

WYŻSZA SZKOŁA LINGWISTYCZNA

w Częstochowie, ul. Nadrzeczna 7

REGULAMIN

przebiegu **praktyki zawodowej** dla studentów kierunku **FILOLOGIA**
specjalizacja

JĘZYK ANGIELSKI/NIEMIECKI W BIZNESIE

(dotyczy studiów stacjonarnych i niestacjonarnych *pierwszego i drugiego stopnia*)

I. INFORMACJE WSTĘPNE:

1. Zgodnie z planami studiów studenci specjalizacji *Język angielski/niemiecki w biznesie* zobowiązani są do odbycia praktyki zawodowej w wymiarze łącznym:
 - **6 miesięcy (600 godzin) na studiach pierwszego stopnia**
 - **3 miesięcy (300 godzin) na studiach drugiego stopnia**
2. Praktyka powinna być zrealizowana i zaliczona do końca ostatniego semestru studiów.
3. Praktyka ta stanowi nieodłączną część planu studiów i programu studiów studentów i podlega obowiązkowemu **zaliczeniu**.

II. GŁÓWNE CELE PRAKTYKI:

1. Do głównych celów praktyki zawodowej zalicza się:
 - a) przygotowanie do praktycznego wykonywania zawodu w danej specjalizacji, z uwzględnieniem studiowanego języka.
 - b) poznanie organizacji przedsiębiorstw, firm, instytucji, urzędów oraz specyfiki różnych stanowisk pracy,
 - c) zdobywanie doświadczeń w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych – wdrażanie do kreatywności zawodowej,
 - d) kształtowanie wysokiej kultury zawodowej i organizacji pracy,
 - e) praktyczną weryfikację wiedzy merytorycznej i umiejętności zawodowych zdobytych podczas studiów,
 - f) uświadamianie znaczenia twórczej i poszukującej postawy w procesie edukacyjnym oraz wzmocnianie motywacji do pracy zawodowej,
 - g) nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w momencie poszukiwania pracy.

III. PODSTAWOWE OBOWIĄZKI STUDENTA/PRAKTYKANTA

1. Aktywne uczestnictwo w życiu danej firmy/instytucji i wykonywanie merytorycznych poleceń opiekuna praktyki zawodowej z ramienia firmy/instytucji.
2. Poznawanie form i metod pracy danej firmy/instytucji, zgodności założeń formalno-organizacyjnych
3. z realizowanymi celami.
4. Systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu praktyki w dzienniku praktyk, w którym powinna być odzwierciedlona codzienna praca praktykanta zgodnie z przydzielonymi mu obowiązkami.
5. Samodzielne wykonywanie zadań i zajęć merytorycznych na rzecz firmy/instytucji, uzgodnione
6. z opiekunem praktyki zawodowej z ramienia firmy/instytucji.
7. Realizacja zadań i projektów autorskich, zgodnie z wyuczonymi kompetencjami, pod nadzorem opiekuna praktyki zawodowej z ramienia firmy/instytucji.
8. Stosowanie się w trakcie trwania praktyki do obowiązujących w danej firmie/instytucji przepisów, zarządzeń wewnętrznych i zasad organizacyjnych.

IV. ORGANIZACJA PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Student dokonuje wyboru firmy/instytucji, w której będzie odbywać praktykę zawodową. Studenci specjalizacji *Język angielski/niemiecki w biznesie* praktykę zawodową mogą odbywać w:

- a) firmach i przedsiębiorstwach
 - b) organach administracji samorządowej
2. Student otrzymuje z Działu Spraw Studenckich (na studiach pierwszego stopnia – z początkiem III semestru; na studiach drugiego stopnia – z początkiem I semestru) skierowanie na praktykę oraz druk potwierdzenia odbycia praktyk.

Wzory pozostałych dokumentów:

- Wzór sporządzania dziennika praktyk wraz z oceną opiekuna praktyki zawodowej z ramienia firmy/instytucji
- Wzór podania o zwolnienie z praktyki zawodowej

dostępne są do pobrania na stronie WSL w zakładce: **PRAKTYKI ZAWODOWE – FILOLOGIA**

3. Po otrzymaniu niezbędnych dokumentów student zgłasza się do wybranej firmy/instytucji w pierwszym dniu praktyki i wspólnie z opiekunem ustala przebieg/harmonogram praktyki.
4. Pierwszy dzień praktyki studenci poświęcają na poznanie firmy/instytucji.
5. Przez następne dni studenci realizują zadania wskazane w harmonogramie praktyk.
6. Ostatni dzień pobytu w firmie/instytucji powinien być poświęcony na podsumowanie całej praktyki, dokonanie niezbędnych formalności (uzyskanie oceny od opiekuna praktyk z ramienia firmy/instytucji, w której praktykę realizuje).
- V. OBOWIĄZKI OPIEKUNA PRAKTYKI** z ramienia firmy/instytucji, w której praktyka się odbywa.
1. Nadzór nad wykonaniem przydzielonych studentowi zadań należy, na terenie firmy/instytucji, do bezpośredniego opiekuna studenta, którym jest osoba wyznaczona przez organ kierowniczy firmy/instytucji. Dyrektor firmy/instytucji oraz opiekun praktykanta decydują o formie i zakresie obowiązków studenta.
2. Do podstawowych obowiązków opiekuna praktyki z ramienia firmy/instytucji należy:
- a) sprawowanie kompleksowej opieki merytorycznej nad studentem w trakcie realizacji przez niego praktyki,
 - b) pomaganie przy wykonywaniu zadań przewidzianych programem praktyk,
 - c) zapoznanie studenta z warsztatem pracy,
 - d) udostępnianie niezbędnych materiałów i środków,
 - e) pomoc w nawiązaniu kontaktów ze współpracownikami i przełożonymi w miejscu odbywania praktyki,
 - f) pomoc w dostępie do dokumentacji,
 - g) umożliwianie samodzielnego wykonywania zadań i zajęć,
 - h) podsumowanie praktyki i dokonanie oceny efektywności pracy studenta w trakcie praktyki.

