

Akademia Bialska im. Jana Pawła II

**PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ – KOMPETENCJI
SPOŁECZNYCH**

Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych

Kierunek: Filologia, w zakresie: Filologia angielska

Nabór: 2024/2025

Poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia

Forma studiów: stacjonarna

Opracowanie: Ewa Fiutka, Marta Popławska

Spis treści

| | |
|---|----|
| Rozdział I. Wymiar, zasady i formy odbywania praktyki | 3 |
| Rozdział II. Cele i efekty praktyki | 6 |
| Rozdział III. Hospitacje praktyki | 6 |
| Rozdział IV. Postanowienia końcowe | 7 |
| Załącznik nr 1 do Programu praktyki zawodowej – kompetencji społecznych – <i>Karta weryfikacji efektów uczenia się</i> | 8 |
| Załącznik nr 2 do Programu praktyki zawodowej – kompetencji społecznych – <i>Protokół zaliczenia Praktyki zawodowej – kompetencji społecznych</i> | 11 |

Rozdział I. Wymiar, zasady i formy odbywania praktyki

1. **Wymiar godzinowy praktyki:** łączny wymiar praktyk na kierunku Filologia, w zakresie: Filologia angielska wynosi 6 miesięcy (960 godzin). **Praktyka zawodowa – kompetencji społecznych dla ścieżki glottodydaktycznej w semestrze 2 stanowi ich część i wynosi 300 godzin.**
2. **Liczba punktów ECTS:** 10
3. **Czas trwania i miejsce w cyklu kształcenia:** Praktyka zawodowa jest realizowana w 2 semestrze studiów w dniach / czasie wolnym od zajęć dydaktycznych oraz w okresie wakacyjnym (czerwiec, lipiec, sierpień)
4. **Formy odbywania praktyki:** na kierunku Filologia, w zakresie: Filologia angielska obowiązują następujące formy realizacji praktyki:
 - 1) praktyka organizowana przez uczelnię:
 - a) na podstawie porozumienia, w zakładach pracy współpracujących z uczelnią, których wykaz jest dostępny na stronie internetowej uczelni;
 - b) praktyka w jednostkach organizacyjnych uczelni;
 - c) praktyka w ramach programu ERASMUS+;
 - 2) praktyka organizowana indywidualnie przez studenta/kę – praktyka realizowana w zakładzie pracy wskazanym przez studenta/kę w kraju i za granicą;
 - 3) praktyka zrealizowana w ramach studiów na innym kierunku/uczelni, pod warunkiem zgodności efektów uczenia się określonych w programie praktyki;
 - 4) praktyka zaliczona na podstawie aktualnie wykonywanej aktywności zawodowej.
5. **Zasady organizacji praktyki:**
 - 1) Warunkiem rozpoczęcia praktyk jest dostarczenie do SPSBK w terminie nie później dwa tygodnie przed rozpoczęciem praktyki następujących dokumentów: *Skierowania, Porozumienia, Potwierdzenia możliwości realizacji efektów uczenia się* lub *Deklaracji* (w przypadku okresowej lub trwałej współpracy uczelni z zakładem pracy).
 - 2) Praktyka prowadzona jest pod kierunkiem zakładowego opiekuna praktyk wskazanego przez zakład pracy przyjmujący studenta/kę na praktykę.
 - 3) Studenta/kę obowiązuje 8-godzinny pobyt w zakładzie pracy, podczas którego realizuje zadania wyznaczone przez zakładowego opiekuna praktyk z uwzględnieniem założonych w programie efektów uczenia się (zob. *Karta weryfikacji efektów uczenia się* oraz inne dokumenty wynikające ze specyfiki kierunku), przy czym za 1 godzinę praktyki przyjmuje się jednostkę 45-minutową (tzn. 8 godzin x 45 minut = 6 godzin zegarowych).
 - 4) Praktyka realizowana jest od poniedziałku do piątku w trakcie pierwszej lub drugiej zmiany.
 - 5) W trakcie praktyki student/ka jest zobowiązany/a do systematycznego i rzetelnego prowadzenia wpisów w dzienniku praktyk, które są na bieżąco weryfikowane przez zakładowego praktyk lub uprawnioną osobę wskazaną przez kierownictwo zakładu pracy. Zakładowy opiekun praktyk może zlecić praktykantowi/ce zadanie wypełniania innych formularzy dokumentujących przebieg praktyki i wykonania zleconych zadań (np. karty obserwacji).

