

UCHWAŁA NR 9 / 2026

**RADY DYDAKTYCZNEJ WYDZIAŁU HUMANISTYCZNEGO
UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

z dnia 15 stycznia 2026 r.

**w sprawie wyrażenia opinii dotyczącej *Zasad odbywania i zaliczania praktyk zawodowych*
na kierunku italianistyka studia stacjonarne drugiego stopnia**

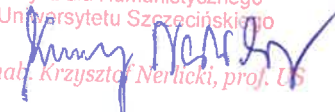
Na podstawie § 37 ust. 5 Regulaminu studiów w Uniwersytecie Szczecińskim, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 26/2025 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 24 kwietnia 2025 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów w Uniwersytecie Szczecińskim, Rada Dydaktyczna Wydziału Humanistycznego stanowi, co następuje:

§ 1

1. Rada Dydaktyczna Wydziału Humanistycznego wyraża pozytywną opinię w sprawie przyjęcia *Zasad odbywania i zaliczania praktyk zawodowych* na kierunku italianistyka, studia stacjonarne drugiego stopnia. *Zasady odbywania i zaliczania praktyk zawodowych* stanowią załącznik do niniejszej uchwały.
2. *Zasady odbywania i zaliczania praktyk zawodowych*, o których mowa w ust. 1, stanowią uzupełnienie do *Wydziałowego regulaminu praktyk zawodowych*, przyjętego uchwałą nr 78/XXIII/2022 Rady Dydaktycznej Wydziału Humanistycznego US z dnia 13 lipca 2022 r.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DZIEKAN
Wydziału Humanistycznego
Uniwersytetu Szczecińskiego

dr hab. Krzysztof Nerlicki, prof. US

**Zasady odbywania i zaliczania praktyk zawodowych
na kierunku
italianistyka, studia drugiego stopnia,
specjalność: mediacja językowa, kultura i turystyka**

*Zasady odbywania i zaliczania praktyk zawodowych na kierunku italianistyka, studia drugiego stopnia, specjalność: mediacja językowa, kultura i turystyka są uzupełnieniem do **Wydziałowego Regulaminu Praktyk Zawodowych**, obowiązującego na Wydziale Humanistycznym Uniwersytetu Szczecińskiego od roku akademickiego 2022/2023.*

I. Termin i czas trwania praktyk

1. Praktyki mają łączny wymiar 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. Praktyki kończą się zaliczeniem z oceną.
3. Punkty ECTS za realizację praktyk w wymiarze 2 punktów ECTS przypisane są do semestru 4.

Praktyki odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. W szczególnych przypadkach mogą być realizowane w systemie śródrocznym, jednak fakt odbywania praktyk nie zwalnia studenta z obowiązku obecności na zajęciach oraz terminowego złożenia indeksu i karty osiągnięć w dziekanacie.

II. 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.

III. Miejsce odbywania praktyk

1. Studenci powinni odbywać praktyki w instytucjach umożliwiających realizowanie celów praktyk w wymiarze określonym w programie studiów 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 pierwszorzędnym celem jest animacja i popularyzacja kultury lub turystyki.

3. Praktyki zawodowe odbywają się w miejscu oraz w terminie uzgodnionym z opiekunem praktyk. Uczelnia udziela studentowi niezbędnego wsparcia organizacyjnego w zakresie realizacji praktyk.
4. Praktyki mogą być realizowane na terenie Polski lub poza jej granicami.
5. W przypadku praktyk w organizacji/zakładzie pracy innym, niż wskazane w punkcie 2, o skierowaniu studenta na praktyki decyduje opiekun praktyk na podstawie informacji o zadaniach, które student będzie wykonywał.
6. W przypadkach spornych decyzję o skierowaniu na praktyki podejmuje opiekun praktyk oraz informuje prodziekana ds. studenckich, któremu przysługuje prawo zmiany decyzji.

IV. Zasady uznawania efektów uczenia się

Zasady uznawania efektów uczenia się osiągniętych w ramach pracy zawodowej/społecznej lub działalności gospodarczej uznaje się za równoważne efektom uczenia się zdefiniowanym dla praktyk zawodowych, które są opisane w sylabusie przedmiotu.

Podstawą zaliczenia praktyk zawodowych, w całości lub w części, może być praca zawodowa lub działalność społeczna studenta, jeżeli realizowane w ich trakcie zadania umożliwiają osiągnięcie efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk zawodowych, określonych w sylabusie przedmiotu. Zaliczenia takich praktyk dokonuje prodziekan ds. studenckich na wniosek studenta. O zaliczenie mogą ubiegać się studenci zatrudnieni w trakcie studiów na podstawie umowy o pracę przez okres minimum jednego roku w placówce kulturalnej, turystycznej, biurze tłumaczeń, wydawnictwie, mediach itp. na stanowisku odpowiadającym zdobywanym kwalifikacjom zawodowym. Realizacja zadań powinna być udokumentowana. Do podania o zaliczenie praktyk należy dołączyć: umowę o pracę; dokumentację odnoszącą się do zakresu zwolnienia z praktyki określoną przez opiekuna praktyk z ramienia uczelni; opinię dyrektora placówki, która powinna zawierać opis stanowiska pracy i wykonywane czynności oraz ocenę umiejętności zawodowych studenta. Zaliczenie to jest równoznaczne ze zwolnieniem studenta z obowiązku odbycia praktyk.

