

REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH NA WYDZIALE FILOLOGICZNYM UNIWERSYTETU W BIAŁYMSTOKU

STUDIA STACJONARNE PIERWSZEGO I DRUGIEGO STOPNIA

§ 1

1. Praktyki zawodowe realizowane są zgodnie z efektami uczenia się i programem studiów.
2. Praktyki zawodowe mają charakter obligatoryjny i powinny być realizowane poza okresem zajęć dydaktycznych (z wyjątkiem praktyk nauczycielskich) w terminie wskazanym w harmonogramie realizacji programu studiów.
3. Wymiar czasowy praktyk określa harmonogram realizacji programu studiów.
4. Zaliczenie praktyk zawodowych jest warunkiem uzyskania absolutorium.

§ 2

Do głównych zadań praktyk zawodowych należy:

- a. poszerzenie wiedzy zdobytej w czasie studiów i rozwijanie umiejętności praktycznego jej wykorzystywania;
- b. poznanie struktury organizacyjnej i mechanizmów funkcjonowania instytucji;
- c. kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów itp.;
- d. przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania;
- e. stworzenie dogodnych warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy.

§ 3

1. Praktyki zawodowe studenci mogą odbywać w instytucjach, adekwatnych do realizowanego kierunku studiów, np. wydawnictwach, redakcjach (gazet, telewizyjnych, radiowych, internetowych), agencjach public relations i reklamowych, agencjach informacyjnych, biurach prasowych, instytucjach naukowo-badawczych, placówkach oświaty i kultury, instytucjach, organizacjach i firmach turystycznych, biurach tłumaczeń. W przypadku kierunków nauczycielskich praktyki z grupy zajęć psychologiczno – pedagogicznych oraz z grupy zajęć filologicznych/polonistycznych (praktyki metodyczne), studenci odbywają w szkołach podstawowych i ponadpodstawowych.
2. Przed rozpoczęciem praktyk student zobowiązany jest do zapoznania się z odpowiednim **Ramowym programem praktyk (załącznik nr 1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1f)**, który należy dołączyć do **Umowy o organizację praktyki zawodowej**.
3. Praktyki studenckie są realizowane na podstawie **Umowy o organizację praktyki zawodowej** zawartej pomiędzy Uniwersytetem w Białymstoku (reprezentowanym na podstawie upoważnienia Rektora przez Dziekana lub Prodziekana ds. dydaktycznych Wydziału Filologicznego) oraz instytucją przyjmującą studenta – organizatorem praktyk.
4. Student zgłasza się do odbycia praktyki studenckiej w wyznaczonej instytucji, z którą Wydział zawarł umowę o organizację obowiązkowej praktyki zawodowej studenta na podstawie imiennego **skierowania (wykazu studentów kierowanych na praktykę**

zawodową) wydanego przez Dziekana lub Prodziekan ds. dydaktycznych praktyk stanowiącego załącznik do *Umowy o organizację praktyki zawodowej*.

5. Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej i podpisaniem umowy z organizatorem praktyki student wypełnia i składa *Deklarację planowanej praktyki zawodowej* swojemu Opiekunowi praktyk z ramienia Wydziału Filologicznego.

§ 4

1. Merytoryczny nadzór ze strony Wydziału nad odbywanymi przez studentów praktykami sprawują Opiekunowie praktyk zawodowych, którymi są nauczyciele akademicy wyznaczeni przez dziekana.
2. Do obowiązków Opiekunów praktyk zawodowych należy:
 - a. przeprowadzenie spotkania organizacyjnego ze studentami;
 - b. informowanie studentów o celach i zasadach odbywania praktyk;
 - c. akceptacja wybranego przez studenta miejsca praktyki i terminu jej realizacji wraz z weryfikacją, czy planowane zadania w ramach praktyk będą zgodne z efektami uczenia się dla danego kierunku studiów i modułu specjalizacyjnego;
 - d. zgłaszanie do Działu Spraw Studentów danych studentów do ubezpieczenia ich od następstw nieszczęśliwych wypadków podczas odbywania praktyk zawodowych;
 - e. merytoryczna kontrola przebiegu praktyk;
 - f. przekazywanie opinii Dziekanowi/Prodziekan ds. dydaktycznych w systemie USOSADM na temat złożonych przez studentów podań o przesunięcie terminu realizacji praktyk zawodowych oraz podań o zaliczenie pracy/stażu/wolontariatu w poczet praktyk zawodowych, w kontekście zgodności planowanych/realizowanych zadań z efektami uczenia się dla danego kierunku studiów i modułu specjalizacyjnego oraz w kontekście poprawności złożonych dokumentów;
 - g. rozliczenie studenta z realizacji praktyk;
 - h. dokonanie wpisu zaliczenia – po dostarczeniu przez studenta stosownej dokumentacji z przebiegu praktyki;
 - i. uzyskanie opinii studentów o praktykach w formie ankiet (**załącznik nr 4**).

