

**KIERUNKOWY REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH  
W KATEDRZE FILOLOGII POLSKIEJ  
NA WYDZIALE HUMANISTYCZNYM  
AKADEMII TARNOWSKIEJ**

**(obowiązuje od roku akademickiego 2021/2022, modyfikacje w roku akademickim  
2022/2023, 2023/2024)**

**§ 1**

**Uwagi ogólne**

1. Katedra Filologii Polskiej organizuje (w ramach kształcenia studentów na kierunku filologia polska, na studiach pierwszego i drugiego stopnia) praktyki stanowiące integralną część harmonogramu realizacji programu studiów oraz procesu kształcenia.
2. Kierunkowy regulamin praktyk zawodowych w Katedrze Filologii Polskiej AT odnosi się do Regulaminu praktyk zawodowych AT.
3. Kierunkowy regulamin praktyk zawodowych w Katedrze Filologii Polskiej AT obowiązuje studentów kierunku filologia polska studiów pierwszego stopnia stacjonarnych oraz drugiego stopnia stacjonarnych i niestacjonarnych.
4. Kierunkowy regulamin praktyk zawodowych w Katedrze Filologii Polskiej AT określa cel praktyk, efekty uczenia się, wymiar praktyk, dzienny wymiar czasu trwania praktyk, charakterystykę miejsca odbywania praktyk, zasady powołania i nadzoru opiekuna praktyk, zakres obowiązków studentów, informację dotyczącą prowadzenia dokumentacji praktyk i ich zaliczania.
5. Szczegółowe programy praktyk realizowanych przez studentów kierunku filologia polska w ramach specjalności są zamieszczone w sylabusach praktyk zawodowych, które są dostępne na stronie internetowej Katedry Filologii Polskiej.
6. Praktykom studenckim przypisuje się punkty ECTS.
7. Praktyka zawodowa podlega obowiązkowemu zaliczeniu na ocenę. Student może ubiegać się o zaliczenie na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywanych przez niego w ramach zatrudnienia, w tym również samozatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyki zawodowej (zgodnie z aktualną Uchwałą Senatu AT).

8. W uzasadnionych przypadkach m.in. z tytułu posiadania orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, student może ubiegać się o dostosowanie kierunkowego programu praktyk zawodowych do jego indywidualnych potrzeb. Szczegółowe zasady określone są w Regulaminie praktyk zawodowych AT.

## § 2

### Cele praktyki

Głównym celem praktyki zawodowej realizowanej przez studentów kierunku filologia polska na studiach pierwszego i drugiego stopnia jest doskonalenie umiejętności praktycznych i zawodowych, które student nabył podczas zajęć dydaktycznych na Uczelni, poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania, a ponadto:

- a) zapoznanie studentów ze specyfiką środowiska zawodowego (w różnych zakładach pracy i na różnych stanowiskach pracy) i wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu, do którego przygotowują studia na kierunku filologia polska poprzez doskonalenie posiadanych umiejętności praktycznych w rzeczywistych warunkach pracy,
- b) kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki oraz kształtowanie postaw wobec potencjalnych pracodawców i pracowników,
- c) poznanie struktury organizacyjnej i zasad funkcjonowania instytucji, w której jest realizowana praktyka, poprzez obserwację działań pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy,
- d) doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, samodzielności, a także kształtowanie postawy odpowiedzialności za powierzone zadania,
- e) zbieranie – za zgodą władz instytucji przyjmującej na praktykę – materiałów i informacji do pracy dyplomowej (licencjackiej lub magisterskiej) oraz nawiązywanie kontaktów zawodowych, które umożliwią przygotowanie przez studenta pracy dyplomowej o charakterze wdrożeniowym,
- f) kształtowanie wysokiej kultury zawodowej oraz postaw etycznych właściwych dla poszczególnych zawodów i stanowisk pracy,

g) przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za realizację zadań, kształtowanie zdolności samodzielnego i krytycznego myślenia oraz wdrażanie do skutecznej komunikacji.

### **§ 3**

#### **Szczegółowe efekty uczenia się**

Efekty uczenia się, które student powinien osiągnąć w ramach praktyki zawodowej na kierunku filologia polska w ramach każdej ze specjalności zostały szczegółowo określone i zapisane w sylabusach praktyk zawodowych.

