|  |
| --- |
| **Uniwersytet Opolski****Wydział Filologiczny** |
| **Rok akademicki: 2020/2021** |

**INSTRUKCJA REALIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

|  |
| --- |
| STUDIA STACJONARNEKierunek: Germanistik, studia I stopniaSpecjalizacja: Translatorik, Deutsch in Recht und Wirtschaft, II rok studiów |
| 1. **Czas trwania praktyki i termin realizacji:**
* Trzy tygodnie (6 godzin dziennie) po zakończeniu letniej sesji egzaminacyjnej semestru 4-go.

W uzasadnionych przypadkach praktyka może odbywać się w trakcie trwania czwartego semestru studiów. * Łączny wymiar praktyki zawodowej to 90 godzin.

Praktyka zawodowa może być także zaliczona na podstawie umowy o pracę i/lub innej umowy cywilnoprawnej, w tym również stażu lub wolontariatu, pod warunkiem, że placówka/instytucja spełnia wymogi opisane w pkt. 2 niżej, a pełnione funkcje zawodowe wykonywane przez studentka/tkę pozwalają na realizację efektów uczenia się przypisanych praktyce zawodowej dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów. Student/ka składa wniosek (zał 3) do koordynatora praktyki o uznanie pracy zawodowej/ stażu/ wolontariatu na poczet praktyki zawodowej, łącznie z zaświadczeniem potwierdzającym zbieżność zadań wykonywanych w ramach pracy zawodowej/ stażu/ wolontariatu z efektami uczenia się praktyki zawodowej dla kierunku.  |
| 1. **Placówki/instytucje, w których można realizować praktykę:**

Miejscem odbywania praktyki zawodowej mogą być instytucje/jednostki o różnym charakterze, w których ma miejsce kontakt z kulturą, językiem, literaturą krajów niemieckojęzycznych. Mogą to być instytucje polskie, jak i zagraniczne.* przedsiębiorstwa produkcyjne i usługowe,
* organizacje rządowe i pozarządowe,
* fundacje i stowarzyszenia,
* biura tłumaczeń,
* urzędy samorządowe (wiejskie, miejskie, gminne, powiatowe, wojewódzkie itp.)
* parlamenty krajowe (Polski i zagraniczne),
* instytucje związane z mniejszością niemiecką w kraju i za granicą,
* media (rozgłośnie radiowe, stacje telewizyjne, redakcje czasopism, wydawnictwa),
* muzea,
* biura turystyczne, biura promocji regionalnej.
 |
| **3. Cele praktyki:*** zapoznanie studenta filologii germańskiej ze środowiskiem zawodowym, w którym następują na różnych płaszczyznach i w różny sposób kontakty z kulturą krajów niemieckojęzycznych, środowiskiem, w którym niezbędna jest wiedza filologiczna, aby prawidłowo te kontakty kształtować;
* zapoznanie ze strukturą organizacyjną miejsca pracy, procedurami w nim obowiązującymi, z planowaniem zadań, systemami kontroli jakości, funkcją danej jednostki w życiu społecznym regionu oraz ogólnym jej funkcjonowaniem w globalnej gospodarce rynkowej;
* kształtowanie sprawności zawodowych związanych z danym miejscem pracy, w którym odbywa się praktyka;
* doskonalenie warsztatu pracy filologa w odniesieniu do konkretnych zadań stawianych przez pracodawcę w miejscu odbywania praktyki;
* nabywanie umiejętności organizacji pracy, zarządzania czasem pracy, pracy samodzielnej oraz pracy w grupie oraz doświadczenie odpowiedzialności za wykonaną pracę.
 |
| 1. **Obowiązki studenta**