- 6) W przypadku choroby lub innej uzasadnionej nieobecności (wypadek losowy) student/ka zawiadamia o zaistniałej sytuacji zakładowego opiekuna praktyk oraz uczelnianego opiekuna praktyk. Okresy zwolnień lekarskich nie są zaliczane jako odbyta praktyka i muszą zostać odpracowane w innym terminie ustalonym w porozumieniu z zakładowym i uczelnianym opiekunem praktyk. Termin odpracowywania godzin opuszczonych z powodu zwolnienia lekarskiego lub innej uzasadnionej nieobecności nie może kolidować z planem obowiązkowych zajęć dydaktycznych w Akademii Białskiej im. Jana Pawła II, ani z indywidualnym terminarzem zaliczeń i egzaminów.

6. Miejsca realizacji praktyki:

Miejsca odbywania praktyk obejmują zakłady pracy/instytucje/podmioty, które prowadzą działalność otwartą na otoczenie społeczno-gospodarcze, np. przedsiębiorstwa handlowe i usługowe, podmioty i instytucje prowadzące współpracę z kontrahentami/partnerami (działy marketingowe, działy sprzedaży, działy reklamy i promocji, biura prasowe), firmy transportowo-logistyczne, organizacje i urzędy administracji państwowej i samorządowej, instytucje kulturalne i edukacyjne, organizacje charytatywne, fundacje, stowarzyszenia.

7. Terminy realizacji praktyki:

- 1) Praktyka realizowana jest:
 - a) W okresie wakacji przewidzianych terminarzem roku akademickiego, z zastrzeżeniem terminu do końca letniej sesji poprawkowej;
 - b) w trakcie trwania semestru w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych lub w dniach ich trwania, jeżeli godziny praktyk nie pokrywają się z zajęciami dydaktycznymi;
- 2) Praktyka zawodowa nie może trwać krócej niż jest to przewidziane w programie studiów dla kierunku Filologia, w zakresie: Filologia angielska, chyba że wynika to z odrębnych przepisów w zakresie organizacji praktyk zawodowych na danym kierunku studiów.
- 3) Student/ka, który/a studiuje na dwóch lub więcej kierunkach studiów powinien/na odbyć pełny zakres praktyk przewidzianych dla każdego z nich. Za zgodą prorektora ds. kształcenia i studentów, po zasięgnięciu opinii uczelnianego opiekuna praktyk, student/ka może być zwolniony/a z praktyki lub części praktyki na kolejnym kierunku studiów, jeśli cele i efekty uczenia się praktyk dla różnych kierunków studiów pokrywają się.
- 4) Praktyka nie musi się odbywać w tygodniach oraz dniach następujących po sobie.
- 5) Praktyka może odbywać się w kilku zakładach pracy. Po dostarczeniu dokumentacji z każdego zakładu pracy, ich wymiar podlega zsumowaniu.
- 6) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, prorektor ds. kształcenia i studentów może wydać zgodę na wcześniejsze odbycie praktyki niż jest to określone w programie praktyki.

8. Warunki zaliczenia praktyki:

- 1) Praktykę zalicza uczelniany opiekun praktyk na podstawie:

- a) prawidłowo wypełnionego *Dziennika praktyk*;

Dziennik praktyk, w którym student/ka odbywający praktykę dokonuje następujących wpisów powinien zawierać:

- datę rozpoczęcia i zakończenia praktyki, dokładna nazwa i adres zakładu pracy,

w którym student/ka odbywał/a praktykę, pieczęć instytucji/nazwa zakładu pracy; podpis i pieczęć kierownika/dyrektora zakładu pracy;

