

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH W KOLEGIUM NAUK HUMANISTYCZNYCH NA KIERUNKU Lingwistyka stosowana obowiązuje od cyklu kształcenia 2019-2022

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Uchwała nr 450/05/2019 Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu studiów na Uniwersytecie Rzeszowskim.
3. Zarządzenie Nr 60/2019 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 01. 10. 2019 r. w sprawie organizacji programowych praktyk zawodowych.

§ 1 Zakres praktyki – uwagi ogólne

1. Każdy student kierunku *Lingwistyka stosowana* jest zobowiązany 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 studiów stacjonarnych I stopnia praktyka zawodowa wynosi 90 godzin. Dla studentów studiów stacjonarnych II stopnia praktyka zawodowa również wynosi 90 godzin.
3. Podczas praktyki student 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, w tym w Katedrze Lingwistyki Stosowanej.
5. W ramach praktyk studenci zobowiązani 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 zobowiązany jest do uczestnictwa w zadaniach wynikających z bieżącej działalności zakładu pracy, które zleci mu jego opiekun z ramienia zakładu pracy, w którym odbywa się praktyka.
6. Praktyki są nieodpłatne. Jednak zakład pracy może zawrzeć ze studentem 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 kierunku *Lingwistyka stosowana* w Kolegium Nauk Humanistycznych odbywają praktykę tłumaczeniową według następującego harmonogramu:

Stopień i rok studiów	Czas trwania praktyki	Termin praktyki*	ECTS
S1 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	4

2. W uzasadnionych przypadkach i po uzgodnieniu tego z koordynatorem praktyk i za zgodą Dziekana Kolegium Nauk Humanistycznych możliwy jest inny termin odbycia praktyki.

§ 4 Miejsce praktyki

1. Praktyki odbywają się w zakładzie pracy wskazanym przez studenta, po uprzednim uzyskaniu akceptacji ze strony koordynatora praktyk lub w zakładzie pracy wskazanym przez Kolegium Nauk Humanistycznych. Możliwe jest odbycie praktyk w formie zdalnej, bez kontaktu bezpośredniego.
2. Studenci, którzy sami wskazują miejsce odbywania praktyki są zobowiązani do złożenia pisemnej informacji o miejscu i terminie odbywania praktyki w terminie wyznaczonym przez koordynatora praktyk. (druk: „Zgoda na odbycie praktyki”). Po zaakceptowaniu zakładu pracy zostanie z nim podpisane porozumienie o organizacji praktyki.
3. Zgodnie z § 24 Regulaminu studiów UR studenci mogą również odbywać praktykę zawodową za granicą.

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

1. Nadzór dydaktyczno-organizacyjny nad praktyką na danym kierunku studiów sprawuje koordynator praktyk powołany przez Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia na wniosek Dziekana.
2. Obowiązki koordynatora praktyki określają odrębne przepisy.
3. W trakcie trwania roku akademickiego koordynator praktyk zawodowych organizuje spotkania konsultacyjne, informujące o zasadach odbywania i zaliczania praktyk. Studenci zostają poinformowani o spotkaniu co najmniej na tydzień przed jego terminem.
4. Do obowiązków koordynatora praktyk należy poinformowanie studenta o konieczności posiadania ubezpieczenia NNW na okres trwania praktyki.
5. Zakład pracy, w którym student odbywa praktykę podpisuje z Uniwersytetem Rzeszowskim porozumienie w sprawie organizacji praktyki zawodowej i wyznacza opiekuna, pod nadzorem którego student odbywa praktykę.
6. Zakład pracy zobowiązuje się do zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyki.
7. Opiekun z ramienia zakładu pracy uzgadnia wszelkie sprawy związane z przebiegiem praktyki z koordynatorem praktyk 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 opiekun stwierdza jej wykonanie i wydaje pisemną opinię, w której ocenia pracę studenta podczas praktyki.

