

Akademia Tarnowska, Wydział Nauk Humanistycznych i Społecznych
Kierunkowy regulamin praktyk zawodowych
Kierunek: lingwistyka stosowana, studia stacjonarne I stopnia, profil praktyczny
(obowiązuje od roku akademickiego 2026/2027)

I. CELE PRAKTYKI NA KIERUNKU LINGWISTYKA STOSOWANA:

- wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu tłumacza języka angielskiego / lektora języka angielskiego poprzez obserwowanie, asystowanie i doskonalenie posiadanych umiejętności praktycznych w rzeczywistych warunkach pracy,
- poznanie środowiska zawodowego przez obserwację działań pracowników zatrudnionych w danej placówce – studenci poznają zakres swoich potencjalnych obowiązków,
- poznanie przez studenta warunków i specyfiki pracy w różnorodnych zakładach pracy i na stanowiskach pracy związanych z zawodem tłumacza / lektora języka angielskiego,
- kształtowanie postaw wobec potencjalnych pracodawców i współpracowników,
- zdobycie doświadczenia w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych,
- doskonalenie umiejętności planowania czasu pracy, skutecznej komunikacji we współdziałaniu z zespołem pracowników,
- przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za realizację zadań,
- kształtowanie spostrzegawczości oraz zdolności samodzielnego i krytycznego myślenia,
- kształtowanie wysokiej kultury zawodowej oraz postaw etycznych właściwych dla zawodu tłumacza / lektora języka angielskiego,
- nabycie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach i rozwiązywania realnych problemów zawodowych,
- nabycie umiejętności dokonywania oceny rynku pracy i poznanie przez studentów oczekiwań pracodawców względem przyszłych pracowników w zakresie wiedzy i umiejętności językowych,
- nawiązywanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w momencie przygotowania pracy dyplomowej oraz poszukiwania pracy.

II. SZCZEGÓŁOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ

Efekty uczenia się, które student powinien osiągnąć w ramach praktyki zawodowej na kierunku lingwistyka stosowana w ramach każdego z modułów zostały szczegółowo określone i zapisane w sylabusie praktyk zawodowych każdego etapu praktyki.

III. INSTRUKCJA PRZEBIEGU PRAKTYKI

1. Wymiar, czas i miejsce odbywania praktyki

Praktyka zawodowa na studiach I stopnia, profil praktyczny obejmuje minimum 6 miesięcy (czyli 26 tygodni) w czasie których studenci realizują 960 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut) i jest podzielona na trzy etapy:

- 360 godzin w semestrze IV – 12 pkt. ECTS (minimum 10 tygodni),
- 300 godzin w semestrze V – 10 pkt. ECTS (minimum 8 tygodni),
- 300 godzin w semestrze VI – 10 pkt. ECTS (minimum 8 tygodni).

Praktyka rozliczana jest w cyklach semestralnych. Praktyka odbywa się w terminach niekolidujących z rozkładem zajęć dydaktycznych realizowanych w AT. Praktyka zawodowa obejmuje 960 godzin 45 minutowych, co jest równe 720 godzinom zegarowym.

Dzienny wymiar czasu trwania praktyki studenta uzależniony jest od specyfiki organizacji pracy w miejscu odbywania praktyki. Dzienny wymiar czasu trwania praktyki na kierunku lingwistyka stosowana w ramach każdego z modułów wynosi do 8 godzin zegarowych i zostaje ustalony z opiekunem praktyk z ramienia instytucji przyjmującej studenta na praktykę.

Student dokonuje wyboru miejsca praktyki zgodnie z wybranym modułem oraz następującymi zasadami:

- Instytucja umożliwia studentowi wykonywanie zadań w języku angielskim związanych z zawodem tłumacza / lektora języka angielskiego. W uzasadnionych przypadkach m.in. z tytułu posiadania orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, student może ubiegać się o dostosowanie organizacji programu praktyk zawodowych

do jego indywidualnych potrzeb – szczegółowe zasady określone są w Regulaminie praktyk zawodowych AT,

- Instytucja zapewnia studentom warunki niezbędne do prawidłowego odbycia praktyki poprzez udostępnienie odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, urządzeń, oprogramowania, narzędzi i materiałów zgodnie z programem praktyki i specyfiką pracy w danej instytucji / przedsiębiorstwie.

Student/ka wybiera miejsce praktyki z listy interesariuszy zewnętrznych, tj. tych instytucji, z którymi AT w Tarnowie zawarła umowy wieloletnie. Po dokonaniu wyboru, student/ka przedkłada opiekunowi praktyk z ramienia AT uzupełniony formularz zgody danej instytucji na odbycie praktyki (Załącznik nr 1 do Kierunkowego regulaminu praktyk). Opiekun praktyk z ramienia AT dokonuje weryfikacji opiekuna praktyk w instytucji (Załącznik nr 3 do Kierunkowego regulaminu praktyk). Po uzyskaniu akceptacji opiekuna praktyk z ramienia AT, student/ka otrzymuje skierowanie na praktykę do wybranej instytucji.

