

Uchwała nr 13/2024
Rady Wydziału Neofilologii Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 24 września 2024 r.

w sprawie
regulaminu praktyk zawodowych, które są przewidziane w programach kształcenia
na studiach pierwszego i drugiego stopnia prowadzonych na Wydziale Neofilologii
Uniwersytetu Wrocławskiego,
oraz wysokości wynagrodzenia przysługującego opiekunom praktyk

Na podstawie Zarządzenia Nr 187/2022 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 9 sierpnia 2022 r. w sprawie organizacji praktyk przewidzianych w programach studiów w Uniwersytecie Wrocławskim (z późniejszymi zmianami) przyjmuje się:

1. Funkcję opiekuna praktyk zawodowych przewidzianą w programach kształcenia powierzają pracownikom etatowym Uniwersytetu Wrocławskiego dyrektorzy instytutów i kierownicy katedr. Opiekunowie praktyk zobowiązani są wypełniać swoje obowiązki na określonym kierunku lub specjalności na studiach pierwszego i drugiego stopnia zgodnie z załącznikiem nr 1 do Zarządzenia Nr 187/2022 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego (z uwzględnieniem zmian wynikających z Zarządzenia Nr 109/2024 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 29 maja 2024 r.).
2. Opieka nad praktykami zawodowymi przewidzianymi w programach kształcenia i praktykami nauczycielskimi sprawowana jest rozłącznie.
3. Na każdym kierunku prowadzonym na Wydziale Neofilologii, którego program kształcenia przewiduje praktyki zawodowe, powołuje się opiekuna praktyk. Jeśli w instytucie/katedrze liczba studentów odbywających praktykę jest nie większa niż 40 osób, powołuje się jednego opiekuna praktyk, niezależnie od liczby kierunków/specjalności prowadzonych w jednostce.
4. Uczelnianemu opiekunowi studenckich praktyk zawodowych przysługuje wynagrodzenie w wysokości określonej w § 17 pkt 1 Zarządzenia Nr 28/2021 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 17 marca 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Uniwersytetu Wrocławskiego.
5. Opiekunowi praktyk przewidzianych w programach kształcenia studiów niestacjonarnych przysługuje wynagrodzenie zgodne z preliminarzem finansowym studiów.
6. Regulamin praktyk zawodowych stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
7. Uchwała obowiązuje od roku akademickiego 2024/2025.

Przewodnicząca Rady
p.o. Dziekan Wydziału Neofilologii
dr hab. Justyna Ziarkowska, prof. UWr

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH NA WYDZIALE NEOFILOLOGII UNIwersYTETU WROCŁAWSKIEGO

§ 1

OGÓLNE CELE PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Celem praktyk zawodowych jest:

- poznanie specyfiki organizacji i przebiegu pracy w określonej instytucji lub organizacji;
- doskonalenie kompetencji związanych z organizacją pracy własnej lub pracy zespołowej oraz efektywnego zarządzania czasem;
- wykorzystanie wiedzy zdobytej w trakcie studiów w praktyce.

§ 2

OGÓLNE ZAŁOŻENIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Praktyki zawodowe przewidziane w programach studiów na poszczególnych kierunkach realizowane są zgodnie z obowiązującymi dla nich sylabusami. Sylabus praktyki zawodowej tworzy kierunkowy opiekun praktyk i on inicjuje wszelkie ewentualne zmiany zgodnie z procedurami obowiązującymi na Wydziale Neofilologii Uniwersytetu Wrocławskiego.

2. Zasady odbywania praktyk zawodowych w ramach kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela regulują odrębne przepisy.

3. Semestr lub semestry realizacji praktyki zawodowej, liczbę godzin oraz punktów ECTS określają programy poszczególnych kierunków studiów.

4. Dziekan w uzasadnionych przypadkach może udzielić zgody na odbycie praktyki w terminie wcześniejszym lub późniejszym niż wynika to z obowiązującego programu studiów pod warunkiem, że odbywanie praktyki nie będzie kolidowało z wypełnieniem przez studenta obowiązków wynikających z toku studiów.

5. Programy praktyk zawodowych i wymagania stawiane studentom określone są na podstawie wyznaczonych dla praktyk efektów uczenia się wskazanych w programach studiów i sylabusach praktyk zawodowych.

6. Program praktyki zawodowej opracowuje student w porozumieniu z opiekunem w zakładzie pracy tak, by osiągnąć zakładane efekty uczenia się.

