

UCHWAŁA Nr 130
RADY WYDZIAŁU HUMANISTYCZNEGO
Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie
z dnia 16 stycznia 2014 roku.

w sprawie:

ustalenia **Regulaminu Studenckich Praktyk Zawodowych** na Wydziale Humanistycznym.

Działając na podstawie § 23, ust. 1, pkt. 6 Statutu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, uchwała się co następuje:

§ 1.

Zatwierdza się Regulamin Studenckich Praktyk Zawodowych na Wydziale Humanistycznym stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Regulamin Studenckich Praktyk Zawodowych jest skierowany do wszystkich studentów realizujących kształcenie ogólnoakademickie I i II stopnia studiów stacjonarnych i niestacjonarnych na poszczególnych kierunkach studiów Wydziału Humanistycznego.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Przewodniczący Rady Wydziału
Dziekan

dr hab. Andrzej Szmyt, prof. UWM

REGULAMIN
STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH
NA WYDZIALE HUMANISTYCZNYM
UNIwersYTETU WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO W OLSZTYNIE

§ 1

Stosuje się odpowiednio:

1. WH – Wydział Humanistyczny Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie
2. Kierunkowy Opiekun Praktyk Zawodowych – osoba powołana przez Dziekana WH Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie odpowiedzialna za realizację studenckich praktyk zawodowych na kierunku.
3. Organizator praktyki – zakład pracy (instytucja) przyjmujący(a) studenta na praktyki.

§ 2

1. Dziekan WH w celu realizacji praktyk zawodowych, powołuje kierunkowych opiekunów praktyk zawodowych – właściwych dla każdego kierunku i trybu studiów.
2. Kierunkowi opiekunowie praktyk sprawują kontrolę nad merytorycznym przebiegiem praktyk.
3. Szczegółowy zakres obowiązków kierunkowych opiekunów praktyk zawodowych regulują odrębne przepisy.
4. Za sprawowanie opieki nad praktykami kierunkowy opiekun praktyk zawodowych otrzymuje dodatkowe wynagrodzenie, określone Zarządzeniem nr 69/2013 Rektora UWM w Olsztynie z dnia 28 sierpnia 2013 r.
5. Warunkiem otrzymania wynagrodzenia jest sporządzenie po zakończeniu roku akademickiego imiennej listy studentów, nad którymi sprawował opiekę i złożenie jej do Ośrodka Kształcenia Metodycznego nie później niż do 30 października każdego roku.

§ 3

1. Studenckie praktyki zawodowe mają na celu:
 - a. poszerzanie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania,
 - b. kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej,
 - c. stworzenie warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy

2. Student wykonuje podczas praktyk zadania na rzecz organizatora praktyk, uzgodnione z opiekunem praktyk zawodowych w jednostce przyjmującej.
3. Realizacja studenckich praktyk zawodowych ma na celu zapoznanie się przez studenta m.in. z:
 - a. głównymi celami i zadaniami zakładu (instytucji), w którym(ej) odbywa praktykę,
 - b. obowiązującymi w zakładzie przepisami wewnętrznymi, w tym ze statutem, regulaminem i zasadami BHP,
 - c. strukturą organizacyjną jednostki przyjmującej,
 - d. sposobami dokumentowania pracy,
 - e. procedurami rekrutacji, selekcji, motywowania i szkolenia pracowników jednostki przyjmującej.
4. Dodatkowym celem praktyki zawodowej może być zebranie – za zgodą instytucji przyjmującej – materiałów i danych przydatnych do realizacji założeń pracy badawczej, w tym pracy dyplomowej.

§ 4

1. Studenckie praktyki zawodowe są obowiązkowe i stanowią integralną część programu kształcenia na wszystkich prowadzonych przez WH kierunkach studiów.
2. Praktyka powinna odpowiadać charakterowi studiów na określonym kierunku na WH.
3. Student powinien zrealizować praktykę zawodową do końca piątego semestru studiów pierwszego stopnia, a w przypadku studiów drugiego stopnia do końca trzeciego semestru.
4. Minimalny czas trwania studenckiej praktyki zawodowej na studiach pierwszego stopnia wynosi:
 - a. dla kierunku *dziennikarstwo i komunikacja społeczna*: 4 tygodnie (160 godzin),
 - b. dla kierunku *filologia*: 4 tygodnie (160 godzin),
 - c. dla kierunku *filologia polska*: 4 tygodnie (160 godzin),
 - d. dla kierunku *filozofia*: 4 tygodnie (160 godzin),
 - e. dla kierunku *historia*: 4 tygodnie (160 godzin),
 - f. dla kierunku *stosunki międzynarodowe*: 4 tygodnie (160 godzin).
5. Minimalny czas trwania studenckiej praktyki zawodowej na studiach drugiego stopnia wynosi:

- g. dla kierunku *dziennikarstwo i komunikacja społeczna*: 4 tygodnie (160 godzin),
- h. dla kierunku *filologia*: 4 tygodnie (160 godzin),
- i. dla kierunku *filozofia*: 4 tygodnie (160 godzin),
- j. dla kierunku *historia*: 4 tygodnie (160 godzin),
- k. dla kierunku *stosunki międzynarodowe*: 4 tygodnie (160 godzin).

§ 5

1. Praktyka może być odbywana w wybranym przez studenta podmiocie gospodarczym lub instytucji, w kraju lub za granicą, której profil działania umożliwi studentowi zrealizowanie efektów kształcenia właściwych dla danego kierunku studiów.
2. Praktyki mogą być realizowane m.in. w ministerstwach, agencjach rządowych, urzędach centralnych, organizacjach pozarządowych, fundacjach, jednostkach samorządu terytorialnego (na wszystkich szczeblach), organach administracji rządowej (na wszystkich szczeblach), organach administracji specjalnej, placówkach dyplomatycznych, urzędach konsularnych, administracji Unii Europejskiej, ONZ i innych organizacji międzynarodowych, izbach przemysłowo-handlowych, wydawnictwach, domach medialnych, redakcjach (gazet, telewizyjnych, radiowych, internetowych), agencjach public relations i reklamowych, agencjach informacyjnych, biurach prasowych, biurach rzeczników prasowych, archiwach, bibliotekach, straży granicznej, agencji ochrony, służbach celnych, instytucjach naukowo-badawczych, instytucjach oświatowych, placówkach kultury, biurach tłumaczeń, wydawnictwach, jednostkach gospodarczych (krajowych i korporacjach transnarodowych).
3. Student ma prawo do samodzielnego zaproponowania miejsca odbywania praktyki.
4. W przypadku gdy student nie znajdzie dla siebie miejsca odbywania praktyki, opiekun praktyk zawodowych jest zobowiązany do zapewnienia studentowi miejsca realizacji praktyki.
5. Praktyki mogą być odbywane zarówno na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jak i poza jej granicami.
6. Realizacja praktyk nie powinna kolidować z udziałem studenta w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych.

§ 6

1. Praktyka studencka jest realizowana w oparciu o instrukcję praktyk, na podstawie *Umowy o organizację praktyki studenta* (wzór umowy określa Zarządzenie nr 68/2013 Rektora UWM w Olsztynie z dnia 28 sierpnia 2013 r.), zawartej między Uniwersytetem Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie, reprezentowanym przez Dziekana Wydziału Humanistycznego a organizatorem praktyki.

2. *Umowa o organizację praktyki studenta* jest sporządzana na podstawie *Skierowania na praktykę (załącznik nr 1)* przekazanego przez studenta do Ośrodka Kształcenia Metodycznego nie później niż 2 tygodnie przed rozpoczęciem praktyki.
3. Umowa, o której mowa w pkt 2, sporządzana jest w 2 egzemplarzach, z których pierwszy otrzymuje organizator praktyki, a drugi Ośrodek Kształcenia Metodycznego za pośrednictwem studenta, co zostaje potwierdzone odpowiednim wpisem do dziennika praktyk.
4. Dziekan lub opiekun praktyk zawodowych może zaakceptować umowę o praktykę odbiegającą od przyjętego przez WH wzoru.

