

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH
na kierunku **filologia**, studia **pierwszego** stopnia o profilu praktycznym,
w zakresie **filologii angielskiej** oraz **filologii germańskiej**

Niniejszy Regulamin określa zasady i formę odbywania studenckich praktyk zawodowych przewidzianych w planach i programie studiów na kierunku *filologia* w oparciu o „Regulamin studiów Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Nysie” oraz następujące dokumenty:

- Ustawa o systemie oświaty z 7 września 1991 r.,
- Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z 20 lipca 2018 r.,
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U. 2021 poz. 890 z późn. zm.).

§ 1

Wymagania ogólne

1. Studenci PANS w Nysie są zobowiązani do odbycia praktyki zawodowej podzielonej na etapy. Charakter praktyki odpowiada studiowanej specjalizacji.
2. Praktyki są integralnym elementem studiów i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu równorzędnemu z innymi zajęciami objętymi planem studiów. Zaliczenie praktyki zawodowej jest warunkiem zaliczenia semestru, którego program przewiduje realizację tych zajęć. Za zgodą Dziekana Wydziału Neofilologii, zaliczenie praktyk może nastąpić w innym trybie.
3. Student, który nie zaliczył wszystkich praktyk, nie będzie dopuszczony do egzaminu dyplomowego.
4. Wymiar praktyk oraz terminy ich zaliczania reguluje program studiów.
6. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dziekana, praktyka może odbyć się w innym terminie, niż jest to określone w programie studiów i katalogu ECTS.
7. Student może odbyć część lub całość praktyki za granicą (np. w ramach programu Erasmus+) w trybie do ustalenia z Dziekanem i opiekunem praktyk na Wydziale Neofilologii.
8. Szczegółowy program praktyk oraz warunki zaliczenia zawarte są w „programach praktyk” udostępnionych na stronie internetowej Uczelni, dostępnych również w dziekanacie.
9. W związku z odbywaniem praktyki zawodowej praktykantowi nie przysługuje żadne wynagrodzenie za wykonywaną pracę, chyba, że pracodawca zadecyduje inaczej.
10. Praktyka zawodowa odbywa się w jednostkach umożliwiających jej dostosowanie do charakteru realizowanej przez studenta pracy dyplomowej, wspomagając jej realizację poprzez umożliwienie zebrania materiałów i przeprowadzenia badań empirycznych potrzebnych do przygotowania pracy dyplomowej.
11. Praktyka zawodowa powinna umożliwiać studentom zastosowanie i doskonalenie praktycznej znajomości języka kierunkowego specjalizacji oraz służyć rozwijaniu

- umiejętności rozwiązywania problemów zawodowych, gromadzeniu, przetwarzaniu oraz przekazywaniu (pisemnie i ustnie) informacji, a także uczestniczeniu w pracy zespołowej.
12. Student zostaje skierowany do instytucji, w której będzie odbywał praktykę, lub wybiera ją sam, co najmniej 4 tygodnie przed rozpoczęciem praktyki. Wybór taki musi zostać zaakceptowany przez wydziałowego opiekuna praktyk i kierownictwo przyjmującej instytucji.
 13. Studenci mogą odbywać praktykę u swojego aktualnego pracodawcy za zgodą Dziekana. Nie otrzymują wówczas od Uczelni umowy o praktykę, a pracodawca nie podpisuje takiej umowy z Uczelnią. Otrzymują oni z dziekanatu wszystkie pozostałe dokumenty praktyki.
 14. Biuro Praktyk i Karier Zawodowych dysponuje listami instytucji wyrażających gotowość przyjęcia praktykantów i odpowiada (za pośrednictwem dziekanatu) za formalności związane z podpisaniem przez studenta umowy o praktykę z wybraną instytucją.
 15. Zaliczenie praktyki odbywa się na podstawie weryfikacji efektów uczenia się, które zakłada program praktyki. Punkt wyjścia do weryfikacji stanowi elektroniczna i papierowa dokumentacja praktyk (świadcstwo odbycia praktyk, siatka oceny praktykanta, dziennik praktyk oraz dokumenty określone w programie praktyki).
 16. Po zakończeniu praktyki student przedkłada ww. dokumentację praktyki w dziekanacie do wglądu dla opiekuna praktyk wyznaczonego w Uczelni, który dokonuje na tej podstawie oraz po odbyciu grupowego i indywidualnego podsumowania praktyki jej zaliczenia, potwierdzonego wpisem w dzienniku praktyk oraz e-indeksie.
 17. Dziekan Wydziału Neofilologii określa skutki wynikające z odwołania studenta z praktyk zawodowych na wniosek instytucji, w której odbywano praktyki oraz rozstrzyga wszelkie wątpliwości wynikające z trybu zaliczenia praktyk.
 18. Wszelkie kwestie nieujęte w niniejszym regulaminie uzupełniają programy praktyk dostępne w wersji elektronicznej na stronie internetowej Wydziału Neofilologii lub będą rozstrzygane przez Władze Wydziału Neofilologii, wyznaczonego opiekuna ds. praktyk zawodowych, bądź inne powołane do tego celu instytucje lub osoby.

