Załącznik nr 5
do Programu studiów na kierunku filologia - studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 78/000/2024 Senatu AJP
z dnia 17 września 2024 r.

AKADEMIA

IM. JAKUBA Z PARADYŻA

W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM

REGULAMIN

OBOWIĄZKOWYCH STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH

REALIZOWANYCH PRZEZ STUDENTÓW

NA KIERUNKU FILOLOGIA

STUDIA II STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY

Załącznik nr 5
do Programu studiów na kierunku filologia - studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 78/000/2024 Senatu AJP
z dnia 17 września 2024 r.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1) AJP – należy przez to rozumieć Akademię im. Jakuba z Paradyża;
2) WH – należy przez to rozumieć Wydział Humanistyczny;
3) Dziekanie – należy przez to rozumieć Dziekana Wydziału Humanistycznego;
4) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin obowiązkowych studenckich praktyk zawodowych;
5) praktyce – należy przez to rozumieć obowiązkowe studenckie praktyki zawodowe;
6) zakładzie pracy – należy przez to rozumieć podmiot gospodarczy lub instytucję przyjmującą na praktykę;
7) umowie indywidualnej – należy przez to rozumieć umowę indywidualną o przyjęciu studenta w celu odbycia praktyki zawieraną między AJP/WH a instytucją przyjmującą na praktykę, stanowiącą załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 65/0101/2024 Rektora AJP z dnia 2 lipca 2024 r. w sprawie zasad organizacji, odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych;
8) skierowaniu – należy przez to rozumieć skierowane na praktykę, stanowiące załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 65/0101/2024 Rektora AJP z dnia 2 lipca 2024 r. w sprawie zasad organizacji, odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych;
9) oświadczeniu – należy przez to rozumieć oświadczenie instytucji przyjmującej, stanowiące załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 65/0101/2024 Rektora AJP z dnia 2 lipca 2024 r. w sprawie zasad organizacji, odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych;
10) wniosku o wyrażenie zgody na realizację praktyki zawodowej w innym terminie – należy przez to rozumieć wniosek stanowiący załącznik nr 5 do Zarządzenia Nr 65/0101/2024 Rektora AJP z dnia 2 lipca 2024 r. w sprawie zasad organizacji, odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych;
11) karcie praktyki – należy przez to rozumieć kartę praktyki zawodowej, stanowiącą załącznik nr 6 do Zarządzenia Nr 65/0101/2024 Rektora AJP z dnia 2 lipca 2024 r. w sprawie zasad organizacji, odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych;

12) wniosku o zaliczenie praktyki na podstawie pracy zawodowej lub innej aktywności zawodowej – należy przez to rozumieć wniosek stanowiący załącznik nr 7 do Zarządzenia Nr 65/0101/2024 Rektora AJP z dnia 2 lipca 2024 r. w sprawie zasad organizacji, odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych.

§ 2

1. Studenckie praktyki zawodowe stanowią integralną część programu studiów na kierunku *filologia* w AJP i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.
2. Student uczestniczący w praktyce zawodowej podlega obowiązkom wynikającym z Regulaminu studiów AJP oraz z aktów powszechnie i wewnętrznie obowiązujących w instytucji przyjmującej i jest zobowiązany do:
   a) godnego reprezentowania AJP,
   b) przebywania w miejscu praktyki i aktywnego w niej uczestniczenia w zakresie określonym przez zakładowego opiekuna praktyk,
   c) traktowania z szacunkiem pracowników i mienia zakładu pracy,
   d) przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych i informacji niejawnych oraz dochowania tajemnicy zawodowej,
   e) noszenia stroju odpowiedniego do sytuacji i zwyczajów panujących w miejscu praktyki.
3. Niniejszy regulamin określa zasady organizacji praktyki zawodowej, w tym dokumentację praktyk, obowiązki studentów i opiekunów praktyk oraz procedurę zaliczenia praktyki.
4. Niniejszy regulamin obowiązuje studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, odbywających studia drugiego stopnia na kierunkach i specjalnościach o profilu praktycznym prowadzonych na WH.
5. Rodzaje praktyki i czas trwania, szczegółowe cele i efekty uczenia się, termin i miejsce odbywania oraz warunki i termin jej zaliczenia określone są w instrukcji stanowiącej część regulaminu praktyk na danym kierunku /danym module studiów oraz w karcie zajęć.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

