

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH
dla kierunku: filologia polska, studia stacjonarne pierwszego stopnia,
obowiązujący od roku akademickiego 2019/2020

1. Studenci kierunku filologia polska, studia pierwszego stopnia, specjalność edytorsko-wydawnicza oraz krytycznoliteracka są zobowiązani do odbywania praktyk zawodowych. Studenckie praktyki zawodowe są integralną częścią procesu kształcenia oraz pełnią ważną funkcję w procesie przygotowania zawodowego absolwentów i jako wynikające z toku studiów podlegają zaliczeniu na ocenę.

2. Cele praktyk:

- zapoznanie się z organizacją i funkcjonowaniem różnych typów instytucji kultury, oświaty, wydawnictw, mediów tradycyjnych, mediów elektronicznych, placówek samorządu lokalnego lub organizacji pozarządowych;
- praktyczne zastosowanie wiedzy merytorycznej podczas realizacji czynności i zadań związanych z praktyką zawodową;
- prowadzenie i dokumentowanie praktyki;
- analizowanie własnej pracy i jej efektów;
- zapoznanie się z pracą redaktora lub rzecznika prasowego, lub edytora tekstu, lub pracownika różnego typu placówek kulturalnych lub reklamowych, lub oświatowych lub wydawniczych.

3. Zasady organizacji praktyk:

Praktyką studenta kieruje **opiekun prowadzący** (wyznaczony przez dyrektora placówki, w której realizowana jest praktyka). Opiekunem praktyk może być pracownik instytucji zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy i mający co najmniej 3-letnie doświadczenie w zawodzie.

Do obowiązków **opiekuna prowadzącego** należy:

- a. określenie na początku praktyki szczegółowego planu jej przebiegu pozwalającego studentowi na realizację programu praktyki;
- b. ustalenie zakresu i terminów prac realizowanych przez studenta w trakcie praktyki;
- c. dbanie o poziom merytoryczny wykonywanych przez studenta czynności (wszystkie wykonane przez studenta zdania powinny być omówione przez opiekuna prowadzącego);

- d. ocena przebiegu całości praktyki;
- e. ułatwienie studentowi dostępu do pomocy naukowych i narzędzi niezbędnych do wykonywania zaplanowanych czynności (książki, podręczniki, sprzęt audiowizualny, komputer itp.).

Praktyką studenta z ramienia uczelni kieruje pracownik Uniwersytetu Szczecińskiego **opiekun praktyk**, wskazywany przez dyrektora/kierownika jednostki, powoływany przez Dziekana Wydziału.

Do obowiązków **opiekuna praktyk – pracownika US** należy:

1. pozostawanie w kontakcie osobistym, telefonicznym lub mailowym z opiekunem prowadzącym w czasie trwania praktyki;
2. zaliczenie całości praktyki na ocenę najpóźniej dwa tygodnie po zakończeniu praktyki;
 - 2.1. wpisanie zaliczenia z oceną w indeksie i karcie egzaminacyjnej studenta;
 - 2.2. przekazanie pełnej dokumentacji odbycia praktyki przez studentów do Dziekanatu w terminie do 30 dni od daty zakończenia praktyk. Dokumentacja obejmuje: dziennik praktyk, opinię **opiekuna prowadzącego**, podpisaną przez dyrektora placówki;
 - 2.3. postępowanie zgodne z rozdz. 2 §7 pkt. 5 *Wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia Wydziału Humanistycznego US na rok akademicki 2019/2020*, wprowadzonego zarządzeniem nr 39/2029 Dziekana Wydziału Humanistycznego z dnia 21 listopada 2019 r.

Do obowiązków **studenta** należy:

1. stawienie się w placówce w pierwszym dniu trwania praktyki;
2. przestrzeganie w czasie trwania praktyki obowiązującego w placówce statutu i dyscypliny pracy;
3. dołożenie wszelkich starań, aby czynności objęte praktyką były wykonywane rzetelnie i starannie;
4. złożenie opiekunowi praktyk z ramienia uczelni pełnej dokumentacji przebiegu praktyki w terminie 7 dni od jej zakończenia.

Dokumentacja przebiegu praktyki powinna zawierać:

- a) dziennik praktyki – wyliczenie zadań wykonanych przez studenta w ramach praktyki;
- b) opinię z przebiegu praktyki wystawioną przez **opiekuna prowadzącego** i podpisaną przez dyrektora placówki.

Studentowi w czasie praktyki nie wolno pełnić zastępstw za nieobecnych pracowników ani prowadzić żadnych obowiązków bez nadzoru opiekuna prowadzącego. Praktyka nie jest równoznaczna ze stosunkiem pracy i odpowiedzialność za jej prawidłowy tok oraz za

bezpieczeństwo studenta spoczywa na opiece. Ponadto praktykantowi nie wolno powierzać żadnych dodatkowych, płatnych funkcji.

4. Plan praktyk

Na studiach pierwszego stopnia studenci w cyklu kształcenia odbywają praktykę zawodową w wymiarze 4 tygodni (co najmniej **140 godzin**). Praktyka jest realizowana po zaliczeniu trzeciego semestru (tj. w czwartym, piątym lub szóstym semestrze). Naliczenie punktów ECTS za realizację praktyki zawodowej w wysokości 6 punktów ECTS odbywa się w semestrze szóstym.

