

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

dla kierunku

italianistyka z elementami studiów nad chrześcijaństwem, studia drugiego stopnia, specjalność: mediacja językowa, kultura i turystyka

Praktyki związane są integralnie z tokiem studiów i stanowią część kształcenia dotyczącą uzyskania kwalifikacji w zakresie wynikającym ze specyfiki kierunku i specjalności. Praktyki są obowiązkowe dla studentów drugiego roku studiów.

I. Cele praktyk

Odbywanie przez studentów praktyk zawodowych ma na celu:

- poznanie struktury, organizacji i sposobu funkcjonowania instytucji kultury;
- kształcenie umiejętności wykorzystywania w pracy w w/w instytucjach wiedzy zdobywanej w trakcie studiów;
- wdrożenie do pracy w zespole oraz odpowiedzialności za powierzone zadania;
- pobudzenie aktywności zawodowej studentów.

Program praktyki powinien uwzględniać zapoznanie się ze strukturą i podstawowymi sposobami działania danej instytucji, a także udział w realizacji konkretnych działań z zakresu prac realizowanych przez daną instytucję

II. Wymiar i termin odbywania praktyk

1. Praktyki winne być odbyte w ilości łącznie 50 godzin. Mogą być realizowane w jednej lub w kilku instytucjach (nie więcej niż w trzech).
2. Praktyki podejmowane są przez studentów w trakcie drugiego roku studiów, a zaliczane są na koniec semestru czwartego. Praktyka zawodowa jest zaliczana na ocenę, a Studentowi naliczane są za nią punkty ECTS.
3. Punkty ECTS za realizację praktyki zawodowej w wymiarze 2 punktów ECTS naliczane są po semestrze 4.
4. Praktyki odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. W szczególnych przypadkach mogą być realizowane w systemie śródrocznym, jednak fakt odbywania praktyki nie zwalnia studenta z obowiązku obecności na zajęciach oraz terminowego złożenia indeksu i karty osiągnięć w dziekanacie.

III. Miejsca odbywania praktyk

1. Studenci powinni odbywać praktyki w instytucjach umożliwiających realizowanie celów praktyk w wymiarze określonym w programie kształcenia i na zasadach określonych niżej.

2. Miejscem odbywania praktyk winny być instytucje zajmujące się działalnością kulturalną i turystyczną. Pod tym pojęciem rozumiane są wszystkie jednostki zajmujące się animacją i upowszechnianiem kultury i turystyki: teatry, galerie, muzea, archiwa, domy i ośrodki kultury, izby pamięci, izby regionalne, ośrodki informacji kulturalnej, biura i agencje turystyczne, ośrodki informacji turystycznej, jak również fundacje i inne organizacje pożytku publicznego, których pierwszorzędym celem jest animacja i popularyzacja kultury lub turystyki.
3. Student zobowiązany jest do samodzielnego znalezienia miejsca praktyki i złożenia propozycji miejsca i terminu odbywania praktyki opiekunowi praktyki. Decyzję o skierowaniu studenta do miejsca odbywania praktyki podejmuje opiekun praktyki.
4. Praktyka może być realizowana na terenie Polski lub poza jej granicami.
5. W przypadkach spornych decyzję o skierowaniu na praktykę podejmuje opiekun praktyki oraz informuje Prodziekana ds. studenckich, któremu przysługuje prawo zmiany decyzji.

IV. Odpłatność

1. Praca studenta wykonywana w ramach praktyki na rzecz pracodawcy ma charakter nieodpłatny. Student może pobierać wynagrodzenie od pracodawcy, u którego odbywa praktykę, tylko na podstawie odrębnej umowy.
2. Student i pracodawca nie otrzymują wynagrodzenia od Uczelni z tytułu zorganizowania, przeprowadzenia i odbycia praktyki.
3. Uczelnia nie pokrywa kosztów związanych z organizacją praktyk.
4. Studenci odbywający praktykę zobowiązani są do posiadania ubezpieczenia odpowiedniego dla danego miejsca pracy, w tym od następstw nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej.

V. Opiekunowie praktyk

1. Opiekunowie praktyk powoływani są przez Dziekana Wydziału Humanistycznego.
2. Do obowiązków opiekuna praktyk należy:
 - poinformowanie studentów o celu praktyk i warunkach ich zaliczenia;
 - podejmowanie decyzji o skierowaniu studenta na praktykę do konkretnej instytucji;
 - opiniowanie wniosków składanych do Prodziekana ds. studenckich dotyczących czasu, formy zaliczenia praktyki;
 - dokonanie wpisu zaliczenia praktyki do indeksu;
 - gromadzenie dokumentacji praktyki dostarczonej przez studentów i złożenie jej kompletu do dziekanatu w ciągu 30 dni od ustalonego w planie studiów terminu zaliczenia praktyki.

VI. Dokumentacja i zaliczenie praktyk

1. Student jest zobowiązany wypełnić w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach *Porozumienie w sprawie organizacji praktyki* (załącznik nr 1).
2. Oba egzemplarze *Porozumienia w sprawie organizacji praktyki* **wraz z załączonym programem praktyki** podpisuje najpierw upoważniony do tego Pracodawca –

przedstawiciel instytucji (dyrektor, kierownik), w której Student będzie odbywać praktykę zawodową, a następnie Dziekan Wydziału Humanistycznego. Student przedkłada oba egzemplarze *Porozumienia w sprawie organizacji praktyki* do podpisu Dziekanowi lub Prodziekanowi ds. Studenckich. Jeden z egzemplarzy *Porozumienia w sprawie organizacji praktyki* student przekazuje instytucji, w której będzie realizował praktykę, drugi egzemplarz zachowuje w swojej dokumentacji praktyki zawodowej jako podstawę przyszłego zaliczenia praktyki.

