PROGRAM PRAKTYK ZAWODOWYCH (POZAPEDAGOGICZNYCH)

studentów Instytutu Neofilologii Uniwersytetu Pedgogicznego w Krakowie,

kierunek: filologia,

specjalność filologia angielska – Komunikacja Językowa

specjalność zawodowa - nienauczycielska

**I UWAGI OGÓLNE**

* Praktyka zawodowa jest rodzajem mini-stażu na stanowisku pracy zgodnym z kierunkiem i specjalnością zawodową studiów, odbywanego pod opieką zakładu pracy, w którym praktyka jest realizowana. Nabyte umiejętności powinny ułatwić absolwentowi podjęcie pracy w obszarze szeroko rozumianych usług językowych, komunikacji w języku ojczystym i obcym, analizy danych językowych, na stanowiskach wymagających zaawansowanej znajomości angielskiego obszaru kulturowego. Student może odbyć praktykę w różnych instytucjach: w redakcjach, wydawnictwach i mediach jako tłumacz lub asystent językowy, w sektorze turystycznym, w sektorze kultury i mediów, oraz w innych instytucjach i firmach, gdzie wymagana jest bardzo dobra znajomość języka angielskiego, a także w firmach i korporacjach międzynarodowych.
* Celem praktyki zawodowej (pozapedagogicznej) jest:

-poznanie przez studentów organizacji pracy w instytucjach wykorzystujących język angielski, takich jak: krajowe i międzynarodowe firmy i instytucje wykorzystujące usługi językowe, wydawnictwa potrzebujące materiałów w języku angielskim, biura podróży, biura tłumaczeń, hotele, działy tłumaczeń w przedsiębiorstwach, działy analizy danych językowych, biura obsługujące klienta międzynarodowego, itp.

-poznanie realiów pracy (kontakt z klientem, rozumienie wymagań klienta, dotrzymywanie terminów, itp.)

-nabycie umiejętności planowania i realizacji zadań indywidualnie, pod nadzorem innego pracownika, lub w zespole;

-nabycie umiejętności analizowania i oceniania własnej pracy.

* Przepisy co do odbywania praktyki zawodowej pozapedagogicznej zawarte są w Regulaminie praktyk zawodowych (niepedagogicznych) Studentów Uniwersytetu Pedgogicznego w Krakowie, wprowadzonym w życie zarządzeniem nr RD-SP-7/2009 Prorektora ds. Dydaktycznych, z dnia 16.02.2009.
* Za organizację i nadzór nad realizacją studenckich praktyk zawodowych odpowiedzialny jest kierownik praktyk z danego kierunku/specjalności.
* Praktykant sam wybiera zakład pracy, w którym odbywa praktykę.
* Decyzję o skierowaniu Studenta na praktykę do zaproponowanego przez niego miejsca odbywania praktyki podejmuje kierownik praktyki.
* Kierownik jednostki podpisuje porozumienie w sprawie praktyk zawodowych (zał. 1) z wybraną instytucją.
* Uczelnia nie pokrywa żadnych kosztów związanych z praktyką, a w szczególności: nie zwraca Studentowi żadnych kosztów z tytułu odbywania praktyki, oraz nie ponosi kosztów ubezpieczenia Studenta w czasie praktyki. Student sam ubezpiecza się od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres praktyki. Ubezpieczenie to jest dobrowolne.
* Studentowi nie przysługują żadne roszczenia finansowe z tytułu odbywania praktyki ani w stosunku do Uczelni, ani w stosunku do Zakładu, w którym odbywa praktykę.
* Praktykant pozostaje pod opieką zakładu pracy, w którym odbywa praktykę.
* Po zakończeniu praktyki, w wyznaczonym terminie, Student dostarcza kierownikowi praktyk formularz oceny wypełniony przez pracodawcę (zał. 2) oraz zaświadczenie o odbytej praktyce.
* Zaliczenie praktyki udokumentowane jest przez kierownika praktyki w formie wpisu w (wirtualnym) indeksie. Brak zaliczenia praktyki jednoznaczny jest z koniecznością jej powtórzenia.

