

## **Zasady odbywania kierunkowych praktyk zawodowych na kierunku Filologia rosyjska**

(dotyczy wszystkich studentów I stopnia II i III roku)

### **Podstawa prawna:**

- art. 67 ust. 5 i 6 i art. 107 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 ze zm.),
- § 3 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia MNiSZW z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2018 r., poz. 1861 ze zm.),
- Zarządzenie nr 82 Rektora Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 20.01.2021 r.

**Opiekun praktyk na kierunku:** mgr Ewa Bojanowska (dyżury wg semestralnego planu zajęć, gab. 4.77)

### **Efekty kształcenia uzyskiwane przez studencką praktykę zawodową:**

#### **Wiedza (student/ka zna i rozumie):**

- e1 język rosyjski co najmniej na poziomie A2 do B2 (w zależności od etapu kształcenia, na którym student odbywa praktyki – II lub III r. I stopnia),

#### **Umiejętności (student/ka potrafi):**

- e2 podjąć pracę w różnego rodzaju przedsiębiorstwach i instytucjach, znając zasady ich funkcjonowania (01F-1A\_U10),
- e3 skonfrontować umiejętności językowe, wiedzę oraz własne predyspozycje w pracy zawodowej (01F-1A\_U11),
- e4 wdrożyć się w organizację obowiązków zawodowych (01F-1A\_K03),

#### **Kompetencje społeczne (student/ka jest gotów/ gotowa do):**

- e5 pracy w grupie i przyjmowania w niej różnych ról (01F-1A\_K01),
- e6 poznania rynku pracy (01F-1A\_K04),
- e7 zaznajomienia się z zasadami współpracy instytucjonalnej (krajowej i międzynarodowej) (01F-1A\_K07),
- e8 kształtowania kontaktów zawodowych i międzyludzkich (01F-1A\_K05).

### **Zasady odbywania praktyk**

1. Praktyki zawodowe śródroczne (niepedagogiczne) dla wszystkich studentów I stopnia filologii rosyjskiej są obowiązkowe.
2. Podstawą do rozpoczęcia praktyk zawodowych jest zaliczenie I roku studiów oraz szkolenia BHP.
3. Praktyki trwają 120 godzin. Należy je zaliczyć przed uzyskaniem absolutorium i obroną pracy licencjackiej/egzaminem licencjackim. Można je odbyć w:
  - dowolnym terminie – w wakacje lub w trakcie roku akademickiego (pod warunkiem niekolidowania praktyk z zajęciami na uczelni),
  - całości (120 godz. u jednego pracodawcy) lub w kilku częściach (po kilkadziesiąt godzin u różnych pracodawców),
  - sposób ciągły (codziennie po 8 godzin) lub po parę godzin w umówione z pracodawcą dni tygodnia.
4. Studenci sami szukają pracodawców, skłonnych przyjąć ich na praktykę. Istotne jest, by była to firma/ instytucja, która zapewni im kontakt z językiem rosyjskim w mowie i/ lub piśmie. W grupach z drugim obszarem językowym dopuszcza się także odbywanie praktyk, związanych ze studiowanym drugim językiem obcym – w proporcji: min. 50% języka rosyjskiego.
5. Praktyki zawodowe są z założenia nieodpłatne. Uniwersytet Łódzki również nie ponosi żadnych opłat z tytułu przyjęcia studenta na praktykę.

6. Po znalezieniu pracodawcy należy zgłosić się do kierunkowego opiekuna praktyk (osobiście lub mailowo – za pośrednictwem uniwersyteckiej poczty elektronicznej) z następującymi danymi:

**a) dane pracodawcy:**

- pełna nazwa firmy/ instytucji (*\*dodatkowo w języku angielskim*)
- dokładny adres (taki jak na pieczętce!)
- NIP
- adres www
- nr telefonu
- imię i nazwisko osoby podpisującej porozumienie o praktykach
- imię i nazwisko opiekuna praktyk z ramienia pracodawcy
- termin praktyk (zgodny z porozumieniem stron)
- ilość planowanych godzin praktyk w danej firmie/ instytucji

*\*Jeżeli student jest zainteresowany otrzymaniem w suplemencie do dyplomu licencjata informacji o odbytych praktykach w języku angielskim, musi, wraz z innymi danymi, podać również nazwę firmy w języku angielskim (aby można było ją umieścić w systemie USOS).*