**Przed rozpoczęciem praktyki*** Student/ka bierze udział w spotkaniu informacyjno-organizacyjnym zorganizowanym przez koordynatora praktyk;
* Student/ka pobiera w formie papierowej lub elektronicznej skierowania na praktykę. Skierowanie do pobrania ze strony: [www.bdss.uni.opole.pl](http://www.bdss.uni.opole.pl/) z zakładki [Obszar Praktyk Studenckich „Dokumenty do pobrania (oświadczenia, skierowania)”](https://praktyki.uni.opole.pl/dokumenty-do-pobrania-oswiadczenia-skierowania/)
* Dokumenty są udostępnione od 01.12-30.04 danego roku akademickiego, w którym jest przewidziana praktyka (z wyjątkiem kierunków o profilu praktycznym),
* Student/ka pobrane skierowanie wypełnia i potwierdza w instytucji/zakładzie przyjmującym studenta na praktykę,
* Student/ka wypełnione skierowanie oraz oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem organizacji praktyk w UO dostarcza osobiście lub drogą elektroniczną,
* Dla praktyk realizowanych w okresie wakacyjnym (lipiec-wrzesień) termin zwrotów skierowań do 30 kwietnia.
* Dla praktyk realizowanych poza terminem wakacyjnym – termin zwrotów skierowań nie później niż miesiąc przed planowanym rozpoczęciem praktyki (dot. również kierunków o profilu praktycznym).
* Przed rozpoczęciem praktyki, Pracownik BDiSS na podstawie dostarczonego skierowania sporządza i wysyła do instytucji/zakładu dwa egzemplarze umowy dot. praktyk wraz z instrukcją. Student/ka jest zobligowany/a do pobrania wzoru Karty przebiegu i Opinii o przebiegu praktyki dostępnych na stronie BDiSS i dostarczenia ich do placówki/instytucji
* Przed rozpoczęciem praktyki, Przedstawiciel instytucji/zakładu podpisuje umowę i jeden podpisany egzemplarz umowy odsyła do BDiSS.

**W czasie realizacji praktyki**Student w czasie praktyki ma obowiązek stosować się do poleceń opiekuna praktyk i osoby kierującej jednostką, w której praktyka się odbywa. Musi przestrzegać przepisów BHP oraz innych przepisów obowiązujących w danej jednostce. Powinien szczególnie starannie zachowywać dyscyplinę pracy i godnie reprezentować Uniwersytet Opolski. |
| 1. **Zadania placówki/instytucji i opiekuna praktyki w zakresie organizacji.**
* Wyznaczenie zakładowego opiekuna praktyki
* Ustalenie szczegółowego planu praktyki
* Kształtowanie sprawności zawodowych poprzez możliwość przejęcia przez studenta określonych zadań
* Omawianie ze studentami wykonywanych przez nich zadań.
* Sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem planu praktyki oraz udzielanie pomocy w przygotowaniu i realizacji zajęć przez studentów.
* Zaliczenie praktyki w formie opinii z oceną oraz wpisem do dziennika praktyki
 |
| 1. **Organizacja praktyki, w tym opcjonalnie zestawienie godzinowe.**

