**PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W TARNOWIE**

**WYDZIAŁ HUMANISTYCZNY - ZAKŁAD FILOLOGII**

**PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ DLA STUDENTÓW KATEDRY FILOLOGII**

**SPECJALNOŚĆ FILOLOGIA ANGIELSKA**

**STUDIA NIESTACJONARNE I STOPNIA**

**obowiązuje od roku ak. 2017/2018**

**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, w instytucjach kultury, wydawnictwach, bankach, agencjach reklamowych, towarzystwach ubezpieczeniowych bądź innych placówkach, zwanych dalej zakładami pracy, zgodnie z wybraną specjalizacją.
3. Praktyka ma zapewnić studentowi bezpośredni, zorganizowany kontakt ze środowiskiem pracy, zdobycie pierwszych doświadczeń związanych z praca zawodową i osobami kompetentnymi   
   w danej dziedzinie. Praktyka powinna umożliwić uzyskanie fachowej pomocy doradczej   
   w nabywaniu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, przydatnych w przyszłej pracy.

**II.** **Efekty kształcenia zakładane w ramach praktyki zawodowej**

**1.** Po odbyciu praktyki student ma wiedzę o zakładzie pracy (odpowiednio: przedsiębiorstwie, firmie, instytucji, urzędzie, wydawnictwie, instytucji kultury, itp.) i o środowisku zawodowym, jego organizacji, stosownej dokumentacji i procedurach przez pryzmat powierzonych mu obowiązków. Student zapoznał się ze swoim stanowiskiem pracy, zakresem swoich działań, obowiązków   
i kompetencji, z przepisami obowiązującymi wszystkich pracowników (w tym przepisami BHP, przepisami o ochronie tajemnicy służbowej i państwowej, aktualnym regulaminem, itp.).

**2.**  W trakcie praktyki student wykorzystał wiedzę merytoryczną, zdobytą w zakładzie pracy   
i w PWSZ w Tarnowie, oraz udoskonalił posiadane umiejętności podczas realizacji powierzonych mu zadań. Rozwinął kompetencje zawodowe poprzez dobór i odpowiednie wykorzystanie informacji   
i materiałów, selekcję strategii realizowania działań praktycznych. Wykazał odpowiedzialność etyczną właściwą dla danego zawodu i stanowiska pracy.

**3.** W trakcie praktyki student zdobył doświadczenie w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków, poprzez rozwiązywanie realnych problemów zawodowych oraz odpowiedzialne planowanie działań i ich ocenę. Student wykazał się motywacją oraz rozwinął umiejętność krytycznego myślenia, poczynił postępy w rozwoju zawodowym i osobistym; potrafi ocenić ich przydatność.

**III. Instrukcja przebiegu praktyki**

**Praktyka zawodowa** dla studentów filologii angielskiej łącznie obejmuje 360 godzin (12 punktów ECTS) i odbywa się w 4 semestrze – w wymiarze 240 godzin (8 punktów ECTS) oraz w 5 i/lub 6 semestrze – w wymiarze 120 godzin (4 punktów ECTS).

1. Student dokonuje wyboru miejsca odbywania praktyki zgodnie z wybraną specjalizacją z listy interesariuszy zewnętrznych, tj. tych instytucji, z którymi PWSZ w Tarnowie podpisała porozumienia o współpracy. Istnieje możliwość wskazania przez studenta miejsca odbycia praktyki pod warunkiem zaakceptowania wybranej instytucji przez opiekuna praktyk z ramienia PWSZ w Tarnowie, po spełnieniu kryteriów obowiązujących w Instytucie Humanistycznym PWSZ w Tarnowie.
2. Praktyki zawodowe koordynowane są przez opiekunów praktyk w Zakładzie Filologii.
3. W terminie wyznaczonym każdego roku przez opiekuna praktyk z ramienia PWSZ w Tarnowie student ma obowiązek przekazać opiekunowi pisemne oświadczenie instytucji/urzędu o wyrażeniu zgody na odbycie praktyki.

1. Do obowiązków studentów odbywających praktykę należy:
2. zapoznanie się przed rozpoczęciem praktyki z programem praktyk: założeniami programowymi, efektami kształcenia realizowanymi w ramach praktyki zawodowej, instrukcją przebiegu praktyki oraz warunkami i formami zaliczenia praktyki,
3. przybycie do wybranej instytucji na praktykę w ustalonym terminie i zgłoszenie się do Dyrekcji i Opiekuna praktyki,
4. 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.,
5. przestrzeganie obowiązujących w danej placówce regulaminów i dyscypliny pracy,
6. aktywne uczestniczenie w praktyce zawodowej oraz wypełnianie zadań wyznaczonych przez opiekuna praktyki,
7. prowadzenie na bieżąco dokumentacji koniecznej do zaliczenia praktyki, w tym dziennika praktyk.
8. Nadzór nad studentem – praktykantem sprawuje dyrektor/prezes zakładu pracy bądź upoważniona przez niego osoba, która bezpośrednio kontroluje przebieg praktyki studenta.
9. Opiekun praktyk z ramienia Instytucji:
10. przygotowuje stanowisko pracy dla praktykanta i zapoznaje go z charakterem wykonywanej pracy,
11. zapoznaje studenta z przepisami BHP, zakładowym regulaminem pracy oraz przepisami o ochronie tajemnicy służbowej i państwowej,
12. informuje praktykanta o jego obowiązkach,
13. umożliwia studentowi zapoznanie się z poszczególnymi jednostkami i dokumentacją Instytucji, oraz z różnymi czynnościami związanymi z funkcjonowaniem Instytucji,
14. sprawdza obecność studenta na praktyce i stwierdza to własnoręcznym podpisem w dzienniczku praktyk,
15. nadzoruje pracę studenta i czuwa nad prawidłowym przebiegiem praktyki,
16. potwierdza w dzienniku praktyk rozpoczęcie i zakończenie praktyk, oraz ocenia praktykanta.
17. Dyrektor/prezes zakładu pracy może zażądać od uczelni odwołania studenta z praktyki, jeżeli naruszy on w sposób rażący dyscyplinę pracy.
18. Opiekun praktyki z ramienia PWSZ w Tarnowie:
19. koordynuje przygotowanie i przebieg praktyk zawodowych,
20. opracowuje harmonogram hospitacji studentów, na podstawie którego nauczyciele akademiccy odwiedzają studentów w miejscu ich praktyk wypełniając kartę hospitacji praktyk zawodowych; w przypadku braku hospitacji, przeprowadza ze studentem indywidualną rozmowę podsumowującą praktykę,
21. zalicza praktykę wpisem do indeksu oraz karty egzaminacyjnej studenta w semestrze 4 i w semestrze 6 studiów.

**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 semestrze 4 i w semestrze 6 dokonuje opiekun praktyki z ramienia PWSZ w Tarnowie 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.