§ 7

1. Student odbywający praktyki zawodowe zobowiązany jest do:

- a. pozyskania placówki do odbycia praktyki;
 - b. zapoznania się z *Instrukcją praktyki (załączniki nr 2-9)* i przedstawienia jej w placówce;
 - c. uczestnictwa w zebraniu z kierunkowym opiekunem praktyk zawodowych;
 - d. systematycznego dokumentowania przebiegu praktyki w *dzienniku praktyk*;
 - e. stosowania się do poleceń kierownictwa placówki i przestrzegania obowiązującego w placówce regulaminu pracy i przepisów BHP;
 - f. posiadania ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków i ważnych badań lekarskich, jeżeli placówka takich wymaga;
 - g. przekazania do Ośrodka Kształcenia Metodycznego wypełnionego *Skierowania na praktyki*, w celu przygotowania *Umowy o organizację praktyki studenta*, nie później niż 2 tygodnie przed rozpoczęciem praktyki;
 - h. pobrania z Ośrodka Kształcenia Metodycznego *dziennika praktyk* (przed rozpoczęciem praktyki) i złożenia w dziekanacie (po zaliczeniu u kierunkowego opiekuna praktyk wszystkich praktyk obowiązujących w czasie studiów);
 - i. przekazania przed rozpoczęciem praktyki podpisanej *Umowy o organizację praktyki* do Ośrodka Kształcenia Metodycznego, co zostaje potwierdzone odpowiednim wpisem w dzienniku praktyk.
2. Odbywanie praktyk nie może kolidować z innymi zajęciami w toku studiów. Student nie może powoływać się na odbywanie praktyk jako na okoliczność usprawiedliwiającą niewykonywanie jakichkolwiek innych obowiązków studenckich.

§ 8

1. Zaliczenie przez studenta praktyk przewidzianych planem studiów w danym roku akademickim jest jednym z kryterium zaliczenia roku.
2. Uzyskanie przez studenta zaliczeń ze wszystkich praktyk przewidzianych w planie studiów jest m.in. warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.
3. Zaliczenie praktyki na podstawie doświadczeń zawodowych może mieć miejsce jeżeli, student udokumentuje doświadczenie zawodowe, które odpowiada programowi praktyki - trwające co najmniej tyle, ile czas przewidzianej w planie studiów praktyki.
4. Student może ubiegać się o uznanie praktyki zawodowej na podstawie:
 - a. prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej,
 - b. zatrudnienia w ramach stosunku pracy lub na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - c. uczestnictwa w stażach,
 - d. wolontariatu w instytucji publicznej lub organizacji pozarządowej,
 - e. praktyki odbytej w ramach innego kierunku na uczelni macierzystej lub innych szkół wyższych.
5. Decyzję o zaliczeniu praktyki w trybie określonym w pkt. 4 podejmuje Dziekan lub kierunkowy opiekun praktyk.
6. Kierunkowy opiekun praktyki zalicza praktykę po przedstawieniu przez studenta wypełnionego dzienniczka praktyk wraz z potwierdzeniem przez Ośrodek Kształcenia Metodycznego złożenia jednego podpisanego egzemplarza *Umowy o organizację praktyki studenta*.
7. Student powinien złożyć kierunkowemu opiekunowi praktyk zawodowych dziennik praktyk nie później niż do 30 września roku kalendarzowego, w którym zakończył praktykę.
8. W celu zaliczenia praktyki w trybie określonym w §4 pkt a-b, student składa podanie do opiekuna praktyk zawodowych. Wzór podania określa [załącznik nr 10](#) do Regulaminu: *Dzienniczek praktyk jako okres wykonywanej pracy*.
9. W celu zaliczenia praktyki w trybie określonym w §4 pkt c-e, student składa podanie do opiekuna praktyk zawodowych. Do podania powinny być załączone odpowiednie dokumenty potwierdzające stan faktyczny. Wzór podania określa [załącznik nr 11](#) do Regulaminu: *Dzienniczek lub zaświadczenie – praktyka jako okres stażu, wolontariatu lub praktyki odbytej na innym kierunku/innej uczelni*.
10. Zaliczenie praktyki dokonywane jest w formie wpisu do indeksu oraz w systemie USOS.
11. Za zaliczenie praktyki student otrzymuje odpowiednią liczbę punktów ECTS, zgodną z programem kształcenia na danym kierunku studiów oraz specjalności.

§ 9

1. Student może otrzymać wynagrodzenie od organizatora praktyk na zasadach określonych w odrębnej umowie zawartej pomiędzy studentem a organizatorem praktyki.
2. Praca studenta, odbywającego praktyki na rzecz organizatora praktyk ma charakter nieodpłatny z zastrzeżeniem pkt 1.

.....
(pieczęć)

Wydział Humanistyczny Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie zwraca się z uprzejmą prośbą o przyjęcie na 4-tygodniową praktykę zawodową (160 godzin) Pana/Panią:

.....
(imię i nazwisko, kierunek i rok studiów, stacjonarne/niestacjonarne, tel.)

Prosimy o potwierdzenie, czy student(ka) może spełnić w wybranej placówce wymagania merytoryczne i dziedzinowe odnośnie planowanej praktyki. *W dniu stawienia się na praktykę będzie przedłożona do podpisu umowa między przedstawicielem UWM a wskazanym przedstawicielem instytucji, w której będzie realizowana praktyka.*

Uwaga!

Praktyka ma charakter nieodpłatny zarówno w stosunku do instytucji realizującej praktykę jak i studenta. W celu przygotowania umowy proszę uzupełnić dane poniżej i przekazać pismo studentowi ubiegającemu się o praktykę.

Z wyrazami szacunku

Wyrażam zgodę i zapewniam możliwość realizacji praktyki zawodowej przez studenta (kę) UWM w Olsztynie Pana/Panią:

.....
(imię i nazwisko, kierunek i rok studiów, stacjonarne/niestacjonarne, tel.)

Praktyka odbędzie się w terminie.....

**DANE INSTYTUCJI NIEZBĘDNE DO WYSTAWIENIA UMOWY PRZEZ UWM
W SPRAWIE ORGANIZACJI PRAKTYK**

**NAZWA
INSTYTUCJI.....**

**ADRES
INSTYTUCJI.....**

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis reprezentanta instytucji)

Uwaga: uzupełniony dokument student zobligowany jest dostarczyć do Ośrodka Kształcenia Metodycznego nie później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem realizacji praktyk.

Instrukcja odbywania praktyki zawodowej
grupa translatorska na kierunku FILOLOGIA
specjalność *filologia angielska*
I stopnia

I. Termin

Praktyki powinny być zrealizowane do końca V semestru. **Czas** ich realizacji nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi.

II. Miejsca praktyk

Praktyka zawodowa powinna przebiegać w instytucjach, w których **posługiwanie się językiem obcym wynika z codziennych zadań danej instytucji**, w szczególności – w biurze tłumaczeń, biurze podróży, biurze tłumacza przysięgłego, w wydawnictwie naukowym. W wyjątkowych przypadkach praktyka może odbywać się w przedsiębiorstwach, które prowadzą działalność z kontrahentami zagranicznymi.

III. Wymiar godzinowy praktyki: minimum 160 godzin.

Praktykę można podzielić i odbywać ją w różnych instytucjach, przykładowo: w Firmie mLingua (50 godz.), pozostałe 110 godzin w innej instytucji.

IV. Zadania do wykonania

Podczas trwania praktyki student powinien się wykazać sprawnością tłumaczeniową w formie pisemnej i ustnej w zależności od specyfiki instytucji, w której jest odbywana praktyka. W ramach zadań szczegółowych student powinien poznać specyfikę danej instytucji i fakt ten udokumentować w „Dzienniku praktyk”, tj.:

1. rodzaj prowadzonej przez instytucję dokumentacji związanej z działalnością tłumaczeniową,
2. oprzyrządowanie techniczne tłumacza w danej instytucji,
3. księgozbiory translatorskie,
4. zasoby komputerowego wspomaganie pracy tłumacza (programy do przekładu mechanicznego, elektroniczne słowniki translatorskie, strony internetowe dla specjalistów itp.),
5. preferowane strategie i techniki dokonywania tłumaczeń w danej instytucji,
6. podstawy prawne cennika usług translatorskich stosowanego w danej instytucji.

V. Dokumentami obligatoryjnymi, poświadczającymi przebieg praktyki, są:

1. „Dziennik praktyk”,
2. „Teczka prac”.