§ 3

1. Praktyki realizowane są w zakładach pracy dających gwarancję osiągnięcia efektów uczenia się oraz zrealizowania założeń programu praktyki.
2. Praktyki powinny być realizowane w zakładzie pracy, którego profil działalności pozwala osiągnąć zakładane efekty uczenia się praktyki
3. Praktykant ze specjalizacji translatorskiej może odbyć praktykę w jednostkach administracyjnych lub organizacyjnych AJP po wcześniejszym uzgodnieniu z jednostką

pozwalającą na osiągnięcie efektów praktyki oraz z opiekunem praktyk.

4. Opiekun praktyk może sprawdzić przebieg praktyki studenta w miejscu jej odbywania.

§ 4

1. Praktyka może być realizowana w wybranym przez studenta zakładzie pracy, w kraju lub za granicą, zaakceptowanym przez opiekuna praktyk.
2. Student przed rozpoczęciem praktyki składa albo umowę indywidualną o przeprowadzenie praktyki, albo oświadczenie o uzyskaniu zgody na odbywanie praktyki w danym zakładzie pracy lub inny dokument potwierdzający zgodę zakładu pracy o przyjęciu na praktykę.
3. Student przed rozpoczęciem praktyki zawodowej zobowiązany jest ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania praktyki i – o ile wymaga tego zakład pracy – od odpowiedzialności cywilnej (OC).
4. Przed rozpoczęciem praktyki nauczycielskiej student jest zobowiązany przedłożyć w Sekcji Dziekanatów oraz dyrektorowi szkoły lub placówki oświatowej informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw wskazanych w art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Studenci posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska lub zamieszkujący w ciągu ostatnich 20 lat inne państwo niż Rzeczpospolita Polska są zobowiązani do przedłożenia dodatkowo informacji lub oświadczeń określonych w art. 21 ust. 4-7 ustawy, o której mowa w zdaniu pierwszym – § 3 Zarządzenia Nr 41/0101/2024 Rektora AJP z dnia 7 maja 2024 r.
5. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio w przypadku studenta kierowanego na praktykę, której realizacja wiąże się z dopuszczeniem do działalności wskazanej w art. 21 ust. 1 ustawy przywołanej w ust. 4, i kontaktem z małoletnimi.
6. Na wniosek studenta Dziekan lub inna przez niego wskazana osoba kierująca studenta na praktykę, wydaje skierowanie.
7. Student udający się na praktykę otrzymuje program praktyki, zawierający efekty uczenia się, niezbędny do wypełnienia dokumentów przez zakład pracy.
8. Student nie może powoływać się na odbywanie praktyki jako okoliczności usprawiedliwiającej niewykonywanie innych obowiązków studenta, w szczególności przewidzianych regulaminem studiów.

§ 5.

1. Praktyka ma charakter nieodpłatny, jednak zakład pracy może ustalić wynagrodzenie za czynności wykonywane przez studenta w ramach praktyki. Warunki wynagrodzenia ustala odrębna umowa zawarta pomiędzy studentem a zakładem pracy, w którym realizowana jest praktyka.

2. AJP nie ponosi kosztów odbywania praktyki przez studenta.
3. Student pobierający w okresie odbywania praktyk stypendium socjalne zachowuje prawo do tego stypendium.
4. Tygodniowy czas pracy studenta odbywającego praktykę jest zgodny z podstawowym systemem czasu pracy określonym w art. 129 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, ze zm.). Praca w godzinach nadliczbowych, w nocy, w soboty, niedziele i święta może być wykonywana przez studenta jedynie za jego zgodą.
5. Praca w ramach praktyki może być wykonywana z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (praca zdalna), na zasadach obowiązujących w zakładzie pracy.
6. Student może odbyć praktykę za granicą. Dokumenty kierujące na praktykę za granicą wydawane są w języku polskim. Warunkiem zaliczenia praktyki odbytej za granicą jest przedłożenie przez studenta dokumentów obowiązujących w AJP i przetłumaczonych na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty związane z praktyką zagraniczną w całości pokrywa student.

