kulturalnych.
3. Instytucja może zażądać od uczelni odwołania z praktyki studenta odbywającego praktykę na podstawie porozumienia, w przypadku, gdy naruszy on w sposób rażący dyscyplinę pracy.

§ 8. OBOWIĄZKI I PRAWA OPIEKUNA PRAKTYK Z RAMIENIA INSTYTUCJI

1. Za realizację praktyk w Instytucji odpowiada Opiekun Praktyk z ramienia Instytucji, wskazany przez dyrektora Instytucji w Druku Zgody.

2. Do zadań Opiekuna Praktyk z ramienia Instytucji należy:

- opracowanie indywidualnego harmonogramu organizacji i przebiegu praktyki studenta w Instytucji,
- zapoznanie studenta z regulaminami i innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania praktyki,
- podejmowanie decyzji w sprawie ewentualnego naruszenia przez studenta zasad i przepisów w porozumieniu z Opiekunem-Kierownikiem Praktyk z ramienia Katedry,
- czuwanie nad prawidłowym przebiegiem praktyki, by czas ten mógł być optymalnie wykorzystany na kształtowanie kompetencji zawodowych praktykanta,
- inicjowanie dyskusji i rozmów z praktykantem, wzbudzających refleksję nad przebiegiem praktyki i podejmujących analizę szczególnych sytuacji dydaktyczno-wychowawczych,
- potwierdzenie w Karcie informacyjnej praktyki rozpoczęcie i zakończenie praktyk, oraz wystawienie oceny w skali 2-5.

§ 9. ZALICZENIE PRAKTYKI

1. Warunkiem zaliczenia praktyk jest wywiązanie się z zadań sformułowanych w programie określonej praktyki oraz przedłożenie przez studenta stosownej dokumentacji.

2. Praktyki wpisuje się do indeksu wraz z innymi zajęciami dydaktycznymi ustalonymi planem studiów. W indeksie odnotowuje się nazwę instytucji, w której student realizuje praktykę i jej adres oraz wymiar godzinowy odbywania praktyki i ocenę.

3. Praktykę zawodową zalicza się na podstawie dokumentacji praktyki złożonej Opiekunowi-Kierownikowi praktyki w teczce zawierającej:

a. opinię Opiekuna Praktyki z ramienia Instytucji w Karcie Informacyjnej praktyki,
b. wzorów 5 rodzajów przetłumaczonych pism (bez naruszania zasad tajemnicy firmowej).

4. Zaliczenia praktyki w indeksie dokonuje Opiekun-Kierownik praktyk z ramienia Katedry podczas sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej na podstawie złożenia przez praktykanta stosownej dokumentacji, podanej w p. 3.

5. Jeżeli praktyka nie została zaliczona student nie otrzymuje zaliczenia roku i jest zobowiązany do powtórzenia praktyki.

6. Opiekun-Kierownik praktyk, może zaliczyć jako praktykę zawodową niepedagogiczną wykonywaną przez studenta, jeżeli:

- studiuje w trybie niestacjonarnym i jednocześnie wykonuje pracę zawodową, której charakter jest zgodny z kierunkiem odbywanych studiów, a okres zatrudnienia nie jest krótszy od obowiązującego wymiaru praktyki,

- studiuje w trybie stacjonarnym lub niestacjonarnym i przedłoży zaświadczenie o okresie zatrudnienia nie krótszym niż obowiązujący wymiar praktyki, w okresie ostatnich dwóch lat, którego charakter jest zgodny z kierunkiem odbywanych studiów,

- odbył w ciągu ostatnich dwóch lat praktykę w wymiarze i o charakterze zgodnym z programem wymaganej praktyki, udokumentowaną stosownym zaświadczeniem,

- w ciągu ostatnich dwóch lat wykonywał w ramach wolontariatu pracę o charakterze zgodnym z kierunkiem odbywanych studiów i przez okres nie krótszy niż obowiązujący wymiar praktyki, potwierdzoną stosownym dokumentem.

Regulamin Praktyki obowiązuje od dnia 01.04.2012, ze zmianą od 01.10.2015.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Praktyki – Druk Zgody

(pieczęć Instytucji)

.....

(data)

UNIwersytet Rzeszowski
SEKCJA KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO

Ul. Ćwiklińskiej 2, tel. 017 872 17 69
35-959 Rzeszów

Dyrekcja

(nazwa Instytucji, dokładny adres z kodem pocztowym)

wyraża zgodę na odbycie praktyki zawodowej przez studenta studiów stacjonarnych/niestacjonarnych na kierunku filologia rosyjska w zakresie specjalności rosyjski i angielski język biznesu / komunikacja interkulturowa w sferze biznesu / translatoryka, język rosyjski i angielski w turystyce*

.....

(rok studiów)

.....

(imię i nazwisko studenta)

.....

(adres stałego zamieszkania studenta)

u Pani (-a)

(imię i nazwisko opiekuna z ramienia Instytucji)

w terminie od do

.....

(podpis opiekuna)

.....

(podpis Dyrektora Instytucji)

* niewłaściwe wykreślić

Załącznik nr 2 do Regulaminu Praktyk – Karta Informacyjna, s. 1

.....
(imię i nazwisko studenta)

Pieczęć Instytucji

.....
(telefon kontaktowy)

KARTA INFORMACYJNA - PRAKTYKA ZAWODOWA

Praktykę rozpoczęto:, zakończono:

Rok akademicki:

Rok studiów / Semestr: /

Liczba godzin praktyk pasywnych:

Liczba godzin praktyk aktywnych:

Ocena praktyki¹:

Ewentualna dodatkowa ocena opisowa:

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

(Dyrektor)

(Opiekun Praktyk)

.....
(podpis i pieczęć)

.....
(podpis)

¹ bardzo dobry - 5,0; dobry plus - 4,5; dobry - 4,0; dostateczny plus - 3,5; dostateczny - 3,0; niedostateczny - 2,0.

Załącznik nr 2 do Regulaminu Praktyk – Karta Informacyjna, s. 2

.....

Pieczęć Instytucji

(imię i nazwisko studenta)

Rok akademicki:

Rok studiów / Semestr: /

PRAKTYKA PASYWNA

Lp.	Data	Wykonywane czynności

.....

(podpis Opiekuna)

Załącznik nr 3 – Wzór Listy studentów

Zbiorcza lista studentów filologii rosyjskiej, którzy
będą odbywać praktykę zawodową w roku akademickim 2012/2013 (sem. zimowy - 3)
we wrześniu 2012 r.

II ROK – STUDIA STACJONARNE PIERWSZEGO STOPNIA, SPEC. ROSYJSKI I ANGIELSKI JĘZYK BIZNESU

Nazwisko i imię	Adres Instytucji	Nazwisko i imię opiekuna	Adres zamieszkania studenta	Termin praktyki

OPIEKUN-KIEROWNIK

Praktyki Zawodowej

imię i nazwisko

Załącznik nr 4 – Wzór Sprawozdania z praktyki

Zbiorcza lista studentów filologii rosyjskiej, którzy
odbywali praktykę zawodową w roku akademickim 2011/2011 (sem. zimowy - 3)
we wrześniu 2011 r.

SPRAWOZDANIE

II ROK – STUDIA STACJONARNE PIERWSZEGO STOPNIA, SPEC. ROSYJSKI I ANGIELSKI JĘZYK BIZNESU

Nazwisko i imię	Adres Instytucji	Nazwisko i imię opiekuna	Adres zamieszkania studenta	Termin praktyki

OPIEKUN-KIEROWNIK

Praktyki Zawodowej

imię i nazwisko