

**PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA INFORMATYKI I PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

**W ŁOMŻY**

**Instytut Społeczno-Humanistyczny**

**REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH**

**kierunek: Filologia**

**specjalność: Filologia angielska z technologią informacyjną**

**specjalizacja: tłumaczeniowa**

**(obowiązuje od czerwca 2017)**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.

Podstawę praktyk zawodowych stanowi:

- 1/ Ustawa z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.),
- 2/ Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia.

**§ 2**

1. Regulamin praktyk zawodowych zwany dalej Regulaminem określa zasady organizacji praktyk zawodowych, w tym cele, miejsce i czas trwania praktyk, obowiązki organizatorów i uczestników praktyk oraz warunki realizacji i zaliczenia.
2. Za nadzór nad organizacją i realizacją całości programu praktyk zawodowych odpowiada koordynator praktyk wyznaczony przez Dyrektora Instytutu.
3. Umowa o prowadzeniu praktyk zawodowych studentów kierunku Filologia o specjalności Filologia angielska z technologią informacyjną w specjalizacji tłumaczeniowej z potencjalnymi pracodawcami zostaje zawarta na czas określony pomiędzy PWSiIP reprezentowaną przez Rektora lub osobę do tego upoważnioną a potencjalnym pracodawcą reprezentowanym przez osobę koordynującą praktyki.
4. Umowa określa zasady odbywania praktyk, tj. potwierdzenie przyjęcia na praktykę i wyznaczenia miejsca jej odbywania, termin realizacji oraz obowiązki potencjalnego pracodawcy przyjmującego studenta na praktykę.

### § 3

1. Regulamin praktyk zawodowych obowiązuje studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych odbywających studia pierwszego stopnia na kierunku Filologia o specjalności Filologia angielska z technologią informacyjną w specjalizacji tłumaczeniowej w PWSliP w Łomży.
2. Z obowiązku odbycia praktyki Dyrektor Instytutu może zwolnić studentów niestacjonarnych, którzy wykonują pracę zawodową zgodną ze specjalnością kształcenia. Ubiegający się o zwolnienie z praktyk studenci powinni dostarczyć Dyrektorowi Instytutu zaświadczenie potwierdzone przez pracodawcę o zatrudnieniu i wykonywaniu czynności zawodowych zgodnych z programem praktyk, a w dzienniku praktyk opisać wykonywane przez siebie czynności zawodowe (opis stanowiska pracy i zakres obowiązków).

### Cele praktyk

#### § 4

Celem praktyk zawodowych zgodnie z :

Ustawą z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), oraz Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia, w zakresie przygotowania do wykonywania zawodu tłumacza jest gromadzenie doświadczeń związanych z pracą tłumaczeniową, zarządzaniem biurem, korespondencją biznesową itp. oraz weryfikacja zdobytej wiedzy w praktyce, jak również w zakresie prowadzenia własnej działalności biznesowej z wykorzystaniem wiedzy z zakresu organizacji i zarządzania przedsiębiorstwem.

1. Cele praktyki zawodowej studentów kierunku Filologia w PWSliP w Łomży wynikają z potrzeby przygotowania tłumaczy języka angielskiego biegłych w obsłudze narzędzi informatycznych. Efektem uczestnictwa studentów w praktykach jest uzyskanie przez nich określonych kompetencji związanych z wykonywaniem zawodu tłumacza oraz nabycie orientacji w organizacji i zarządzaniu przedsiębiorstwem.
2. Po zakończeniu praktyki student posiada:
  - a. wiedzę na temat pracy tłumacza w przedsiębiorstwie,
  - b. wiedzę na temat prowadzenia biura, korespondencji biznesowej, specyfiki funkcjonowania przedsiębiorstwa i metod zarządzania nim,
  - c. wiedzę na temat etyki zawodu tłumacza oraz prawa autorskiego,
  - d. umiejętności nawiązywania kontaktów w środowisku biznesowym, organizowania własnej pracy, wzbogacania warsztatu tłumacza i formułowania wniosków istotnych do codziennego funkcjonowania w zawodzie,

- e. umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej z zakresu translatoryki w celu planowania i analizowania pracy własnej,
- f. kompetencje społeczne istotne do zindywidualizowanych działań tłumacza w środowisku biznesowym,
- g. kompetencje społeczne dotyczące świadomości posiadanej wiedzy i umiejętności , potrzeby ciągłego doskonalenia się zawodowego i rozwoju osobistego,
- h. kompetencje społeczne polegające na systematycznym i odpowiedzialnym przygotowaniu się do pracy zawodowej.