VI. Zaliczenie praktyki odbywa się na zasadach:

1. Student ma prawo do uzyskania wyczerpujących informacji od opiekuna praktyk studenckich KFA na temat jej przebiegu i sposobu prowadzenia „Dziennika praktyk”.
2. Zapisy w „Dzienniku praktyk” mają być czytelne i odzwierciedlać rzeczywisty przebieg czynności podejmowanych w trakcie odbywania praktyki.
3. W „Dzienniku praktyk” nie wolno używać korektora. Zapisy błędne należy przekreślać i dokonywać nowych czytelnych wpisów.
4. Student stawia się na praktykę w dniu i o godzinie wskazanej w umowie zawartej między Rektorem UWM a instytucją, przyjmującą studenta na praktykę.
5. W miejscu odbywania praktyki student jest zobowiązany do przestrzegania regulaminu wewnętrznego instytucji, dbania o jej dobre imię oraz do godnego reprezentowania Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego.
6. Wypełniony „Dziennik praktyk” wraz z indeksem oraz opinią, sporządzoną przez osobę wyznaczoną do sprawowania nadzoru nad praktykantem z ramienia instytucji, a także teczkę z wykonanymi w trakcie praktyk tłumaczeniami, student przedkłada opiekunowi praktyk studenckich KFA w celu rozliczenia się z praktyki (lub jej części, jeśli praktyka została wcześniej podzielona).
7. Opiekun studenckich praktyk zawodowych KFA sprawdza merytoryczną zawartość zapisów w „Dzienniku praktyk” oraz wykonane przez studenta w trakcie praktyki tłumaczenia i dokonuje wpisu w indeksie, potwierdzającego zaliczenie lub niezaliczenie praktyki.
8. Opiekun studenckich praktyk zawodowych KFA ma prawo prosić studenta o przedłożenie poprawionych tłumaczeń, jeśli uzna, że nie spełniają one wymogów dobrego przekładu.
9. Zaliczenie praktyki nie jest na ocenę.

**Instrukcja odbywania praktyki zawodowej
na kierunku FILOLOGIA
specjalność *filologia germańska*
I stopnia**

I. Czas trwania praktyki zawodowej

Zgodnie z planem studiów praktyka obowiązuje studentów studiów zawodowych stacjonarnych na FILOLOGII GERMAŃSKIEJ w trakcie IV semestru studiów (tj. we wrześniu IV semestru studiów).

Praktyki powinny być zrealizowane i rozliczone do końca V semestru. Czas ich realizacji nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi.

- **Wymiar godzinowy praktyki: minimum 160 godzin.** Studenta obowiązuje nie dłuższy niż 8 godzinny dzień pracy (4tyg.x5dnix8 h).
- Wypełnione skierowanie na praktyki (pobieramy je u koordynatora praktyk lub w Ośrodku Kształcenia Metodycznego), a tym samym zgłoszenie miejsca i terminu odbywania praktyki translatorskiej, należy złożyć u kierunkowego opiekuna praktyk zawodowych **do 20. kwietnia IV semestru studiów**.

Do realizacji praktyki student może przystąpić po zawarciu Umowy między daną instytucją a Uniwersytetem Warmińsko-Mazurskim w sprawie organizacji praktyki studenckiej.

II. Miejsca praktyk

Praktyka zawodowa powinna przebiegać w instytucjach, w których **posługiwanie się językiem obcym wynika z codziennych zadań danej instytucji**, w szczególności — w biurze tłumaczeń, biurze podróży, biurze tłumacza przysięgłego, w wydawnictwie naukowym.

III. Zadania do wykonania

Podczas trwania praktyki student powinien się wykazać sprawnością tłumaczeniową w formie pisemnej i ustnej w zależności od specyfiki instytucji, w której jest odbywana praktyka. Pomiędzy obydwoma typami umiejętności translatorskich (tłumaczenie ustne, tłumaczenie pisemne) nie powinno być rażących dysproporcji czasowych. W ramach zadań szczegółowych student powinien poznać specyfikę danej instytucji i fakt ten udokumentować w „Dzienniku praktyk”, tj.:

1. rodzaj prowadzonej przez instytucję dokumentacji związanej z działalnością tłumaczeniową,
2. rozkład dnia instytucji z uwzględnieniem obowiązków tłumacza,
3. oprzyrządowanie techniczne tłumacza w danej instytucji,
4. księgozbiory translatorskie,
5. zasoby komputerowego wspomaganie pracy tłumacza (programy do przekładu mechanicznego, elektroniczne słowniki translatorskie, strony internetowe dla specjalistów itp.),
6. preferowane strategie i techniki dokonywania tłumaczeń w danej instytucji,
7. podstawy prawne cennika usług translatorskich stosowanego w danej instytucji.

V. Cele praktyki:

1. Wyrobienie podstawowych umiejętności składających się na kwalifikacje zawodowe przyszłego tłumacza
2. Kształtowanie odpowiedniego stosunku do zawodu i obowiązków z nim związanych
3. Konfrontowanie wiedzy teoretycznej z zakresu specjalności zawodowej z rzeczywistością

VI. Zaliczenie praktyki

Praktyka studencka podlega obowiązkowemu zaliczeniu.

Po odbyciu praktyki student składa w Katedrze filologii germańskiej u kierunkowego opiekuna praktyk zawodowych (specjalizacja translatorska) pełną dokumentację dotyczącą przebiegu praktyk, tzn.

1. „Dziennik praktyk” z dokładnie rozpisanyim każdym dniem praktyki i pisemną opinią zakładowego opiekuna praktyk.
2. Teczkę prac.

Student zobowiązany jest rozliczyć praktykę w nieprzekraczalnym terminie do końca V semestru.

Za praktykę w ramach kształcenia translatorskiego student otrzymuje **6 punktów ECTS**.

**Instrukcja odbywania praktyki zawodowej
na kierunku FILOLOGIA
specjalność *filologia germańska*
II stopnia**

I. Czas trwania praktyki zawodowej

Zgodnie z planem studiów praktyka obowiązuje studentów studiów magisterskich uzupełniających (II stopnia) - stacjonarnych i niestacjonarnych - na FILOLOGII GERMAŃSKIEJ po I semestrze.

Praktyki powinny być zrealizowane w trakcie trwania II semestru studiów i rozliczone do końca II semestru studiów. Czas ich realizacji nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi.

- **Wymiar godzinowy praktyki: 160 godzin.** Studenta obowiązuje nie dłuższy niż 8 godzinny dzień pracy (4tyg.x5dnix8 h).
- Wypełnione skierowanie na praktyki (pobieramy je u koordynatora praktyk), a tym samym zgłoszenie miejsca i terminu odbywania praktyki translatorskiej, należy złożyć u kierunkowego opiekuna praktyk zawodowych **do 10. stycznia I. semestru studiów**.

Do realizacji praktyki student może przystąpić po zawarciu Porozumienia/Umowy między daną instytucją a Uniwersytetem Warmińsko-Mazurskim w sprawie organizacji praktyki studenckiej.

II. Miejsca praktyk

Praktyka zawodowa powinna przebiegać w instytucjach, w których **posługiwanie się językiem obcym wynika z codziennych zadań danej instytucji**, w szczególności — w biurze tłumaczeń, biurze podróży, biurze tłumacza przysięgłego, w wydawnictwie naukowym.

III. Zadania do wykonania

Podczas trwania praktyki student powinien się wykazać sprawnością tłumaczeniową w formie pisemnej i ustnej w zależności od specyfiki instytucji, w której jest odbywana praktyka. Pomiędzy obydwoma typami umiejętności translatorskich (tłumaczenie ustne, tłumaczenie pisemne) nie powinno być rażącej dysproporcji czasowych. W ramach zadań szczegółowych student powinien poznać specyfikę danej instytucji i fakt ten udokumentować w „Dzienniku praktyk”, tj.:

1. rodzaj prowadzonej przez instytucję dokumentacji związanej z działalnością tłumaczeniową,
2. rozkład dnia instytucji z uwzględnieniem obowiązków tłumacza,
3. oprzyrządowanie techniczne tłumacza w danej instytucji,
4. księgozbiory translatorskie,
5. zasoby komputerowego wspomaganie pracy tłumacza (programy do przekładu mechanicznego, elektroniczne słowniki translatorskie, strony internetowe dla specjalistów itp.),
6. preferowane strategie i techniki dokonywania tłumaczeń w danej instytucji,
7. rodzaje wykonywanych tłumaczeń ustnych i pisemnych; czas trwania poszczególnych tłumaczeń,
8. podstawy prawne cennika usług translatorskich stosowanego w danej instytucji.