- dzienny, zwięzły zapis przebiegu praktyki i wykonywanych zadań wraz z odniesieniem każdego zadania do efektów uczenia się (kolumny w tabeli w dzienniku: opis wykonywanego zadania - numer efektu) oraz z krótką refleksją dotyczącą podejmowanych przez studenta działań (czego się nauczył, korzyści, problemy, wnioski na przyszłość), potwierdzony pieczęcią zakładu pracy na górze każdej karty oraz podpisem zakładowego opiekuna praktyk na dole każdej karty;
 - opisową samoocenę studenta/ki z własnoręcznym podpisem w sekcji karta samooceny studenta na końcu dziennika praktyk;
- b) *Karty weryfikacji efektów uczenia się* wraz z opinią i oceną zakładowego opiekuna praktyk;
- c) Raportu z realizacji praktyki. Raport obejmuje zwięzły opis organizacji wybranych aspektów pracy i typów zadań wykonywanych w zakładzie pracy/instytucji, obowiązków/zadań zakładowego opiekuna praktyk, pracy własnej i jej wyników oraz wniosków z praktyki, musi zostać zaakceptowany i podpisany przez zakładowego opiekuna praktyk;
- d) w przypadku praktyk realizowanych za granicą, wymagana jest uprzednia zgoda uczelnianego opiekuna praktyk oraz przedłożenie przez studenta/kę dokumentacji dotyczącej przebiegu praktyki przetłumaczonej na język polski przez tłumacza przysięgłego (tłumaczenie dokumentacji nie dotyczy praktyk realizowanych w ramach programu ERASMUS+);
- e) w przypadku zaliczenia aktualnie wykonywanej aktywności zawodowej na poczet praktyk, szczegółowe warunki wskazane są w § 4 Regulaminu praktyk.
- 2) Student/ka ma możliwość zaliczenia pełnego okresu praktyki realizowanej w ramach programu ERASMUS+.
- Warunkiem zaliczenia praktyki jest:
- a) pełne zrealizowanie programu praktyki;
 - b) po zakończonej praktyce przedstawienie opiekunowi uczelnianemu zaświadczenia o czasie pobytu oraz dokumentu Training Agreement After, stwierdzającego zrealizowanie zakładanego programu, zawierającego potwierdzenie ukończenia praktyki oraz opinię wystawioną przez uczelnię lub instytucję przyjmującą;
 - c) uzupełniony i podpisany przez uczelnię lub instytucję przyjmującą *Dziennik praktyk* wraz z *Kartą weryfikacji efektów uczenia się*.
- 3) Końcowa ocena z praktyk uzależniona jest od stopnia realizacji przez studenta/kę oczekiwanych efektów uczenia się założonych dla danej praktyki.
- 4) Do zaliczenia praktyk stosuje się skalę ocen obowiązującą w Regulaminie studiów.
- 5) Brak zaliczenia praktyki powoduje uzyskanie oceny negatywnej.
- 6) Student/ka, który/a nie uzyskał/a zaliczenia praktyki do końca semestru, w którym powinien odbyć praktykę, może być na swój wniosek wpisany na kolejny semestr warunkowo, z obowiązkiem zaliczenia praktyki w semestrze wskazanym przez prorektora ds. kształcenia i studentów.
9. **Termin złożenia dokumentacji praktyki do uczelnianego opiekuna praktyk**
- Student jest zobowiązany do złożenia dokumentacji niezbędnej do zaliczenia Praktyki zawodowej – kompetencji społecznych w terminie wyznaczonym przez uczelnianego opiekuna praktyk, nie później niż do końca sesji poprawkowej.