II PROGRAM PRAKTYKI

* Celem praktyk zawodowych jest poszerzanie wiedzy zdobytej w trakcie studiów. Praktyka zawodowa służy w szczególności nabyciu umiejętności powiązania wiedzy teoretycznej z jej praktycznym wykorzystaniem, a także ma na celu poznanie warunków panujących na rynku pracy.
* Głównym zadaniem studentów podczas praktyki jest przygotowanie się do pracy w sektorze kultury i mediów, turystycznym, tłumaczeniowym, oraz w firmach i korporacjach międzynarodowych.
* Praktyka zawodowa (pozapedagogiczna) odbywa się w dowolnym okresie i w dowolnnym czasie, o ile nie koliduje z pozostałymi zajęciami praktykantów na uczelni. Praktykant powinien przepracować w jednej lub kilku jednostkach zatrudniających 120 godzin łącznie. Zaliczenie praktyk następuje:

-po III semestrze – 60 godzin

 -po IV semestrze – 60 godzin

* W pierwszych dniach odbywania praktyki student powinien zostać zaznajomiony z działalnością i organizacją firmy i mieć możliwość obserwowania innych pracowników oraz poznania zakresu ich obowiązków i metod pracy, sposobu dokumentacji pracy, itp. W kolejnych dniach powinien samodzielnie wykonywać zlecone mu prace i zadania, zgodne z charakterem praktyki, i w zależności od profilu działalności Zakładu przyjmującego, n.p.

* Korespondencja w języku angielskim
* Kontakty z klientami w języku angielskim
* Obsługa baz danych i innych systemów lub aplikacji w j. angielskim
* Tłumaczenia ustne lub pisemne z j. angielskiego i na j. angielski
* Tworzenie tekstów w języku angielskim
* Korekta tekstów w języku angielskim

III DOKUMENTACJA PRAKTYKI

Po zakończeniu praktyki, w wyznaczonym przez kierownika praktyk terminie student ma obowiązek przedstawić formularz oceny praktykanta, wypełniony przez pracodawcę (zał. 2), które zatwierdza pracownik naukowo-dydaktyczny, wyznaczony przez kierownika jednostki. Do sprawozdania musi zostać dołączone zaświadczenie o odbyciu praktyki, z wypisaną liczbą godzin i określeniem prac wykonanych na rzecz instytucji prowadzącej praktykę, opatrzone pieczątką i podpisem. Na podstawie tych dokumentów kierownik praktyk dokonuje zaliczenia praktyki.

Wszystkie pozostałe kwestie w sprawie organizacji praktyk zawodowych pozapedagogicznych wyjaśnia Regulamin Praktyk wprowadzony zarządzeniem Prorektora ds. Dydaktycznych, nr RD-SP-7/2009, z dnia 16.02.2009.

Zał. 1

**POROZUMIENIE**

**W sprawie praktyk zawodowych (pozapedagogicznych)**

**studentów Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie**

Zawarte dnia ............. w Krakowie pomiędzy:

**Uniwersytetem pedagogicznym im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie,** ul. Podchorążych 2, 30-084 Kraków, NIP: 675 02 00 195, Regon: 000001375, reprezentowanym przez Dyrektora Instytutu, **dr hab. prof. UP Andrzeja Kuropatnickiego,** zwanym dalej Uniwersytetem,a firmą**……………………………………..,** zwaną dalej Zakładem, reprezentowaną przez………………………………………………….., łącznie zaś zwanymi **Stronami** a każde z osobna **Stroną.**

Strony uzgodniły, co następuje:

§1

1. Przedmiotem niniejszego porozumienia jest organizacja przez Zakład praktyki studenckiej dla studenta/ki Uniwersytetu………………………………………………...., kierunek Filologia Angielska, rok……………..
2. Praktyka będzie organizowana w okresie od ……………….. do ………………roku.
3. Wymiar wykonywania przez praktykanta zadań w ramach praktyki studenckiej wynosi nie więcej niż………….. godzin tygodniowo, w godzinach pracy Zakładu
4. W uzasadnionych przypadkach, za pisemną zgodą praktykanta i Uniwersytetu praktyka może również odbywać się poza wyznaczonymi godzinami pracy Zakładu.