### **§ 4**

#### **Wymiar praktyk wraz z dziennym wymiarem praktyki i terminem realizacji**

1. Wymiar praktyk zawodowych na kierunku filologia polska w ramach każdej ze specjalności został określony w harmonogramie realizacji programu studiów na kierunku filologii polska, studia pierwszego stopnia stacjonarne oraz drugiego stopnia stacjonarne i niestacjonarne zamieszczonym na stronie internetowej Katedry Filologii Polskiej.
2. Praktyka zawodowa nie może trwać krócej niż to jest przewidziane w programie studiów.
3. Praktyki mogą się odbywać w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych lub w tych dniach, w których studenci uczęszczają na zajęcia, jednak realizacja praktyki zawodowej nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi.
4. Dzienny wymiar czasu trwania praktyki na kierunku filologia polska w ramach każdej ze specjalności wynosi do 8 godzin i zostaje ustalony z opiekunem praktyk z ramienia instytucji przyjmującej studenta na praktykę.
5. Szczegółowy wymiar i terminy realizacji praktyk zawodowych na kierunku filologia polska w ramach każdej ze specjalności zostały podane w sylabusach praktyk zawodowych.

### **§ 5**

#### **Organizacja praktyk zawodowych**

1. Praktyka zawodowa może być realizowana w placówkach krajowych lub zagranicznych.
2. Szczegółowe zasady określone są w Regulaminie praktyk zawodowych AT.
3. Praktyka zawodowa nie może trwać krócej niż to jest przewidziane w programie studiów.

4. Praktyki mogą się odbywać w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych lub w tych dniach, w których studenci uczęszczają na zajęcia, jednak realizacja praktyki zawodowej nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi.

## **§ 6**

### **Miejsca odbywania praktyk**

1. Praktyki zawodowe odbywają się w instytucjach dostosowanych profilem do realizowanej przez studenta specjalności i umożliwiających realizację założonych efektów uczenia się określonych w programie. Przykładowe instytucje, w których student może realizować praktyki zawodowe to: szkoły podstawowe i ponadpodstawowe, instytucje kultury, instytucje i organizacje medialne; wydawnictwa, media, instytucje życia publicznego, instytucje samorządowe i centralnych, instytucje pożytku publicznego, organizacje pozarządowe i inne.
2. Pełny wykaz instytucji przyjmujących studentów na praktykę jest do wglądu u opiekuna praktyk z Katedry Filologii Polskiej.
3. Praktyki mogą być również realizowane w jednostkach organizacyjnych AT pod warunkiem, że charakter działań wykonywanych przez studenta będzie zgodny z programem praktyki właściwej dla wybranej specjalności i umożliwi realizację założonych efektów uczenia się.
4. Student, wybierając miejsce praktyki, powinien przemyśleć je nie tylko pod kątem zgodności ze studiowanym kierunkiem i specjalnością, powinien także uwzględnić własne predyspozycje, aspiracje, cechy osobowościowe, plany przyszłego rozwoju zawodowego oraz możliwości zdobycia doświadczeń zawodowych.
5. Weryfikacji miejsca praktyki dokonuje opiekun praktyki z Katedry Filologii Polskiej.

## **§ 7**

### **Zasady wyznaczenia opiekuna praktyki w Katedrze Filologii Polskiej i nadzór opiekuna praktyk nad studentem**

1. Na początku każdego roku akademickiego Kierownik Katedry Filologii Polskiej przedstawia spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Katedrze Filologii Polskiej Dziekanowi Wydziału Humanistycznego kandydata/kandydatów na opiekuna/opiekunów praktyki zawodowej realizowanej przez studentów kierunku filologia polska.