Rozdział II. Cele i efekty praktyki

- 1) Celem ogólnym praktyki jest rozwijanie wiedzy, umiejętności i wykształcenie kompetencji społecznych oraz zapoznanie studenta/ki z organizacją i funkcjonowaniem różnorodnych podmiotów gospodarczych i instytucji oraz z ich wymogami i oczekiwaniami w stosunku do absolwentów.
- 2) **Cele główne praktyki:** Głównym celem praktyki jest gromadzenie doświadczeń związanych z rozwijaniem kompetencji społecznych i umiejętności miękkich w środowisku zawodowym i w sytuacjach życia codziennego w różnych instytucjach/zakładach pracy, przygotowanie studenta do wypełniania w nich różnorodnych ról i zadań zawodowych oraz konfrontowanie wiedzy i umiejętności nabytych w trakcie zajęć prowadzonych w uczelni z rzeczywistością zawodową w działaniu praktycznym.
- 3) **Cele szczegółowe praktyki:** Cele szczegółowe w zakresie kształtowania ww. kompetencji zawodowych studenta są uzależnione od profilu i zakresu działalności zakładu pracy, w którym odbywa się praktyka i obejmują:
 - 1) zapoznanie się z zasadami funkcjonowania podmiotu, w którym odbywa się praktyka, z realizowanymi zadaniami, sposobami ich realizacji i prowadzenia niezbędnej dokumentacji
 - 2) rozwijanie umiejętności komunikowania się z otoczeniem w mowie i piśmie
 - 3) rozwijanie umiejętności planowania i organizowania pracy własnej, określania priorytetów swoich działań oraz efektywnego zarządzania sobą w czasie
 - 4) rozwijanie umiejętności asystowania zakładowemu opiekunowi praktyki i/lub innym pracownikom danego podmiotu przy wykonywaniu czynności zawodowych oraz budowania poprawnych relacji zawodowych
 - 5) rozwijanie gotowości do krytycznej oceny swojej wiedzy i umiejętności oraz samodzielnego uzupełniania nabytej wiedzy i rozwijania umiejętności w zakresie zadań wykonywanych w podmiocie
 - 6) rozwijanie gotowości do zasięgania opinii ekspertów, w tym opiekuna praktyki, w przypadku trudności z samodzielnym wykonaniem zleconego zadania
 - 7) rozwijanie gotowości do aktywnego wspierania działań na rzecz środowiska społecznego i interesu publicznego
 - 8) rozwijanie gotowości do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy i kreatywny
 - 9) rozwijanie gotowości do odpowiedzialnego wykonywania obowiązków zawodowych, wykazywania się kulturą osobistą i przestrzegania zasad i norm etycznych.

Wynikające z powyższych celów praktyki efekty uczenia się podane są w Załączniku nr 1 do niniejszego Programu Praktyki zawodowej (zob. *Karta weryfikacji efektów uczenia się*).

Rozdział III. Hospitacje praktyki

1. Hospitacje praktyk przeprowadza uczelniany opiekun praktyki w trakcie trwania praktyki w miejscu jej realizacji w liczbie określonej odrębnymi przepisami. Hospitacje przeprowadza się uwzględniając losowy dobór studentów/ek (hospitacje planowe). W przypadku stwierdzenia przez studenta/kę lub opiekuna praktyk nieprawidłowości w realizacji praktyk, hospitacje mogą się odbyć w sposób doraźny (hospitacje pozaplanowe).

Rozdział IV. Postanowienia końcowe

1. Załączniki stanowią integralną część niniejszego Programu praktyki zawodowej – kompetencji społecznych:
 - a) Załącznik nr 1 do Programu praktyki zawodowej – kompetencji społecznych – *Karta weryfikacji efektów uczenia się*
 - b) Załącznik nr 2 do Programu praktyki zawodowej – kompetencji społecznych – *Protokół zaliczenia Praktyki*
2. Wszelkie pytania i uwagi należy konsultować z uczelnianym opiekunem praktyk: Anna Sawczuk, a.sawczuk@dyd.akademiabialska.pl
3. Niniejszy program wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Senacką Komisję Jakości Kształcenia.

Załączniki:

- 1) *Karta weryfikacji efektów uczenia się;*
- 2) *Protokół zaliczenia Praktyki zawodowej – kompetencji społecznych*

KARTA WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

PRAKTYKA ZAWODOWA – KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH

Na kierunku: Filologia, w zakresie: Filologia angielska, ścieżka glottodydaktyczna

Dla naboru: 2024/2025

Poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia

Forma studiów: stacjonarna

Imię i nazwisko studenta/ki: nr albumu:

| Lp. | SYMBOL EFEKTU KIERUNKO- WEGO | OPIS EFEKTU UCZENIA SIĘ DLA PRAKTYKI | Zaliczenie* metoda weryfikacji / podstawa zaliczenia | Ocena** zakładowego opiekuna praktyk |
|-----|---------------------------------------|--|--|---|
| 1. | K_W10 | zna i rozumie zasady funkcjonowania podmiotu, w którym odbywa się praktyka, realizowane w nim zadania, sposoby ich realizacji oraz prowadzenia niezbędnej dokumentacji | <input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> wykonanie określonych zadań przez praktykanta takich jak: | |
| 2. | K_U11 | potrafi komunikować się z otoczeniem w mowie i piśmie w stopniu zapewniającym sprawną i efektywną komunikację | <input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> przedstawiona dokumentacja <input type="checkbox"/> Dziennik Praktyk <input type="checkbox"/> wykonanie określonych zadań przez praktykanta takich jak: | |
| 3. | K_U13 | potrafi planować i organizować pracę własną określając priorytety swoich działań oraz efektywnie zarządzając sobą w czasie | <input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> wykonanie określonych zadań przez praktykanta takich jak: | |

