**PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W TARNOWIE**

**INSTYTUT HUMANISTYCZNY - ZAKŁAD FILOLOGII ANGIELSKIEJ**

**PRAKTYKA ZAWODOWA**

**DLA STUDENTÓW FILOLOGII ANGIELSKIEJ**

**STUDIA NIESTACJONARNE**

**I. Założenia programowe.**

1. Praktyka zawodowa jest nieodłączną częścią procesu dydaktycznego i równorzędnie z innymi zajęciami objętymi planem studiów podlega obowiązkowemu zaliczeniu.
2. Student może odbyć praktykę w różnych instytucjach i urzędach samorządowych, firmach państwowych lub prywatnych, w tym współpracujących z krajami anglojęzycznymi, w biurach turystycznych, bankach, agencjach reklamowych, towarzystwach ubezpieczeniowych bądź innych placówkach, zwanych dalej zakładami pracy.
3. Praktyka ma zapewnić studentowi bezpośredni kontakt z osobami kompetentnymi w danej dziedzinie oraz umożliwić uzyskanie fachowej pomocy doradczej, przydatnej w przyszłej pracy.

**II. Zadania praktyki.**

1. Poznanie zakładów pracy (przedsiębiorstw, firm, instytucji, urzędów) oraz zaznajomienie się   
   z różnymi stanowiskami pracy i czynnościami związanymi z funkcjonowaniem danej instytucji.
2. Zdobywanie doświadczeń w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych.
3. Kształcenie dobrej organizacji pracy.
4. Poznawanie środowiska zawodowego, radzenie sobie w trudnych sytuacjach oraz rozwiązywanie realnych problemów zawodowych.
5. Nabycie umiejętności planowania i analizowania własnej pracy oraz jej efektów.

**III. Instrukcja przebiegu praktyki.**

**Praktyka zawodowa** dla studentów filologii angielskiej studiów niestacjonarnych odbywa się w IV semestrze nauki (od lutego do 15 września).

1. Praktyka zawodowa łącznie obejmuje 150 godzin. Na jeden tydzień praktyki składa się 5 dni roboczych po minimum 6 godzin pracy dziennie.
2. Student dokonuje wyboru miejsca praktyki kierując się indywidualnymi preferencjami, możliwościami i zainteresowaniami, w porozumieniu z opiekunem praktyk.
3. Praktyki zawodowe koordynowane są przez opiekuna praktyk w Zakładzie Filologii Angielskiej.
4. Student ma obowiązek przekazać opiekunowi praktyk z ramienia PWSZ pisemne oświadczenie zakładu pracy o wyrażeniu zgody na odbycie praktyki przez danego studenta.
5. Do obowiązków studentów odbywających praktykę należy:
6. zapoznanie się przed rozpoczęciem praktyki z programem praktyk i instrukcją przebiegu praktyki,
7. przybycie do wybranej instytucji na praktykę w ustalonym terminie i zgłoszenie się do Dyrekcji i Opiekuna praktyki,
8. zapoznanie się ze swoim stanowiskiem pracy, zakresem swoich działań, obowiązków  
   i kompetencji, przepisami obowiązującymi wszystkich pracowników (w tym przepisami BHP, przepisami o ochronie tajemnicy służbowej i państwowej, aktualnym regulaminem), a także formami współżycia wymaganymi w relacjach przedsiębiorca - kontrahent, urzędnik - petent, zwierzchnik - podwładny, itp.,
9. przestrzeganie obowiązujących w danej placówce regulaminów i dyscypliny pracy,
10. aktywne uczestniczenie w praktyce zawodowej oraz wypełnianie zadań wyznaczonych przez opiekuna praktyki,
11. prowadzenie na bieżąco dokumentacji koniecznej do zaliczenia praktyki, w tym dziennika praktyk.
12. Nadzór nad studentem-praktykantem sprawuje dyrektor/prezes zakładu pracy bądź upoważniona przez niego osoba, która bezpośrednio kontroluje przebieg praktyki studenta.
13. Opiekun praktyk z ramienia Instytucji:
14. przygotowuje stanowisko pracy dla praktykanta i zapoznaje go z charakterem wykonywanej pracy,
15. zapoznaje studenta z przepisami BHP, zakładowym regulaminem pracy oraz przepisami o ochronie tajemnicy służbowej i państwowej,
16. informuje praktykanta o jego obowiązkach,
17. umożliwia studentowi zapoznanie się z poszczególnymi jednostkami i dokumentacją Instytucji, oraz z różnymi czynnościami związanymi z funkcjonowaniem Instytucji,
18. sprawdza obecność studenta na praktyce i stwierdza to własnoręcznym podpisem w dzienniczku praktyk,
19. nadzoruje pracę studenta i czuwa nad prawidłowym przebiegiem praktyki,
20. potwierdza w dzienniku praktyk rozpoczęcie i zakończenie praktyk, oraz ocenia praktykanta.
21. Dyrektor/prezes zakładu pracy może zażądać od uczelni odwołania studenta z praktyki, jeżeli naruszy on w sposób rażący dyscyplinę pracy.

**IV. Warunki i formy zaliczania praktyki.**

1. Podstawowym warunkiem zaliczenia praktyki jest obecność i czynny udział studenta  
   w wypełnianiu obowiązków przewidzianych programem praktyki.
2. Zaliczenia praktyki w IV semestrze dokonuje opiekun praktyki na podstawie:
3. wypełnionego **dziennika praktyk** przedstawiającego dzienny zapis najważniejszych zadań,
4. **karty oceny** studenta-praktykanta zawierającej opinię wystawioną przez opiekuna praktyki w danym zakładzie pracy i wyrażoną stopniem,
5. **samooceny** praktyki dokonanej przez studenta w sprawozdaniu z przebiegu praktyki,
6. **karty hospitacji praktyki** lub **indywidualnej rozmowy** podsumowującej praktykę.
7. Student zobowiązany jest do przedłożenia opiekunowi praktyk w PWSZ wyżej wymienionej dokumentacji w ciągu 7 dni od zakończenia praktyki. Materiały te stanowią podstawę do oceny praktyki i jej zaliczenia. Opiekun z ramienia PWSZ może obniżyć zaproponowaną przez zakładowego opiekuna praktyki ocenę w przypadku niedopełnienia przez studenta wymogów związanych z zaliczeniem praktyki.
8. Zgodnie z regulaminem studiów praktyka zaliczana jest przez opiekunów praktyk w PWSZ wpisem do indeksu oraz karty egzaminacyjnej studenta. W indeksie, w miejscu przewidzianym na wpisy dotyczące praktyk zawodowych, odnotowuje się miejsce i okres odbywania praktyki, ocenę oraz imię i nazwisko opiekuna ze strony zakładu pracy.