V. Cele praktyki:

1. Wyrobienie umiejętności składających się na kwalifikacje zawodowe przyszłego tłumacza
2. Kształtowanie odpowiedniego stosunku do zawodu tłumacza i obowiązków z nim związanych
3. Konfrontowanie wiedzy teoretycznej z zakresu specjalności zawodowej z rzeczywistością

VI. Zaliczenie praktyki

Praktyka studencka podlega obowiązkowemu zaliczeniu na ocenę.

Po odbyciu praktyki student składa w Katedrze filologii germańskiej u kierunkowego opiekuna praktyk zawodowych (specjalizacja translatorska) pełną dokumentację dotyczącą przebiegu praktyk, tzn.

3. „Dziennik praktyk” z dokładnie rozpisany każdym dniem praktyki i pisemną opinią zakładowego opiekuna praktyk.
4. Teczkę prac, tj. wykonane tłumaczenia z języka polskiego na język niemiecki oraz z języka niemieckiego na język polski.

Student zobowiązany jest rozliczyć praktykę do w nieprzekraczalnym terminie do końca II semestru studiów magisterskich uzupełniających (II stopnia).

Za praktykę w ramach kształcenia translatorskiego student otrzymuje **6 punktów ECTS**.

Instrukcja odbywania praktyki zawodowej na kierunku FILOLOGIA POLSKA I stopnia

Zgodnie z planem studiów i standardami nauczania dla kierunku *filologia polska* ustala się następujące zasady oraz wytyczne dotyczące przebiegu i zaliczania praktyki ciągłej w ramach studiów I stopnia (zawodowych licencjackich) na kierunku *filologia polska* na Uniwersytecie Warmińsko–Mazurskim w Olsztynie.

Praktyka zawodowa realizowana jest po zakończeniu IV semestru zajęć, w czasie przerwy wakacyjnej określonej ramową organizacją roku akademickiego na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych na Uniwersytecie Warmińsko–Mazurskim w Olsztynie. Możliwe jest jej odbycie w trakcie roku akademickiego za zgodą opiekuna praktyki.

Podstawa: Zarządzenie Nr 48 Rektora UWM w Olsztynie z dnia 16 grudnia 2008 roku

I. Cele praktyki:

- kształcenie umiejętności wykorzystania wiedzy zdobytej na studiach;
- poznanie organizacji, struktur i sposobu funkcjonowania instytucji, przedsiębiorstw, organizacji pozarządowych;
- kształtowanie odpowiedniego stosunku do zawodu i obowiązków z nim związanych;
- wdrożenie do pracy w zespole oraz odpowiedzialności za powierzone zadania;
- pobudzenie aktywności studentów.

II. Czas trwania praktyki:

Praktyka zawodowa trwa nie mniej niż 4 tygodnie (czyli nie mniej niż 160 godzin). Studenta obowiązuje ośmiogodzinny dzień pracy.

III. Przykładowe miejsca odbywania praktyk:

- państwowe instytucje kulturalne, zajmujące się animacją i upowszechnianiem kultury: teatry, muzea, archiwa, domy i ośrodki kultury, izby pamięci, izby regionalne, ośrodki informacji kulturalnej, jak również fundacje i organizacje pożytku publicznego;
- wydawnictwa i środki masowego przekazu oraz inne jednostki zajmujące się działalnością zarówno komercyjną, jak i prowadzonych niekomercyjnie działań z zakresu animacji i popularyzacji kultury.

Do realizacji praktyki student może przystąpić po zawarciu porozumienia (umowy) między daną instytucją a Uniwersytetem Warmińsko–Mazurskim w Olsztynie w sprawie organizacji praktyki studenckiej.

IV. Zaliczenie praktyki:

Praktyka stanowi nieodłączną część procesu dydaktycznego studenta i podlega obowiązkowemu zaliczeniu. Zaliczenie praktyki jest warunkiem ukończenia studiów.

Po odbyciu praktyki student składa pełną dokumentację z realizacji praktyki u opiekuna praktyki. W dokumentacji winny znaleźć się:

- dziennik praktyk z wypełnionymi rubrykami i dokładnie opisanymi dniami przeprowadzonych praktyk;
- informacja o przebiegu praktyki, w której opiekun praktyki reprezentujący instytucję, w której realizowano praktykę, opisuje jej przebieg i ocenia pracę studenta.

Student jest zobowiązany rozliczyć praktykę do końca V semestru.

Zaliczenia i wpisu do indeksu oraz karty egzaminacyjnej dokonuje opiekun praktyk z Instytutu Filologii Polskiej.

Instrukcja odbywania praktyki zawodowej na kierunku FILOZOFIA I stopnia

Zgodnie z planem studiów i standardami nauczania dla kierunku Filozofia ustala się następujące zasady oraz wytyczne dotyczące przebiegu i zaliczenia praktyki ciągłej w ramach studiów I stopnia (licencjackich) na kierunku: Filozofia w UWM w Olsztynie.

Praktyka zawodowa realizowana jest po zakończeniu II semestru zajęć do końca V semestru studiów pierwszego stopnia (licencjackich), w czasie przerwy wakacyjnej określonej ramową organizacją roku akademickiego na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych na UWM w Olsztynie. Możliwe jest jej odbycie w trakcie roku akademickiego za zgodą opiekuna praktyki.

I Cele praktyki:

1. Wyrobienie podstawowych umiejętności potrzebnych absolwentowi do pełnienia różnych ról w życiu społeczno-politycznym i kulturalnym w skali globalnej i regionalnej;
2. Kształtowanie odpowiedniego stosunku do zawodu i obowiązków z nimi związanych;
3. Wyrobienie samodzielnego i krytycznego myślenia oraz rozumienia i analizowania zagadnień społecznych, politycznych, prawnych i ekonomicznych;

II Czas trwania praktyki:

Praktyka zawodowa trwa 4 tygodnie (160 godzin). Studenta obowiązuje 8 godzinny dzień pracy.

III Przykładowe miejsca odbywania praktyki:

- instytucje oparte na wolontariacie;
- instytucje edukacyjne i kulturalne;
- wydawnictwa i środki masowego przekazu;
- organizacje pożytku publicznego;
- instytucje pracujące nad pozyskiwaniem funduszy unijnych i administrujące programami unijnymi;
- instytucje i organizacje o zasięgu krajowym i międzynarodowym.

Do realizacji praktyki student może przystąpić po zawarciu porozumienia (umowy) między daną instytucją a Uniwersytetem Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie w sprawie organizacji praktyki studenckiej.

IV Zaliczenie praktyki:

Praktyka stanowi nieodłączną część procesu dydaktycznego studenta i podlega obowiązkowemu zaliczeniu. Zaliczenie jej jest warunkiem ukończenia studiów

Po odbyciu praktyki student składa pełną dokumentację z realizacji praktyki u opiekuna praktyki, do której należą:

- dziennik praktyk z wypełnionymi rubrykami i z dokładnie rozpisany każdym dniem praktyki;
- informacja o przebiegu praktyki, w której opiekun praktyki opisuje jej przebieg i ocenia pracę studenta.

Student zobowiązany jest rozliczyć praktyką do końca V semestru (do końca sesji zimowej).

Zaliczenia i wpisu do indeksu (strona 82) i karty egzaminacyjnej dokonuje opiekun praktyki z Instytutu Filozofii.

Instrukcja odbywania praktyki zawodowej na kierunku FILOZOFIA II stopnia

Zgodnie z planem studiów i standardami nauczania dla kierunku Filozofia ustala się następujące zasady oraz wytyczne dotyczące przebiegu i zaliczenia praktyki ciągłej w ramach studiów II stopnia (licencjackich) na kierunku: Filozofia w UWM w Olsztynie.