§2

Zakład w ramach niniejszego porozumienia zobowiązuje się do:

1. Wyznaczenie praktykantowi opiekuna praktyki studenckiej zapewniającego:
2. udzielenie praktykantowi informacji o zakresie obowiązków oraz zasadach i procedurach obowiązujących w Zakładzie,
3. monitorowanie wykonywania przez praktykanta zadań wynikających z programu praktyki studenckiej,
4. udzielanie informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników, stopnia realizacji zadań, a także rozwijanych umiejętności i kompetencji społecznych.
5. Przygotowanie stanowiska pracy praktykantowi przed rozpoczęciem przez niego praktyki studenckiej, odpowiadającego standardowi miejsca pracy pracownika Zakładu.
6. Zapewnienie wstępnego przeszkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP).
7. Umożliwienia kierownikowi praktyk z Uniwersytetu sprawowania nadzoru dydaktycznego nad praktyką studencką.
8. Wystawienia praktykantowi zaświadczenia odbycia praktyki studenckiej po zakończeniu praktyki, chyba że wpisy w zakresie przebiegu praktyk były ujmowane w dzienniku praktyk.

§3

Uniwersytet w ramach niniejszego porozumienia zobowiązuje się do:

1. Przekazania zakładowi przed rozpoczęciem praktyki, wystawionego przez Uniwersytet skierowania na praktyki zawierającego co najmniej Imię, nazwisko oraz rok i kierunek studiów, (to porozumienie)
2. Opracowanie programu praktyki studenckiej i zapoznania z nim praktykanta,
3. Sprawowanie nadzoru dydaktycznego nad praktyką studencką,
4. Skierowania praktykanta na wymagane prawem badania lekarskie

§4

Osobami odpowiedzialnymi za współpracę w ramach niniejszego porozumienia będą:

1. Ze strony Uczelni: Imię i nazwisko: dr Anna Ścibior-Gajewska e-mail: anna.scibior-gajewska@up.krakow.pl tel.: 12 6626205, 12 6626953
2. Ze strony Zakładu Pan/Pani: ……………………………………. E-mail: …………………….. tel.: ……………………

§5

1. Zakład nie jest zobowiązany do wypłaty wynagrodzenia za czynności wykonywane przez praktykanta i nie ponosi kosztów leczenia praktykanta.
2. Strony uznają, iż działania określone w umowie podejmują w ramach wspólnego przedsięwzięcia i ich wykonywanie nie będzie związane z koniecznością uiszczenia jakichkolwiek opłat pieniężnych na rzecz drugiej Strony.

§6

Zakład może zażądać od Uniwersytetu odwołania praktykanta z praktyki studenckiej w przypadku, gdy naruszy on dyscyplinę pracy zakładu lub zasady BHP. Jeżeli naruszenie dyscypliny pracy Zakładu lub zasad BHP spowodowało zagrożenie dla zdrowia lub życia Zakład może, bez uprzedniego uzgodnienia z Uniwersytetem, nie dopuścić praktykanta do kontynuowania praktyki studenckiej. W takim wypadku Zakład zawiadomi Uniwersytet, podając przyczyny braku dopuszczenia praktykanta do kontynuowania praktyki studenckiej.

§7

1. Porozumienie zawarte zostaje na czas trwania praktyki studenckiej.
2. Wszelkie spory wynikłe na tle niniejszego Porozumienia będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Uniwersytetu.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§8

Porozumienie spisano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.

§9

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Zakład** **Instytut**

Pieczęć Pieczęć

Podpis i pieczęć osoby reprezentującej zakład Podpis i pieczęć Dyrektora:

Prof. UP dr hab. Andrzej Kuropatnicki

Zał. 2

**Ocena Praktykanta: Imię iNazwisko………………………………………………………………………………………………….**

**Okres trwania praktyki:**

**Pracodawca:**

**Wyznaczone zadania:**

1… 2… …

**Ocena Praktykanta: (1 – b. źle; 5 – doskonale)**

Poziom j. angielskiego 1––2–-3–-4–-5

Poziom j. polskiego 1––2–-3–-4–-5

Poziom przygotowania zawodowego 1––2–-3–-4–-5

Stosunek do pracy 1––2–-3–-4–-5

(punktualność, dotrzymywanie terminów, dostrzeganie problemów, umiejętność proszenia o pomoc, umiejętność poszukiwania i sugerowania rozwiązań)

Tempo pracy 1––2–-3–-4–-5

Umiejętność samoorganizacji 1––2–-3–-4–-5

Relacje interpersonalne 1––2–-3–-4–-5

Stosunek wobec pracodawcy 1––2–-3–-4–-5

Ocena ogólna: poziom spełnienia oczekiwań: 1––2–-3–-4–-5

Komentarze i sugestie:……………………….

Data, pieczęć, podpis