

INSTRUKCJA ORGANIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Filologia romańska od podstaw

1. Czas trwania praktyki

Studenci kierunku *Filologia romańska od podstaw* studiujący na Uniwersytecie Opolskim (UO), zobowiązani są – zgodnie z obowiązującym harmonogramem studiów – do odbycia trzytygodniowej praktyki zawodowej ciągłej. Praktyka zawodowa trwa trzy następujące po sobie tygodnie, przez pięć dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku), przez sześć godzin zegarowych dziennie (a zatem łącznie trwa 90 godzin zegarowych). Praktyka zawodowa odbywana jest zawsze po zakończeniu letniej sesji egzaminacyjnej drugiego roku studiów licencjackich. Praktyka zawodowa powinna zakończyć się przed końcem letniej sesji poprawkowej w danym semestrze.

Możliwe jest zrealizowanie praktyki w innym terminie – wymaga to zgody opiekuna praktyki na kierunku (zał. 3).

Praktyka zawodowa może być także zaliczona na podstawie bieżącej umowy o pracę i/lub innej umowy cywilnoprawnej, w tym również stażu lub wolontariatu (Regulamin organizacji praktyk ZR 15/2021 (z późn. zm.) 4), 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. Na początku semestru 5 student/ka składa wnioski do koordynatora praktyki o uznanie pracy zawodowej/ stażu/ wolontariatu na poczet praktyki zawodowej (zał. 5), łącznie z zaświadczeniem potwierdzającym zbieżność efektów uczenia się praktyki zawodowej dla kierunku z zadaniami wykonywanymi w ramach pracy zawodowej/ stażu/ wolontariatu (zał.6).

2. Placówki/instytucje, w których można realizować praktykę:

Instytucje lub jednostki, w których wymagana jest dobra znajomość języka francuskiego oraz kompetencje tłumaczeniowe lub wiedza z zakresu językoznawstwa, literaturoznawstwa albo kultury krajów francuskojęzycznych. Preferowane miejsca odbywania praktyk dla studentów to:

- biura tłumaczeń;
- placówki branży turystycznej (biura podróży, agencje turystyczne);
- urzędy i instytucje o podobnym charakterze, współpracujące z partnerami z francuskiego obszaru językowego (np. urzędy i jednostki samorządowe);
- jednostki sektora usług i inne podmioty gospodarcze posiadające kontrahentów z francuskiego obszaru językowego;
- instytucje użyteczności publicznej (np. fundacje);
- instytucje medialne (wydawnictwa, redakcje czasopism);

- instytucje realizujące projekty unijne.

Student/ka może wskazać miejsce swojej praktyki lub może skorzystać z miejsc proponowanych przez Uniwersytet Opolski. Oferty staży i praktyk znajdują się na stronie Biura Spraw Studenckich www.bss.uni.opole.pl z zakładki Student Obszar Praktyk Studenckich “Oferty staży i praktyk studenckich”

Możliwa jest realizacja praktyki zawodowej za granicą – wymaga to zgody opiekuna praktyki na kierunku – (zał. 4).

3. Cele praktyki:

- doskonalenie umiejętności posługiwania się językiem francuskim w zakresie czynności wykonywanych na poszczególnych stanowiskach pracy;
- kształtowanie i rozwijanie kompetencji tłumaczenia tekstów użytkowych i specjalistycznych – prawniczych, medycznych, ekonomicznych itp. oraz nabywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych w pracy tłumacza;
- kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, np. rozwijanie umiejętności pracy w zespole, umiejętności analitycznych, organizacyjnych, nawiązywania kontaktów;
- praktyczne wykorzystanie wiedzy i umiejętności językowych oraz translatorskich studentów dla celów związanych z profilem instytucji/placówki, w której odbywana jest praktyka;
- zapoznanie się ze specyfiką pracy w wybranej instytucji/placówce oraz z zasadami profesjonalizmu zawodowego i etyki zawodowej;
- stworzenie dogodnych warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy.

4. Obowiązki studenta w czasie realizacji praktyki:

- godne reprezentowanie Uniwersytetu Opolskiego;
- aktywne uczestnictwo w praktyce zawodowej umożliwiające realizację celów i programu praktyki;
- sumienne wykonywanie powierzonych zadań;
- przestrzeganie ustalonego przez organizatora praktyki porządku i dyscypliny pracy;
- przestrzeganie przepisów BHP oraz klauzul wymaganych przez zakład pracy dotyczących np. ochrony danych czy poufności dokumentów;
- traktowanie z szacunkiem pracowników oraz mienia zakładu pracy;
- przestrzegania Regulaminu organizacji praktyk w UO: - ZR 15/2021. na <https://praktyki.uni.opole.pl/regulamin-praktyk/> oraz instrukcji kierunkowej