Praktyka zawodowa realizowana jest po zakończeniu I semestru zajęć do końca III semestru studiów drugiego stopnia (licencjackich), w czasie przerwy wakacyjnej określonej ramową organizacją roku akademickiego na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych na UWM w Olsztynie. Możliwe jest jej odbycie w trakcie roku akademickiego za zgodą opiekuna praktyki.

I Cele praktyki:

4. WYROBIENIE podstawowych umiejętności potrzebnych absolwentowi do pełnienia różnych ról w życiu społeczno-politycznym i kulturalnym w skali globalnej i regionalnej;
5. Kształtowanie odpowiedniego stosunku do zawodu i obowiązków z nimi związanych;
6. WYROBIENIE samodzielnego i krytycznego myślenia oraz rozumienia i analizowania zagadnień społecznych, politycznych, prawnych i ekonomicznych;

II Czas trwania praktyki:

Praktyka zawodowa trwa 3 tygodnie (120 godzin). Studenta obowiązuje 8 godzinny dzień pracy.

III Przykładowe miejsca odbywania praktyki:

- instytucje oparte na wolontariacie;
- instytucje edukacyjne i kulturalne;
- wydawnictwa i środki masowego przekazu;
- organizacje pożytku publicznego;
- instytucje pracujące nad pozyskiwaniem funduszy unijnych i administrujące programami unijnymi;
- instytucje i organizacje o zasięgu krajowym i międzynarodowym.

Do realizacji praktyki student może przystąpić po zawarciu porozumienia (umowy) między daną instytucją a Uniwersytetem Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie w sprawie organizacji praktyki studenckiej.

IV Zaliczenie praktyki:

Praktyka stanowi nieodłączną część procesu dydaktycznego studenta i podlega obowiązkowemu zaliczeniu. Zaliczenie jej jest warunkiem ukończenia studiów

Po odbyciu praktyki student składa pełną dokumentację z realizacji praktyki u opiekuna praktyki, do której należą:

- dziennik praktyk z wypełnionymi rubrykami i z dokładnie rozpisany każdym dniem praktyki;
- informacja o przebiegu praktyki, w której opiekun praktyki opisuje jej przebieg i ocenia pracę studenta.

Student zobowiązany jest rozliczyć praktyką do końca IV semestru.

Zaliczenia i wpis do indeksu (strona 82) i karty egzaminacyjnej dokonuje opiekun praktyki z Instytutu Filozofii.

Instrukcja odbywania praktyki zawodowej na kierunku HISTORIA I stopnia

Zgodnie z planem studiów i programem kształcenia dla kierunku Historia ustala się następujące zasady oraz wytyczne dotyczące przebiegu i zaliczenia praktyki ciągłej w ramach studiów I stopnia (licencjackich) na kierunku Historia w UWM w Olsztynie.

Praktyka zawodowa jest realizowana w okresie studiów, w czasie przerwy wakacyjnej określonej ramową organizacją roku akademickiego, na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych na UWM w Olsztynie, nie wcześniej niż po ukończeniu I roku studiów. Istnieje możliwość realizowania praktyki w trakcie roku akademickiego, za zgodą dziekana, jeżeli odbywać się będzie w czasie wolnym od obowiązujących zajęć. Praktyka stanowi nieodłączną część procesu kształcenia. Posiada wymiar praktyczny. Pozwala na weryfikację wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych studenta.

Podstawa: Zarządzenie Nr 68/2013 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego z dnia 28 sierpnia 2013 r. w sprawie praktyk studenckich.

I. Cele praktyki:

1. Zdobycie odpowiedniego zasobu doświadczeń poprzez stosowanie w praktyce wiedzy i umiejętności zdobytych podczas zajęć na Uczelni.
2. Wyrobienie poczucia odpowiedzialności za powierzone zadania.
3. Kształtowanie odpowiedniego stosunku do zawodu.
4. Zapoznanie się z całokształtem funkcjonowania instytucji, jej specyfiką, strukturą organizacją i podstawowymi przepisami prawnymi regulującymi jej funkcjonowanie.

II. Czas trwania praktyki:

Praktyka zawodowa trwa 4 tygodnie (160 godzin). Studenta obowiązuje 8-godzinny dzień pracy.

III. Przykładowe miejsca realizowania praktyki

- administracja państwowa i samorządowa
- instytucje i organizacje o zasięgu krajowym i międzynarodowym
- instytucje edukacyjne, muzealne i kulturalne
- wydawnictwa i środki masowego przekazu
- instytucje finansowe
- instytucje oparte na wolontariacie, zajmujące się problemami społecznymi

Do realizacji praktyki student może przystąpić po zawarciu umowy między Uniwersytetem Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie a podmiotami gospodarczymi w sprawie organizacji praktyki studenckiej.

IV. Zaliczenie praktyki:

Praktyka stanowi nieodłączną część procesu dydaktycznego studenta i podlega obowiązkowemu zaliczeniu. **Zaliczenie praktyki jest warunkiem ukończenia studiów.**

Po odbyciu praktyki student składa u opiekuna praktyki pełną dokumentację z realizacji praktyki, do której należą:

- dziennik praktyk z wypełnionymi rubrykami i z dokładnie rozpisanymi zajęciami na każdy dzień
- informacja o przebiegu praktyki, w której opiekun praktyki reprezentujący instytucję, gdzie realizowano praktykę, opisuje jej przebieg i ocenia pracę studenta.

Student jest zobowiązany rozliczyć praktykę do końca V semestru

W indeksie na s. 82 student wpisuje dokładny adres miejsca praktyki.

Zaliczenie i wpis do indeksu oraz karty egzaminacyjnej dokonuje opiekun praktyki z IHiSM.

Instrukcja odbywania praktyki zawodowej na kierunku HISTORIA II stopnia

Zgodnie z planem studiów i programem kształcenia dla kierunku Historia ustala się następujące zasady oraz wytyczne dotyczące przebiegu i zaliczenia praktyki ciągłej w ramach studiów I stopnia (licencjackich) na kierunku Historia w UWM w Olsztynie.

Praktyka zawodowa jest realizowana w okresie studiów, w czasie przerwy wakacyjnej określonej ramową organizacją roku akademickiego, na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych na UWM w Olsztynie, nie wcześniej niż po ukończeniu I roku studiów. Istnieje możliwość realizowania praktyki w trakcie roku akademickiego, za zgodą dziekana, jeżeli odbywać się będzie w czasie wolnym od obowiązujących zajęć. Praktyka stanowi nieodłączną część procesu kształcenia. Posiada wymiar praktyczny. Pozwala na weryfikację wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych studenta.

Podstawa: Zarządzenie Nr 68/2013 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego z dnia 28 sierpnia 2013 r. w sprawie praktyk studenckich.

I. Cele praktyki:

1. Przygotowanie studenta do przyszłej pracy w wybranym obszarze zainteresowań poprzez m.in. wyrobienie samodzielnego i krytycznego myślenia.
2. Wyrobienie poczucia odpowiedzialności za powierzone zadania i osiągnięte wyniki.
3. Możliwość stosowania w praktyce wiedzy teoretycznej oraz umiejętności zdobytych na zajęciach w Uczelni.
4. Zapoznanie się z całokształtem funkcjonowania instytucji, jej specyfiką, strukturą organizacją i podstawowymi przepisami prawnymi regulującymi jej funkcjonowanie.

II. Czas trwania praktyki:

Praktyka zawodowa trwa 4 tygodnie (160 godzin). Studenta obowiązuje 8-godzinny dzień pracy.

III. Przykładowe miejsca realizowania praktyki

- administracja państwowa i samorządowa
- instytucje i organizacje o zasięgu krajowym i międzynarodowym
- instytucje edukacyjne, muzealne i kulturalne
- wydawnictwa i środki masowego przekazu
- instytucje finansowe
- instytucje oparte na wolontariacie, zajmujące się problemami społecznymi

Do realizacji praktyki student może przystąpić po zawarciu umowy między Uniwersytetem Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie a podmiotami gospodarczymi w sprawie organizacji praktyki studenckiej.

