

REGULAMIN
PROGRAMOWYCH PRAKTYK ZAWODOWYCH
NA WYDZIALE FILOLOGICZNYM
na kierunku **filologia germańska**
specjalność **język niemiecki w biznesie**

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1571 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 2787 ze zm.).
3. Uchwała nr 71/04/2025 Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego w sprawie uchwalenia zmian i tekstu jednolitego w Regulaminie studiów na Uniwersytecie Rzeszowskim z dnia 28 kwietnia 2025 r.
4. Zarządzenie nr 74/2025 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie organizacji programowych praktyk zawodowych.
5. Zarządzenie nr 108/2025 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 29 kwietnia 2025 r. zmieniające Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego nr 74/2025 z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie organizacji programowych praktyk zawodowych.
6. Zarządzenie nr 140/2025 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 2 czerwca 2025 r. w sprawie weryfikacji osób zatrudnianych lub dopuszczanych do działalności objętej ochroną zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
7. Uchwała nr 16/03/2025 Komisji ds. Kształcenia z dnia 17 marca 2025 r. w sprawie ustalenia procedur zapewnienia jakości kształcenia na studiach wyższych w Uniwersytecie Rzeszowskim (Załącznik nr 2, procedura przeprowadzenia hospitacji programowych praktyk zawodowych na UR).
8. Uchwała nr 13-3/10/2025 Rady Wydziału Filologicznego z dnia 2 października 2025 r. w sprawie ustalenia zasad organizacji, dokumentowania i hospitowania programowych praktyk zawodowych na Wydziale Filologicznym

§ 1

Zakres praktyki - uwagi ogólne

1. Studenci **studiów stacjonarnych I stopnia** na kierunku **filologia germańska**, specjalność **język niemiecki w biznesie**, oraz **studiów stacjonarnych II stopnia** na kierunku **filologia germańska**, specjalność **język niemiecki w biznesie** mają obowiązek odbycia programowej praktyki zawodowej w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie, odpowiadającej profilowi kształcenia oraz zgodnej ze standardami kształcenia na kierunku filologia germańska.
2. Programowa praktyka zawodowa w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie stanowi integralną część procesu kształcenia (harmonogramu studiów i programu kształcenia).
3. Praktyka podlega zaliczeniu z oceną.
4. Praktyki realizowane są poza zajęciami przewidzianymi w programie studiów w danym semestrze. Odbycie praktyki w trakcie semestru nie zwalnia studenta w obowiązku uczęszczania na zajęcia przewidziane w planie studiów.
5. Studenci, którzy podczas realizacji programowych praktyk zawodowych będą mieć kontakt z osobami małoletnimi, podlegają weryfikacji zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.).

§2

Cele programowe praktyki

1. Celem praktyki jest doskonalenie umiejętności posługiwania się językiem niemieckim w różnych sytuacjach komunikacyjnych, na różnych stanowiskach pracy, w formie ustnej i pisemnej.
2. Student poznaje specyfikę pracy w wybranym przedsiębiorstwie/firmie na wskazanych/różnych stanowiskach, wykorzystuje (a w razie potrzeby weryfikuje i modyfikuje) wiedzę teoretyczną i umiejętności w zakresie komunikacji specjalistycznej oraz tłumaczenia pisemnego i ustnego z praktyką funkcjonowania różnych podmiotów gospodarczych. Ponadto zapoznaje się z warunkami i specyfiką pracy w wybranym przedsiębiorstwie/firmie, poznaje własne możliwości na rynku pracy, zdobywa pierwsze doświadczenia zawodowe, wdraża się w środowisko pracy, nawiązuje kontakty zawodowe na rynku pracy, przygotowuje się do wykonywania prac o charakterze administracyjnym (m.in. kontaktu z klientem, prowadzenia korespondencji) oraz kształtuje właściwą postawę zawodową.