Znalezienie miejsca praktyki zawodowej leży w gestii studenta. Po uzyskaniu zgody na odbycie praktyki w danej instytucji student zgłasza się do Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich UO, gdzie podaje dane tej instytucji, pobiera formularz opinii oraz umowę. Uzupełnione w placówce/instytucji **Skierowanie należy dostarczyć** do Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich UO **przed rozpoczęciem praktyki.****Student ma obowiązek wypełnienia, podpisania i przekazania do** Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich UO **Oświadczenia Studenta Uniwersytetu Opolskiego o zapoznaniu się z *Regulaminem Zakładu Praktyk oraz organizacji obowiązkowych praktyk studenckich.*****N**a podstawie poprawnie uzupełnionego skierowania Biuro Dydaktyki i Spraw Studenckich UO wystawia komplet dokumentów, które student ma obowiązek odebrać przed rozpoczęciem praktyki i dostarczyć niezwłocznie do placówki/instytucji.Instytucja, w której będzie realizowana praktyka ma obowiązek podpisania Umowy w sprawie organizacji praktyk studenckich i odesłania jednego egzemplarza do Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich UO jeszcze przed rozpoczęciem praktyki przez studenta.Praktyka zawodowa odbywa się w wymiarze przynajmniej 3 tygodni po zakończeniu letniej sesji egzaminacyjnej semestru 4-go, musi się jednak zakończyć przed rozpoczęciem semestru 5-go. W uzasadnionych przypadkach praktyka może odbywać się za zgodą Koordynatora praktyki w trakcie trwania czwartego semestru studiów. Odbywanie praktyki nie może kolidować z harmonogramem zajęć. W trakcie praktyki student-praktykant przebywa w miejscu odbywania praktyki od poniedziałku do piątku, minimum 5 godzin zegarowych dziennie, chyba że pracodawca zdecyduje inaczej zorganizować czas pracy praktykanta (łączny wymiar praktyki zawodowej to 90 godzin).Ze względu na charakter praktyki, może być ona odbywana wyłącznie na terenie jednej placówki. Podstawą podjęcia praktyki jest skierowanie z Uczelni. Student jest zobowiązany do zgłoszenia się do dyrektora/kierownika instytucji wraz ze skierowaniem na praktykęStudent odbywa praktykę pod kierunkiem opiekuna, który jest bezpośrednim przełożonym w czasie jej trwania. W czasie praktyki student podlega obowiązującej w instytucji dyscyplinie pracy. Uniwersytet Opolski nie płaci danej instytucji za opiekę nad praktykantem w czasie praktyki zawodowej.  |
| 1. **Warunki zaliczenia praktyki:**
2. Osiągnięcie efektów uczenia się przypisanych praktyce;
3. Zgodność miejsca, czasu i charakteru odbytej praktyki zawodowej z zasadami wyłożonymi w niniejszej instrukcji;
4. Pozytywny wynik ewentualnej kontroli odbywania praktyki zawodowej przez studenta, przeprowadzonej przez wyznaczonego koordynatora ds. praktyk zawodowych;
5. Przedłożenie wyznaczonemu koordynatorowi ds. praktyk zawodowych dokumentacji z odbytej praktyki zawodowej w terminie do końca października cyklu dydaktycznego, w którym praktyka się odbyła, tj.:– prawidłowo wypełnionej przez studenta-praktykanta, podpisanej i opieczętowanej przez pracodawcę *Karty przebiegu praktyki* (według stosownego wzoru, zał. 1), – prawidłowo wypełnionej, podpisanej i opieczętowanej przez pracodawcę *Opinii o przebiegu praktyki zawodowej* (według stosownego wzoru, zał. 2).

Student/ka MOŻE zaliczyć praktykę zawodową na podstawie bieżącej pracy zawodowej, stażu czy wolontariatu, jeśli wykonywane zadania zawodowe zbieżne są z efektami uczenia się przypisanymi praktyce zawodowej dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów. Koordynator praktyki zalicza praktykę na podstawie osiągniętych efektów uczenia się potwierdzonych w zaświadczeniu o zbieżności zadań wykonywanych w ramach pracy zawodowej/ stażu/ wolontariatu z efektami uczenia się praktyki zawodowej dla kierunku (zał 2), które wystawia przełożony w placówce/instytucji/firmie zatrudniającej studenta/kę lub opiekun stażu czy wolontariatu. Jeśli osiągnięte przez studenta/tkę efekty nie są pełne (np. student/ka osiąga 3 z 5 efektów dla danej praktyki), koordynator kieruje studenta/tkę na powtórzenie praktyki. Za zaliczenie praktyki Student/ Studentka otrzymuje 4 punkty ECTS |
| 1. **Uwagi końcowe**