## **Organizacja i miejsce praktyk**

### **§ 5**

1. Podczas odbywania praktyki zawodowej student obserwuje bieżące funkcjonowanie biura i przedsiębiorstwa, współprowadzi oraz prowadzi korespondencję biznesową, bierze udział w spotkaniach z klientami, wykonuje tłumaczenia związane z działalnością potencjalnego pracodawcy.
2. Studenci odbywają łącznie 360 godzin praktyki zawodowej, w tym: 280 godzin tłumaczeń z języka angielskiego na polski i odwrotnie, w tym w trybie zdalnym, oraz 80 godzin praktyki biznesowo-biurowej doskonalącej umiejętności informatyczne oraz biznesowe. Praktyki zawodowe odbywają się w dowolnych dla studenta terminach pomiędzy semestrem II a V i trwają łącznie 3 miesiące.
3. Studenci są zobowiązani do indywidualnego wyboru miejsca praktyk w przedsiębiorstwach i biurach tłumaczeniowych:
  - a. z bazy przedsiębiorstw oferowanych przez PWSliP lub
  - b. wybranych przez siebie i zaakceptowanych przez PWSliP.
4. Studenci odbywają praktyki zawodowe w terminie zgodnym z programem studiów. Studenta obowiązuje czas pracy zgodny z tygodniowym wymiarem godzin pracy.

### **§ 6**

1. PWSliP kieruje studenta na praktykę zawodową do przedsiębiorstwa, z którym uprzednio podpisała umowę o współpracy.
2. Umowa określa:
  - a. podstawowe zasady współpracy,
  - b. zobowiązania przedsiębiorstwa i PWSliP,
  - c. możliwość odstąpienia od umowy przez przedsiębiorstwo i PWSliP.
3. Umowa zostaje podpisana przez Rektora PWSliP lub osobę upoważnioną oraz przez potencjalnego pracodawcę reprezentowanego przez osobę koordynującą praktyki.

4. Praktyki zawodowe mogą odbywać się tylko na podstawie skierowania i w terminie ustalonym przez Dyrektora Instytutu.
5. Student w czasie praktyk zawodowych może być oddelegowany do przedsiębiorstwa. Przełożonym praktykanta jest osoba upoważniona do koordynowania praktyk w tym przedsiębiorstwie.

### **Obowiązki organizatorów i uczestników praktyk zawodowych**

#### **§ 7**

1. W praktykach zawodowych uczestniczą:
  - a. student – praktykant,
  - b. koordynator praktyk w przedsiębiorstwie,
  - c. opiekun praktyk (nauczyciel akademicki).

#### **§ 8**

1. Student odbywający praktykę zawodową w przedsiębiorstwie ma prawo do:
  - a. opieki, pomocy i życzliwości ze strony osób nadzorujących praktykę,
  - b. zapoznania się ze strukturą, organizacją i zadaniami danego przedsiębiorstwa oraz dokumentacją, która nie jest objęta klauzulą poufności,
  - c. uczestniczenia w zebraniach w przedsiębiorstwie,
  - d. ustalenia z koordynatorem praktyk ramowego i szczegółowego programu swojej pracy w przedsiębiorstwie najpóźniej w trzecim dniu praktyki.
2. Student w ramach praktyki zawodowej zobowiązany jest do:
  - a. godnego reprezentowania Uczelni,
  - b. wywiązywania się ze wszystkich zadań wynikających z regulaminu praktyki zawodowej,
  - c. odebrania osobiście w Dziekanacie przed rozpoczęciem praktyk dokumentów umożliwiających odbywanie praktyk zawodowych,
  - d. przybycia do wyznaczonego przedsiębiorstwa na praktykę w ustalonym terminie, jeśli zachodzi taka potrzeba i zgłoszenia się do koordynatora praktyk,
  - e. przekazania opiekunowi w pierwszym dniu praktyk otrzymanej dokumentacji, tj. umowy praktyk,
  - f. wykonywania poleceń koordynatora praktyk i akademickiego opiekuna praktyk oraz pełnego uczestniczenia w życiu przedsiębiorstwa,
  - g. odbywania praktyki w przedsiębiorstwie zgodnie z ustalonym harmonogramem,
  - h. prowadzenia na bieżąco zapisów w dzienniku praktyk,
  - i. przekazania akademickiemu opiekunowi praktyk swojego ramowego planu pracy w pierwszym tygodniu praktyk,

- j. informowania koordynatora praktyk oraz akademickiego opiekuna praktyk o swojej nieobecności w przedsiębiorstwie (np. z powodu choroby),
- k. przestrzegania przepisów BHP,
- l. posiadania aktualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW) – przed rozpoczęciem praktyk.

## § 9

1. Kierownictwo przedsiębiorstwa sprawuje ogólną opiekę nad skierowanymi na praktykę studentami starając się stworzyć atmosferę mobilizującą i zachęcającą ich do pracy oraz zobowiązuje się do:
  - a. zorganizowania i przygotowania warunków do odbycia praktyk,
  - b. zapewnienia studentom na praktykach jak najlepszej opieki doświadczonych pracowników, mających wysokie kwalifikacje zawodowe,
  - c. w miarę możliwości wprowadzania praktykantów w całokształt pracy przedsiębiorstwa, zapoznając ich ze strukturą, organizacją oraz stosowną dokumentacją.