§3

Termin praktyki

1. W ramach przygotowania zawodowego studenci studiów stacjonarnych realizują programową praktykę zawodową w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie wg następującego harmonogramu:

Poziom i tryb studiów	Liczba godzin	Termin odbywania praktyki	ECTS
studia stacjonarne I stopnia, III rok	100	po IV semestrze lub/i w trakcie V semestru/ lub/i w trakcie VI semestru	3
	50		2
studia stacjonarne II stopnia, II rok	80	po II semestrze lub/i w trakcie III semestru	3

2. Na studiach stacjonarnych I stopnia i II stopnia liczba godzin praktyk i czas trwania musi być zgodny z planem praktyk na dany rok akademicki.
3. Szczegółowy harmonogram godzinowy praktyk na studiach stacjonarnych I i II stopnia jest ustalany indywidualnie między studentem a opiekunem praktyki z ramienia zakładu pracy, w którym odbywa się praktyka.

§4

Miejsce realizacji praktyki

1. Miejsce realizacji praktyki student wybiera indywidualnie lub odbywa praktykę w zakładzie pracy wskazanym przez koordynatora praktyki z ramienia Wydziału Filologicznego.
2. Student może odbywać programową praktykę zawodową w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie w przedsiębiorstwach państwowych i/lub prywatnych, w kraju lub za granicą, w których funkcjonowaniu główną rolę odgrywają komunikacja specjalistyczna w języku niemieckim.
3. Praktyka może być realizowana w firmach, przedsiębiorstwach handlowych/transportowych, zakładach produkcyjnych i usługowych, międzynarodowych agencjach, wydawnictwach, instytucjach administracji samorządu terytorialnego, biurach, które prowadzą działalność

- międzynarodową, związane są z handlem zagranicznym, i/lub utrzymują kontakty międzynarodowe z krajami niemieckiego obszaru językowego.
4. Studenci mogą odbyć programową praktykę zawodową za granicą.
 5. Studenci kierowani są na praktykę po zaakceptowaniu przez koordynatora praktyk propozycji zakładu pracy, w którym realizowana ma być praktyka, na podstawie pisemnej informacji o miejscu i terminie praktyki.
 6. Student zobowiązany jest przedłożyć koordynatorowi praktyk wypełniony i podpisany przez opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy, w którym będzie odbywał praktykę, formularz ZGODY NA ODBYCIE PRAKTYKI (zał. 1, do pobrania na stronie [www Instytutu Germanistyki UR](http://www.InstytutuGermanistykiUR)) w zakładce „Praktyki programowe”/-„Praktyka zawodowa w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie”.
 7. Praktyka realizowana jest w oparciu o porozumienie jednorazowe zawarte przez Dziekana Wydziału Filologicznego.
 8. Instytucjonalny opiekun praktyk nie otrzymuje wynagrodzenia.

§ 5

Koordynator praktyk – zadania

1. Nadzór dydaktyczno-organizacyjny nad praktyką na danym kierunku studiów sprawuje koordynator praktyk zawodowych powołany przez Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia na wniosek Dziekana w porozumieniu z kierownikiem kierunku.
2. Obowiązki koordynatora praktyki określa odrębne zarządzenie Rektora.
3. Koordynator praktyk jest zobowiązany do weryfikacji oświadczenia studenta o posiadaniu polisy NNW na czas trwania praktyki (zał. 2, do pobrania na stronie [www Instytutu Germanistyki UR](http://www.InstytutuGermanistykiUR)).