7. Przedłożony przez studenta program praktyki opiniuje i zatwierdza kierunkowy opiekun praktyk. Program praktyki niepozwalający na realizację zakładanych efektów uczenia się kierowany jest do modyfikacji.

8. Program praktyki załączany jest do umowy o organizacji praktyki.

9. Program praktyki przygotowuje się na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 3

FORMY I MIEJSCA REALIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Student samodzielnie wybiera miejsce praktyki, które podlega weryfikacji przez kierunkowego opiekuna praktyk, a w przypadku trudności ze znalezieniem odpowiedniego miejsca praktyki ma możliwość skorzystania z listy podmiotów przyjmujących na praktyki zawodowe przygotowanej przez kierunkowego opiekuna praktyk.

2. Propozycje podmiotów, w których studenci danego kierunku mogą realizować praktyki, są udostępniane studentom na początku semestru.

3. Realizacja praktyk zawodowych w podmiocie, z którym jednostka Wydziału Neofilologii Uniwersytetu Wrocławskiego już współpracowała w latach ubiegłych, nie wymaga od kierunkowego opiekuna praktyk dodatkowej weryfikacji miejsca odbywania praktyki, jeśli miejsce zostało w ciągu ostatnich pięciu lat ocenione jako gwarantujące realizację efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk (m.in. na podstawie sprawozdań z realizacji praktyki, wyników hospitacji i ewaluacji studenckiej).

4. Weryfikacja nowych podmiotów przyjmujących na praktykę, wskazanych przez samych studentów lub zgłaszających samodzielnie możliwość przyjęcia studentów na praktyki, opiera się na kryteriach uwzględniających: zakres i funkcje prowadzonej działalności jednostki przyjmującej, pozycję instytucji na rynku lub w środowisku społecznym, jej strukturę organizacyjną, kwalifikacje kadry i infrastrukturę umożliwiające osiągnięcie efektów uczenia się określonych dla praktyk zawodowych na danym kierunku studiów. Weryfikacja podmiotu przyjmującego może odbywać się w szczególności przez kontakt kierunkowego opiekuna praktyk z przedstawicielem podmiotu przyjmującego. Forma kontaktu uzgadniana jest przez strony zainteresowane (np. spotkanie on-line, kontakt mailowy/telefoniczny). Decyzja o możliwości realizacji praktyki w nowym podmiocie podejmuje kierunkowy opiekun praktyk. Po weryfikacji nowego miejsca realizacji praktyk kierunkowy opiekun praktyk przygotowuje protokół potwierdzający realizację weryfikacji i opis kryteriów wziętych pod uwagę, który stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

5. Weryfikacji nie muszą być poddawane podmioty o uznanej renomie i dużej rozpoznawalności społecznej czy rynkowej.

6. Możliwe jest uznanie na poczet praktyki zadań i obowiązków wykonywanych w ramach udokumentowanej pracy zawodowej studenta, jeśli zakres wykonywanych zadań i obowiązków umożliwia osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się określonych dla praktyki zawodowej w danym programie studiów. Czas wykonywania obowiązków zawodowych nie może być krótszy niż czas przewidziany w programie studiów dla praktyki zawodowej. Ponadto okres pracy zawodowej musi pokrywać się z okresem studiów. Dopuszczalne są różne udokumentowane formy pracy zawodowej, np. umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenie, własna działalność gospodarcza, o ile wyszczególniony jest w nich zakres obowiązków, który jest zgodny z programem studiowanego kierunku. Jeśli w umowie nie ma stosownego zapisu, student może przedstawić dodatkowy dokument zawierający zakres obowiązków. Dokument ten musi zostać potwierdzony przez pracodawcę. W przypadku chęci zaliczenia pracy zawodowej na poczet praktyki, student składa wniosek stanowiący Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu wraz z odpowiednią dokumentacją. Wniosek wraz z dokumentacją powinien zostać przedłożony kierunkowemu opiekunowi praktyk celem zaopiniowania co najmniej miesiąc przed zakończeniem semestru, w którym przewidziana jest realizacja praktyki.

7. Zaopiniowany pozytywnie przez kierunkowego opiekuna praktyk wniosek studenta o zaliczenie pracy zawodowej na poczet praktyki zawodowej rozpatrywany jest przez odpowiedniego Prodziekana Wydziału Neofilologii.