2. Zasady powołania zakładowego opiekuna praktyk zawodowych są zgodnie z zapisami Regulaminu praktyk zawodowych AT.
3. Obowiązki opiekuna praktyk zawodowych z ramienia AT są zgodne z zapisami zamieszczonymi w Regulaminie praktyk zawodowych AT.
4. Do zadań opiekuna praktyk zawodowych z ramienia AT należy:
  - 4.1. opracowanie kierunkowego programu praktyki,
  - 4.2. opracowanie sylabusu praktyki,
  - 4.3. opracowanie karty oceny praktyki,
  - 4.4. nawiązanie współpracy z zakładami pracy, instytucjami przyjmującymi studentów na praktykę,
  - 4.5. współpraca z Działem Praktyk Studenckich, przygotowanie danych potrzebnych do zawarcia umów z instytucjami przyjmującymi studentów na praktykę,
  - 4.6. weryfikacja i zatwierdzanie miejsc praktyk,
  - 4.7. przedstawianie studentom propozycji miejsc praktyk,
  - 4.8. przeprowadzenie szkolenia dla studentów (plan szkolenia powinien obejmować: zapoznanie studentów z Regulaminem praktyk zawodowych AT oraz z Kierunkowym regulaminem praktyk, a także z prawami i obowiązkami związanymi z realizacją praktyki, zebranie oświadczeń o zapoznaniu się studentów z w/w dokumentami, zapoznanie studentów z programem praktyki, udzielenie studentom wskazówek merytorycznych dotyczących sposobu realizacji programu praktyk, omówienie zasad prowadzenia dokumentacji niezbędnej do zaliczenia praktyki, zapoznanie studentów z formą kontrolowania i zaliczania praktyk, wydawanie dokumentacji niezbędnej do realizacji praktyki),
  - 4.9. organizowanie spotkania podsumowującego zrealizowaną praktykę zawodową,
  - 4.10. ocenienie praktyki,
  - 4.11. ankietowanie studentów,
  - 4.12. sporządzenie sprawozdania z realizacji praktyk zawodowych oraz sporządzenie rocznego podsumowania ankiet (wypełnianych zarówno przez studentów, jak i opiekunów praktyk z ramienia instytucji przyjmującej), które będzie zawierało wnioski i rekomendacje dotyczące organizacji praktyk. Wyniki analiz będą służyły do podniesienia jakości kształcenia praktycznego, zawodowego poprzez ewentualne modyfikacje w programach praktyk, a także do m.in. poszerzania listy miejsc rekomendowanych do odbywania praktyki, tworzenia bazy pracodawców, u których realizacja praktyki przynosi studentom największą korzyść.

5. Do zadań opiekuna praktyk zawodowych z ramienia AT należy także kontrola realizacji praktyki w formie hospitacji wybranych losowo studentów realizujących praktykę lub w formie rozmowy z opiekunem studenta z ramienia instytucji przyjmującej.

6. Hospitacja praktyki odbywa się według następujących zasad:

a) na początku drugiego tygodnia praktyki student przesyła opiekunowi praktyki z ramienia AT szczegółowy harmonogram praktyk uzgodniony z opiekunem praktyki z ramienia instytucji przyjmującej;

b) na podstawie przesłanego harmonogramu opiekun praktyki z ramienia AT ustala termin hospitacji, o terminie tym student nie musi być powiadamiany;

c) hospitacja powinna obejmować:

- rozmowę z opiekunem praktyki studenta z ramienia instytucji przyjmującej,
- hospitację lekcji / zajęć realizowanych przez studenta w danym dniu praktyki,
- rozmowę ze studentem i opiekunem praktyki na temat hospitowanej lekcji / zajęć;

d) po przeprowadzeniu hospitacji lub rozmowy z opiekunem praktyk z instytucji przyjmującej studenta na praktykę opiekun praktyki z ramienia AT sporządza notatkę pohospitacyjną.

7. Liczbę hospitacji lub rozmów z opiekunami praktyk z instytucji przyjmujących studentów na praktyki w danym roku akademickim ustala opiekun z ramienia AT w Tarnowie.

## **§ 8**

### **Szczegółowy zakres obowiązków studentów**

1. Szczegółowy zakres obowiązków studentów kierunku filologia polska na praktyce jest zgodny z zapisami Regulaminu praktyk zawodowych AT.

2. Do podstawowych obowiązków studentów odbywających praktykę należy m.in.:

a) udział w szkoleniu przed praktyką, prowadzonym przez uczelnianego opiekuna praktyk,

b) zapoznanie się przed rozpoczęciem praktyki z Regulaminem praktyk zawodowych AT oraz z Kierunkowym regulaminem praktyk, a także z prawami i obowiązkami związanymi z realizacją praktyki i podpisanie stosownego oświadczenia,

c) zapoznanie się z programem praktyk,

d) godne reprezentowanie Uczelni,

e) aktywne uczestniczenie w praktyce zawodowej,

f) realizowanie zaplanowanych efektów uczenia się,

- g) przestrzeganie obowiązującej w danej placówce dyscypliny pracy, regulaminów, przepisów BHP, przepisów sanitarno-epidemiologicznych i innych,
- h) przestrzeganie zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez daną placówkę,
- i) noszenie odzieży, obuwia ochronnego, środków ochrony indywidualnej i identyfikatora, gdy wymaga tego charakter praktyki,
- j) obowiązkowa obecność na praktyce, nieobecność należy usprawiedliwić i odpracować w terminie uzgodnionym z opiekunem praktyk z ramienia instytucji przyjmującej studenta na praktykę,
- k) prowadzenie na bieżąco dokumentacji praktyki, w tym dziennika praktyki,
- l) stosowanie się do innych zaleceń opiekunów praktyk.