## § 10

1. Koordynator praktyk jest zobowiązany do:
  - a. przygotowania wraz ze studentem szczegółowego planu praktyk oraz kontrolowania jego realizacji,
  - b. zapoznania studenta z dokumentacją przedsiębiorstwa, jego strukturą i organizacją oraz wyposażeniem technicznym i komputerowym,
  - c. codziennego nadzorowania pracy studenta,
  - d. wręczenia każdemu praktykantowi opinii wraz z oceną końcową.
2. W opinii powinny być uwzględnione następujące elementy:
  - a. umiejętność wykorzystania posiadanej wiedzy merytorycznej studentów-praktykantów,
  - b. umiejętność wykorzystywania technologii informacyjnych,
  - c. umiejętność nawiązywania kontaktu w środowisku biznesowym,
  - d. kultura bycia,
  - e. stopień zaangażowania w pracy, sumienność, punktualność i obowiązkowość.

## § 11

1. Akademicki opiekun praktyk zobowiązuje się do:
  - a. pomocy i porad fachowych studentom odbywającym praktykę,
  - b. kontroli praktyk zawodowych,
  - c. dokonania oceny dokumentacji oraz przebiegu praktyk,

d. złożenie sprawozdania Dyrektorowi Instytutu z realizacji praktyk, sprawozdanie powinno zawierać: rodzaj i liczbę przedsiębiorstw, w których odbywały się praktyki, liczbę studentów oraz statystykę ocen.

### **Warunki realizacji i zaliczenia praktyki**

#### **§ 12**

1. Warunkiem podjęcia praktyki zawodowej jest uzyskanie pozytywnej oceny zaliczeniowej ze wszystkich przedmiotów specjalistycznych oraz PNJA (Praktycznej nauki języka angielskiego) na semestrze poprzedzającym praktykę.

#### **§13**

1. W celu zaliczenia praktyki zawodowej student ma obowiązek:
  - a. wybrać miejsce odbywania praktyk,
  - b. zgłosić się w terminie określonym przez Dyrektora Instytutu po odbiór dokumentów do Dziekanatu,
  - c. przed rozpoczęciem praktyki zgłosić się do akademickiego opiekuna praktyk kierunku Filologia na spotkanie organizacyjne (zgodnie z podaną listą opiekunów) w celu omówienia szczegółowych warunków realizacji zadań praktyki,
  - d. w ciągu pierwszego tygodnia praktyki przedstawić akademickiemu opiekunowi praktyk szczegółowy plan w celu zatwierdzenia,
  - e. odbyć praktykę w wyznaczonym miejscu i terminie,
  - f. zrealizować wszystkie zadania wynikające z regulaminu i programu praktyk,
  - g. uzyskać pozytywną opinię wraz z oceną końcową za swoją pracę i prowadzoną dokumentację u koordynatora praktyk w przedsiębiorstwie,
  - h. po skończonej praktyce oddać komplet dokumentów (skierowanie, umowa) oraz dziennik praktyk do akademickiego opiekuna praktyk,
  - i. uzyskać pozytywną opinię wraz z oceną końcową za swoją pracę oraz prowadzoną dokumentację u akademickiego opiekuna praktyk.
2. Ocena końcowa z praktyki zawodowej jest umieszczana w indeksie pod tytułem „Praktyka zawodowa” z podanym rodzajem przedsiębiorstwa i godzinowym wymiarem trwania praktyki.

#### **§15**

1. W przypadku niezgłoszenia się na praktyki lub jej niezaliczenia do końca trybu studiów student nie uzyskuje absolutorium.

## Koszty i wynagrodzenie

### §16

1. Praktyki zawodowe są praktykami bezpłatnymi.
2. Nauczyciele akademicki – opiekunowie praktyk pedagogicznych za opiekę nad praktykantami otrzymują wynagrodzenie dodatkowe ustalane przez Rektora.
3. Koszty związane z kontrolą praktyk pedagogicznych nauczycieli akademickich zostaną rozliczone zgodnie z obowiązującymi stawkami delegacji służbowych.
4. Studentowi z racji odbywania praktyk nie przysługuje wynagrodzenie. PWSliP nie zwraca studentowi żadnych kosztów z tytułu odbywania praktyki.

## Postanowienia końcowe

### §17

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Regulamin w pełnym zakresie obowiązuje studentów, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2016/2017.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem i kwestiach spornych decyzje podejmuje Rektor PWSliP w Łomży.

**REKTOR**

*dr hab. Robert Ciechanowski, prof. PWSliP*

\* 1 \*