5. Zadania placówki/instytucji i opiekuna praktyki w zakresie organizacji:

- wyznaczenie opiekuna praktyki posiadającego kompetencje do opieki nad praktykantem;
- opracowanie wspólnie ze studentem harmonogramu praktyk, uwzględniającego specyfikę i potrzeby zakładu pracy oraz umiejętności praktykanta;

- obserwowanie zachowania studenta w trakcie odbywania praktyki (punktualność, kultura osobista, zaangażowanie w powierzone prace, umiejętność nawiązywania kontaktów z pracownikami, kontrolowanie obecności) i odnotowanie ewentualnych uwag w Karcie przebiegu praktyki;
- zapoznanie z regulaminem pracy w danym zakładzie pracy (ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych zagrożeń wynikających ze specyfiki zakładu pracy);
- umożliwienie studentowi wykonywanie prac związanych z doskonaleniem warsztatu tłumacza pod kierunkiem opiekuna lub samodzielnie;
- kontrolowanie i omawianie zadań wykonywanych przez studenta;
- sporządzenie opinii z przebiegu praktyki przez opiekuna wyznaczonego przez zakład pracy na formularzu: Opinia o przebiegu praktyki zawodowej oraz potwierdzenie Karty przebiegu praktyki.

6. Organizacja praktyki, w tym opcjonalnie zestawienie godzinowe:

1. Praktyka powinna być realizowana zgodnie z regulaminem, programem i treściami kształcenia, właściwymi dla kierunku studiów Filologia romańska od podstaw i stanowi integralną część studiów na tym kierunku.
2. Praktyka może być odbywana w czasie wakacji lub w trakcie roku akademickiego, pod warunkiem, że nie koliduje z godzinami zajęć dydaktycznych. Odbycie praktyki w trakcie roku akademickiego wymaga pisemnej akceptacji Dziekana Wydziału Filologicznego i koordynatora praktyk.
3. Student ma możliwość odbycia praktyki za granicą po uzyskaniu zgody koordynatora praktyk.
4. Obecność na praktyce jest obowiązkowa. Nieusprawiedliwiona nieobecność na praktyce skutkuje jej niezaliczeniem. Praktyka może zostać przedłużona o czas trwania nieusprawiedliwionej nieobecności.
5. Ramowy program praktyk obejmuje:
 - 1) Zapoznanie się ze specyfiką instytucji/placówki
 - 2) Zapoznanie się z przepisami i regulaminami obowiązującymi w miejscu pracy
 - 3) Obserwację pracy osób zatrudnionych w instytucji/placówce
 - 4) Asystowanie przy wykonywaniu określonych zadań praktycznych przez pracowników instytucji/placówki
 - 5) Realizację zadań wyznaczonych do samodzielnego wykonania, związanych z profilem działalności instytucji/placówki.

7. Warunki zaliczenia praktyki

- Osiągnięcie efektów uczenia się przypisanych praktyce;
- Potwierdzenie odbycia praktyki przez studenta stanowi złożenie u koordynatora praktyk kompletu dokumentów w terminie do końca października cyklu dydaktycznego, w którym praktyka się odbyła, tj:

- 1) formularz Opinii o przebiegu praktyki zawodowej - wypełniony i podpisany przez opiekuna praktyk i opieczętowny przez instytucję/placówkę, w której odbyto praktykę;
- 2) formularz Karty przebiegu praktyki - wypełniony przez studenta, podpisany przez opiekuna praktyk (który wpisuje również swoje uwagi) i opieczętowny przez instytucję/placówkę, w której odbyto praktykę;
- 3) krótkie sprawozdanie sporządzone przez studenta, określające m.in. nabyte kompetencje i umiejętności związane z profilem studiów.

Koordinator praktyk, po akceptacji sprawozdania oraz zapoznaniu się pozostałymi dokumentami, zalicza studentowi praktykę dokonując odpowiedniego wpisu do systemu USOS po zakończeniu V semestr.

