

**Zasady odbywania kierunkowych praktyk zawodowych na kierunku
Filologia rosyjska**
(dotyczy wszystkich studentów I stopnia II i III roku)

Podstawa prawna:

- art. 23 ust. 2 pkt 2 w związku z 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 2024 r., poz. 1571 ze zm.),
- § 3 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia MNiSZW z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2023 r., poz. 2787),
- Zarządzenie nr 174 Rektora Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 12.06.2025 r.

Opiekun praktyk na kierunku: mgr Ewa Bojanowska (dyżury wg semestralnego planu zajęć, gab. 4.82)

Efekty kształcenia uzyskiwane przez studentką praktykę zawodową:

Wiedza (student/ studentka zna i rozumie w stopniu zaawansowanym):

- 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) (01R-1A_W02, 01R-1A_W05).

Umiejętności (student/ studentka potrafi):

- e2 podjąć pracę w różnego rodzaju przedsiębiorstwach i instytucjach, znając zasady ich funkcjonowania (01R-1A_U07),
- e3 skonfrontować umiejętności językowe, wiedzę oraz własne predyspozycje w pracy zawodowej (01R-1A_U01, 01R-1A_U07),
- e4 wdrożyć się w organizację obowiązków zawodowych (01R-1A_U07).

Kompetencje społeczne (student/ studentka jest gotów/ gotowa do):

- e5 pracy w grupie i przyjmowania w niej różnych ról (01R-1A_K02, 01R-1A_K06),
- e6 poznania rynku pracy (01R-1A_K04),
- e7 zaznajomienia się z zasadami współpracy instytucjonalnej (krajowej i międzynarodowej) (01R-1A_K02, 01R-1A_K03),
- e8 kształtowania kontaktów zawodowych i międzyludzkich (01R-1A_K06).

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. Praktyki zawodowe powinny odbywać się na terenie Łodzi. Na wniosek studenta, za zgodą opiekuna kierunkowego praktyk, praktyki mogą odbywać się w innym miejscu.
5. 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.

6. Praktyki zawodowe są z założenia nieodpłatne. Uniwersytet Łódzki również nie ponosi żadnych opłat z tytułu przyjęcia studenta na praktykę.

7. Po znalezieniu pracodawcy należy przesłać do kierunkowego opiekuna praktyk (za pośrednictwem uniwersyteckiej poczty elektronicznej) następujące dane:

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/ legitymacji studenckiej,
- uniwersytecki adres mailowy.

8. Opiekun kierunkowy praktyk przesyła studentowi/ studentce następujące dokumenty:

- wypełniony i podpisany skan **Skierowania na praktyki**,
- wypełniony i podpisany skan **Porozumienia o prowadzeniu praktyk**,
- załączniki: **Karta oceny praktyki**, **Dziennik Praktyk**, **Karta oceny miejsca praktyki**.

Jeżeli student/ studentka odbywa praktyki u więcej niż jednego pracodawcy, to za każdym razem musi zgłosić się po Skierowanie i Porozumienie do opiekuna kierunkowego.

9. Po zakończeniu praktyk należy osobiście zgłosić się do opiekuna kierunkowego z kompletem następujących dokumentów:

- **Skierowanie** na praktyki (wypełnione, podpisane i podstemplowane przez pracodawcę),
- **Porozumienie** o prowadzeniu praktyk zawodowych (podpisane i podstemplowane przez pracodawcę),
- wypełniony przez studenta oraz podstemplowany i podpisany przez zakładowego opiekuna praktyk **Dziennik praktyk**,
- wypełniona, podstemplowana i podpisana przez zakładowego opiekuna praktyk **Karta oceny praktyki**,
- wypełniona i podpisana przez studenta **Karta oceny miejsca praktyki**.

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

10. Na podstawie powyższych dokumentów student/ studentka otrzymuje zaliczenie z praktyk – wpis z oceną w Dzienniku praktyk i w protokole w systemie USOS (w semestrze VI).

11. 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.

12. 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.

13. Nie dopuszcza się zwalniania studentów z odbywania praktyk zawodowych.

14. 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.

15. 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, Karta oceny praktyki).

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