Wszelkie kwestie nieujęte w niniejszej instrukcji będą rozstrzygane na bieżąco przez władze Wydziału Filologicznego, wyznaczonego koordynatora praktyk zawodowych bądź inne powołane do tego celu instytucje lub osoby. Władze Wydziału Filologicznego zastrzegają sobie jednocześnie prawo do zmiany postanowień niniejszej instrukcji, jeśli w trakcie roku akademickiego wynikną nieprzewidziane wcześniej okoliczności. |

Opracowanie: dr Mariola Majnusz-Stadnik – kierunkowa koordynatorka praktyk zawodowych

zał 3

Opole, dnia ……………..…………

Imię, nazwisko:

Numer albumu:

Kierunek:

Moduł:

Tryb studiów: stacjonarne/niestacjonarne\*

**Koordynator praktyk zawodowych na kierunku**

**w miejscu**

**Wniosek o zaliczenie praktyki zawodowej**

**na podstawie zatrudnienia/stażu/wolontariatu**

Zwracam się z prośbą o zaliczenie praktyki zawodowej w wymiarze 90 godz. przewidzianej w harmonogramie studiów na kierunku …………………………………………………………………………….. w semestrze 5 na podstawie **zatrudnienia/ stażu/ wolontariatu\*.** Do wniosku załączam zaświadczenie o zatrudnieniu / stażu / wolontariacie potwierdzające zbieżność zadań wykonywanych w ramach pracy zawodowej/ stażu/ wolontariatu z efektami uczenia się praktyki zawodowej dla kierunku.

………………………… …………………………

podpis studenta OPINIA i podpis koordynatora praktyki na kierunku:

zał 4

ZAŚWIADCZENIE O PRACY ZAWODOWEJ/ STAŻU /WOLONTARIATU\***[[1]](#footnote-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko studenta/tki zatrudnionego/nej na umowę pracującego/cej w ramach stażu pracującego/cej w ramach wolontariatu: |  |
| Numer indeksu: |  |
| Kierunek: | Germanistikstudia stacjonarneWydział Filologiczny, Uniwersytet Opolski |
| Rok studiów: 3 | semestr: 5 |
| Miejsce zatrudnienia/ stażu/ wolontariatuNazwa instytucji/firmyAdres |  |
| Imię i nazwisko przełożonego w instytucji/firmieopiekuna stażu/ wolontariatu(stanowisko i staż pracy) |  |
|  |  |
| Okres zatrudnienia /stażu / wolontariatu |  |
| Liczba godzin pracy tygodniowo |  |

|  |
| --- |
| **POTWIERDZENIE ZBIEŻNOŚCI ZADAŃ WYKONYWANYCH W RAMACH PRACY ZAWODOWEJ/ STAŻU/ WOLONTARIATU Z EFEKTAMI UCZENIA SIĘ PRAKTYKI ZAWODOWEJ DLA KIERUNKU[[2]](#footnote-2)** |
| 1. WIEDZA: w jakim stopniu student/ka na zna różne aspekty związane z organizacją pracy instytucji, w których wykorzystuje się znajomość języka niemieckiego oraz wiedzę germanistyczną, w zakresie odpowiadającym działaniom studenta/ki w ramach pracy/stażu/wolontariatu (K-W-8/ P6S\_WG)
 |
| Ad. 1. w stopniu 1--2--3 |
| 1. UMIEJĘTNOŚCI: w jakim stopniu student/ka posługuje się językiem niemieckim w wykonywaniu swoich obowiązków zawodowych (K-U-1 / P6S\_UW)
 |
| Ad. 3 w stopniu 1--2—3 |
| 1. KOMPETENCJE SPOŁECZNE: W jakim stopniu student odpowiedzialnie wypełnia swoją rolę zawodową, kierując się przy tym zachowaniem etyki zawodu oraz poszanowaniem osiągnięć i tradycji wykonywanego zawodu (k\_K-3 / P6S\_KR)
 |
| Ad. 4 w stopniu 1--2--3 |
| INNE UWAGI  |
|  |
|  |

 (Miejsce) (Czytelny podpis pracodawcy/ opiekuna stażu/wolontariatu)