IV. Zaliczenie praktyki:

Praktyka stanowi nieodłączną część procesu dydaktycznego studenta i podlega obowiązkowemu zaliczeniu. **Zaliczenie praktyki jest warunkiem ukończenia studiów.**

Po odbyciu praktyki student składa u opiekuna praktyki pełną dokumentację z realizacji praktyki, do której należą:

- dziennik praktyk z wypełnionymi rubrykami i z dokładnie rozpisanymi zajęciami na każdy dzień
- informacja o przebiegu praktyki, w której opiekun praktyki reprezentujący instytucję, gdzie realizowano praktykę, opisuje jej przebieg i ocenia pracę studenta.

Student jest zobowiązany rozliczyć praktykę do końca III semestru

W indeksie na s. 82 student wpisuje dokładny adres miejsca praktyki.

Zaliczenie i wpis do indeksu oraz karty egzaminacyjnej dokonuje opiekun praktyki z IHiSM.

**Instrukcja odbywania praktyki zawodowej
SPECJALNOŚCI ARCHIWISTYCZNEJ
II stopnia**

Praktyka zawodowa specjalności archiwistycznej trwa 160 godz. Odbywana jest w ciągu I i II roku studiów II stopnia, w zasadzie w czasie przerwy wakacyjnej po I roku, możliwe jest jej odbycie w trakcie zajęć za zgodą opiekuna praktyk z Zakładu Archiwistyki, Bibliotekoznawstwa i Informacji Naukowej. Warunkiem przystąpienia do praktyki jest zaliczenie ćwiczeń z zakresu metodyki archiwalnej ogólnej i szczegółowej oraz zdanie egzaminu z metodyki archiwalnej. Wyjątkowo za zgodą opiekuna praktyk z Zakładu Archiwistyki, Bibliotekoznawstwa i Informacji Naukowej studenci mogą odbyć praktykę wcześniej, po zaliczeniu ćwiczeń z metodyki ogólnej.

Miejscem praktyki może być każde archiwum o zasobie wieczystym lub powierzonym działające na terenie państwa polskiego lub poza nim, wykonujące pełne funkcje archiwalne, tzn. gromadzące, przechowujące, opracowujące i udostępniające zasób archiwalny. W szczególności mogą to być archiwa państwowe, kościelne, wojskowe, uczelniane, naukowe i inne.

Praktyką kieruje kierownik praktyki powołany przez dyrektora archiwum. Studenci odbywający praktykę prowadzą dziennik praktyk - według wzoru ustalonego ogólnymi przepisami. Zapisy w dziennikach praktyki poświadczą kierownik praktyki, a odbycie praktyki potwierdza dyrektor archiwum.

W czasie praktyki studenci powinni wykonać następujące prace i czynności:

1. Prace wykonywane przez archiwum w zakresie gromadzenia zasobu archiwalnego, w szczególności tzw. nadzór nad narastającym zasobem archiwalnym - w wymiarze 30 godzin.
2. Prace wykonywane przez archiwum w zakresie udostępniania zasobu archiwalnego - w wymiarze 30 godzin.
3. Opracowywanie zasobu archiwalnego - w wymiarze 100 godzin, przy czym studenci odbywający praktykę powinni pracować samodzielnie pod nadzorem kierownika praktyki lub archiwisty przez niego wyznaczonego, powinni opracować wówczas osobny zespół archiwalny lub wydzieloną część zespołu archiwalnego (podzespół, serię), powinni ponadto w zasadzie wykonać całość opracowania archiwalnego przewidzianego w metodyce archiwalnej, tzn. studia wstępne nad zespołem, porządkowanie, opis archiwalny (inventaryzację), opracowanie wstępu w formie pełnej lub skróconej.

Instrukcja odbywania praktyki zawodowej na kierunku STOSUNKI MIĘDZYNARODOWE I stopnia

Zgodnie z planem studiów i programem kształcenia dla kierunku Stosunki Międzynarodowe ustala się następujące zasady oraz wytyczne dotyczące przebiegu i zaliczenia praktyki ciągłej w ramach studiów I stopnia (licencjackich) na kierunku Stosunki Międzynarodowe w UWM w Olsztynie.

Praktyka zawodowa jest realizowana w okresie studiów, w czasie przerwy wakacyjnej określonej ramową organizacją roku akademickiego, na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych na UWM w Olsztynie nie wcześniej niż po ukończeniu I roku studiów. Istnieje możliwość realizowania praktyki w trakcie roku akademickiego, za zgodą dziekana, jeżeli praktyka realizowana będzie w czasie wolnym od obowiązujących zajęć. Praktyka stanowi nieodłączną część procesu kształcenia. Posiada wymiar praktyczny. Pozwala na weryfikację wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych studenta.

Podstawa: Zarządzenie Nr 68/2013 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego z dnia 28 sierpnia 2013 r. w sprawie praktyk studenckich.

I. Cele praktyki:

1. Zdobycie odpowiedniego zasobu doświadczeń poprzez stosowanie w praktyce wiedzy i umiejętności zdobytych podczas zajęć na Uczelni.
2. Wyrobienie poczucia odpowiedzialności za powierzone zadania.
3. Wyrobienie kreatywnego myślenia w rozwiązywaniu problemów zawodowych.
4. Kształtowanie odpowiedniego stosunku do zawodu.
5. Kształtowanie odpowiedzialnej postawy w kontaktach interpersonalnych, z poszanowaniem odmienności kulturowych.
6. Zapoznanie się z całokształtem funkcjonowania instytucji, jej specyfiką, strukturą organizacją i podstawowymi przepisami prawnymi regulującymi jej funkcjonowanie.

II. Czas trwania praktyki:

Praktyka zawodowa trwa 4 tygodnie (160 godzin). Studenta obowiązuje 8-godzinny dzień pracy.

III. Przykładowe miejsca realizowania praktyki

- administracja państwowa i samorządowa
- instytucje i organizacje o zasięgu krajowym i międzynarodowym
- instytucje edukacyjne, muzealne i kulturalne
- wydawnictwa i środki masowego przekazu
- instytucje finansowe
- instytucje oparte na wolontariacie, zajmujące się problemami społecznymi

Do realizacji praktyki student może przystąpić po zawarciu umowy między Uniwersytetem Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie a podmiotami gospodarczymi w sprawie organizacji praktyki studenckiej.

IV. Zaliczenie praktyki:

Zaliczenie praktyki jest warunkiem ukończenia studiów.

Po odbyciu praktyki student składa u opiekuna praktyki pełną dokumentację z realizacji praktyki, do której należą:

- dziennik praktyk z wypełnionymi rubrykami i z dokładnie rozpisanymi zajęciami na każdy dzień
- informacja o przebiegu praktyki, w której opiekun praktyki reprezentujący instytucję, gdzie realizowano praktykę, opisuje jej przebieg i ocenia pracę studenta.

Student jest zobowiązany rozliczyć praktykę do końca V semestru.

W indeksie na s. 82 student wpisuje dokładny adres miejsca praktyki.

Zaliczenie i wpis do indeksu oraz karty egzaminacyjnej dokonuje opiekun praktyki z IHISM.

Instrukcja odbywania praktyki zawodowej na kierunku STOSUNKI MIĘDZYNARODOWE II stopnia

Zgodnie z planem studiów i programem kształcenia dla kierunku Stosunki Międzynarodowe ustala się następujące zasady oraz wytyczne dotyczące przebiegu i zaliczenia praktyki ciągłej w ramach studiów II stopnia (magisterskich) na kierunku Stosunki Międzynarodowe w UWM w Olsztynie.

Praktyka zawodowa jest realizowana w okresie studiów, w czasie przerwy wakacyjnej określonej ramową organizacją roku akademickiego, na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych na UWM w Olsztynie, nie wcześniej niż po ukończeniu I roku studiów. Istnieje możliwość realizowania praktyki w trakcie roku akademickiego, za zgodą dziekana, jeżeli praktyka realizowana będzie w czasie wolnym od obowiązujących zajęć. Praktyka stanowi nieodłączną część procesu kształcenia. Posiada wymiar praktyczny. Pozwala na weryfikację wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych studenta.

Podstawa: Zarządzenie Nr 68/2013 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego z dnia 28 sierpnia 2013 r. w sprawie praktyk studenckich.