IV. Odpłatność

1. Praca studenta wykonywana w ramach praktyk 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 praktyk.
3. Uczelnia nie pokrywa kosztów związanych z organizacją praktyk.
4. Studenci odbywający praktyki 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 praktyki do konkretnej instytucji;
 - opiniowanie wniosków składanych do prodziekana ds. studenckich dotyczących czasu i formy zaliczenia praktyk;
 - dokonanie wpisu zaliczenia praktyk do indeksu;
 - gromadzenie dokumentacji praktyk dostarczonej przez studentów i złożenie jej kompletu do dziekanatu w ciągu 30 dni od ustalonego w planie studiów terminu zaliczenia praktyk.

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* podpisuje najpierw upoważniony do tego pracodawca – przedstawiciel instytucji (dyrektor, kierownik), w której student będzie odbywać praktyki zawodowe. Następnie oba egzemplarze *Porozumienia w sprawie organizacji praktyki* student przedkłada do podpisu prodziekanowi ds. studenckich. Po podpisaniu, jeden z egzemplarzy *Porozumienia w sprawie organizacji praktyki* student przekazuje instytucji, w której będzie realizował praktyki, drugi egzemplarz zachowuje w swojej dokumentacji praktyk zawodowych jako podstawę do przyszłego ich zaliczenia.
3. Podstawą do zaliczenia praktyk jest dokumentacja, którą student składa opiekunowi praktyk. Dokumentacja ta obejmuje:
 - *Porozumienie w sprawie organizacji praktyki* (załącznik nr 1);
 - *Potwierdzenie przyjęcia na praktykę* (załącznik nr 2);
 - *Potwierdzenie odbycia praktyki* (załącznik nr 3);
 - *Opinię pracodawcy* (według wzoru - załącznik nr 4);
 - *Dziennik praktyk zawodowych* (załącznik nr 5);
 - *Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem praktyk oraz zasadami ich odbywania na kierunku italianistyka* (załącznik nr 6);
 - *Ramowy program praktyk* (załącznik nr 7).
4. Na podstawie analizy dokumentacji złożonej przez studenta po zrealizowaniu praktyk opiekun praktyk dokonuje zaliczenia na ocenę.

VII. Dokumentacja praktyk zagranicznych

1. W przypadku odbywania praktyk 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 praktyki w instytucjach zagranicznych są zobowiązani dostarczyć poświadczony przez siebie tłumaczenie dokumentów wystawionych przez instytucję, w której odbywali praktyki.

POROZUMIENIE
w sprawie organizacji praktyki dla studentów
Wydziału Humanistycznego Uniwersytetu Szczecińskiego

kierunku:

zawarte w dniu

pomiędzy:

Uniwersytetem Szczecińskim reprezentowanym przez 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 praktyki,
- 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, 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)

Załączniki:

Opinia Pracodawcy

Inne:

Na podstawie złożonej dokumentacji zaliczam praktykę

.....

(data i podpis Opiekuna praktyki)

OPINIA PRACODAWCY

dotycząca praktyki zawodowej studenta

Wydziału Humanistycznego Uniwersytetu Szczecińskiego

kierunku: italianistyka, 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)*

.....

.....

*Dane wypełnia student

Opinia Pracodawcy o przebiegu praktyki wraz z jej oceną (wskazane jest używanie sformułowań opiniujących (bardzo dobrze, dobrze, rzetelnie, wymaga doskonalenia, w stopniu zadawalającym etc.):

.....

miejsowość, data

.....

podpis Opiekuna praktyki

DZIENNIK PRAKTYKI ZAWODOWEJ

studenta Wydziału Humanistycznego Uniwersytetu Szczecińskiego

kierunku: italianistyka, 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)*

.....

.....

.....

*Dane wypełnia student

Lp.	Tematyka zajęć	Uwagi dotyczące sposobu wykonania zadania oraz data i podpis opiekuna

Lp.	Tematyka zajęć	Uwagi dotyczące sposobu wykonania zadania oraz data i podpis opiekuna

Lp.	Tematyka zajęć	Uwagi dotyczące sposobu wykonania zadania oraz data i podpis opiekuna

Lp.	Tematyka zajęć	Uwagi dotyczące sposobu wykonania zadania oraz data i podpis opiekuna

Szczecin, dnia.....

.....
(imię i nazwisko studenta)

.....
(kierunek i rok studiów)

.....
(specjalność)

.....
(nr albumu)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem się z postanowieniami „Regulaminu praktyk zawodowych” na Wydziale Humanistycznym oraz z „Zasadami odbywania i zaliczania praktyk zawodowych” na kierunku:

.....

i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis studenta)

RAMOWY PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH

studenta Wydziału Humanistycznego Uniwersytetu Szczecińskiego

kierunku: italianistyka, studia drugiego stopnia,

specjalność: mediacja językowa, kultura i turystyka

Imię i nazwisko studenta*

Nr albumu*

Termin rozpoczęcia i zakończenia praktyki*

.....

	Zadania studenta	Liczba godzin
1.	Zapoznanie się z zasadami i celami funkcjonowania instytucji (w tym także z zasadami etyki zawodowej)	3
2.	Poznanie struktury, organizacji i sposobu funkcjonowania instytucji	3
3.	Zaplanowanie, pod kierunkiem opiekuna prowadzącego, zadań związanych z charakterem instytucji, przeznaczonych do wykonania podczas praktyki, w tym zadania kształcące wykorzystywanie umiejętności i wiedzy zdobywanej w trakcie studiów	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	36
	Analiza sposobu wykonywania powierzonych zadań pod kierunkiem opiekuna prowadzącego	6

.....

miejsowość, data

.....

podpis Opiekuna praktyki