VI. SZCZEGÓŁOWE ZADANIA DO REALIZACJI PODCZAS PRAKTYKI

1. W trakcie odbywania praktyk student powinien poznać:
- a) główne cele i zadania firmy/instytucji w której odbywa praktykę,
 - b) strukturę organizacyjną i zasady funkcjonowania firmy/instytucji,
 - c) obowiązki i prawa pracowników,
 - d) obowiązujące przepisy prawne (statut, regulamin organizacyjny itp.),
 - e) sposób dokumentowania pracy,
 - f) stosowane metody i formy pracy merytorycznej,
 - g) sposoby oceny efektywności pracy.
2. Zapoznać się ze specyfiką firmy/instytucji, w której odbywa praktykę.
3. Nauczyć się wypełniania obowiązujących w firmie/instytucji dokumentów.
4. Studenci powinni brać aktywny udział w pracach wykonywanych przez pracowników firmy/instytucji, w której praktykę realizują (w zależności od specyfiki instytucji np. biura podróży, działy współpracy z zagranicą), ze szczególnym uwzględnieniem zadań związanych z wykorzystaniem studiowanego języka.

VII. ZALICZENIE PRAKTYKI

1. Po zakończeniu praktyki i uzyskaniu oceny opiekuna praktyki z ramienia zakładu/instytucji, student składa wymienione w pkt. 2 dokumenty (w ciągu tygodnia od zakończenia praktyk – w przypadku studentów stacjonarnych i na następnym zjeździe – w przypadku studentów niestacjonarnych) do opiekuna praktyk z ramienia uczelni w celu uzyskania zaliczenia.
2. Warunkiem zaliczenia praktyki jest wypełnienie przez studenta zadań określonych w niniejszym regulaminie, zrealizowanie założonych efektów kształcenia oraz złożenie u opiekuna praktyk studenckich z ramienia Uczelni:

- a) uzupełnionego dziennika praktyk wraz z oceną opiekuna praktyki zawodowej z ramienia firmy/institucji
 - b) potwierdzenia odbycia praktyk
3. Zaliczenie praktyki odbywa się na podstawie dostarczonej dokumentacji poprzez wpis do karty okresowych osiągnięć studenta oraz do wirtualnego indeksu przez opiekuna praktyk studenckich z ramienia uczelni.

VIII. NIEZALICZENIE PRAKTYKI NASTĘPUJE W PRZYPADKU:

- a) samodzielnej zmiany firmy/institucji bez poinformowania opiekuna praktyk,
- b) samodzielnego skrócenia czasu praktyk,
- c) niezrealizowanych zadań,
- d) negatywnej opinii i oceny przebiegu praktyk,
- e) rażącego naruszenia przepisów i zasad obowiązujących w danej firmie/institucji.

IX. ZWOLNIENIE Z PRAKTYKI

- 1) O zwolnienie z obowiązku odbywania praktyk zawodowych mogą się ubiegać studenci, którzy:
- a) są lub byli zatrudnieni na podstawie umowy o pracę (przez co najmniej 6 miesięcy – studia pierwszego stopnia i 3 miesiące – studia drugiego stopnia) w firmie/institucji gwarantującej uzyskanie odpowiednich umiejętności praktycznych i tych samych efektów kształcenia przyjętych do realizacji w trakcie praktyki zawodowej na kierunku Filologia w ramach danej specjalizacji.
 - b) są studentami lub absolwentami innych szkół wyższych, gdzie odbyli lub odbywają praktykę zawodową w związku z tymi studiami, na takim samym poziomie kształcenia, kierunku i specjalizacji, w identycznym wymiarze czasowym.
 - c) prowadzą samodzielnie działalność gospodarczą (od co najmniej 6 miesięcy – studia pierwszego stopnia i 3 miesiące – studia drugiego stopnia) gwarantującą uzyskanie odpowiednich umiejętności praktycznych i tych samych efektów kształcenia przyjętych do realizacji w trakcie praktyki zawodowej na kierunku Filologia w ramach danej specjalizacji.
 - d) uczestniczą lub uczestniczyli (przez co najmniej 6 miesięcy – studia pierwszego stopnia i 3 miesiące – studia drugiego stopnia) w stażach i praktykach w przedsiębiorstwach krajowych lub zagranicznych gwarantujących uzyskanie odpowiednich umiejętności praktycznych i tych samych efektów kształcenia przyjętych do realizacji w trakcie praktyki zawodowej na kierunku Filologia w ramach danej specjalizacji.
- 2) Decyzję o zwolnieniu podejmuje opiekun praktyk z ramienia uczelni na pisemny wniosek osoby zainteresowanej, uzupełniony o wymaganą dokumentację. (wzór podania stanowi załącznik nr 1)

Częstochowa, 17 września 2019 r.

Zatwierdzam do realizacji:

Rektor

dr Edyta Sadowska