## § 9

### **Informacja dotycząca prowadzenia dokumentacji praktyki przez studenta**

1. Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia dokumentacji praktyki przez studenta kierunku filologia polska zostały określone w sylabusach praktyk zawodowych każdej ze specjalności zamieszczonych na stronie internetowej Katedry Filologii Polskiej.
2. Student powinien zapoznać się z Kierunkowym regulaminem praktyk, a także z prawami i obowiązkami związanymi z realizacją praktyki i podpisać stosowne **oświadczenie**.
3. Student za zgodą opiekuna praktyk może odbywać praktykę w wybranej samodzielnie przez siebie instytucji, której profil działalności jest zgodny z programem praktyki. W przypadku, gdy student samodzielnie dokonuje wyboru miejsca praktyki zawodowej, zobowiązany jest do przedstawienia **pisemnej zgody** uprawnionego przedstawiciela zakładu pracy na realizację praktyki. Wzór dokumentu określa Rektor w zarządzeniu.
4. Zgoda z zakładu pracy zostaje przedstawiona do zaopiniowania opiekunowi praktyk. Po pozytywnym zaopiniowaniu tej zgody przez opiekuna praktyk Uczelnia zawiera **umowę z zakładem pracy**, która wraz ze **skierowaniem** (skierowanie wydawane jest tylko wówczas, gdy Uczelnia z instytucją przyjmującą ma podpisane wieloletnie porozumienie, w pozostałych przypadkach skierowanie nie jest wydawane) stanowi podstawę odbycia praktyki.
5. Praktyka musi zostać zrealizowana i zaliczona w semestrze, którego program przewiduje jej realizację.

6. Podstawą zaliczenia praktyki jest uzyskanie pozytywnej oceny i opinii od opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy i przedłożenie ich wraz z pozostałą dokumentacją – w tym z dziennikiem **praktyk, kartą oceny praktyki i innymi dokumentami** (jeśli takie są wymagane, np. **ankietami ewaluacyjnymi**) – opiekunowi praktyk z ramienia Uczelni w terminie przez niego wskazanym.
7. Zaliczenia praktyki, po spełnieniu przez studenta wszystkich wymogów, dokonuje opiekun praktyki z ramienia Uczelni.
8. Fakt zaliczenia praktyki opiekun praktyki potwierdza wpisem w dokumentacji przebiegu praktyki zawodowej.
9. Dziennik praktyki jest własnością studenta i po zakończeniu studiów jest zwracany studentowi.

## **§ 10**

### **Zasady i termin zaliczenia praktyki**

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest wywiązanie się z zadań i programu praktyki, pozwalających na realizację założonych efektów uczenia się określonych dla każdej ze specjalności realizowanych na kierunku filologia polska, studia pierwszego i drugiego stopnia.
2. Student obowiązkowo uczestniczy w organizowanych przez opiekuna praktyk w Katedrze Filologii Polskiej zebraniach przed rozpoczęciem praktyki i po jej zakończeniu.
3. Po zakończeniu realizacji praktyki, w danym semestrze, w wyznaczonym przez opiekuna praktyk z Katedry Filologii Polskiej terminie, student dostarcza opiekunowi praktyk dokumentację praktyki, wymienioną w sylabusach praktyk.
4. Opiekun praktyk po analizie przedstawionej dokumentacji i sprawdzeniu jej zgodności z warunkami zaliczenia określonymi w sylabusach, weryfikuje realizację efektów uczenia się określonych dla praktyki oraz realizację programu praktyki i ocenia praktykę zgodnie ze skalą ocen zamieszczoną w Regulaminie Studiów AT w Tarnowie.
5. Opiekun praktyki z Katedry Filologii Polskiej wpisuje ocenę do dokumentacji przebiegu studiów.