§ 6

1. Praktyka może odbywać się w okresie wakacji lub w trakcie roku akademickiego pod warunkiem, że nie będzie kolidowała z zajęciami dydaktycznymi.
2. Termin praktyk może być ustalony indywidualnie w przypadku indywidualnej organizacji studiów.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dziekana, praktyka może być realizowana w innym terminie niż przewidziany w programie praktyki na podstawie wniosku złożonego przez studenta o odbycie praktyki w innym terminie.

§ 7

1. Praktykę zalicza opiekun praktyk wyznaczony przez Dziekana.
2. Podstawą zaliczenia praktyki jest spełnienie przez studenta wymogów określonych w programie praktyki i złożenie przez studenta karty praktyki.
3. Praktykę można zaliczyć:
    1) albo w całości, albo w części na podstawie pracy zawodowej lub innej zawodowej aktywności studenta (staż lub wolontariat), jeśli zakres wykonywanych zadań lub obowiązków jest zgodny z kierunkiem studiów oraz umożliwia osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się określonych dla praktyki;
    2) albo poprzez potwierdzenie efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia

się poza systemem studiów.

4. Zaliczenie działalności lub aktywności zawodowej, o której mowa w ust. 3 pkt 1, na poczet praktyki może być wykonywane na podstawie udokumentowanego okresu zatrudnienia lub innej zawodowej aktywności studenta, w wymiarze czasu odpowiadającym czasowi trwania poszczególnych studiów, o których mowa w art. 65 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. W przypadku udokumentowanego okresu zatrudnienia (lub innej zawodowej aktywności) wykonywanego krócej niż czas trwania studiów praktykę można zaliczyć wczęści. W celu zaliczenia działalności aktywności na poczet praktyki student zobowiązany jest do złożenia stosownego wniosku.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, wraz z dokumentacją powinien zostać złożony przed przewidzianym terminem rozpoczęcia praktyki. Wniosek studenta jest rozpatrywany przez Dziekana po zaopiniowaniu przez opiekuna praktyk.
6. Sposób i zasady zaliczenia praktyki w wyniku potwierdzania efektów uczenia się, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, na kierunkach studiów, które posiadają pozytywną ocenę jakości kształcenia Polskiej Komisji Akredytacyjnej, określa Senat.

§ 8

1. Praktyka jest traktowana tak samo jak każde inne zajęcia realizowane przez studenta w trakcie procesu kształcenia.
2. Rezygnacja z odbywania praktyki jest równoznaczne z tym, że student jej nie zrealizował.
3. W przypadku odwołania studenta z praktyki, m.in. w związku z naruszeniem regulaminu pracy obowiązującego w zakładzie pracy, traci on prawo do zaliczenia praktyki do czasu podjęcia decyzji przez Dziekana w przedmiotowej sprawie.
4. Brak zaliczenia praktyki w wyznaczonym terminie powoduje konsekwencje wynikające z Regulaminu Studiów AJP.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 2-4, Dziekan może wyrazić zgodę na powtórzenie praktyki. Decyzję o powtórzeniu praktyki Dziekan wydaje na wniosek studenta z jednoczesną zgodą na kontynuowanie studiów w semestrze następnym, z długiem kredytowym.

ROZDZIAŁ III

OBOWIĄZKI ORGANIZATORÓW l UCZESTNIKÓW PRAKTYK

§ 9

1. Za organizację praktyki zawodowej na wydziale odpowiada Dziekan.
2. Dziekan nadzoruje i odpowiada za przygotowanie zawodowe studentów, w tym za

prawidłową realizację praktyki.