§ 6

Zadania studentów

1. Student zgłasza u koordynatora praktyki zawodowej w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie termin i miejsce odbywanej praktyki oraz przedkłada pisemne potwierdzenie przyjęcia na praktykę wystawione przez zakład pracy – ZGODA NA ODBYCIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ W ZAKRESIE SPECJALNOŚCI JĘZYK NIEMIECKI W BIZNESIE (zał. 1, do pobrania na stronie [www Instytutu Germanistyki UR](http://www.InstytutuGermanistykiUR) w zakładce „Praktyki programowe”/-„Praktyka zawodowa w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie”.
2. Student ma obowiązek podjąć praktykę w ustalonym wcześniej terminie w placówce zaakceptowanej przez koordynatora praktyki, po uprzednim zgłoszeniu się u zarządu/dyrekcji placówki i u instytucjonalnego opiekuna praktyki.
3. Student odbywający praktykę zawodową powinien wykazywać się wiedzą, umiejętnościami, kompetencjami społecznymi objętymi programem studiów, a także ma obowiązek dokształcać się i pogłębiać wiedzę oraz doskonalić umiejętności i kompetencje zawodowe.
4. Student zobowiązany jest do:
 - 1) zapoznania się z organizacją zakładu pracy, w którym odbywa praktykę oraz uzgodnienia swojego zakresu obowiązków z opiekunem praktyki z ramienia zakładu pracy i koordynatorem praktyk z ramienia Uczelni,
 - 2) wykonywania zadań na polecenie oraz pod nadzorem osoby wyznaczonej na opiekuna praktyki w zakładzie pracy,
 - 3) przestrzegania regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych przepisów związanych z organizacją pracy obowiązujących w zakładzie pracy,
 - 4) przestrzegania zasad tajemnicy oraz etyki zawodowej,

- 5) dbałości o powierzona dokumentację oraz sprzęt używany do celów realizacji praktyki,
 - 6) przedłożenia koordynatorowi praktyki zawodowej w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie dokumentacji z praktyki, poświadczonej przez zakład pracy.
5. Studenci zobowiązani są do zawarcia ubezpieczenia w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na okres trwania praktyk, we własnym zakresie i na własny koszt. Brak zawarcia przez studenta umowy ubezpieczenia w ww. zakresie uniemożliwia odbycie praktyki programowej.

§ 7

Obowiązki zakładu pracy i opiekuna z ramienia zakładu pracy

1. Zakład pracy, z którego student otrzymał zgodę na odbycie praktyki, podpisuje z Uniwersytetem Rzeszowskim porozumienie dotyczące organizacji programowej praktyki zawodowej w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie oraz wyznacza opiekuna, który jest odpowiedzialny za realizację praktyki.
2. Podczas odbywania programowej praktyki zawodowej instytucjonalny opiekun praktyk:
 - 1) opracowuje wraz ze studentem szczegółowy plan praktyki,
 - 2) zapoznaje studenta ze stanowiskiem pracy oraz z zakresem obowiązków na danym stanowisku, zleconymi mu działaniami i powierzonymi mu obowiązkami,
 - 3) uzgadnia z koordynatorem praktyk z ramienia UR, za pośrednictwem studenta, kwestie dotyczące prawidłowego przebiegu i realizacji praktyki zgodnie z jej celami i określonym wcześniej programem,
 - 4) obserwuje i monitoruje pracę studenta,
 - 5) gromadzi materiały niezbędne do sporządzenia opinii o stopniu przygotowania studenta do wykonywania zawodu,
 - 6) sporządza pisemną dokumentację oceniającą przebieg i osiągnięcia realizowanej przez studenta praktyki.
3. Zakład pracy ma obowiązek zapewnić dostęp do komórek organizacyjnych, gabinetów, pracowni, dokumentacji oraz sprzętu niezbędnego do realizacji programu praktyk oraz do pomieszczenia socjalnego.