3. Podstawą do zaliczenia praktyki jest dokumentacja, którą student składa opiekunowi praktyk. Dokumentacja obejmuje *Porozumienia w sprawie organizacji praktyki* (załącznik nr 1) **wraz z programem praktyki**, *Potwierdzenie przyjęcia na praktykę* (załącznik nr 2) oraz *Potwierdzenie odbycia praktyki* (załącznik nr 3) **wraz z opinią pracodawcy**.
4. Na podstawie analizy dokumentacji złożonej przez studenta po zrealizowaniu praktyki opiekun praktyk dokonuje zaliczenia na ocenę.

VII. Dokumentacja praktyk zagranicznych

1. W przypadku odbywania praktyki w instytucjach zagranicznych praktykanci są zwolnieni z obowiązku dostarczenia *Potwierdzenia odbycia praktyki* pod warunkiem, że w opinii pracodawcy znajdują się wszystkie treści zawarte w w/w dokumencie.
2. Studenci odbywający praktykę w instytucjach zagranicznych są zobowiązani dostarczyć poświadczony przez siebie tłumaczenie dokumentów wystawionych przez instytucję, w której odbywali praktykę.

POROZUMIENIE
w sprawie organizacji praktyki dla studentów
Wydziału Humanistycznego Uniwersytetu Szczecińskiego

kierunku:

zawarte w dniu

pomiędzy:

Uniwersytetem Szczecińskim reprezentowanym przez Dziekana Wydziału Humanistycznego US / Prodziekana ds. Studenckich Wydziału Humanistycznego US*

.....

.

z jednej strony,

a

.....

.....

(nazwa instytucji, w której będzie realizowana praktyka zawodowa)

reprezentowanym przez

(imię i nazwisko dyrektora/kierownika instytucji)

zwanym dalej „Pracodawcą”, z drugiej strony.

Strony zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1

Działając na wniosek Opiekuna Praktyki -,
pozytywnie zaopiniowany przez Prodziekana ds. Studenckich Wydziału Humanistycznego, Uniwersytet Szczeciński kieruje, a Pracodawca przyjmuje na okres od do Panią/Pana,
Studentkę/Studenta roku kierunku: w celu odbycia praktyki zawodowej według programu stanowiącego załącznik do niniejszego porozumienia.

*należy zaznaczyć właściwe

§ 2

1. Pracodawca zobowiązuje się do:

- 1) organizacji praktyki na zasadach nieodpłatności,
- 2) zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, urządzeń, narzędzi i materiałów niezbędnych do odbycia praktyki zgodnie z jej założeniami programowymi,
- 3) zapoznania Studenta z regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, przepisami o ochronie tajemnicy służbowej i innej tajemnicy prawnie chronionej, a także innymi wewnętrznymi uregulowaniami prawnymi, których znajomość jest niezbędna dla odbycia praktyk,
- 4) zaopatrzenia Studenta w niezbędną odzież ochronną oraz sprzęt ochrony osobistej i środki higieny niezbędne w realizacji praktyki,
- 5) nadzoru nad wykonywaniem przez Studenta powierzonych zadań,
- 6) wystawienia opinii na druku dostarczonym przez Studenta,
- 7) umożliwienie Uniwersytetowi Szczecińskiemu sprawowania nadzoru dydaktycznego nad przebiegiem praktyki.

2. Uniwersytet Szczeciński zobowiązuje się do:

- 1) sprawowania nadzoru dydaktycznego i wychowawczego nad przebiegiem praktyki,
- 2) kontroli i oceny merytorycznej praktyki.

§ 3

1. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle wykonywania niniejszego porozumienia, strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze wzajemnych porozumień i ugód.
2. W przypadku niemożności uczynienia zadość zobowiązaniu określonemu w ust. 1, sądem miejsca jest sąd właściwy dla miasta Szczecina.

§ 4

Porozumienie niniejsze zostało sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

(Uniwersytet Szczeciński)

.....

(Pracodawca)

Potwierdzenie przyjęcia na praktykę

studenta Wydziału Humanistycznego Uniwersytetu Szczecińskiego
kierunku: italianistyka z elementami studiów nad chrześcijaństwem, studia drugiego stopnia,
specjalność: mediacja językowa, kultura i turystyka

Imię i nazwisko studenta

Nr albumu

Termin rozpoczęcia praktyki

Termin zakończenia praktyki

Czas trwania (godz.)

Nazwa jednostki, w której praktyka będzie realizowana:

.....
.....
.....
.....
.....

Posiadane umiejętności i wiedza, które będą przydatne podczas odbywania praktyki:

.....
.....
.....

.....

(podpis studenta)

Akceptacja Opiekuna praktyk

.....

(podpis Opiekuna praktyki)

Potwierdzenie odbycia praktyki

przez studenta Wydziału Humanistycznego Uniwersytetu Szczecińskiego
kierunku: italianistyka z elementami studiów nad chrześcijaństwem, studia drugiego stopnia,
specjalność: mediacja językowa, kultura i turystyka

Imię i nazwisko studenta

Nr albumu

Termin rozpoczęcia praktyki

Termin zakończenia praktyki

Czas trwania (godz.)

Miejsce praktyki (nazwa, adres)

.....
.....

Przebieg praktyki (wykonywane zadania, czynności):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

(podpis studenta)

Potwierdzam przebieg praktyki

.....
(pieczęć i podpis Pracodawcy)

Załączniki:

Opinia Pracodawcy

Inne:

Na podstawie złożonej dokumentacji zaliczam praktykę

.....
(data i podpis Opiekuna praktyki)