

REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH NA KIERUNKU JĘZYKI OBCE W MEDIACH I BIZNESIE Studia I i II stopnia

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin studenckich praktyk zawodowych na kierunku Języki Obce w Mediach i Biznesie Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie, zwany dalej „regulaminem praktyk na kierunku Języki Obce w Mediach i Biznesie Państwowej”, określa zasady oraz tryb odbywania i zaliczania praktyk zawodowych przez studentów.
2. Regulamin praktyk stosuje się do studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
3. Kształcenie w Uczelni obejmuje, zgodnie z programem studiów dla kierunku Języki Obce w Mediach i Biznesie Państwowej, praktykę zawodową, zwaną dalej „praktyką”, dla której zostały określone efekty uczenia się.
4. Praktyka jest integralną częścią procesu studiów studentów. Przebieg praktyki dokumentowany jest w dzienniku praktyk.
5. Student odbywa praktykę zgodnie z programem studiów w danej jednostce organizacyjnej, zwanej dalej „zakładem pracy”.
6. Dziekan odpowiada za prawidłową organizację praktyk na Wydziale Nauk Humanistycznych i Społecznych, w tym uwzględnienie potrzeb studenta niepełnosprawnego.
7. Za organizację i nadzór nad studenckimi praktykami zawodowymi na kierunku Języki Obce w Mediach i Biznesie Państwowej odpowiada powołany przez Rektora menedżer kierunku studiów.

Rozdział 2 Cele praktyki

§ 2

Celem praktyki jest uzyskanie przez studenta doświadczenia i nabycie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy, w tym:

- 1) wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu, do którego przygotowują studia na kierunku Języki Obce w Mediach i Biznesie w ramach realizowanej specjalności,
- 2) kształtowanie umiejętności stosowania wiedzy teoretycznej zdobytej w toku studiów w praktyce, czyli w zawodach z dziedziny komunikacji społecznej i medialnej oraz w zakresie biznesu na stanowiskach umożliwiających taką integrację,
- 3) zastosowanie w praktyce kompetencji językowych języka I-go i II-go na stanowiskach pracy związanych zarówno z komunikacją społeczną i medialną jak i biznesową obsługą klienta,

- 4) zastosowanie w praktyce kompetencji językowych języka I-go i II-go w pracy medioznawcy oraz tłumacza języka specjalistycznego,
- 5) zapoznanie ze strukturą organizacyjną zakładu, z zakresem i specyfiką prowadzonej działalności, warunkami pracy, otoczeniem rynkowym, normami wewnętrznymi regulującymi funkcjonowanie i organizację zakładu pracy będącego miejscem odbywania praktyki;
- 6) wzmocnienie motywacji do pracy zawodowej poprzez doskonalenie kompetencji zawodowych i osobistych;
- 7) zapoznanie z zakresem obowiązków i pracami wykonywanymi w danym dziale oraz na stanowisku odbywania praktyki,
- 8) zapoznanie i przestrzeganie regulaminu pracy, przepisów BHP oraz innych norm i zasad obowiązujących w zakładzie,
- 9) zapoznanie z procedurami, rodzajem generowanych dokumentów oraz ich obiegiem w zakładzie / dziale, w którym odbywana jest praktyka,
- 10) obserwacja pracy pracowników zatrudnionych na danym stanowisku, ich zachowania względem współpracowników, klientów i innych interesariuszy zakładu,
- 11) zapoznanie się z dostępnymi środkami wsparcia technicznego oraz specjalistycznego oprogramowania na stanowiskach pracy, na których realizowana jest praktyka,
- 12) zapoznanie się z zasadami współpracy z podmiotami zewnętrznymi (klienci, dostawcy, itd.),
- 13) kształtowanie wysokiej kultury pracy zawodowej oraz postaw etycznych;
- 14) kształtowanie odpowiedzialności za własny rozwój zawodowy i zachowania zgodne z przyjętymi zasadami etycznymi pracy.