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. Koordinator praktyki zalicza praktykę na podstawie osiągniętych efektów uczenia się potwierdzonych w zaświadczeniu o zbieżności efektów uczenia się praktyki zawodowej dla kierunku z zadaniami wykonywanymi w ramach pracy zawodowej/ stażu/ wolontariatu (zał. 6), 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), koordinator kieruje studenta/tkę na powtórzenie praktyki.

zał.1

Uniwersytet Opolski Wydział Filologiczny
Rok akademicki: cykl dydaktyczny od 2024/2025

KARTA PRZEBIEGU PRAKTYKI

Imię i nazwisko studenta:			
Kierunek, specjalność, rok i semestr studiów:			
Termin realizacji praktyki:			
Nazwa placówki/institucji:			
Imię i nazwisko opiekuna praktyki w placówce/institucji:			
Data	Liczba godzin	Realizowane zadania (z wyszczególnieniem i omówieniem realizowanych zajęć/zadań)	Uwagi
Podpis (oraz opcjonalnie opinia) opiekuna praktyki w placówce/institucji			
Pieczęć placówki/institucji.			

zał.2

Uniwersytet Opolski Wydział Filologiczny	
Rok akademicki: cykl dydaktyczny od 2024/2025	Data opracowania opinii:

OPINIA O PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Imię i nazwisko studenta:
2. Kierunek, specjalność, rok i semestr studiów:
3. Termin realizacji praktyki:
4. Nazwa placówki/institucji:
5. Imię i nazwisko opiekuna praktyki w placówce/institucji:
6. Dane opiekuna praktyki, staż pracy, wykształcenie (<i>opcjonalnie</i>):
7. Liczba godzin praktyki:
8. Szczegółowa ocena studenta i jego przygotowania do zawodu <ul style="list-style-type: none">• Przygotowanie merytoryczne:• Stosunek do powierzonych zadań:• Relacje interpersonalne:• Inwencja i kreatywność:• Kultura osobista:• Inne uwagi opiekuna praktyki:
9. 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)

.....
(Czytelny podpis opiekuna praktyki)

.....
(Pieczęć placówki/institucji)

Zał. 3

Opole, dnia

Imię, nazwisko:

Numer albumu:

Kierunek: **Filologia romańska od podstaw, studia 1 stopnia**

Moduł:

Tryb studiów: stacjonarne/niestacjonarne*

**Biuro Spraw Studenckich
w miejscu**

Obowiązkowa Praktyka Zawodowa - Realizacja w innym terminie¹

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wyrażenie zgody na zrealizowanie praktyki zawodowej w ilości 90 godzin w terminie od..... do..... Realizacja praktyki w tym terminie nie będzie kolidować z zajęciami dydaktycznymi wynikającymi z programu studiów w danym semestrze.

Firma/institucja, w której odbędzie się praktyka:

Nazwa:

Adres:

Opiekun:

Kontakt:

Prośbę swoją uzasadniam:

.....
podpis studenta

Decyzja koordynatora praktyki na kierunku:	
Wyrażam zgodę	Nie wyrażam zgody
..... Data i podpis koordynatora Data i podpis koordynatora

¹ Regulamin Praktyk UO mówi: § 4 pkt 5. Praktyki mogą odbywać się w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych lub w trakcie roku akademickiego – pod warunkiem, że nie kolidują z zajęciami dydaktycznymi

Na Wydziale Filologicznym na kierunkach akademickich praktyki zawodowe przewidziane są do realizacji po zakończeniu nauczania w semestrze 4 – w okresie od czerwca do września. Na studiach niestacjonarnych praktyki odbywają się podczas semestru 5. Zaliczenie praktyk odbywa się w semestrze 5.

*) niepotrzebne skreślić

Zał. 4

Opole, dnia

Imię, nazwisko:

Numer albumu:

Kierunek: **Filologia romańska od podstaw, studia 1 stopnia**

Moduł:

Tryb studiów: stacjonarne/niestacjonarne*

**Biuro Spraw Studenckich
w miejscu**

**Obowiązkowa Praktyka Zawodowa
Realizacja za granicą ²**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o zgodę na realizowanie praktyki zawodowej **za granicą** w ilości 90 godzin w terminie od..... do..... Potwierdzam, że zadania i obowiązki podczas praktyki za granicą są zgodne z programem studiów i pozwalają zrealizować efekty uczenia się przypisane praktyce zawodowej na kierunku Filologia romańska od podstaw.

Firma/institucja, w której odbędzie się praktyka:

Nazwa:

Adres:

Opiekun:

Kontakt:

Prośbę swoją uzasadniam:

.....
podpis studenta

Decyzja koordynatora praktyki na kierunku:	
Wyrażam zgodę Data i podpis koordynatora	Nie wyrażam zgody Data i podpis koordynatora

² Regulamin Praktyk UO mówi: § 4 pkt 5. Praktyki mogą odbywać się w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych lub w trakcie roku akademickiego - pod warunkiem, że nie kolidują z zajęciami dydaktycznymi

Na Wydziale Filologicznym na kierunkach akademickich praktyki zawodowe przewidziane są do realizacji po zakończeniu nauczania w semestrze 4 – w okresie od czerwca do września. Zaliczenie praktyk odbywa się w semestrze 5.