W czasie trwania praktyki studenci powinni:

- a) zdobyć ogólną wiedzę o strukturze, celach i zasadach funkcjonowania instytucji w której realizowane są zadania związane z działalnością wydawniczą lub krytycznoliteracką;
- b) zapoznać się z problematyką dotyczącą awansu zawodowego w instytucji, w której realizowane są zadania związane z działalnością wydawniczą lub krytycznoliteracką;
- c) uzyskać ogólną wiedzę o uczestnikach działalności instytucji, w której realizowane są zadania związane z działalnością wydawniczą lub krytycznoliteracką;
- d) poznać zasady komunikowania się w zakresie spraw profesjonalnych w instytucji, w której realizowane są zadania związane z działalnością wydawniczą lub krytycznoliteracką;
- e) uzyskać ogólną wiedzę na temat etyki pracy w instytucji, w której realizowane są zadania związane z działalnością wydawniczą lub krytycznoliteracką;
- f) zdobyć ogólną wiedzę na temat zadań i sposobów ich realizacji właściwych dla instytucji, w której realizowane są zadania związane z działalnością wydawniczą lub krytycznoliteracką;
- g) kreatywnie wykorzystywać wiedzę i umiejętności z zakresu literaturoznawstwa oraz językoznawstwa dla realizowania zadań typowych dla instytucji, w której realizowane są zadania związane z działalnością wydawniczą lub krytycznoliteracką;
- h) we współpracy z opiekunem prowadzącym i pod jego nadzorem planować i realizować typowe działania charakterystyczne dla instytucji, w której realizowane są zadania związane z działalnością wydawniczą lub krytycznoliteracką;
- i) dobierać stosowne metody, narzędzia i strategie oraz oceniać ich przydatność do realizacji zadań w instytucji, w której realizowane są zadania związane z działalnością wydawniczą lub krytycznoliteracką;
- j) stosownie, poprawnie oraz zgodnie z zasadami etyki i dobrych praktyk uczestniczyć w komunikacji za pośrednictwem różnych kanałów i technik komunikacyjnych z pracownikami oraz uczestnikami działań instytucji, w której realizowane są zadania związane z działalnością wydawniczą lub krytycznoliteracką;
- k) wspólnie z opiekunem prowadzącym praktyk zawodowych krytycznie analizować realizację powierzonych sobie prac.

Zadania studenta	Liczba godzin
1. Zapoznanie się w stopniu ogólnym z zasadami, celami i sposobami funkcjonowania instytucji (w tym także z zasadami etyki zawodowej)	20
2. Zapoznanie się z uczestnikami działalności instytucji, sposobami komunikacji profesjonalnej, wykorzystywanymi metodami, narzędziami i strategiami.	30
3. Pod kierunkiem opiekuna prowadzącego planowanie działań związanych z charakterem instytucji, przeznaczonych do wykonania podczas praktyki.	2
4. Wykonywanie zadań zgodnych z planem, pozwalających na kreatywne wykorzystywanie wiedzy uzyskiwanej podczas zajęć na uczelni, stosowanie różnorodnych technik i kanałów komunikacyjnych, metod, narzędzi i strategii w celu jak najlepszej realizacji powierzonych zadań.	78
5. Analizowanie sposobu wykonywania powierzonych zadań pod kierunkiem opiekuna prowadzącego.	10
Razem:	140

5. Warunki zaliczenia praktyki

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest terminowe złożenie przez studenta pełnej dokumentacji z przebiegu praktyki. W wyjątkowych wypadkach, za zgodą prodziekana ds. studenckich, na wniosek studenta termin ten może zostać przełożony.
2. W przypadku niezaliczenia praktyki, prodziekan ds. studenckich podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów lub na wniosek studenta, o skierowaniu na powtarzanie semestru studiów.
3. Studentowi, który z przyczyn uzasadnionych nie odbył praktyki w terminie określonym w planie studiów, prodziekan ds. studenckich może udzielić zgody na jej odbycie w innym terminie, niekolidującym z planem zajęć dydaktycznych.

6. Zwolnienie z odbywania praktyki

Prodziekan ds. studenckich na wniosek studenta podejmuje decyzję o zwolnieniu z całości lub części praktyki. O takie zwolnienie mogą ubiegać się studenci zatrudnieni w trakcie studiów na podstawie umowy o pracę w wymiarze co najmniej ½ etatu przez okres minimum jednego roku w placówce oświatowej, kulturalnej, wydawniczej, medialnej itp. na stanowisku odpowiadającym zdobywanym kwalifikacjom zawodowym.

Do podania o zwolnienie z praktyki należy dołączyć: umowę o pracę; dokumentację odnoszącą się do zakresu zwolnienia z praktyki określoną przez opiekuna praktyki z ramienia uczelni; opinię dyrektora placówki, która powinna zawierać opis stanowiska pracy i wykonywane czynności oraz ocenę umiejętności zawodowych studenta.