Rozdział 3 Organizacja praktyki

§ 3

1. Studenci realizują praktyki zgodnie z ustalonym przez senat programem studiów dla danego kierunku. Wymiar praktyki zgodnie z programem studiów na kierunku Języki Obce w Mediach i Biznesie Państwowej wynosi **720** godzin dla studiów I-go stopnia i 360 godzin dla studiów II stopnia wg poniższego zestawienia:

Stopień studiów	Rodzaj praktyki	Wymiar godzin	Semestr studiów
I (licencjackie)	Wprowadzenie do praktyk i warsztat z pracodawcą	125	II
	praktyka zawodowa kierunkowa	120	III
	praktyka zawodowa specjalnościowa	120	IV
		240	V
120		VI	
II (magisterskie)	praktyka zawodowa kierunkowa	30	I
		120	II
	praktyka zawodowa specjalnościowa	90	III
		120	IV

2. Studenci odbywają praktyki na podstawie umowy zawieranej w sprawie konkretnego studenta albo umowy (porozumienia) zawieranej w sprawie grupy studentów pomiędzy Uczelnią a zakładem pracy.
3. Uczelnia zawiera umowę na praktyki w sprawie konkretnego studenta na podstawie dostarczonej przez studenta karty wstępnej praktyki zawodowej, potwierdzonej przez zakład

pracy oraz zatwierdzonej przez menedżera kierunku.

4. Student dostarcza kartę wstępną praktyki zawodowej do zatwierdzenia menedżerowi kierunku w terminie co najmniej 14 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia.
5. Dziekanat wydziału sporządza na tej podstawie dwa egzemplarze umowy, które po podpisaniu przez upoważnioną osobę reprezentującą Uczelnię - wydaje studentowi.
6. Studenci odbywający praktykę na podstawie umowy (porozumienia) zawieranej pomiędzy Uczelnią a zakładem pracy w sprawie grupy studentów, otrzymują z dziekanatu wydziału skierowanie podpisane przez dziekana Wydziału Nauk Humanistycznych i Społecznych, które przedkładają w zakładzie pracy.
7. W przypadku, gdy z uwagi na wymagania zakładu pracy student przedstawia zaproponowany przez zakład pracy projekt dokumentu w sprawie odbywania praktyki, przed podpisaniem tego dokumentu przez osobę reprezentującą Uczelnię, menedżer kierunku oraz radca prawny Uczelni sprawdzają projekt i umieszczają na projekcie dokumentu właściwą klauzulę dotyczącą akceptacji proponowanego przez zakład pracy projektu.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach student, który nie odbył lub nie może odbyć praktyki w terminie wynikającym z kierunkowego regulaminu praktyk, może złożyć wniosek do Rektora za pośrednictwem dziekana o przesunięciu terminu jej realizacji.

§ 4

1. Uczelnia nie zwraca i nie pokrywa studentom kosztów związanych z ubezpieczeniem, o którym mowa w ust. 2.
2. Obowiązkiem studenta jest posiadanie aktualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) oraz odpowiedzialności cywilnej (OC) - w przypadku wymagania ubezpieczenia przez zakład pracy.

Rozdział 4 Zaliczenie praktyki

§ 5

1. Zaliczenia praktyki dokonuje menedżer kierunku na podstawie wymaganej dokumentacji oraz przeprowadzonych kontroli.
2. W celu zaliczenia praktyki student jest zobowiązany przedłożyć umowę z pracodawcą oraz szczegółowo wypełniony dziennik praktyk.
3. Zaliczenie praktyki jest warunkiem zaliczenia semestru, na którym student jest zobowiązany ją zrealizować.
4. Praktyka podlega zaliczeniu na ocenę.
5. Praktyce przyporządkowana jest liczba punktów ECTS, odpowiadająca nakładowi pracy studenta.
6. Menedżer kierunku odnotowuje ocenę z praktyki w systemie informatycznym Uczelni.

§ 6

1. Podstawą do zaliczenia praktyki lub jej części może być udokumentowany udział studenta
 - w pracach obozu naukowego
 - w pracach obozu naukowo-technicznego,
 - czynności wolontariusza w kraju lub za granicą,
 - w konferencjach, seminariach, warsztatach i innych formach rozwoju osobistego i zawodowego poza planem studiów,

- w kursach i szkoleniach uzupełniających program studiów,
- w wydarzeniach wydziałowych lub ogólnouczelnianych organizowanych przez WNHS lub innych wydział PWSZ w Koninie,
- w wydarzeniach organizowanych przez inną uczelnię, urząd, instytucję lub zakład pracy

pod warunkiem, że program powyższych czynności odpowiada wymogom określonym w niniejszym regulaminie praktyk.