8. Student ma możliwość realizacji praktyki zawodowej w ramach działalności badawczej, eksperckiej lub projektowej realizowanej w ramach działalności w kołach naukowych, uczelnianych mediach lub jednostkach Uniwersytetu Wrocławskiego.

9. Student uczestniczący w pracach kół naukowych, uczelnianych mediów lub jednostkach Uniwersytetu Wrocławskiego może na podstawie udokumentowanych prac uzyskać zaliczenie praktyki zawodowej, jeśli ich zakres zgodny jest z programem studiowanego kierunku oraz przewidzianymi dla praktyki efektami uczenia się.

10. Realizację efektów uczenia się przewidzianych dla praktyki zawodowej przez studenta uczestniczącego w pracach kół naukowych, uczelnianych mediów lub jednostkach Uniwersytetu Wrocławskiego weryfikuje i potwierdza, na podstawie *Dziennika przebiegu praktyki zawodowej* (Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu), kierunkowy opiekun praktyk w porozumieniu z osobą lub osobami sprawującymi opiekę nad działalnością studenta w ramach kół naukowych, uczelnianych mediów lub jednostek Uniwersytetu Wrocławskiego. Odpowiednio mogą to być: opiekun naukowy koła naukowego, redaktor naczelny/opiekun uczelnianego medium lub kierownik jednostki Uniwersytetu Wrocławskiego (ewentualnie wskazane przez nich osoby), będący pracownikami Uniwersytetu Wrocławskiego.

§ 4

NADZÓR NAD PRAWIDŁOWOŚCIĄ PRZEBIEGU PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Nadzór dydaktyczny nad prawidłowym przebiegiem praktyk zawodowych sprawuje kierunkowy opiekun praktyk zawodowych powołany przez Dziekana Wydziału Neofilologii.
2. Kierunkowy opiekun praktyk zawodowych sprawuje nadzór nad praktykami zawodowymi przewidzianymi w programie studiów danego kierunku studiów.
3. Do obowiązków kierunkowego opiekuna praktyk należy:
 - akceptacja uzgodnionego pomiędzy studentem a podmiotem przyjmującym na praktykę programu praktyki pod kątem możliwości osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się określonych dla praktyki zawodowej;
 - przekazywanie studentom niezbędnych informacji, w tym:
 - a) informowanie o celach i zadaniach praktyki;
 - b) udzielanie wskazówek dotyczących sposobu realizacji programu praktyki;
 - c) omawianie zasad prowadzenia dokumentacji niezbędnej do zaliczenia praktyki;
 - d) przedstawienie warunków, od których uzależnione będzie zaliczenie praktyki, z uwzględnieniem ankiety ewaluacyjnej po jej zakończeniu;
 - e) informowanie o obowiązku ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej na czas trwania praktyki;
 - weryfikacja zgodności przebiegu praktyki z jej programem i określonymi dla niej efektami uczenia się;
 - realizacja różnych form kontroli i ewaluacji praktyk zawodowych;
 - wspieranie studentów w realizacji zadań podczas pobytu na praktykach.
4. Realizacja praktyk podlega hospitacjom. Hospitacjom poddawane są wybrane podmioty, w których studenci realizują praktyki. Celem hospitacji jest weryfikacja, czy praktyki realizowane są zgodnie z ich programem oraz zakładanymi efektami uczenia się. Hospitacje mogą mieć charakter bezpośrednich wizytacji w miejscu odbywania przez studenta praktyki, a także charakter pośredni, np. rozmowy telefonicznej lub on-line z opiekunem praktyki w podmiocie, w którym student odbywa praktykę. Po każdej hospitacji kierunkowy opiekun praktyk sporządza sprawozdanie z hospitacji, w którym przede wszystkim odnotowuje, czy hospitowane miejsce daje możliwość realizacji efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk. Wzór sprawozdania z hospitacji stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

EWALUACJA MIEJSC ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Po zrealizowaniu praktyki zawodowej student obowiązkowo wypełnia ankietę ewaluacyjną dotyczącą miejsca realizacji praktyki, której wzór stanowi Załączniki nr 6 do niniejszego Regulaminu.
2. Ewaluacyjnym badaniem ankietowym poddawani są także opiekunowie praktyk z podmiotów, w których student realizuje praktykę. Badanie przeprowadza się po realizacji praktyki przez studenta w danym podmiocie. Wzór ankiety ewaluacyjnej stanowi Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
3. Do końca semestru, w którym przewidziana jest w programie studiów praktyka zawodowa, kierunkowy opiekun praktyk przygotowuje sprawozdanie z obydwu badań ewaluacyjnych i przedkłada go dyrekcji/kierownictwu instytutu/katedry. Wzór sprawozdania stanowi Załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.