**b) dane studenta:**

- imię i nazwisko
- rok studiów
- numer albumu
- uniwersytecki adres mailowy

7. Po dostarczeniu powyższych danych opiekunowi praktyk należy następnie odebrać od niego odpowiednie dokumenty:

**a) w warunkach pracy stacjonarnej:**

- skierowanie na praktyki (1 egzemplarz)
- porozumienie o prowadzeniu praktyk zawodowych (2 egzemplarze)
- dziennik praktyk (1 na cały czas trwania studiów w UŁ)/ załącznik z e-dzienniczkiem

**b) w warunkach pracy zdalnej:**

- skan skierowania
- skan porozumienia
- załącznik z e-dzienniczkiem

Jeżeli student odbywa praktyki u więcej niż jednego pracodawcy, to za każdym razem musi zgłosić się po w/w dokumenty (poza dzienniczkiem praktyk w wersji papierowej) do opiekuna kierunkowego.

8. Po zakończeniu praktyk należy zgłosić się do opiekuna kierunkowego (osobiście lub drogą mailową) z kompletem następujących dokumentów:

**a) w warunkach pracy stacjonarnej:**

- **skierowanie** na praktyki (wypełnione, podpisane i podstemplowane przez pracodawcę)  
– 1 egzemplarz
- **porozumienie** o prowadzeniu praktyk zawodowych (podpisane i podstemplowane przez pracodawcę)  
– 1 egzemplarz
- opieczątowany i podpisany przez zakładowego opiekuna praktyk **dziennik praktyk**,
- opieczątowana i podpisana przez zakładowego opiekuna praktyk **karta oceny praktyki**,
- podpisana przez studenta **karta oceny miejsca praktyki**.

**b) w warunkach pracy zdalnej:**

- skan skierowania (j.w.)

- skan porozumienia o prowadzeniu praktyk (j.w.)
- skan z opieczętowanym i podpisanym przez zakładowego opiekuna praktyk dziennikiem praktyk,
- skan z opieczętowaną i podpisaną przez zakładowego opiekuna praktyk kartą oceny praktyki,
- skan podpisanej przez studenta karty oceny miejsca praktyki.

Termin zgłoszenia się do opiekuna kierunkowego jest dowolny. Ważne, by zrobić to przed obroną pracy licencjackiej.

9. Na podstawie powyższych dokumentów student otrzymuje zaliczenie z praktyk – wpis z oceną w dzienniku praktyk i w protokole w systemie USOS (w semestrze VI).
10. Ze względu na specyfikę Wydziału Filologicznego **nie zezwala się na realizację praktyki w ramach wykonywanej przez studenta pracy zawodowej**. Inne formy odbywania praktyki zawodowej jak np. wolontariat, obóz naukowy powinny być dokumentowane i realizowane zgodnie z programem studiów w taki sam sposób, jak praktyka zawodowa.
11. Zgodę na inną formę realizacji praktyki zawodowej wydaje, na pisemną prośbę studenta, właściwy prodziekan ds. kierunku studiów po zapoznaniu się z opinią kierunkowego opiekuna praktyk.
12. Nie dopuszcza się zwalniania studentów z odbywania praktyk zawodowych.
13. Obowiązki studenta przebywającego na praktyce:
  - zapoznanie się z organizacją i funkcjonowaniem instytucji, w której odbywa praktyki,
  - zapoznanie się i przestrzeganie regulaminu BHP w instytucji,
  - zapoznanie się z ustawą o ochronie danych osobowych,
  - przestrzeganie regulaminu pracy,
  - wykonywanie zadań wynikających z programu praktyk.
14. Obowiązki opiekuna praktyk w instytucji, gdzie przebiega praktyka
  - zapoznanie praktykanta z regulaminem pracy i przepisami BHP,
  - pomoc w wykonywaniu zadań wynikających z programu praktyk,
  - ocena przebiegu praktyk (recenzja pracy praktykanta na ocenę) i wypełnienie oraz podpisanie odpowiednich dokumentów (skierowanie, porozumienie, Dziennik Praktyk).

**Studenci wszystkich specjalizacji I roku studiów licencjackich są zapraszani na zebranie organizacyjne w sprawie praktyk pod koniec semestru letniego każdego roku akademickiego.**