2. Decyzję o zaliczeniu udziału studenta w inicjatywach wskazanych w punkcie 1. na poczet studenckich praktyk zawodowych podejmuje dziekan wydziału albo właściwy menedżer kierunku.
3. Student może realizować część lub całość praktyki zawodowej za granicą, również w ramach programu Erasmus+. Przed podjęciem decyzji o skorzystaniu z możliwości realizacji praktyki za granicą student powinien ustalić z menedżerem kierunku, czy wybrane przez niego miejsce i forma odbywania praktyk jest zgodna z założeniami studenckiej praktyki zawodowej na kierunku Języki Obce w Mediach i Biznesie
4. Menedżer kierunku może na podstawie udziału studenta w zaliczyć praktykę w części lub w całości
5. Wykonywana przez studenta praca zawodowa oraz prowadzona działalność gospodarcza, w tym również za granicą, może być podstawą do zaliczenia praktyki lub jej części, umożliwia osiągnięcie efektów kształcenia przewidzianych w sylabusie do praktyk. W tym celu student składa do dziekana wydziału oświadczenie o odbyciu praktyki w ramach pracy zawodowej lub oświadczenie o odbyciu praktyki w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.
6. Skutki niezaliczenia praktyki określa Regulamin studiów.

Rozdział 5

Obowiązki organizatorów i uczestników praktyki

§ 7

Do podstawowych obowiązków menedżera kierunku należy:

- 1) nawiązywanie współpracy i konsultacje z interesariuszami zewnętrznymi m.in. programu studiów i studenckich praktyk zawodowych;
- 2) zapoznanie studentów z celami, zasadami, organizacją i kierunkowym regulaminem praktyk, w tym zakładanymi efektami uczenia się;
- 3) zapoznanie studentów z zasadami właściwego dokumentowania przebiegu praktyki;
- 4) współpraca z przedstawicielem zakładu pracy oraz opiekunem praktyk z ramienia zakładu pracy, w którym student realizuje praktykę zawodową oraz dziekanatem wydziału, przygotowującym i przechowującym dokumentację praktyk;
- 5) opracowanie sprawozdania z osiągniętych podczas praktyk efektów uczenia się oraz corocznego sprawozdania z realizacji praktyk na danym kierunku studiów, *zgodnie z załącznikiem nr 12 do zarządzenia Rektora PWSZ w Koninie w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.*

§ 8

Do obowiązków studenta należy:

- 1) zapoznanie się z kierunkowym regulaminem praktyk zawierającym m.in. program praktyk dla danego kierunku;
- 2) przestrzeganie regulaminów i dyscypliny pracy obowiązujących w zakładzie pracy, w którym odbywana jest praktyka;
- 3) dopełnienie wszystkich formalności wymaganych przez Uczelnię, a w szczególności:

- a) zgłoszenie się do dziekanatu wydziału w celu pobrania karty wstępnej praktyki zawodowej;
- b) po otrzymaniu zgody zakładu pracy dostarczenie do dziekanatu wydziału zatwierdzonej przez menedżera kierunku karty wstępnej praktyki zawodowej w celu wystawienia dwóch egzemplarzy umowy;
- c) odbiór z dziekanatu wydziału umów podpisanych przez osobę reprezentującą Uczelnię w celu dostarczenia do zakładu pracy oraz dziennika praktyk;
- d) po podpisaniu umów przez zakład pracy zwrócenie jednego egzemplarza umowy do dziekanatu wydziału;
- e) niezwłocznie po zakończeniu czasu trwania praktyki, przedstawienie menedżerowi kierunku dokumentacji potwierdzającej realizację celów i zadań określonych w kierunkowym regulaminie praktyk, w tym uzupełnionego dziennika praktyk oraz sprawozdania z realizacji praktyki zawodowej, *zgodnie z odpowiednimi załącznikami do zarządzenia Rektora PWSZ w Koninie w sprawie Wewnętrzznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.*

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 8

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie obowiązują wytyczne zawarte w instrukcji/ instrukcjach praktyk, stanowiące załącznik nr 1 do regulaminu studenckich praktyk zawodowych na kierunku Języki Obce w Mediach i Biznesie.
2. Instrumenty oceny postępów i realizacji studenckich praktyk zawodowych na kierunku Języki Obce w Mediach i Biznesie stanowią kolejne załączniki do niniejszego regulaminu:
 - Załącznik nr 1 – Instrukcja studenckich praktyk zawodowych na kierunku Języki Obce w Mediach i Biznesie
 - Załącznik nr 2 – umowa o praktykę kierunkową / specjalnościową
 - Załącznik nr 3 – karta wstępna
 - Załącznik nr 4 – oświadczenie o odbyciu praktyki
 - Załącznik nr 5 – oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej
 - Załącznik nr 6 – wzór dziennika praktyk
 - Załącznik nr 7 – formularz kierunkowych efektów uczenia się
 - Załącznik nr 8 – sprawozdanie z praktyki zawodowej dla kierunku JMB
 - Załącznik nr 9 – ankieta oceny jakości realizacji praktyki
 - Załącznik nr 10 – sprawozdanie menedżera kierunku z realizacji studenckich praktyk zawodowych