§ 2

Obowiązki praktykanta

Praktykanci zobowiązani są do:

- 1) stawienia się w wyznaczonym miejscu i czasie na spotkanie informacyjno-organizacyjne zorganizowane przez opiekuna ds. praktyk zawodowych, wyznaczonego przez Wydział Neofilologii PANS w Nysie,
- 2) pobrania z dziekanatu stosownych dokumentów koniecznych do odbycia praktyki zawodowej (umowa, karta zgłoszenia praktyk) oraz po podpisaniu ich przez kierownictwo instytucji przyjmującej praktykanta - zwrócenia dokumentów w dziekanacie i pobrania kolejnych (świadcstwo odbycia praktyk, siatka oceny praktykanta, dziennik praktyk),
- 3) stawienia się w pierwszym dniu praktyki w wyznaczonym miejscu, w którym odbywana będzie praktyka zawodowa, co najmniej 15 minut przed określonym czasem jej rozpoczęcia oraz ustalenia szczegółów praktyki z przydzielonym opiekunem w miejscu praktyki,
- 4) punktualnego stawiania się w miejscu pracy w każdym pozostałym dniu praktyki o godzinie wyznaczonej przez pracodawcę lub opiekuna ds. praktyk zawodowych,

- 5) sumiennego wykonywania powierzonych mu zadań, wynikających z profilu instytucji przyjmującej i programu praktyki - z zachowaniem obowiązujących na danym stanowisku przepisów dotyczących dyscypliny i bezpieczeństwa (m.in. BHP i ochrony danych osobowych),
- 6) prowadzenia własnej dokumentacji, związanej z odbywaną praktyką zawodową, przez cały czas jej trwania, określonej przez program praktyk,
- 7) przedłożenia opiekunowi ds. praktyk z ramienia Wydziału Neofilologii ww. dokumentacji z odbytej praktyki zawodowej (dziennik praktyki, świadectwo odbycia praktyki, siatka oceny praktyki i pozostałych dokumentów przewidzianych przez program studiów) zaraz po jej zakończeniu, ale nie później niż do końca semestru, w którym się ona odbywa (chyba, że praktyka wykonywana jest w innym okresie i wyznaczony zostanie inny termin przedłożenia ww. dokumentacji).

§ 3

Obowiązki opiekuna praktyk

Nadzór merytoryczny nad przebiegiem praktyki oraz warunkami jej realizacji sprawuje opiekun praktyki powołany przez Dziekana Wydziału spośród nauczycieli akademickich.

1. Opiekun praktyk zobowiązany jest do stałej współpracy z Biurem Praktyk i Karier Zawodowych PANS w Nysie.
2. Nadzoruje on przebieg praktyki i w tym zakresie podejmuje decyzje, od których przysługuje odwołanie do Dziekana Wydziału.
3. Do obowiązków opiekuna należy w szczególności:
 - a) podanie do wiadomości studentów zasad i trybu odbywania i zaliczania praktyki,
 - b) nadzór dydaktyczno-merytoryczny, w szczególności monitorowanie możliwości przygotowania praktycznej części pracy dyplomowej w miejscu praktyk,
 - c) ewaluacja praktyki na podstawie przedłożonej przez studenta dokumentacji (uzupełniony dziennik praktyk z czytelnymi pieczęciami instytucji, w której praktyka miała miejsce i podpisem opiekuna praktyk z ramienia tej instytucji i pozostała dokumentacja określona w programie praktyki) oraz prezentacji wyników praktyki.
4. Opiekun praktyki dokonuje zaliczenia praktyki potwierdzonego wpisem oceny do dziennika praktyk oraz do protokołu elektronicznego.
5. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości związanych z organizacją lub przebiegiem praktyki opiekun informuje o nich Dziekana Wydziału.

Opracowała: dr Małgorzata Kamińska