3. Dziekan jest zobowiązany do:
   1) wyznaczania opiekuna praktyk, spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w AJP, w celu właściwego organizowania przebiegu praktyki;
   2) nadzorowania spotkań informacyjnych z opiekunami praktyk oraz podania ich do wiadomości za pośrednictwem strony internetowej wydziału oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na wydziale;
   3) określenia szczegółowych obowiązków opiekunów praktyk z uwzględnieniem § 10.

§ 10

Do obowiązków opiekuna praktyki należy:

1) nadzorowanie realizacji praktyki zgodnie efektami praktyki;
2) opracowywanie programu praktyki dla kierunku/modułu studiów;
3) przygotowanie i aktualizowanie informacji o praktyce na stronie www.ajp.edu.pl;
4) organizowanie spotkań ze studentami w celu podania im do wiadomości zasad realizacji praktyki, w tym w szczególności przedstawianie efektów praktyki, terminów realizacji i oceny praktyki;
5) niezwłoczne przekazanie do Sekcji Dziekanatów wykazu studentów zobowiązanych do ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej (OC) oraz przedłożenia informacji lub oświadczenia, o którym mowa w Rozdziale II § 4 pkt 4, a także wnioskowanie o weryfikację studenta, o której mowa w § 11 pkt 4;
6) sprawdzanie zakładu pracy wybranego przez studenta pod kątem możliwości zrealizowania efektów praktyki przewidzianych dla danego kierunku studiów oraz akceptowanie bądź odrzucanie jego wyboru;
7) reprezentowanie wydziału w zakresie realizowanej przez studenta praktyki w kontaktach z zakładem pracy, w tym w szczególności udzielanie wyjaśnień w zakresie efektów praktyk, które student powinien osiągnąć;
8) organizowanie i nadzorowanie przebiegu praktyki z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6-7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), w szczególności służących zapewnieniu studentowi z niepełnosprawnościami dostępności informacyjno-komunikacyjnej, a także w przypadkach indywidualnych dostępu alternatywnego;
9) udzielanie pomocy w zakresie organizacji, czasu i miejsca praktyki;
10) współpracowanie z mentorem praktyk w zakładzie pracy;

11) przeprowadzenie hospitacji praktyki w sposób ustalony z zakładem pracy;
12) przyjmowanie od studentów dokumentów, weryfikacja prawidłowości ich wypełnienia oraz zaliczanie praktyki;
13) przyjmowanie od Dziekana dokumentów, weryfikacja prawidłowości ich wypełnienia oraz wydawanie opinii w sprawie możliwości zaliczenia praktyki;
14) przekazywanie dokumentów potwierdzających odbycie praktyki do Sekcji Dziekanatów;
15) wpisywanie do protokołu elektronicznego zaliczenia praktyki;
16) składanie Dziekanowi rocznego sprawozdania z realizacji praktyk.

§ 11

Do obowiązków Sekcji Dziekanatów należy:

1) przyjmowanie podpisanych umów indywidualnych, oświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających przyjęcie na praktykę;
2) wydawanie imiennych skierowań na praktykę i kart praktyki;
3) przyjmowanie i przechowywanie innych dokumentów dotyczących praktyki;
4) weryfikowanie studenta przed skierowaniem go na praktykę, w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym, na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 41/0101/2024 Rektora AJP z dnia 7 maja 2024 r.

§ 12

Do obowiązków studenta odbywającego praktykę należy:

1) wybór zakładu pracy, którego profil lub zakres działalności pozwala osiągnąć efekty praktyki;
2) uzyskanie zgody opiekuna praktyk na realizację praktyki w wybranym zakładzie pracy;
3) uzyskanie potwierdzenia możliwości odbywania praktyki w danym zakładzie pracy poprzez dostarczenie dokumentu, o którym mowa w § 4 ust. 2, przed terminem rozpoczęcia praktyki;
4) posiadanie ubezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 3;
5) przedłożenie, przed rozpoczęciem praktyki, w Sekcji Dziekanatów oraz w zakładzie pracy informacji lub oświadczenia, o którym mowa w § 4 ust. 4;
6) realizacja praktyk zgodnie z regulaminem praktyki i w terminach niekolidujących z innymi zajęciami w cyklu kształcenia;
7) zgłaszanie opiekunowi praktyk wszelkich odstępstw i nieprawidłowości w procesie realizacji praktyki;
8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej

w zakładzie pracy;

9) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych i informacji niejawnych oraz dochowanie tajemnicy zawodowej w zakładzie pracy;
10) uzyskanie od zakładu pracy opinii o realizacji praktyki, w tym potwierdzenia odbycia praktyki, w formie wpisu w karcie praktyki;
11) dokonanie ewaluacji (samooceny) praktyki po jej zakończeniu;
12) przekazanie, we wskazanym przez opiekuna praktyki terminie, dokumentów potwierdzających realizację praktyki i innych wskazanych w programie praktyki.

ROZDZIAŁ IV
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyduje Dziekan.

Załącznik nr 5
do Programu studiów na kierunku filologia - studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 78/000/2024 Senatu AJP
z dnia 17 września 2024 r.

Instrukcje praktyki na kierunku *filologia*

Instrukcja 1

INSTRUKCJA ORGANIZACYJNO-PROGRAMOWA PRAKTYKI TRANSLATORSKIEJ

KIERUNEK: FILOLOGIA - STUDIA II STOPNIA

SPECJALIZACJA TRANSLATORSKA

Organizacja praktyki:

Termin: II-IV semestr studiów

Czas trwania:, **480 godzin** (3 miesiące codziennej pracy):

1) min. **150 godzin** tłumaczenia tekstów (zob. Zakres programowy praktyk poniżej);
2) pozostałe godziny, tj. **ok. 330 godzin**: pisanie tekstów, asystowanie mentorowi w czynnościach zawodowych (np. spotkania z klientami), poszerzanie wiedzy z zakresu programów komputerowych wspomagających proces tłumaczenia, udział w konferencjach (online), konsultacje z mentorem, itp.

Cele praktyk studenckich:

Celem praktyk studenckich jest kontynuowanie zdobywania doświadczenia zawodowego szczególnie w zakresie doskonalenia kompetencji językowych jako tłumacz języka angielskiego/niemieckiego, a w szczególności:

1) zdobywanie doświadczeń w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych,
2) radzenie sobie w trudnych sytuacjach oraz rozwiązywanie realnych konfliktów zawodowych,
3) kształtowanie wysokiej kultury zawodowej i organizacji pracy, odpowiadającym współczesnym tendencjom w gospodarce, administracji, nauce i kulturze,
4) praktyczne wykorzystanie zdobytej w toku studiów wiedzy merytorycznej i umiejętności zawodowych,
5) zbieranie za zgodą biura, firmy, agencji itp. materiałów i informacji do pracy dyplomowej.

Miejsce realizacji praktyk i zadania studentów:

W ramach praktyki translatorskiej studenci zapoznają się z funkcjonowaniem tłumacza w różnych instytucjach. Miejscem praktyk mogą być:

1) biura tłumaczeń i firmy działające w branży lokalizacyjnej i tłumaczeniowej,

2) firmy produkcyjne i handlowe, prowadzące działalność międzynarodową: praktykanci mogą zajmować się tłumaczeniem dokumentów, korespondencją, sporządzaniem dwujęzycznych (angielsko-polskich/niemiecko-polskich) katalogów wyrobów, organizować w kraju pobyty zagranicznych kontrahentów i in.,
3) agencje reklamowe, działające na rynku międzynarodowym: praktykanci tłumaczą teksty, pełnią rolę konsultantów językowych w zakresie stosowania gier słownych, internacjonalizmów i in.,
4) komórki ds. integracji europejskiej w urzędach administracji publicznej: praktykanci tłumaczą dokumenty, wykonują korektę językową i sporządzają teksty paralelne w dwóch językach (polskim i angielskim/polskim i niemieckim), współpracują przy sporządzaniu folderów, promujących region i in., punkty informacyjne Unii Europejskiej: praktykanci tłumaczą teksty angielskojęzyczne/niemieckojęzyczne na język polski, biorą udział w przygotowaniu materiałów informacyjnych,
5) instytucje kulturalne: praktykanci prowadzą korespondencję w języku angielskim/niemieckim, współpracują w zakresie organizacji międzynarodowych imprez, np. koncertów, wystaw, warsztatów artystycznych, służąc pomocą językową.
6) organizacje społeczne i stowarzyszenia oraz inne zajmujące się współpracą międzynarodową: praktykanci współpracują w zakresie wymiany dzieci i młodzieży, zajmują się sporządzaniem materiałów informacyjnych (w językach angielskim i polskim/niemieckim i polskim) i in.

Praktyki mogą być realizowane jako staże zagraniczne pod warunkiem realizacji zadań programowych.

Zakres programowy praktyk

1) Studia II stopnia na kierunku *filologia* na specjalności translatorskiej przygotowują do pracy tłumacza – specjalisty językowego. Zadania realizowane przez studenta na praktyce winny w szczególności dotyczyć doskonalenia umiejętności językowych, np.:
2) tłumaczenie tekstów pisanych użytkowych i specjalistycznych,
3) edycja i post-edycja dokumentów w języku angielskim/niemieckim,
4) prowadzenie korespondencji w języku angielskim/niemieckim pod nadzorem mentora,
5) tworzenie dokumentów w języku angielskim/niemieckim,
6) wykonywanie korekty językowej tekstów w języku angielskim/niemieckim,
7) stosowanie narzędzi wspomagających proces tłumaczenia,

8) tłumaczenie konsekutywne w zakresie języka angielskiego/niemieckiego ogólnego i specjalistycznego.

Wykonywanie zadań nadzoruje tłumacz-mentor, tj. osoba wyznaczona przez instytucję przyjmującą studenta na praktykę. Mentor wyznacza i sprawdza powierzona studentowi zadania.

Zadania mentora wyznaczonego przez zakład pracy podczas praktyki:

1) opracowanie szczegółowego harmonogramu praktyki,
2) umożliwienie obserwacji pracy tłumacza,
3) nadzór nad samodzielną pracą studenta, w tym potwierdzanie przebiegu praktyk w dzienniku praktyk,
4) omawianie przygotowanych przez studenta materiałów,
5) potwierdzenie zrealizowanych przez studenta zadań,
6) wystawienie opinii o przebiegu praktyki.

Zaliczenie praktyki

W semestrach II-III zaliczenia praktyki dokonuje opiekun praktyki na podstawie:

1) dziennika praktyk – regularny zapis zadań, terminu i czasu pracy podpisany przez tłumacza-mentora nadzorującego pracę praktykanta,
2) kserokopii wybranych przygotowanych materiałów tłumaczeniowych (z zachowaniem tajności danych osobowych).

W semestrze IV zaliczenia praktyki dokonuje opiekun praktyki na podstawie:

1) karty praktyki wraz z opinią mentora,
2) dziennika praktyk – regularny zapis zadań, terminu i czasu pracy podpisany przez tłumacza-mentora nadzorującego pracę praktykanta,
3) kserokopii wybranych przygotowanych materiałów tłumaczeniowych (z zachowaniem tajności danych osobowych).

Załącznik nr 5
do Programu studiów na kierunku filologia - studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 78/000/2024 Senatu AJP
z dnia 17 września 2024 r.