§ 8

Zaliczenie praktyki zawodowej

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest zrealizowanie przez studenta pełnego programu praktyki oraz złożenie u koordynatora praktyki z ramienia uczelni dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyki.
2. Zaliczenie praktyk na ocenę odbywa się na podstawie wypełnionej i podpisanej przez opiekuna praktyki, przedłożonej przez studenta dokumentacji.
3. Dyrekcja zakładu pracy i opiekun praktyki wręczają studentowi w ostatnim dniu trwania programowej praktyki zawodowej OPINIĘ ZAKŁADU PRACY – PROGRAMOWA PRAKTYKA ZAWODOWA W ZAKRESIE SPECJALNOŚCI JĘZYK NIEMIECKI W BIZNESIE (zał. 3, do pobrania na stronie www Instytutu Germanistyki UR w zakładce „Praktyki programowe”/-„Praktyka zawodowa”) stanowiącej potwierdzenie odbycia praktyki oraz zawierającej ocenę przebiegu praktyki studenta (druk: „opinia zakładu pracy – praktyka zawodowa”). Opinia ta jest jawna.
4. Dokument OPINIA ZAKŁADU PRACY – PROGRAMOWA PRAKTYKA ZAWODOWA W ZAKRESIE SPECJALNOŚCI JĘZYK NIEMIECKI W BIZNESIE zawiera następujące dane:
 - 1) nazwę, adres i telefon zakładu pracy, w którym student odbył praktykę,
 - 2) dane studenta: imię i nazwisko studenta, rok akademicki, rok/semestr studiów,

- 3) czas trwania oraz liczba godzin praktyki,
 - 4) szczegółową ocenę praktyki studenta potwierdzoną podpisem opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy oraz podpisem dyrektora/prezesa zakładu pracy.
5. Po zakończeniu praktyki student przekazuje koordynatorowi praktyk z ramienia uczelni:
- 1) opinię zakładu pracy,
 - 2) Dziennik programowej praktyki zawodowej (dla studiów I stopnia zał. 4.1., dla studiów II stopnia zał. 4.2.)
 - 3) we własnym zakresie opracowane **SPRAWOZDANIE Z PRZEBIEGU PROGRAMOWEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ W ZAKRESIE SPECJALNOŚCI JĘZYK NIEMIECKI W BIZNESIE** (zał. 4, do pobrania na stronie [www Instytutu Germanistyki UR](http://www.InstytutuGermanistykiUR.pl) w zakładce w zakładce „Praktyki programowe”/-„Praktyka zawodowa w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie”).
4. W oparciu o przedłożone dokumenty koordynator praktyk zalicza danemu studentowi programową praktykę w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie, co potwierdza wpis oceny do indeksu/elektronicznego systemu Wirtualna Uczelnia. Na ocenę tę wpływ ma zarówno ocena wystawiona przez instytucjonalnego opiekuna praktyki, jak i sporządzone przez studenta sprawozdanie z przebiegu praktyki.
5. Student jest zobowiązany przedłożyć w/w dokumenty koordynatorowi praktyki po zakończeniu praktyki w danym semestrze, nie później niż:
- 1) **na studiach I stopnia:** przed początkiem sesji egzaminacyjnej w V oraz VI semestrze studiów,
 - 2) **na studiach II stopnia:** przed początkiem sesji egzaminacyjnej w III semestrze studiów.
6. W przypadku nieobecności studenta na praktyce z przyczyn losowych, opiekun praktyki z ramienia zakładu pracy ustala indywidualnie termin jej odrobienia.