Student/ka ma również możliwość samodzielnego wyboru miejsca odbywania praktyki, kierując się indywidualnymi preferencjami związanymi z rozwojem kariery zawodowej, możliwościami i zainteresowaniami. Wybrane przez studenta miejsce praktyki musi być dostosowane profilem do realizowanego przez studenta modułu i musi umożliwiać mu realizację efektów uczenia się praktyki zawodowej. Weryfikacji nowego miejsca praktyk dokonuje opiekun praktyk, który przedkłada wypełniony formularz (załącznik nr 2 do Kierunkowego regulaminu praktyk) zawierający kryteria oceny miejsca praktyki do akceptacji kierownika katedry i dziekana. Po akceptacji miejsca praktyk przez dziekana, student/ka może przedłożyć opiekunowi praktyk z ramienia AT uzupełniony formularz zgody danej instytucji na odbycie praktyki (załącznik nr 2 do Kierunkowego regulaminu praktyk). Opiekun praktyk z ramienia AT dokonuje weryfikacji opiekuna praktyk w instytucji (załącznik nr 3 do Kierunkowego regulaminu praktyk). Po uzyskaniu akceptacji opiekuna praktyk z ramienia AT, student/ka otrzymuje skierowanie na praktykę do wybranej instytucji.

2. Obowiązki organizatorów i uczestników praktyk zawodowych

a. Do obowiązków instytucji / przedsiębiorstwa przyjmującego studenta na praktykę należy:

- zawarcie umowy wieloletniej lub jednorazowej z Uczelnią, dotyczącej prowadzenia praktyk zawodowych,
- potwierdzenie w dzienniku praktyk rozpoczęcia i zakończenia praktyki przez osobę upoważnioną,
- wyznaczenie zakładowego opiekuna praktyk zawodowych według następujących zasad: opiekun jest w stanie zapewnić studentowi realizację efektów uczenia się, oraz powinien zapewnić realizację zadań w języku angielskim,
- umożliwienie opiekunowi praktyk zawodowych z ramienia AT w Tarnowie kontroli przebiegu praktyki,
- zażądanie od Uczelni odwołania studenta z praktyki, jeżeli naruszy on w sposób rażący dyscyplinę pracy.

b. Do obowiązków opiekuna praktyk z ramienia instytucji / przedsiębiorstwa należy:

- zapoznanie studentów z zakładowym regulaminem pracy, przepisami BHP oraz przepisami o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
- nadzór nad wykonywaniem przez studentów zadań wynikających z programu praktyki,
- kontrola obecności studenta na praktyce i potwierdzenie tego w dzienniku praktyk w kartach tygodniowych,
- wypełnienie karty oceny studenta dla danego modułu i etapu praktyki (Załącznik nr 4 Kierunkowego regulaminu praktyk) i dokonanie oceny praktyki,
- utrzymywanie kontaktu z opiekunem praktyk z ramienia AT (np.: wypełnienie arkusza hospitacji (Załącznik nr 5 Kierunkowego regulaminu praktyk), kontakt telefoniczny, mailowy, osobisty, itp.).

c. Do obowiązków opiekuna praktyk z ramienia AT w Tarnowie należy:

- uzgodnienie programu praktyki w porozumieniu z opiekunem praktyk z ramienia instytucji / przedsiębiorstwa (np.: przydział czynności studenta, możliwości wykorzystania umiejętności językowych, itp.),
- aktualizowanie sylabusu praktyki z założonymi efektami uczenia się,
- pomoc studentom przy poszukiwaniu miejsca praktyk, nawiązywanie współpracy z zakładami pracy, przedsiębiorstwami, a także instytucjami w których studenci mogą odbyć praktykę, oraz uzyskanie akceptacji ww. miejsca praktyk przez kierownika katedry i dziekana wydziału,
- współpraca z Działem Praktyk Studenckich w celu właściwej organizacji praktyk,
- przedstawianie studentom listy miejsc praktyk, weryfikacja i zatwierdzanie miejsc praktyk wskazanych przez studentów,
- opiniowanie wniosku studenta o zwolnienie z obowiązku odbywania praktyki,
- przeprowadzenie szkolenia dla studentów odbywających praktykę,
- zapoznanie studentów z uczelnianym oraz kierunkowym regulaminem praktyk potwierdzone podpisaniem przez studenta stosownego oświadczenia,