§ 5

1. Instytucja przyjmująca wyznacza własnego Opiekuna studenta. Jego zadania regulują wewnętrzne ustalenia instytucji.
2. Zakres czynności wykonywanych przez studenta w ramach odbywanych praktyk określa przedstawiciel instytucji, w której praktyki są organizowane. W pozostałych kwestiach student podlega określonym przepisom prawnym regulującym dyscyplinę pracy w instytucji.

§ 6

1. Warunkiem zaliczenia praktyk zawodowych jest złożenie przez studenta:
 - a. *karty praktyk zawodowych* opisującej ich przebieg i osiągnięcia w pracy (**załącznik nr 2**);
 - b. *konspektów z przebiegu praktyk zawodowych (konspekt rekomendowany przez Opiekuna praktyk - załącznik nr 6a lub 6b)*. Dotyczy tylko praktyk metodycznych na kierunkach: filologia obca nauczycielska i filologia polska nauczycielska zrealizowanych na II roku II stopnia w semestrze 3 i 4. Ilość

egzemplarzy konspektu z przebiegu praktyk zawodowych uzależniona jest od kierunku studiów.

2. **Karta** powinna być potwierdzona przez bezpośredniego przełożonego nadzorującego praktyki ze strony organizatora.
3. Zaliczenia praktyk dokonuje upoważniony Opiekun praktyk zawodowych z ramienia jednostki Wydziału na podstawie złożonej przez studenta dokumentacji.
4. Termin zaliczenia praktyk zawodowych określa **Ramowy program praktyk zawodowych (załącznik nr 1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1f)**.
5. Zaliczenie praktyk zawodowych powoduje przyznanie studentowi określonej w planach studiów liczby punktów ECTS.

§ 7

1. Na równi z odbyciem praktyk może być potraktowana:
 - a. praca zawodowa studenta zgodna z charakterem studiów, rozumiana jako zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na podstawie stosunku pracy oraz umów cywilnoprawnych;
 - b. uczestnictwo w stażach;
 - c. wolontariat w instytucji publicznej lub organizacji pozarządowej, umożliwiający realizację założonych dla praktyk efektów uczenia się.
2. Decyzję o zaliczeniu praktyk w trybie określonym w § 7 ust. 1 lit. a-c podejmuje Dziekan/Prodziekan ds. dydaktycznych po pisemnym zaopiniowaniu podania przez Opiekuna praktyk. W swojej opinii Opiekun praktyk potwierdza realizację efektów uczenia się podczas pracy/wolontariatu/stażu.
3. W celu zaliczenia praktyk w trybie określonym w § 7 ust. 1 lit. a-c, student składa podanie do Dziekana/Prodziekan ds. dydaktycznych (**wzór podania stanowi załącznik nr 3**). Do podania powinny być załączone odpowiednie dokumenty potwierdzające stan faktyczny.
4. Student, który z uzasadnionych przyczyn nie odbył praktyki w terminie przewidzianym programem studiów, może otrzymać zezwolenie Dziekana/Prodziekan ds. dydaktycznych na jej odbycie w innym terminie, niekolidującym z zajęciami wynikającymi z programu studiów, jednak nie później niż w ostatnim semestrze studiów.
5. W celu zaliczenia praktyk w trybie określonym w § 7 ust. 4, student składa podanie do Dziekana/Prodziekan ds. dydaktycznych (**wzór podania stanowi załącznik nr 5**). Po uzyskaniu zgody Dziekana lub Prodziekan ds. dydaktycznych student składa pozostałe dokumenty określone w § 3,4,6.

§ 8

Praca na rzecz instytucji organizującej praktyki ma charakter nieodpłatny i z tytułu jej wykonania studentowi nie przysługują żadne roszczenia finansowe, zarówno w stosunku do organizatora jak i uczelni.

§ 9

Każdy student Uniwersytetu w Białymstoku uczestniczący w praktykach zawodowych jest ubezpieczony na czas trwania praktyk.

DZIEKAN
WYDZIAŁU FILOLOGICZNEGO


prof. dr hab. Jarosław Ławski