

**Zasady odbywania studenckich praktyk zawodowych  
na Wydziale Filologicznym UwB  
Studia pierwszego stopnia**

Wszystkie niezbędne dokumenty związane z realizacją studenckich praktyk zawodowych (*Regulamin studenckich praktyk zawodowych, Ramowy program studenckich praktyk zawodowych, Skierowanie na praktyki zawodowe, Umowa o realizację praktyk zawodowych oraz Karta studenckich praktyk zawodowych*) znajdują się na stronie internetowej Wydziału Filologicznego: <http://filologia.uwb.edu.pl/dokumenty1.htm>

Za nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyk odpowiadają Opiekunowie studenckich praktyk zawodowych powołani na dany rok akademicki przez Dziekana Wydziału Filologicznego.

W trakcie roku akademickiego w sprawach związanych z praktykami należy zgłaszać się do Opiekuna praktyk w wyznaczonych godzinach konsultacji.

**Obowiązki odbywającego praktykę**

Przed rozpoczęciem praktyki student powinien zapoznać się z zasadami odbywania praktyki oraz z warunkami jej zaliczenia (*Regulamin studenckich praktyk zawodowych oraz Ramowy program studenckich praktyk zawodowych*).

Ze strony internetowej Wydziału student powinien pobrać następujące pliki:

- *Skierowanie na praktyki zawodowe*
- *Umowę o realizację praktyk zawodowych*
- *Kartę studenckich praktyk zawodowych*

Obowiązkiem studenta jest uzgodnienie programu i warunków odbywania praktyk w wybranej przez siebie Firmie/Instytucji, uzyskanie ich akceptacji u Opiekuna praktyk zawodowych oraz podpisanie z Firmą/Instytucją *Umowy o realizację praktyk zawodowych* przed ich rozpoczęciem.

**Warunki zaliczenia praktyk zawodowych**

Ocena zaliczająca praktyki wystawiana jest przez Opiekuna praktyk zawodowych na podstawie przedłożonej *Karty studenckich praktyk zawodowych*. Wypełniona *Karta praktyk* powinna zawierać szczegółowy opis realizowanych przez studenta zadań potwierdzających realizację efektów

kształcenia wraz z proponowaną przez pracodawcę oceną. Zgodność przebiegu praktyk potwierdza bezpośredni przełożony nadzorujący praktyki ze strony pracodawcy.

Zaliczenia praktyki na podstawie zatrudnienia w Firmie/Instytucji lub odbycia stażu/wolontariatu na stanowisku zgodnym z profilem kierunku studiów dokonuje Dziekan po uprzednim zaopiniowaniu wniosku przez Opiekuna praktyk zawodowych. Zaliczenie praktyk odbywa się w oparciu o złożone podanie wraz z zaświadczeniem potwierdzającym zatrudnienie studenta i opisem zakresu obowiązków.

**Obowiązkiem studenta jest zaliczyć praktyki po ich zakończeniu, tj. do końca V semestru studiów!**

### Terminarz

#### **listopad - grudzień**

1. Udział w spotkaniu organizacyjnym z Opiekunem praktyk zawodowych.
2. Zapoznanie się z głównymi celami i zadaniami praktyk zawodowych (*Regulamin studenckich praktyk zawodowych na Wydziale Filologicznym Uniwersytetu w Białymstoku, Ramowy program praktyk zawodowych na kierunku filologia*).

#### **styczeń – luty**

3. Wybór miejsca odbywania praktyk zawodowych. Decyzja studenta musi zostać zaakceptowana przez Opiekuna praktyk zawodowych.
4. Osoby, które będą ubiegać się o zwolnienie z odbywania praktyk zawodowych (w przypadku studentów, którzy wykonywali lub wykonują pracę zawodową bądź odbyli wcześniej udokumentowaną praktykę zgodną z wybraną specjalnością studiów) winny w tej sprawie złożyć podanie do Dziekana i poinformować o tym fakcie Opiekuna praktyk.

#### **marzec – maj**

5. Wypełnienie *Skierowania na praktyki zawodowe* i dostarczenie go do instytucji przyjmującej studenta na praktyki.
6. Przekazanie Opiekunowi praktyk zawodowych następujących informacji: imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, pesel, adres zameldowania, dokładny termin odbywania praktyk, dane instytucji przyjmującego studenta na praktyki w celu ubezpieczenia go od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania praktyk. Osoby, które mają wykupione ubezpieczenie oprócz standardowego, jakie obejmuje tylko teren Uczelni, winny poinformować o tym Opiekuna praktyk i przedstawić stosowne dokumenty.
7. Zawarcie *Umowy o realizację praktyk zawodowych* pomiędzy Uniwersytetem w Białymstoku (reprezentowanym przez Dziekana Wydziału Filologicznego) oraz instytucją przyjmującą studenta –

organizatorem praktyk. W przypadku, jeśli instytucja przyjmująca potrzebuje egzemplarza umowy o praktyki dla siebie, należy przygotować dwa egzemplarze – jeden dla instytucji przyjmującej i drugi dla Uczelni. Umowę należy dostarczyć do Opiekuna praktyk z ramienia Uczelni przed rozpoczęciem praktyk, co najmniej trzy tygodnie przed faktycznym terminem ich rozpoczęcia.

**czerwiec (po zakończeniu zajęć dydaktycznych) – wrzesień**

8. Odbywanie praktyk w instytucji przyjmującej.

9. Wypełnianie, na bieżąco w czasie odbywania praktyk, *Karty studenckich praktyk zawodowych* opisującej szczegółowe informacje o wykonywanych zadaniach i nabywanych umiejętnościach. Dziennik podpisywany jest przez Opiekuna praktyk wyznaczonego przez instytucję przyjmującą.

**styczeń (do końca semestru zimowego), semestr zimowy**

10. Przedstawienie wypełnionej *Karty studenckich praktyk zawodowych* Opiekunowi praktyk zawodowych w celu ich zaliczenia. Dokumenty powinny być złożone do końca semestru zimowego.

11. Otrzymanie zaliczenia praktyk zawodowych.