I. Cele praktyki:

1. Przygotowanie studenta do przyszłej pracy w wybranym obszarze zainteresowań poprzez m.in. wyrobienie samodzielnego i krytycznego myślenia.
2. Wyrobienie poczucia odpowiedzialności za powierzone zadania i osiągnięte wyniki.
3. Wyrobienie samodzielnego i krytycznego myślenia oraz rozumienia i analizowania zagadnień społecznych, politycznych, prawnych i ekonomicznych
3. Możliwość stosowania w praktyce wiedzy teoretycznej oraz umiejętności zdobytych na zajęciach w Uczelni.
4. Zapoznanie się z całokształtem funkcjonowania instytucji, jej specyfiką, strukturą organizacją i podstawowymi przepisami prawnymi regulującymi jej funkcjonowanie.

II. Czas trwania praktyki:

Praktyka zawodowa trwa 4 tygodnie (160 godzin). Studenta obowiązuje 8-godzinny dzień pracy.

III. Przykładowe miejsca realizowania praktyki

- administracja państwowa i samorządowa
- instytucje i organizacje o zasięgu krajowym i międzynarodowym
- instytucje edukacyjne, muzealne i kulturalne
- wydawnictwa i środki masowego przekazu
- instytucje finansowe
- instytucje oparte na wolontariacie, zajmujące się problemami społecznymi

Do realizacji praktyki student może przystąpić po zawarciu umowy między Uniwersytetem Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie a podmiotami gospodarczymi w sprawie organizacji praktyki studenckiej.

IV. Zaliczenie praktyki:

IV. Zaliczenie praktyki:

Zaliczenie praktyki jest warunkiem ukończenia studiów.

Po odbyciu praktyki student składa u opiekuna praktyki pełną dokumentację z realizacji praktyki, do której należą:
- dziennik praktyk z wypełnionymi rubrykami i z dokładnie rozpisanymi zajęciami na każdy dzień
- informacja o przebiegu praktyki, w której opiekun praktyki reprezentujący instytucję, gdzie realizowano praktykę, opisuje jej przebieg i ocenia pracę studenta.

Student jest zobowiązany rozliczyć praktykę do końca III semestru

W indeksie na s. 82 student wpisuje dokładny adres miejsca praktyki.
Zaliczenie i wpis do indeksu oraz karty egzaminacyjnej dokonuje opiekun praktyki z IHiSM.

Instrukcja odbywania praktyki zawodowej
grupa rosjoznawcza na kierunku FILOLOGIA
specjalności: *filologia rosyjska* oraz *filologia rosyjska z językiem angielskim*
I stopnia

Zgodnie z planem studiów studenci studiów I stopnia są zobowiązani do odbycia praktyki zawodowej do końca V semestru studiów, przy czym czas ich realizacji nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi. Student ma do zrealizowania minimum 160 godzin praktyki, obowiązuje go nie dłuższy niż 8-godzinny dzień pracy.

Za zaliczenie praktyki student otrzymuje 6 punktów ECTS.

Wypełnione skierowanie na praktyki, a tym samym zgłoszenie miejsca i terminu odbywania praktyki, należy złożyć u koordynatora praktyk zawodowych. Do realizacji praktyki student może przystąpić po zawarciu Porozumienia/Umowy między daną instytucją a Uniwersytetem Warmińsko-Mazurskim w sprawie organizacji praktyki studenckiej.

Praktyka zawodowa powinna odbyć się w instytucjach, w których posługiwanie się językiem obcym wynika z codziennych zadań danej instytucji, w szczególności — w biurze tłumaczeń, biurze podróży, biurze tłumacza przysięgłego, w wydawnictwie naukowym, szkołach, instytucjach samorządowych i kulturalnych.

Podczas trwania praktyki student powinien wykazać się wiedzą o Rosji i świecie współczesnym a także znajomością języka w mowie i piśmie w zależności od specyfiki instytucji, w której jest odbywana praktyka. W ramach zadań szczegółowych student powinien poznać specyfikę danej instytucji i fakt ten udokumentować w „Dzienniku praktyk”, tj.:

1. rodzaj prowadzonej przez instytucję dokumentacji związanej z jej specyfiką i działalnością,
2. rozkład dnia instytucji,
3. wykorzystywane oprzyrządowanie techniczne,
4. księgozbiory, materiały, źródła informacji,
5. zasoby komputerowego wspomaganie pracy (programy edycji tekstu, elektroniczne słowniki, strony internetowe dla specjalistów itp.).

Cele praktyki:

1. Wyrobienie podstawowych umiejętności składających się na kwalifikacje zawodowe
2. Kształtowanie odpowiedniego stosunku do zawodu i obowiązków z nim związanych.
3. Konfrontowanie wiedzy teoretycznej z zakresu specjalności zawodowej z rzeczywistością.

Praktyka studencka podlega obowiązkowemu zaliczeniu.

Po odbyciu praktyki student składa u koordynatora praktyk zawodowych pełną dokumentację dotyczącą przebiegu praktyk, tzn.

5. „Dziennik praktyk” z dokładnie rozpisanyim każdym dniem praktyki i pisemną opinią zakładowego opiekuna praktyk.
6. Teczke prac.

Instrukcja odbywania praktyki zawodowej
grupa translatorska na kierunku FILOLOGIA
specjalności: *filologia rosyjska* oraz *filologia rosyjska z językiem angielskim*
I stopnia

Zgodnie z planem studiów studenci studiów I stopnia są zobowiązani do odbycia praktyki zawodowej do końca V semestru studiów, przy czym czas ich realizacji nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi. Student ma do zrealizowania minimum 160 godzin praktyki, obowiązuje go nie dłuższy niż 8-godzinny dzień pracy.

Za zaliczenie praktyki student otrzymuje 6 punktów ECTS.

Wypełnione skierowanie na praktyki, a tym samym zgłoszenie miejsca i terminu odbywania praktyki, należy złożyć u koordynatora praktyk zawodowych. Do realizacji praktyki student może przystąpić po zawarciu Porozumienia/Umowy między daną instytucją a Uniwersytetem Warmińsko-Mazurskim w sprawie organizacji praktyki studenckiej.

Praktyka zawodowa powinna odbyć się w instytucjach, w których posługiwanie się językiem obcym wynika z codziennych zadań danej instytucji, w szczególności — w biurze tłumaczeń, biurze podróży, biurze tłumacza przysięgłego, w wydawnictwie naukowym.

Podczas trwania praktyki student powinien wykazać się sprawnością tłumaczeniową w formie pisemnej i ustnej w zależności od specyfiki instytucji, w której jest odbywana praktyka. Pomiędzy obydwoma typami umiejętności translatorskich (tłumaczenie ustne, tłumaczenie pisemne) nie powinno być rażących dysproporcji czasowych. W ramach zadań szczegółowych student powinien poznać specyfikę danej instytucji i fakt ten udokumentować w „Dzienniku praktyk”, tj.:

1. rodzaj prowadzonej przez instytucję dokumentacji związanej z działalnością tłumaczeniową,
2. rozkład dnia instytucji z uwzględnieniem obowiązków tłumacza,
3. oprzyrządowanie techniczne tłumacza w danej instytucji,
4. księgozbiory translatorskie,
5. zasoby komputerowego wspomaganie pracy tłumacza (programy do przekładu mechanicznego, elektroniczne słowniki translatorskie, strony internetowe dla specjalistów itp.),
6. preferowane strategie i techniki dokonywania tłumaczeń w danej instytucji,
7. podstawy prawne cennika usług translatorskich stosowanego w danej instytucji.

Cele praktyki:

1. Wyrobienie podstawowych umiejętności składających się na kwalifikacje zawodowe przyszłego tłumacza
2. Kształtowanie odpowiedniego stosunku do zawodu i obowiązków z nim związanych.
3. Konfrontowanie wiedzy teoretycznej z zakresu specjalności zawodowej z rzeczywistością.

Praktyka studencka podlega obowiązkowemu zaliczeniu.

Po odbyciu praktyki student składa u koordynatora praktyk zawodowych pełną dokumentację dotyczącą przebiegu praktyk, tzn.

1. „Dziennik praktyk” z dokładnie rozpisanyim każdym dniem praktyki i pisemną opinią zakładowego opiekuna praktyk.
2. Teczke prac.