§ 6 Obowiązki studentów

1. Obowiązkiem studenta jest przybycie w ustalonym terminie do wyznaczonego na praktykę zakładu pracy oraz zgłoszenie się w dyrekcji i u opiekuna praktyki.
2. Studenci wykonują wszelkie polecenia opiekuna praktyki i dyrekcji zakładu pracy, związane z celami praktyki zawodowej.
3. Studenci zobowiązani są do zapoznania się z organizacją zakładu pracy, w którym odbywają praktykę, uzgodnienia swojego zakresu obowiązków z opiekunem praktyki z ramienia zakładu pracy i koordynatorem praktyk z ramienia Kolegium Nauk Humanistycznych, sporządzenia sprawozdania z odbytej praktyki. Ponadto student 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 przedkłada koordynatorowi praktyk informację o miejscu odbywania praktyki zawodowej, celem umieszczenia jej w uczelnianej bazie danych.
4. 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 Zaliczenie programowej praktyki zawodowej

1. W celu zaliczenia praktyki zawodowej student zobowiązany jest przedłożyć **zaświadczenie o odbyciu takiej praktyki** (druk „Ocena praktyki – opinia zakładu pracy”) z podaniem nazwy zakładu pracy, w którym odbywał praktykę, jego adresu, telefonu, czasu trwania praktyki – liczby godzin zawierające opinię opiekuna praktyki, a także własne **sprawozdanie z przebiegu praktyki**.
2. Opinia opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy powinna zawierać:
 - dane studenta,
 - dane dotyczące terminu i miejsca odbywania praktyki
 - ocenę stopnia realizacji celów praktyki,
 - ocenę jakości pracy studenta: poprawność formalna i językowa sporządzanych przez niego tekstów, ocenę zaangażowania przy wykonywaniu powierzonych mu zadań, ocenę innych elementów mających wpływ na jakość wykonywanych przez niego prac (wrażenie ogólne, dyscyplina, kultura osobista),
 - ocenę ogólnej poprawności językowej.
3. Dyrekcja zakładu pracy i opiekun praktyki wręczają studentowi w ostatnim dniu trwania praktyki opinię oceniającą przebieg praktyki studenta. Opinia ta jest jawna.
4. Po zakończeniu praktyki studenci przekazują koordynatorowi praktyk ww. dokumenty.
5. Na podstawie przedstawionych dokumentów koordynator praktyk zalicza danemu studentowi praktykę zawodową wpisując ocenę do systemu Wirtualna Uczelnia. Na ocenę tę wpływ ma zarówno ocena wystawiona przez opiekuna praktyki, jak i sporządzone przez studenta sprawozdanie z przebiegu praktyki.
6. W uzasadnionych przypadkach (np. choroba poświadczona zwolnieniem lekarskim), studentowi przysługuje możliwość odrobienia nieobecności w terminie ustalonym z opiekunem praktyk z ramienia zakładu pracy.

§ 8 Zwolnienie z programowych praktyk zawodowych

1. Zwolnienie z praktyk zawodowych może nastąpić w przypadku, gdy student pracował bądź pracuje i wykonywał/wykonuje obowiązki zgodne z kierunkiem studiów i przedłoży odpowiednie zaświadczenie. Zaświadczenie powinno zawierać informację o okresie zatrudnienia oraz zakresie obowiązków, który obejmuje wykonywanie tłumaczeń pisemnych i/lub ustnych. Wpis do systemu Wirtualna Uczelnia następuje po przedstawieniu zaświadczenia o zatrudnieniu w charakterze tłumacza przez okres co najmniej sześciu miesięcy.
2. Aby uzyskać wpis do systemu Wirtualna Uczelnia należy także przedłożyć koordynatorowi praktyk pisemną opinię pracodawcy, na której widnieje ocena pracownika wyrażona opisowo oraz liczbowo.
3. Udział w programach stypendialnych nie zwalnia studenta z obowiązku odbycia praktyki zawodowej.

§ 9 Informacje końcowe

1. Regulamin praktyk wraz z załącznikami do pobrania („Zgoda na odbycie praktyki” oraz „Ocena praktyki - opinia zakładu pracy”) dostępne są na stronie internetowej Katedry Lingwistyki Stosowanej UR.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dziekana Kolegium Nauk Humanistycznych.

Kierownik Kierunku

dr hab., profesor uczelni Agnieszka Mac