*) niepotrzebne skreślić

zał. 5

Opole, dnia

Imię, nazwisko:

Numer albumu:

Kierunek:

Moduł:

Tryb studiów: stacjonarne/niestacjonarne*

**Koordinator 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:

ZAŚWIADCZENIE O PRACY ZAWODOWEJ/ STAŻU /WOLONTARIATU*

Imię i nazwisko studenta/teki zatrudnionego/nej na umowę pracującego/cej w ramach stażu pracującego/cej w ramach wolontariatu:	
Numer indeksu:	
Kierunek:	Filologia romańska od podstaw studia stacjonarne Wydział Filologiczny, Uniwersytet Opolski
Rok studiów: 3	semestr: 5
Miejsce zatrudnienia/ stażu/ wolontariatu Nazwa instytucji/firmy Adres	
Imię i nazwisko przełożonego w instytucji/firmie opiekuna 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 KIERUNKU³	
1. <i>WIEDZA: w jakim stopniu student/ka na zna różne aspekty dotyczące funkcjonowania instytucji (m.in. strukturę, kulturę wewnętrzną, sposób zarządzania, najważniejsze zadania, prawa i obowiązki pracowników, relacje, system motywacyjny, podstawowe zasady bezpieczeństwa) w zakresie odpowiadającym działaniom studenta/ki w ramach pracy/stażu/wolontariatu (k_W06)</i>	
<i>Ad. 1. w stopniu 1--2--3</i>	
2. <i>UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWE: w jakim stopniu student/ka wykonuje działania i czynności związane z jego/jej stanowiskiem (np. udział w spotkaniach biznesowych, analizowanie informacji z różnych źródeł, wypełnianie zadań indywidualnych, grupowych czy zespołowych, używanie w sposób etyczny i odpowiedzialny narzędzi komunikacji w tym specjalistycznych technologii informatycznych i komunikacyjnych zorientowanych na wywieranie wpływu, celowe wykorzystywanie zasobów internetowych firmy, prowadzenie dokumentacji, prowadzenie rozmów z klientami, obsługiwane urzędzeń) (k_U07)</i>	
<i>Ad. 2 w stopniu 1--2--3</i>	
3. <i>UMIEJĘTNOŚCI KOMUNIKACYJNE: w jakim stopniu student/ka posługuje się językiem francuskim lub/i włoskim w komunikacji pisemnej i ustnej w kontekście zawodowym (np. tworzenie tekstów publicznych dla mediów lub biznesu, wspomaganie językowe w instytucjach i przedsiębiorstwach, kontakt z pracownikami, klientami, partnerami w j. francuskim; rozmowy telefoniczne, emaile, spotkania, prezentacje) (k_U11), (m_U02)</i>	
<i>Ad. 3 w stopniu 1--2--3</i>	

³ Wymagane jest **zaznaczenie na skali stopnia zbieżności** 1-3, gdzie 1 = w dostatecznym stopniu, 2=w dobrym stopniu; 3= w bardzo dobrym stopniu

4. <i>KOMPETENCJE SPOŁECZNE: w jakim stopniu student/ka prezentuje kompetencje społeczne (np. ustalanie priorytetów, zarządzanie czasem podczas realizacji różnych zadań związanych z pracą zawodową, krytyczna ocena i rozwiązywanie problemów wynikających z realizacji zadań zawodowych, poprawianie swojej pozycji na rynku usług medialnych i w przedsiębiorczości, stosowanie się do procedur i standardów instytucji, (k_Ko4)</i>
<i>Ad. 4 w stopniu 1--2--3</i>
5. <i>PREDYSPOZYCJE I CECHY OSOBOWOŚCI: w jakim stopniu student/ka wspiera osiągnięcia i prestiż instytucji poprzez np. zachowania odpowiedzialne, świadome, etyczne, kreatywne, zaangażowane i twórcze uczestnictwo w różnych formach życia instytucjonalnego, akceptacja różnic językowych i kulturowych i uznawania ich za naturalne uwarunkowania zawodowe i przejawia predyspozycje i cechy osobowości kompatybilne z przyznanym stanowiskiem (k_Ko4)</i>
<i>Ad. 5 w stopniu 1--2--3</i>
INNE UWAGI

(Miejsce)

(Czytelny podpis pracodawcy/ opiekuna stażu/wolontariatu)

(Pieczęć placówki/instytucji/ zakładu pracy)

Wypełnia koordynator praktyki zawodowej na kierunku:

<p>UWAGI:</p> <p>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</p> <p>na ocenę* bardzo dobry (5,0); dobry plus (4,5); dobry (4,0); dostateczny plus (3,5); dostateczny (3,0); niedostateczny (2,0).</p> <p>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</p>
--