| | | | | |
|----|-------|--|--|--|
| 4. | K_U14 | potrafi asystować zakładowemu opiekunowi praktyki i/lub innym pracownikom danego podmiotu przy wykonywaniu czynności zawodowych budując poprawne relacje zawodowe | <input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> Dziennik praktyk, raport <input type="checkbox"/> wykonanie określonych zadań przez praktykanta takich jak: | |
| 5. | K_K01 | jest gotów do krytycznej oceny swojej wiedzy i umiejętności oraz samodzielnego uzupełniania nabytej wiedzy i rozwijania umiejętności w zakresie zadań wykonywanych w podmiocie | <input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> Dziennik praktyk, raport <input type="checkbox"/> wykonanie określonych zadań przez praktykanta takich jak: | |
| 6. | K_K02 | jest gotów do zasięgania opinii ekspertów, w tym opiekuna praktyki, w przypadku trudności z samodzielnym wykonaniem zleconego zadania | <input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> Dziennik praktyk, raport <input type="checkbox"/> wykonanie określonych zadań przez praktykanta takich jak: | |
| 7. | K_K04 | jest gotów do aktywnego wspierania działań na rzecz środowiska społecznego i interesu publicznego | <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> Dziennik praktyk, raport <input type="checkbox"/> wykonanie określonych zadań przez praktykanta takich jak: | |
| 8. | K_K05 | jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy i kreatywny | <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem, <input type="checkbox"/> Dziennik praktyk, raport <input type="checkbox"/> wykonanie określonych zadań przez praktykanta takich jak: | |
| 9. | K_K06 | jest gotów do odpowiedzialnego wykonywania obowiązków zawodowych wykazując się kulturą osobistą i przestrzegając zasad i norm etycznych | <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> Dziennik praktyk, raport <input type="checkbox"/> wykonanie określonych zadań przez praktykanta takich jak: | |

*Należy wybrać lub podać metodę weryfikacji efektu uczenia się

**Należy wykorzystać poniższe kryteria oceny stopnia osiągniętych przez studenta efektów uczenia się

- 5.0 – efekt uczenia się został osiągnięty bez zastrzeżeń
- 4.5 – efekt uczenia się został osiągnięty z pojedynczymi brakami/błędami
- 4.0 – efekt uczenia się został osiągnięty z nielicznymi brakami/błędami
- 3.5 – efekt uczenia się został osiągnięty z wieloma brakami/błędami
- 3.0 – efekt uczenia się został osiągnięty z licznymi i istotnymi brakami/błędami
(minimalnie wymagany poziom osiągnięcia efektu)
- 2.0 – efekt uczenia się nie został osiągnięty

Opinia zakładowego opiekuna praktyk na temat pracy studenta (należy uwzględnić opis powierzonych zadań):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ocena pracy studenta przez zakładowego opiekuna praktyk:

.....
podpis zakładowego opiekuna praktyk

.....
miejscowość i data

PROTOKÓŁ ZALICZENIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ – KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH

(wypełnia uczelniany opiekun praktyk)

Na kierunku: Filologia, w zakresie: Filologia angielska, ścieżka glottodydaktyczna

Dla naboru: 2024/2025

Poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia

Forma studiów: stacjonarna

Imię i nazwisko studenta/ki:

Nr albumu:

Dokumentacja praktyk pod względem ilościowym i jakościowym

| | | |
|--|-----------|---------------------------------|
| (1) Dziennik Praktyk | zaliczono | brak zaliczenia |
| (2) Raport zaakceptowany i podpisany przez zakładowego opiekuna praktyk | zaliczono | brak zaliczenia |
| (3) Karta weryfikacji efektów uczenia się (ocena wystawiona przez zakładowego opiekuna praktyk) | zaliczono | brak zaliczenia ocena: |
| (4) Samoocena studenta/ki | zaliczono | brak zaliczenia |

Ocena wystawiona na podstawie wymaganych dokumentów przez uczelnianego opiekuna praktyk:

.....

Biała Podlaska, dnia:

Podpis uczelnianego opiekuna praktyk: