

REGULAMIN
PROGRAMOWYCH PRAKTYK ZAWODOWYCH
NA WYDZIALE FILOLOGICZNYM
na kierunku **lingwistyka stosowana**

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. Każdy student/studentka kierunku lingwistyka stosowana jest zobowiązany/zobowiązana do odbycia praktyki zawodowej zgodnej ze standardami kształcenia na kierunku lingwistyka stosowana.
2. Praktyka jest integralną częścią procesu kształcenia. Niezaliczenie praktyki uniemożliwia uzyskanie dyplomu ukończenia studiów. Dla studentów/studentek studiów stacjonarnych I stopnia praktyka zawodowa wynosi 90 godzin. Dla studentów/studentek studiów stacjonarnych II stopnia praktyka zawodowa również wynosi 90 godzin.
3. Podczas praktyki student/studentka wykorzystuje swoją wiedzę językową oraz umiejętności zdobyte podczas ćwiczeń tłumaczeniowych do wykonywania zadań powierzonych mu przez zakład pracy, w którym odbywa praktykę, polegających na prowadzeniu obsługi językowej w danej placówce.

4. Praktyki mogą być realizowane w instytucjach i przedsiębiorstwach państwowych i prywatnych, tj. we wszelkiego rodzaju podmiotach gospodarczych posiadających kontakty międzynarodowe (małe, średnie i duże przedsiębiorstwa, spółki prawa handlowego, zakłady produkcyjne i usługowe, biura podróży, firmy zagraniczne oraz instytucje związane z handlem zagranicznym), ale także w instytucjach administracji samorządu terytorialnego, biurach tłumaczeń (także u tłumaczy przysięgłych), jednostkach organizacyjnych UR.
5. W ramach praktyk studenci/studentki zobowiązani/zobowiązane są do poznania specyfiki funkcjonowania zakładu pracy i wykonywania zadań, podczas których mogą wykorzystać swoją znajomość języków obcych, w szczególności do prowadzenia rozmów telefonicznych, pozyskiwania informacji z mediów, prowadzenia korespondencji, sporządzania tłumaczeń pisemnych i wykonywania tłumaczeń ustnych w zależności od specyficznych potrzeb placówki. Ponadto student/studentka zobowiązany/zobowiązana jest do uczestnictwa w zadaniach wynikających z bieżącej działalności zakładu pracy, które zleci mu jego instytucjonalny opiekun praktyk z ramienia zakładu pracy, w którym odbywa się praktyka.
6. Praktyki są nieodpłatne. Jednak zakład pracy może zawrzeć ze studentem/studentką odrębną umowę, bez pośrednictwa uczelni, w ramach której zobowiąże się do wypłaty wynagrodzenia.

§ 2 Cele programowe praktyki

1. Celem praktyki zawodowej jest zdobycie kompetencji w zakresie wybranego kierunku studiów, nauka samodzielności i analiza wiedzy zdobytej na uczelni, poprzez jej praktyczne wykorzystanie.
2. Cele szczegółowe to doskonalenie kompetencji translatorskich w zakresie tłumaczenia ustnego i pisemnego, doskonalenie umiejętności interpersonalnych, pogłębienie znajomości słownictwa fachowego/branżowego, kontakt z kulturą obcojęzyczną, wdrożenie w środowisko pracy i nawiązanie kontaktów na rynku pracy.

§ 3 Termin praktyk

1. Studenci/studentki kierunku lingwistyka stosowana odbywają praktykę tłumaczeniową według następującego harmonogramu:

Stopień i rok studiów	Czas trwania praktyki	Termin praktyki	ECTS
S1 II/III	90 godzin	po zakończeniu 4. semestru do końca 5. semestru studiów	4
S2 I/II	90 godzin	po zakończeniu 2. semestru do końca 3. semestru studiów	4

2. W uzasadnionych przypadkach i po uzgodnieniu tego z koordynatorem programowych praktyk zawodowych i za zgodą Dziekana Wydziału Filologicznego możliwy jest inny termin odbycia praktyki.

§ 4 Miejsce praktyki

1. Praktyki odbywają się w zakładzie pracy wskazanym przez studenta/studentkę, po uprzednim uzyskaniu akceptacji ze strony koordynatora programowych praktyk zawodowych. Możliwe jest odbycie praktyk w formie zdalnej, bez kontaktu bezpośredniego.
2. Studenci/studentki są zobowiązani/zobowiązane do złożenia pisemnej informacji o miejscu i terminie odbywania praktyki w terminie wyznaczonym przez koordynatora programowych praktyk zawodowych (Załącznik „Zgoda praktykodawcy na odbycie praktyki”). Po zaakceptowaniu zakładu pracy zostanie z nim podpisane porozumienie o organizacji praktyki.
3. Studenci/studentki kierunku lingwistyka stosowana mogą również po uzyskaniu akceptacji ze strony koordynatora programowych praktyk zawodowych odbywać praktykę zawodową za granicą, jeśli jej charakter spełnia wymagania przewidziane programem studiów. Zaliczenie praktyki odbywanej za granicą i uzyskanie wpisu do systemu Wirtualna Uczelnia odbywa się na takich samych zasadach jak zaliczenie programowej praktyki zawodowej realizowanej w kraju. Dokumenty poświadczające odbycie praktyki należy przedłożyć w języku polskim. Możliwe jest również przedłożenie dokumentów w języku obcym wraz z tłumaczeniem. Zgodność tłumaczenia z oryginałem stwierdza koordynator programowych praktyk zawodowych,

opiekun roku lub osoba z odpowiednimi uprawnieniami (np. tłumacz przysięgły/tłumaczka przysięgła języka, w którym sporządzono oryginały). Obowiązek przedłożenia dokumentów w języku polskim spoczywa na osobie, która odbyła praktykę za granicą.

§ 5 Obowiązki koordynatora programowych praktyk zawodowych, zakładu pracy i instytucjonalnego opiekuna praktyk z ramienia zakładu pracy

1. Nadzór dydaktyczno-organizacyjny nad praktyką na danym kierunku studiów sprawuje koordynator programowych praktyk zawodowych powołany przez Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia na wniosek Dziekana Wydziału Filologicznego w porozumieniu z kierownikiem kierunku.
2. Obowiązki koordynatora programowych praktyk zawodowych określa § 5 Zarządzenia nr 74/2025 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie organizacji programowych praktyk zawodowych.
3. W trakcie trwania roku akademickiego koordynator programowych praktyk zawodowych organizuje spotkania konsultacyjne, informujące o zasadach odbywania i zaliczania praktyk. Studenci/studentki zostają poinformowani/poinformowane o spotkaniu co najmniej na tydzień przed jego terminem.
4. Do obowiązków koordynatora programowych praktyk zawodowych należy poinformowanie studenta/studentki o konieczności zawarcia ubezpieczenia NNW na okres trwania praktyki oraz weryfikacji jej posiadania przed rozpoczęciem praktyki.
5. Zakład pracy, w którym student/studentka odbywa praktykę podpisuje z Uniwersytetem Rzeszowskim porozumienie w sprawie organizacji praktyki zawodowej i wyznacza instytucjonalnego opiekuna praktyk, pod nadzorem którego student/studentka odbywa praktykę.
6. Zakład pracy zobowiązuje się do zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyki.
7. Instytucjonalny opiekun praktyk z ramienia zakładu pracy uzgadnia wszelkie sprawy związane z przebiegiem praktyki z koordynatorem programowych praktyk zawodowych z ramienia UR i czuwa nad realizacją programu praktyki zgodnie z jej celami i ustalonym programem, a także nad jej przebiegiem.
8. Po zakończeniu praktyki instytucjonalny opiekun praktyk stwierdza jej wykonanie i wydaje pisemną opinię, w której ocenia pracę studenta/studentki podczas praktyki.
9. Hospitacje praktyk mogą być prowadzone przez koordynatora programowych praktyk zawodowych lub innego nauczyciela akademickiego wyznaczonego przez Dziekana Wydziału Filologicznego. Hospitacje mogą przebiegać osobiście lub telefonicznie. O formie przeprowadzanych hospitacji decyduje Dziekan Wydziału w porozumieniu z

koordynatorem programowych praktyk zawodowych, mając na względzie specyfikę kierunku studiów.

§ 6 Obowiązki studentów/studentek

1. Obowiązkiem studenta/studentki jest przybycie w ustalonym terminie do wyznaczonego na praktykę zakładu pracy oraz zgłoszenie się w dyrekcji i u instytucjonalnego opiekuna praktyk.
2. Studenci/studentki wykonują wszelkie polecenia instytucjonalnego opiekuna praktyk i dyrekcji zakładu pracy związane z celami praktyki zawodowej.
3. Studenci/studentki zobowiązani/zobowiązane są do zapoznania się z organizacją zakładu pracy, w którym odbywają praktykę, uzgodnienia swojego zakresu obowiązków z instytucjonalnym opiekunem praktyk z ramienia zakładu pracy i koordynatorem programowych praktyk zawodowych z ramienia Instytutu Lingwistyki Stosowanej, sporządzenia sprawozdania z odbytej praktyki. Ponadto student/studentka zobowiązuje się do przestrzegania regulaminu zakładu pracy, w którym odbywa praktykę, a także zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej, zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych osobowych. Student/studentka przedkłada koordynatorowi programowych praktyk zawodowych informację o miejscu odbywania praktyki zawodowej, celem umieszczenia jej w uczelnianej bazie danych.
4. Studenci/studentki zobowiązani/zobowiązane 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/studentkę umowy ubezpieczenia w ww. zakresie uniemożliwia odbycie praktyki programowej. Obowiązek posiadania aktualnej polisy NNW dotyczy również studentów/studentek odbywających praktykę online.

§ 7 Zaliczenie programowej praktyki zawodowej

1. W celu zaliczenia praktyki zawodowej student/studentka zobowiązany/zobowiązana jest przedłożyć komplet dokumentów:

- Zgodę praktykodawcy na odbycie praktyki
 - Dokument potwierdzający zawarcie ubezpieczenia NNW na okres trwania praktyk
 - Zaświadczenie o odbyciu programowej praktyki zawodowej
 - Arkusz uwag i spostrzeżeń o odbytej programowej praktyce zawodowej
 - Dziennik programowej praktyki zawodowej
2. Dyrekcja zakładu pracy i instytucjonalny opiekun praktyk wręczają studentowi/studentce w ostatnim dniu trwania praktyki opinię oceniającą przebieg praktyki studenta/studentki. Opinia ta jest jawna.
 3. Po zakończeniu praktyki studenci/studentki przekazują koordynatorowi programowych praktyk zawodowych ww. dokumenty.
 4. Na podstawie przedstawionych dokumentów koordynator programowych praktyk zawodowych zalicza danemu studentowi/danej studentce praktykę zawodową wpisując ocenę do systemu Wirtualna Uczelnia. Na ocenę tę wpływ ma zarówno ocena wystawiona przez instytucjonalnego opiekuna praktyk, jak i sporządzone przez studenta/studentkę sprawozdanie z przebiegu praktyki.
 5. W uzasadnionych przypadkach (np. choroba poświadczona zwolnieniem lekarskim), studentowi/studentce przysługuje możliwość odrobienia nieobecności w terminie ustalonym z instytucjonalnym opiekunem praktyk z ramienia zakładu pracy.

§ 8 Zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie zatrudnienia

1. Zaliczenie praktyk zawodowych może nastąpić także w przypadku, gdy student/studentka pracował/pracowała/pracuje i wykonywał/wykonywała/wykonuje obowiązki zgodne z kierunkiem studiów, o ile umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych i przedłoży odpowiednie zaświadczenie. W tym celu należy złożyć wniosek do Dziekana Wydziału Filologicznego o zaliczenie programowych praktyk zawodowych na podstawie zatrudnienia wraz z zaświadczeniem, które powinno zawierać informację o okresie zatrudnienia oraz zakresie obowiązków, który obejmuje wykonywanie tłumaczeń pisemnych i/lub ustnych.
2. Aby uzyskać wpis do systemu Wirtualna Uczelnia należy przedłożyć koordynatorowi programowych praktyk zawodowych zaświadczenie o zatrudnieniu w charakterze tłumacza przez okres co najmniej sześciu miesięcy oraz pisemną opinię pracodawcy, na której widnieje ocena pracownika wyrażona opisowo oraz liczbowo.
3. Udział w programach stypendialnych nie zwalnia studenta/studentki z obowiązku odbycia praktyki zawodowej.

§ 9 Informacje końcowe

1. Regulamin programowych praktyk zawodowych wraz z załącznikami do pobrania dostępne są na stronie internetowej Instytutu Lingwistyki Stosowanej UR.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dziekana Wydziału Filologicznego.
3. Wszystkie sprawy formalne i zapytania dotyczące współpracy Uniwersytetu Rzeszowskiego z instytucjami oraz instytucjonalnym opiekunem praktyk z ramienia zakładów pracy należy kierować na adres:

UNIwersytet Rzeszowski
Sekcja Działalności Dydaktycznej i Praktyk Studenckich
ul. Kopisto 2b, 35-315 Rzeszów, pok. nr 5
tel.+48(17)872-29-16
e-mail: aozog@ur.edu.pl
e-mail: jzawada@ur.edu.pl

koordynator praktyk :
dr hab. Marta Kobylska, prof.UR ; e-mail : mkobylska@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 Lingwistyka Stosowana
dr hab. Marta Kobylska, prof. UR

Dziekan Wydziału Filologicznego
dr hab. Agnieszka Mysza, prof. UR