§ 6

ORGANIZACJA PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej student zobowiązany jest do ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej na czas trwania praktyk. Student zobowiązany jest do okazania potwierdzenia ubezpieczenia oraz złożenia u kierunkowego opiekuna praktyk zawodowych podpisanej *Deklaracji* (wskazanej przez kierunkowego opiekuna praktyk).
2. Po otrzymaniu dokumentu wymienionego w ust. 1 kierunkowy opiekun praktyk wypełnia *Skierowanie na praktykę*.
3. Student odbywa praktykę zawodową na podstawie umowy zawartej przez Uczelnię z zakładem pracy lub z inną jednostką przyjmującą studenta na praktykę. Umowa sporządzana jest zgodnie z obowiązującym wzorem. Student jest zobowiązany przekazać jeden z egzemplarzy umowy przeznaczony dla Uniwersytetu Wrocławskiego kierunkowemu opiekunowi praktyk.
4. W trakcie odbywania praktyki zawodowej student wypełnia *Dziennik przebiegu praktyki zawodowej* (Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu), który jest podstawą do zaliczenia studentowi praktyki.
5. Na koniec praktyki opiekun praktyk w podmiocie przyjmującym studenta na praktykę sugeruje oceny za realizację praktyki w skali 2-5.
6. *Dziennik przebiegu praktyki zawodowej* może ulec modyfikacji, gdy istnieje konieczność dostosowania go do specyfiki praktyk realizowanych na danym kierunku studiów. Musi on jednak zawsze zawierać wszystkie elementy zawarte w załączniku, w szczególności opis wykonywanych prac podczas praktyk wraz z czasem ich realizacji oraz wskazanie efektów uczenia się zakładanych dla praktyk w sylabusie przedmiotu.
7. Na podstawie analizy *Dziennika przebiegu praktyki zawodowej* kierunkowy opiekun praktyk dokonuje zaliczenia praktyki. W celu weryfikacji złożonej dokumentacji kierunkowy opiekun praktyk może skonsultować się dodatkowo z podmiotem przyjmującym praktykanta, a także przeprowadzić rozmowę z praktykantem na temat przebiegu praktyki. Zaliczenie odbywa się poprzez wystawienie oceny końcowej.
8. Kierunkowy opiekun praktyk wprowadza oceny praktyk do protokołów w systemie USOS i dostarcza do dziekanatu Zaświadczenia o odbyciu praktyk zawodowych dotyczące każdego studenta (Załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu). W systemie USOS zostają odnotowane dla każdego studenta informacje dotyczące realizowanych praktyk (nazwa zakładu pracy/institucji i dane identyfikujące, termin realizacji praktyk).
9. Dokumentację dotyczącą praktyk (deklaracje, umowy, sprawozdania z hospitacji, ankiety ewaluacyjne itp.), z wyjątkiem Zaświadczeń o odbyciu praktyk zawodowych, przechowuje kierunkowy opiekun praktyk przez okres pięciu lat.
10. Zaświadczenia o odbyciu praktyk zawodowych przechowuje dziekanat jako część dokumentacji przebiegu studiów.
11. Po zakończeniu roku akademickiego kierunkowy opiekun praktyk przedkłada właściwemu prodziekanowi sprawozdanie z realizacji praktyk (Załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu).

§ 7

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Kierunkowy opiekun praktyk zawodowych informuje studentów o zasadach przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją praktyk zawodowych, a także osoby z podmiotu przyjmującego studenta na praktyki o zasadach przetwarzania danych osobowych w związku z ich udziałem w procesie realizacji przez studenta praktyki zawodowej. Pełna informacja na ten temat znajduje się w aktualnie obowiązującym zarządzeniu Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego w sprawie organizacji praktyk przewidzianych w programach studiów w Uniwersytecie Wrocławskim.
2. Informacje powyższe się przekazywane bezpośrednio przy pozyskiwaniu danych osobowych.

§ 8

POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. We wszystkich sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ma zastosowanie aktualnie obowiązujące zarządzenie Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego w sprawie organizacji praktyk przewidzianych w programach studiów w Uniwersytecie Wrocławskim.