

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

FILOLOGIA ROSYJSKA

STUDIA II STOPNIA

SPECJALNOŚĆ: JĘZYK-KULTURA-MEDIA

1. Praktyka zawodowa stanowi integralną część procesu kształcenia studentów i podlega zaliczeniu.
2. Praktyka zawodowa jest realizowana zgodnie z programem studiów w wymiarze **80 godzin**.
3. Cele praktyki zawodowej:
 - doskonalenie umiejętności stosowania języka obcego oraz wiedzy teoretycznej zdobytej w trakcie studiów w działalności praktycznej (w różnych instytucjach i podmiotach gospodarczych – integracja wiedzy teoretycznej z praktyką);
 - poznanie specyfiki pracy w różnych instytucjach;
 - kształtowanie umiejętności praktycznych, takich jak dobra organizacja pracy, kreatywność, innowacyjność, samodzielność, rozwiązywanie problemów, współpraca w zespole, a także odpowiedzialności za powierzone zadania.
4. Organizacja praktyki:
 - praktyki mogą być realizowane w różnorodnych instytucjach, w których student, w ramach powierzonych obowiązków, będzie miał kontakt z językiem rosyjskim (w mowie i piśmie) oraz będzie miał możliwość realizacji zakładanych dla praktyki zawodowej efektów;
 - podczas odbywania praktyki na terytorium RP student jest ubezpieczony. Koszt ubezpieczenia pokrywa uczelnia. W przypadku praktyk stacjonarnych odbywanych poza granicami student powinien ubezpieczyć się samodzielnie;
 - praca wykonywana w ramach praktyki ma charakter nieodpłatny, chyba że organizator praktyki zdecyduje o przyznaniu studentowi wynagrodzenia;
 - nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyk sprawuje Kierownik praktyk;

- termin praktyki nie może kolidować z realizacją planu studiów;
- co najmniej 3 tygodnie przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyki Student informuje kierownika praktyk o zamiarze rozpoczęcia praktyk w danej instytucji. Informacja w formie pisemnej powinna zawierać krótki opis planowanej praktyki wraz ze wskazaniem umiejętności, jakie student zamierza nabyć dzięki praktyce (**załącznik 1**).
- co najmniej 2 tygodnie przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyki student składa Kierownikowi praktyk:
 - **Porozumienie** w sprawie prowadzenia praktyk obowiązkowych pomiędzy Uczelnią a instytucją przyjmującą (**w dwóch egzemplarzach** – dla Uczelni i dla instytucji). Porozumienie może zostać zawarte na czas określony lub nieokreślony (**załącznik 2**);
 - **Skierowanie na praktykę (1 egzemplarz) (załącznik 3)** oraz
 - **Formularz ubezpieczenia (2 egzemplarze) (załącznik 4)** – student odbywający praktyki na terenie RP podlega ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- po podpisaniu dokumentów przez Dziekana oba egzemplarze porozumienia przekazywane są przez Studenta do zakładu pracy, a po podpisaniu ich przez pracodawcę i zaopatrzeniu w pieczęcie zakładu pracy jeden egzemplarz porozumienia należy zwrócić do Dziekanatu. Skierowanie na praktykę (wraz z Programem Praktyk) pozostaje w zakładzie pracy.
- zaliczenie praktyk odbywa się na podstawie złożonej przez Studenta u Kierownika praktyk **Oceny przebiegu praktyki studenckiej (załącznik nr 5)** oraz **Dzienniczka praktyki studenckiej (załącznik nr 6)**.
- Student powinien złożyć te dokumenty Kierownikowi praktyk w ciągu **14 dni** od zakończenia praktyki, a jeżeli praktyka odbywała się w czasie wakacji to w terminie wrześniowej sesji egzaminacyjnej. Zaliczenia dokonuje Kierownik praktyk potwierdzając ten fakt wpisem w indeksie elektronicznym.
- Student może wystąpić z wnioskiem o zwolnienie z konieczności odbywania praktyk, jeżeli udokumentuje doświadczenie zawodowe (prowadzona działalność gospodarcza, praca świadczona w ramach wolontariatu lub na etacie, części etatu,

w oparciu o inną formę zatrudnienia) zgodne z kierunkiem studiów i gwarantujące uzyskanie odpowiednich umiejętności praktycznych. Wniosek o zwolnienie z praktyk Student składa przez Kierownika praktyk do Dziekana. Do wniosku powinno być dołączone stosowne zaświadczenie o przebiegu zatrudnienia (z podaniem okresu, wymiaru godzinowego pracy oraz zakresie wykonywanych czynności), dzienniczek praktyk oraz ocena przebiegu praktyk (**załącznik nr 7**).

- Wpisanie zaliczenia praktyk do indeksu elektronicznego następuje w sesji egzaminacyjnej semestru 4.
- Brak zaliczenia praktyki uniemożliwia ukończenie studiów i przystąpienie do egzaminu magisterskiego.
- Wszystkie dokumenty dostępne są na stronie Wydziału Filologicznego w zakładce studenci/praktyki/dokumenty: <https://fil.ug.edu.pl/studenci/praktyki/dokumenty>

WAŻNE!!! Dokumenty:

- muszą być dokładnie i prawidłowo wypełnione – bez skreśleń;
- muszą zawierać kompletne dane: dokładne daty rozpoczęcia i zakończenia praktyki – te same na skierowaniu, ubezpieczeniu i porozumieniu na czas określony, pełne nazwy szkół/firm, adresy, imię i nazwisko dyrektora/reprezentanta firmy.