- udzielenie wskazówek merytorycznych dotyczących sposobu realizacji programu praktyk,
- omówienie zasad prowadzenia dokumentacji niezbędnej do zaliczenia praktyki,
- zapoznanie z formą kontrolowania i zaliczania praktyk,
- koordynowanie gromadzenia odpowiedniej dokumentacji dotyczącej praktyk, tj. dziennika praktyk, umowy o prowadzenie praktyki zawodowej, skierowania studenta na praktykę, programu praktyki, karty oceny studenta,
- nadzorowanie praktyki, m. in. poprzez opiniowanie wyboru opiekuna praktyk, kontakt z opiekunem praktyk z ramienia zakładu pracy (np.: hospitacja, kontakt telefoniczny, mailowy), wypełnienie arkusza hospitacyjnego,
- organizowanie spotkań podsumowujących odbycie praktyki, przeprowadzenie ankiet wśród studentów i opiekunów praktyk z instytucji przyjmujących,
- po każdym semestrze praktyk 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 wynikające z analizy ankiet – wyniki analiz będą służyły do podniesienia jakości kształcenia praktycznego i zawodowego poprzez ewentualne modyfikacje w programach praktyk, a także do m.in. poszerzenia listy miejsc rekomendowanych do odbywania praktyki, tworzenia bazy pracodawców, u których realizacja praktyki przynosi studentom najwięcej korzyści. Analiza ta powinna odbywać się we współpracy z kierunkowym koordynatorem ds. jakości kształcenia,
- ocena praktyki i wpisanie oceny do dokumentacji opisującej historię uczenia się studenta.

d. Student/ka odbywający/a praktykę:

- bierze udział w szkoleniu przed praktyką, prowadzonym przez opiekuna praktyk zawodowych z ramienia AT, zapoznaje się przed rozpoczęciem praktyki z Regulaminem Praktyk Zawodowych Akademii Tarnowskiej (student/ka podpisuje stosowne oświadczenie) oraz z Kierunkowym Regulaminem Praktyk, sylabusem praktyki, a także z prawami i obowiązkami związanymi z realizacją praktyki,
- przekazuje opiekunowi praktyki z ramienia AT pisemną zgodę instytucji na odbycie praktyki zawodowej we wskazanym przez nią/niego terminie,
- aktywnie uczestniczy w praktyce zawodowej i realizuje zaplanowane efekty uczenia się w ustalonym wymiarze godzin (orientacyjny czas poświęcony na czynności wykonywane w czasie praktyki w ramach oferowanych specjalności podany jest w kartach zajęć dla poszczególnych etapów praktyki),
- zapoznaje 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, ochrony poufności danych w zakresie określonym przez daną placówkę oraz aktualnym regulaminem), a także formami współzycia wymaganymi w relacjach przedsiębiorca – kontrahent, urzędnik – petent, zwierzchnik – podwładny, itp.,
- wykonuje zlecone zadania i prace, w zależności od charakteru przyjmującej jednostki, bierze kreatywny udział w realizowanych projektach, prowadzi na bieżąco dokumentację konieczną do zaliczenia praktyki, w tym dziennika praktyk,
- na bieżąco wypełnia dziennik praktyk, mając na uwadze, że wykazana czynność zawodowa każdorazowo powinna być opatrzona adnotacją będącą odniesieniem do kierunkowych efektów uczenia się (wykazać kod efektu uczenia się zawartego w sylabusie),
- pokrywa koszty dojazdu na praktykę, koszty wyżywienia oraz koszty zakwaterowania w czasie trwania praktyki,
- godnie reprezentuje Uczelnię.

3. Warunki i formy zaliczania praktyki

Podstawowym warunkiem zaliczenia praktyki jest realizacja efektów uczenia się poprzez obecność i aktywny udział studenta w wypełnianiu obowiązków przewidzianych programem praktyki.

Zaliczenia praktyki w IV, V i VI semestrze dokonuje opiekun praktyki z ramienia AT w Tarnowie na podstawie:

- wypełnionego **dziennika praktyk** przedstawiającego realizację efektów uczenia się,
- **karty oceny studenta** zawierającej ocenę każdego efektu uczenia się przewidzianego dla danego etapu praktyk, ocenę całościową realizacji danego etapu praktyki oraz opinię wystawioną przez opiekuna praktyki w danym zakładzie pracy,
- **samooceny** praktyki dokonanej przez studenta w *Sprawozdaniu z przebiegu praktyki*,
- **karty hospitacji praktyki** lub **indywidualnej rozmowy** podsumowującej praktykę.

Student zobowiązany jest do przedłożenia opiekunowi praktyk z ramienia AT wyżej wymienionej dokumentacji najpóźniej do końca sesji poprawkowej. Studenci przystępujący do obrony pracy licencjackiej zobowiązani są do

złożenia dokumentów najpóźniej 14 dni przed planowanym terminem obrony. Materiały te stanowią podstawę do oceny praktyki i jej zaliczenia. **Ostateczną ocenę z praktyk ustala opiekun z ramienia AT.**

Zgodnie z regulaminem studiów praktyka zaliczana jest przez opiekunów praktyk z ramienia AT wpisem w dokumentacji opisującej historię uczenia się studenta.

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 Regulaminem studiów Akademii Tarnowskiej (Uchwała Nr 25/2023 Senatu AT z dnia 28 kwietnia 2023 roku)).