**Instrukcja odbywania praktyki zawodowej
na kierunku DZIENNIKARSTWO I KOMUNIKACJA SPOŁECZNA
I stopnia**

Zasady oraz wytyczne dotyczące przebiegu i zaliczenia czterotygodniowej praktyki ciągłej w ramach studiów I stopnia (licencjackich) na kierunku: DZIENNIKARSTWO I KOMUNIKACJA SPOŁECZNA UWM w Olsztynie.

Zgodnie z planem studiów studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych na kierunku DZIENNIKARSTWO I KOMUNIKACJA SPOŁECZNA zobowiązani są do odbycia praktyki zawodowej nie później niż do końca V semestru studiów.

I Cele praktyki:

1. Wyrobienie podstawowych umiejętności składających się na kwalifikacje zawodowe przyszłego dziennikarza
2. Kształtowanie odpowiedniego stosunku do zawodu i obowiązków z nim związanych
3. Konfrontowanie wiedzy teoretycznej z zakresu specjalności zawodowej z rzeczywistością
4. Zapoznanie się z całokształtem funkcjonowania instytucji, organizacją i podstawowymi przepisami prawnymi regulującymi jej funkcjonowanie:
 - Specyfiką danej instytucji, redakcji
 - Strukturą organizacyjną danej instytucji, redakcji
 - Całokształtem pracy na danym stanowisku

II Czas trwania praktyki:

Praktyka trwa cztery tygodnie (160 godzin). Studenta obowiązuje 8 godzinny dzień pracy.

Przykładowe miejsca odbywania praktyki:

- a/ redakcja radiowa
- b/ redakcja telewizyjna
- c/ redakcja gazety
- d/ biura rzeczników prasowych
- e/ agencje i biura reklamowe

Do realizacji praktyki student może przystąpić po zawarciu Umowy między daną instytucją a Uniwersytetem Warmińsko-Mazurskim w sprawie organizacji praktyki studenckiej.

W ramach szczegółowego zapoznania się z danym stanowiskiem pracy student powinien wykazać się znajomością:

- dokumentacji związanej z danym stanowiskiem
- metod pracy związanych z danym stanowiskiem
- obsługi urządzeń technicznych wykorzystywanych w danej instytucji/redakcji
- wewnętrznych przepisów obowiązujących w danej instytucji/ redakcji (np. BHP, PPOŻ)
- przepisów związanych z zachowaniem tajemnicy służbowej

III Zaliczenie praktyki

Praktyka studencka podlega obowiązkowemu zaliczeniu.

Po odbyciu praktyki student składa pełną dokumentację tzn. dziennik praktyk z dokładnie rozpisany każdym dniem praktyki i pisemną opinią zakładowego opiekuna praktyk u kierunkowego opiekuna praktyk ze strony Uniwersytetu

Student zobowiązany jest rozliczyć praktykę do końca V semestru.

**Instrukcja odbywania praktyki zawodowej
na kierunku DZIENNIKARSTWO I KOMUNIKACJA SPOŁECZNA
II stopnia**

Zasady oraz wytyczne dotyczące przebiegu i zaliczenia czterotygodniowej praktyki ciągłej w ramach studiów drugiego stopnia na kierunku: DZIENNIKARSTWO I KOMUNIKACJA SPOŁECZNA UWM w Olsztynie.

Zgodnie z planem studiów studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych na kierunku DZIENNIKARSTWO I KOMUNIKACJA SPOŁECZNA zobowiązani są do odbycia praktyki zawodowej nie później niż do końca III semestru studiów.

I Cele praktyki:

5. Wyrobienie podstawowych umiejętności składających się na kwalifikacje zawodowe przyszłego dziennikarza
6. Kształtowanie odpowiedniego stosunku do zawodu i obowiązków z nim związanych
7. Konfrontowanie wiedzy teoretycznej z zakresu specjalności zawodowej z rzeczywistością
8. Zapoznanie się z całokształtem funkcjonowania instytucji, organizacją i podstawowymi przepisami prawnymi regulującymi jej funkcjonowanie:
 - Specyfiką danej instytucji, redakcji
 - Strukturą organizacyjną danej instytucji, redakcji
 - Całokształtem pracy na danym stanowisku

II Czas trwania praktyki:

Praktyka trwa cztery tygodnie (160 godzin). Studenta obowiązuje 8 godzinny dzień pracy.

Przykładowe miejsca odbywania praktyki:

- a/ redakcja radiowa
- b/ redakcja telewizyjna
- c/ redakcja gazety
- d/ biura rzeczników prasowych
- e/ agencje i biura reklamowe

Do realizacji praktyki student może przystąpić po zawarciu Umowy między daną instytucją a Uniwersytetem Warmińsko-Mazurskim w sprawie organizacji praktyki studenckiej.

W ramach szczegółowego zapoznania się z danym stanowiskiem pracy student powinien wykazać się znajomością:

- dokumentacji związanej z danym stanowiskiem
- metod pracy związanych z danym stanowiskiem
- obsługi urządzeń technicznych wykorzystywanych w danej instytucji/redakcji
- wewnętrznych przepisów obowiązujących w danej instytucji/ redakcji (np. BHP, PPOŻ)
- przepisów związanych z zachowaniem tajemnicy służbowej

III Zaliczenie praktyki

Praktyka studencka podlega obowiązkowemu zaliczeniu.

Po odbyciu praktyki student składa pełną dokumentację tzn. dziennik praktyk z dokładnie rozpisany każdym dniem praktyki i pisemną opinią zakładowego opiekuna praktyk u kierunkowego opiekuna praktyk ze strony Uniwersytetu

Student zobowiązany jest rozliczyć praktykę do końca III semestru.

Olsztyn, dnia roku.

PRAKTYKA JAKO OKRES WYKONYWANEJ PRACY

**Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olszynie
Wydział Humanistyczny**

DANE STUDENTA

1. Imię i nazwisko:
2. Rok i kierunek studiów:

Proszę o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie mojego zatrudnienia w zakładzie pracy.

ZAKŁAD PRACY – MIEJSCE ZATRUDNIENIA STUDENTA

1. Nazwa zakładu pracy zatrudniającej(go) studenta:
.....
2. Adres i nr telefonu:
.....
3. Okres zatrudnienia studenta:
od: do:

OPIS ZAKRESU WYKONYWANYCH OBOWIĄZKÓW

(wypełnia student, w przypadku braku miejsca – proszę dołączyć dodatkową kartkę z rozwinięciem)

1.

2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
Potwierdzenie kierunkowego opiekuna praktyk zawodowych	Podpis studenta

Załączniki:

- 1. Zaświadczenie o zatrudnieniu wydane przez zakład pracy**

Olsztyn, dnia roku.

**PRAKTYKA JAKO OKRES STAŻU, WOLONTARIATU
LUB PRAKTYKI ODBYTEJ NA INNYM KIERUNKU/INNEJ UCZELNI**

**Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie
Wydział Humanistyczny**

DANE STUDENTA

3. Imię i nazwisko:
4. Rok i kierunek studiów:

Proszę o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie odbytego wcześniej (właściwie zaznaczyć):

- stażu,
 wolontariatu,
 praktyki odbytej na innym kierunku/innej uczelni.

Do niniejszej karty załączam zaświadczenie potwierdzające przedstawiany stan faktyczny.

UCZELNIA/ZAKŁAD PRACY/ – MIEJSCE ODBYTEJ WCZEŚNIEJ PRAKTYKI/STAŻU/WOLONTARIATU

4. Nazwa uczelni/zakładu pracy:
.....
5. Adres i nr telefonu:
.....
6. Okres odbytej praktyki/stażu/wolontariatu przez studenta:
od: do:
7. Na poczet praktyki zawodowej zaliczony został 4-tygodniowy okres praktyki/stażu/wolontariatu w terminie:
od: do:

**OPIS PRZEBIEGU PRAKTYKI/STAŻU/WOLONTARIATU I ZAKRESU WYKONYWANYCH
OBOWIĄZKÓW**

(wypełnia student, w przypadku braku miejsca – proszę dołączyć dodatkową kartkę z rozwinięciem)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.

Potwierdzenie kierunkowego opiekuna praktyk
zawodowych

Podpis studenta

Załączniki:

1. **Zaświadczenie wydane przez uczelnię/zakład pracy, w której student odbył praktykę/staż/wolontariat.**