(Pieczęć placówki/instytucji/ zakładu pracy)

***Wypełnia koordynator praktyki zawodowej na kierunku Germanistik studia 1 stopnia – profil akademicki****:*

|  |
| --- |
| **UWAGI[[3]](#footnote-3):****Praktyka zawodowa w wymiarze 90 godzin****zaliczona/ nie zaliczona\*****na podstawie zbieżności zadań wykonywanych w ramach bieżącej pracy zawodowej/ stażu/ wolontariatu z efektami uczenia się przypisanymi praktyce zawodowej na kierunku****na ocenę\*** bardzo dobry (5,0); dobry plus (4,5); dobry (4,0); dostateczny plus (3,5); dostateczny (3,0); niedostateczny (2,0). |
| **Ocena końcowa oszacowana jest w oparciu o stopień zbieżności** wykonywanych zadań i efektów uczenia się 1-3, , gdzie 1 = w dostatecznym stopniu, 2=w dobrym stopniu; 3= w bardzo dobrym stopniu wskazany przez pracodawcę/ opiekuna stażu czy wolontariatu |

|  |
| --- |
| Zał. 2 |
| **UNIWERSYTET OPOLSKI****WYDZIAŁ FILOLOGICZNY**  |
| Rok akademicki: cykl dydaktyczny od 2022 / 2023 |

**OPINIA O PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

|  |
| --- |
| 1. Imię i nazwisko studenta:
 |
| 1. Kierunek, specjalność, rok i semestr studiów:
 |
| 1. Termin realizacji praktyki:
 |
| 1. Nazwa placówki/instytucji:
 |
| 1. Imię i nazwisko opiekuna praktyki w placówce/instytucji:
 |
| 1. Dane opiekuna praktyki, staż pracy, wykształcenie (*opcjonalnie*):
 |
| 1. Liczba godzin praktyki:
 |
| 1. Szczegółowa ocena studenta i jego przygotowania do zawodu (dowolny dobór kryteriów: ocena wiedzy teoretycznej i praktycznej, umiejętności potrzebne do pracy w zawodzie, predyspozycje i cechy osobowościowe studenta, inne uwagi opiekuna praktyki).
 |
| 1. **Ogólna ocena studenta wg skali**: bardzo dobry (5,0); dobry plus (4,5); dobry (4,0); dostateczny plus (3,5); dostateczny (3,0); niedostateczny (2,0).
 |

…………………………….…………………………….……… …………………………………………………………….

(Miejsce i data) (Czytelny podpis opiekuna praktyki)

…………………………………………………………….

(Pieczęć placówki/instytucji)

Załącznik nr 1.

|  |
| --- |
| **Uniwersytet Opolski****Wydział Filologiczny** |
| Rok akademicki: cykl dydaktyczny od 2022/2023 |

**KARTA PRZEBIEGU PRAKTYKI**

|  |
| --- |
| Imię i nazwisko studenta: |
| Kierunek, specjalność, rok i semestr studiów: |
| Termin realizacji praktyki: |
| Nazwa placówki/instytucji: |
| Imię i nazwisko opiekuna praktyki w placówce/instytucji: |
| **Data** | **Liczba godzin** | **Realizowane zadania**(z wyszczególnieniem tematykirealizowanych zajęć/zadań) | **Uwagi** |
|  |  |  |  |
| Podpis opiekuna praktyki w placówce/instytucjiPieczęć placówki/instytucji. |

1. Wypełnia i podpisuje pracodawca / opiekun stażu czy wolontariatu [↑](#footnote-ref-1)
2. Wymagane jest **zaznaczenie** **na skali stopnia zbieżności** 1-3, gdzie 1 = w dostatecznym stopniu, 2=w dobrym stopniu; 3= w bardzo dobrym stopniu [↑](#footnote-ref-2)
3. Wypełnia koordynator praktyk na kierunku [↑](#footnote-ref-3)