Instrukcja 2

INSTRUKCJA

ORGANIZACYJNO-PROGRAMOWA PRAKTYKI W ZAKRESIE NAUCZANIA JĘZYKA ANGIELSKIEGO/NIEMIECKIEGO

W SZKOLE PONADPODSTAWOWEJ - PRAKTYKA METODYCZNA

NA KIERUNKU: FILOLOGIA - STUDIA II STOPNIA

SPECJALIZACJA NAUCZYCIELSKA

I. Organizacja praktyki

Termin: III-IV semestr studiów

Czas trwania: 60 godzin – **5** godzin obserwacji i **55** godzin prowadzenia lekcji

Miejsce praktyk: szkoła ponadpodstawowa

Harmonogram praktyki

Harmonogram przebiegu praktyki metodycznej w danym semestrze opracowuje opiekun praktyk. Szczegółowy harmonogram realizacji zadań wynikających z programu praktyki ustala nauczyciel języka angielskiego/niemieckiego szkoły ponadpodstawowej (mentor), do której student został skierowany.

Obowiązki studenta

1) Zgłoszenie się w tygodniu poprzedzającym datę rozpoczęcia praktyki u dyrektora szkoły i nauczyciela opiekuna w celu opracowania jej szczegółowego harmonogramu.
2) Wywiązanie się ze wszystkich zadań wynikających z regulaminu i programu praktyki, w tym prowadzenia dziennika praktyki
3) Złożenie u opiekuna praktyki dokumentacji jej przebiegu.

II. Cele praktyki

Podczas praktyki metodycznej w szkole ponadpodstawowej, której cele są spójne z efektami praktyk dla kierunku *filologia*, studenci:

1) uczą się kierować własnym rozwojem zawodowym,
2) rozwijają wrażliwość na potrzeby uczniów i ich style uczenia się,
3) stosują w praktyce teoretyczną wiedzę o uczeniu się i nauczaniu zdobytą na zajęciach dydaktyki, psychologii, pedagogiki, językoznawstwa i innych przedmiotów objętych planem studiów,
4) uczą się podejmować decyzje co do wyboru technik nauczania, materiałów, itp.
5) rozwijają poczucie pewności siebie w roli nauczyciela, rozwijają potrzebę ciągłego rozwoju zawodowego, doskonalą umiejętności nauczycielskie, w szczególności nauczą

się: jak planować lekcje, organizować rozwój umiejętności, testować i oceniać rozwój językowy uczniów, kierować klasą, radzić sobie z dyscypliną w klasie, oceniać własną pracę, omawiać sprawy zawodowe z nauczycielami w szkole.

Rola mentora

1) Umożliwienie osobie odbywającej praktykę obserwacji 5 godzin lekcyjnych, omówienie obserwowanych lekcji/zajęć oraz udzielenie jej odpowiedzi na ewentualne pytania.
2) Obserwowanie 5 lekcji przeprowadzonych przez osobę odbywającą praktykę i przekazanie jej informacji zwrotnej dla rozwoju jej umiejętności metodycznych.
3) Udzielanie informacji zwrotnej w formie ustnej i pisemnej bądź tylko pisemnej (na arkuszu obserwacyjnym dostarczonym przez praktykanta).
4) Wypełnianie arkusza obserwacyjnego w trakcie trwania lekcji/zajęć.
5) Ocenianie praktykanta w karcie praktyki.
6) Podpisanie listy przeprowadzonych lekcji na koniec praktyki.

Zadania studenta

1) Kontakt z mentorem;
2) Obserwacja 5 lekcji języka angielskiego/niemieckiego;
3) Zaplanowanie i przeprowadzenie 55 lekcji języka angielskiego/niemieckiego;
4) Prowadzenie dziennika praktyk;
5) Przygotowanie portfolio na zakończenie praktyki (m.in. dziennik praktyk, wybrane konspekty lekcji i arkusze obserwacyjne).

Zaliczenie praktyki

Zaliczenia praktyki dokonuje wyznaczony przez Dziekana Wydziału Humanistycznego nauczyciel akademicki – opiekun praktyki. Obowiązuje zaliczenie z oceną.

W semestrze V zaliczenie na podstawie:

1) dziennika praktyk,
2) pięciu konspektów lekcji.

W semestrze VI zaliczenie na podstawie:

1) karty praktyki wraz z opinią mentora,
2) portfolio (j.w.).

Studia niestacjonarne

Studenci odbywają praktykę na takich samych zasadach jak na studiach stacjonarnych.