

**REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH**  
**na kierunku: filologia polska**  
**studia drugiego stopnia stacjonarne**

**Studenci kierunku:** filologia polska, studia stacjonarne drugiego stopnia Wydziału Humanistycznego Uniwersytetu Szczecińskiego 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.

- **Cele praktyk:**

- zapoznanie się z organizacją i funkcjonowaniem różnych typów instytucji kultury, oświaty, wydawnictw, biur tłumaczeniowych, konsulatów i innych placówek dyplomatycznych, mediów tradycyjnych i elektronicznych, placówek samorządu lokalnego, 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;
- poznanie pracy redaktora lub rzecznika prasowego, lub edytora tekstu, lub tłumacza, lub pracownika różnego typu placówek kulturalnych lub oświatowych, lub wydawniczych, lub dyplomatycznych itp.

- **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:

- określenie na początku praktyki szczegółowego planu jej przebiegu pozwalającego studentowi na realizację programu praktyki;
- ustalenie zakresu i terminów prac realizowanych przez studenta w trakcie praktyki;

- dbanie o poziom merytoryczny wykonywanych przez studenta czynności (wszystkie wykonane przez studenta zdania powinny być omówione przez opiekuna praktyki);
- ocena przebiegu całości praktyki;
- 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**, który zostaje powoływany przez Dziekana Wydziału.

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

- pozostawanie w kontakcie osobistym, telefonicznym lub mailowym z opiekunem prowadzącym w czasie trwania praktyki;
- zaliczenie całości praktyki na ocenę najpóźniej dwa tygodnie po zakończeniu praktyki;
- wpisanie zaliczenia z oceną w indeksie i karcie egzaminacyjnej studenta;
- 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;
- postępowanie zgodnie z regulaminem praktyk dla studentów obowiązującym na Wydziale Humanistycznym Uniwersytetu Szczecińskiego.

Do obowiązków studenta należy:

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

Dokumentacja przebiegu praktyki powinna zawierać:

- dziennik praktyki – wyliczenie zadań wykonanych przez studenta w ramach praktyki;
- 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 drugiego stopnia studenci w cyklu kształcenia odbywają praktykę zawodową w wymiarze 2 tygodni (**60 godzin**). Praktyka odbywa się w semestrze trzecim i kończy się zaliczeniem z oceną (3 punkty ECTS) wpisywanym w semestrze trzecim.

W czasie trwania praktyki studenci powinni:

- uzyskać wiedzę o strukturze, celach i zasadach funkcjonowania instytucji, w której realizowane są zadania związane z działalnością wydawniczą lub pozwalającą wykorzystywać ogólną wiedzę polonistyczną;
- uzyskać wiedzę na temat awansu zawodowego w instytucji, w której realizowane są zadania związane z działalnością wydawniczą lub pozwalającą wykorzystywać ogólną wiedzę polonistyczną;
- zdobyć wiedzę o uczestnikach działalności instytucji, w której realizowane są zadania związane z działalnością wydawniczą lub pozwalającą wykorzystywać ogólną wiedzę polonistyczną;
- uszczegółowić wiedzę na temat zasad komunikowania się w zakresie spraw profesjonalnych w instytucji, w której realizowane są zadania związane z działalnością wydawniczą lub pozwalającą wykorzystywać ogólną wiedzę polonistyczną;
- uzyskać wiedzę na temat etyki pracy w instytucji, w której realizowane są zadania związane z działalnością wydawniczą lub pozwalającą wykorzystywać ogólną wiedzę polonistyczną;
- poszerzyć wiedzę na temat zadań i sposobów ich realizacji właściwych dla instytucji, w której realizowane są zadania związane z działalnością wydawniczą lub pozwalającą wykorzystywać ogólną wiedzę polonistyczną;
- 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 pozwalającą wykorzystywać ogólną wiedzę polonistyczną;
- planować i pod kontrolą opiekuna prowadzącego realizować zadania charakterystyczne dla instytucji, w której realizowane są zadania związane z działalnością wydawniczą lub pozwalającą wykorzystywać ogólną wiedzę polonistyczną;

- dobierać stosowne metody, narzędzia i strategie oraz wdrażać właściwe procedury do realizacji zadań w instytucji, w której wykonywane są zadania związane z działalnością wydawniczą lub pozwalającą wykorzystywać ogólną wiedzę polonistyczną;
- 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 pozwalającą wykorzystywać ogólną wiedzę polonistyczną;
- wspólnie z opiekunem prowadzącym praktyk zawodowych krytycznie analizować realizację powierzonych sobie prac oraz zadań związanych z działalnością instytucji, w której realizowane są praktyki zawodowe.

Zadania studenta	Liczba godzin
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapoznanie się z zasadami, celami i sposobami funkcjonowania instytucji (w tym także z zasadami etyki zawodowej)</li> </ul>	9
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapoznanie się z uczestnikami działalności instytucji, sposobami komunikacji profesjonalnej, wykorzystywanymi metodami, narzędziami i strategiami.</li> </ul>	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pod kierunkiem opiekuna prowadzącego planowanie zadań związanych z charakterem instytucji, przeznaczonych do wykonania podczas praktyki.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 powierzanych zadań.</li> </ul>	40
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizowanie sposobu wykonywania powierzonych zadań pod kierunkiem opiekuna prowadzącego.</li> </ul>	5
Razem:	60

## **5. Warunki zaliczenia praktyki**

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

## **6. Zwolnienie z odbywania praktyki**

Prodziekan ds. studenckich Wydziału Humanistycznego 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  $\frac{1}{2}$  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.