§ 9

Zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie zatrudnienia

1. Praktyka programowa może być zaliczona na podstawie dokumentu potwierdzającego wykonywanie pracy zarobkowej lub wolontariatu/stażu/praktyki (w tym również za granicą), jeśli jego/jej charakter spełnia wymagania przewidziane w programie praktyki.
2. Zaliczenie praktyki może nastąpić w przypadku, gdy student jest zatrudniony i jego obowiązki na wykonywanym stanowisku w ramach pracy zarobkowej/wolontariatu/stażu/praktyki (w tym również za granicą), pokrywają się z efektami uczenia się przyporządkowanymi do kierunku i stopnia studiów.
3. Student ubiegający się o zaliczenie praktyki zawodowej przedkłada Dziekanowi Wydziału Filologicznego pozytywnie zaopiniowany przez Koordynatora praktyki **WNIOSEK O ZALICZENIE PRAKTYK ZAWODOWYCH NA PODSTAWIE ZATRUDNIENIA** (zał. 5, do pobrania na stronie [www Instytutu Germanistyki UR](http://www.InstytutuGermanistykiUR.pl) w zakładce w zakładce „Praktyki programowe”/-„Praktyka zawodowa w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie”).
4. Decyzję o zaliczeniu praktyki zawodowej na podstawie przedłożonych dokumentów podejmuje Dziekan po zasięgnięciu opinii Koordynatora praktyki.
5. Wpis do indeksu/elektronicznego systemu Wirtualna Uczelnia następuje po przedstawieniu zaświadczenia o zatrudnieniu w ramach pracy zarobkowej/wolontariatu/stażu/praktyki (w tym również za granicą), określającego formę zatrudnienia, czas zatrudnienia i zakres obowiązków w ramach zatrudnienia/pracy zarobkowej/wolontariatu/stażu/praktyki oraz ocenę opisową pracownika wraz z liczbą przepracowanych godzin i opisem zakresu obowiązków, które obejmuje wykonywanie tłumaczeń pisemnych i/lub ustnych.
6. Aby uzyskać wpis do indeksu/systemu Wirtualna Uczelnia student zobowiązany jest przedłożyć Koordynatorowi praktyk pisemną opinię pracodawcy/osoby odpowiedzialnej za organizację

wolontariatu/stażu/praktyki, na której widnieje ocena pracownika wyrażona opisowo oraz liczbowo (zał. 3, ARKUSZ UWAG I SPOSTRZEŻEŃ o odbytej praktyce z OCENĄ), a także sporządzić własne sprawozdanie (zał. 4, SPRAWOZDANIE Z PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ na kierunku FILOLOGIA GERMAŃSKA SPECJALNOŚĆ JĘZYK NIEMIECKI W BIZNESIE), które następnie ma zostać zatwierdzone przez pracodawcę/osobę odpowiedzialną za organizację wolontariatu/stażu/praktyki oraz przedłożyć DZIENNIK PRAKTYKI ZAWODOWEJ (zał. 4.1. dla studiów I stopnia, zał. 4.2. dla studiów II stopnia).

7. Udział w programach stypendialnych nie zwalnia studenta z obowiązku odbywania praktyki zawodowej.
8. W uzasadnionych przypadkach (np. choroba poświadczona zwolnieniem lekarskim), studentowi przysługuje możliwość odrobienia nieobecności w terminie ustalonym z opiekunem praktyk z ramienia zakładu pracy.

§ 10

Informacje dodatkowe

1. Udział studenta w programach stypendialnych nie zwalnia studenta z obowiązku odbywania praktyki zawodowej.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dziekana Wydziału Filologicznego UR.
2. Wszystkie formalne sprawy i zapytania dotyczące współpracy Uniwersytetu Rzeszowskiego z placówkami uczestniczącymi w realizacji programowej praktyki zawodowej w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie studentów Instytutu Germanistyki należy kierować pod adres:

Uniwersytet Rzeszowski
Wydział Filologiczny
Sekcja Działalności Dydaktycznej i Praktyk Studenckich
Al. mjr. W. Kopisto 2 B, pok. nr 5
35-315 Rzeszów
mgr Agnieszka Ożóg, tel: 17 8722916, e-mail: aozog@ur.edu.pl

Regulamin został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Wydziału Filologicznego w dniu 24.04.2025 r.
Do regulaminu wprowadzono zmiany, które zostały zatwierdzone na posiedzeniu Rady Wydziału Filologicznego w dniu 6.11.2025 r.

Kierownik kierunku studiów filologia germańska

dr Małgorzata Sieradzka

Dziekan Wydziału Filologicznego

dr hab. Agnieszka Myszka, prof. UR