Uniwersytet Rzeszowski
Kolegium Nauk Humanistycznych
Instytut Neofilologii
Katedra Germanistyki
ul. mjr. W. Kopisto 2B
35-310 Rzeszów

RDCH.4260.2.3.2024

REGULAMIN
programowych praktyk zawodowych
w Kolegium Nauk Humanistycznych
na kierunku filologia germańska, specjalność: język niemiecki w biznesie

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2023r., poz. 742 z późn. zm.
2. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 453) Uchwała nr 333/04/2024 Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego w sprawie uchwalenia zmian i tekstu jednolitego w Regulaminie studiów na Uniwersytecie Rzeszowskim z dnia 25 kwietnia 2024 r.
3. Zarządzenie nr 4/2022 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 24 stycznia 2022 r. w sprawie: organizacji programowych praktyk zawodowych (z późn. zm.).

§ 1
Zakres praktyki

1. Studenci **studiów stacjonarnych I stopnia** na kierunku **filologia germańska**, specjalność **język niemiecki w biznesie**, oraz **studiów stacjonarnych II stopnia** na kierunku **filologia germańska**, specjalność **język niemiecki w biznesie** mają obowiązek odbycia programowej praktyki zawodowej w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie, odpowiadającej profilowi kształcenia oraz zgodnej ze standardami kształcenia na kierunku filologia germańska.
2. Programowa praktyka zawodowa w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie stanowi integralną część procesu kształcenia (harmonogramu studiów i programu kształcenia).
3. Praktyka podlega zaliczeniu z oceną.
4. Praktyki realizowane są poza zajęciami przewidzianymi w programie studiów w danym semestrze. Odbycie praktyki w trakcie semestru nie zwalnia studenta w obowiązku uczęszczania na zajęcia przewidziane w planie studiów.

§ 2
Cele programowe praktyki

1. Celem praktyki jest doskonalenie umiejętności posługiwania się językiem obcym w różnych sytuacjach komunikacyjnych, na różnych stanowiskach pracy, w formie ustnej i pisemnej;
2. Student poznaje specyfikę pracy w wybranym przedsiębiorstwie/firmie na wskazanych/różnych stanowiskach, wykorzystuje (a w razie potrzeby weryfikuje

i modyfikuję) wiedzę teoretyczną i umiejętności w zakresie komunikacji specjalistycznej oraz tłumaczenia pisemnego i ustnego z praktyką funkcjonowania różnych podmiotów gospodarczych; Ponadto zapoznaje się z warunkami i specyfiką pracy w wybranym przedsiębiorstwie/firmie, poznaje własne możliwości na rynku pracy, zdobywa pierwsze doświadczenia zawodowe, wdraża się w środowisko pracy, nawiązuje kontakty zawodowe na rynku pracy, przygotowuje się do wykonywania prac o charakterze administracyjnym (m.in. kontaktu z klientem, prowadzenia korespondencji) oraz kształtuje właściwą postawę zawodową.

§ 3
Termin praktyki

1. W ramach przygotowania zawodowego studenci studiów stacjonarnych realizują programową praktykę zawodową w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie wg następującego harmonogramu:

Poziom i tryb studiów	Liczba godzin	Termin odbywania praktyki	ECTS
stacjonarne I stopnia, III rok, grupa z nauką języka niemieckiego od podstaw	100	po IV semestrze lub/i w trakcie V semestru/ lub/i w trakcie VI semestru	3
	50		2
stacjonarne I stopnia, III rok, grupa z zaawansowaną znajomością języka niemieckiego	100	po IV semestrze lub/i w trakcie V semestru lub/i w trakcie VI semestru	3
	50		2
studia stacjonarne II stopnia, II rok	80	po II semestrze lub/i w trakcie III semestru	3

2. Na studiach stacjonarnych I stopnia i II stopnia liczba godzin praktyk i czas trwania musi być zgodny z planem praktyk na dany rok akademicki.
3. Szczegółowy harmonogram godzinowy praktyk na studiach stacjonarnych I i II stopnia jest ustalany indywidualnie między studentem a opiekunem praktyki z ramienia zakładu pracy, w którym odbywa się praktyka.

§ 4
Miejsce realizacji praktyki

1. Miejsce realizacji praktyki student wybiera indywidualnie lub odbywa praktykę w zakładzie pracy wskazanym przez koordynatora praktyki z ramienia Kolegium Nauk Humanistycznych.
2. Student może odbywać programową praktykę zawodową w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie w przedsiębiorstwach państwowych i/lub prywatnych, w kraju lub za granicą, w których funkcjonowaniu główną rolę odgrywają komunikacja specjalistyczna w języku niemieckim.
3. Praktyka może być odbywana w firmach, przedsiębiorstwach handlowych/transportowych, zakładach produkcyjnych i usługowych, międzynarodowych agencjach, wydawnictwach, instytucjach administracji samorządu terytorialnego, biurach, które prowadzą działalność

międzynarodową, związane są z handlem zagranicznym, i/lub utrzymują kontakty międzynarodowe z krajami niemieckiego obszaru językowego.
4. Studenci mogą odbyć programową praktykę zawodową za granicą.
5. Studenci kierowani są na praktykę po zaakceptowaniu przez koordynatora praktyk propozycji zakładu pracy, w którym realizowana ma być praktyka, na podstawie pisemnej informacji o miejscu i terminie praktyki.
6. Student zobowiązany jest przedłożyć koordynatorowi praktyk wypełniony i podpisany przez opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy, w którym będzie odbywał praktykę, formularz ZGODY NA ODBYCIE PRAKTYKI (do pobrania na stronie www Katedry Germanistyki UR) w zakładce „Praktyki programowe"/-„Praktyka zawodowa w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie"
6. Praktyka realizowana jest w oparciu o porozumienie jednorazowe zawarte przez Dziekana Kolegium Nauk Humanistycznych.
7. Opiekun praktyki z ramienia zakładu pracy nie otrzymuje wynagrodzenia.

§ 5
Koordynator praktyk – zadania

1. Nadzór dydaktyczno-organizacyjny nad praktyką na danym kierunku studiów sprawuje koordynator praktyk zawodowych powołany przez Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia na wniosek Dziekana.
2. Obowiązki koordynatora praktyki określa odrębne zarządzenie Rektora.
3. Przed rozpoczęciem praktyki koordynator praktyk jest zobowiązany do weryfikacji, czy dany student posiada polisę NNW na czas trwania praktyki.

§ 6
Zadania studentów

1. Student zgłasza u koordynatora praktyki zawodowej w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie z ramienia Kolegium termin i miejsce odbywanej praktyki oraz przedkłada pisemne potwierdzenie przyjęcia na praktykę wystawione przez zakład pracy – Zgoda na odbycie praktyki zawodowej w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie (do pobrania na stronie www Katedry Germanistyki UR w zakładce w zakładce „Praktyki programowe"/„Praktyka zawodowa w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie").
2. Student ma obowiązek podjąć praktykę w ustalonym wcześniej terminie w placówce zaakceptowanej przez koordynatora praktyki, po uprzednim zgłoszeniu się u zarządu/dyrekcji placówki i u opiekuna praktyki.
3. Student odbywający praktykę zawodową powinien wykazywać się wiedzą, umiejętnościami, kompetencjami społecznymi objętymi programem studiów, a także ma obowiązek dokształcać się i pogłębiać wiedzę oraz doskonalić umiejętności i kompetencje zawodowe.
4. Student zobowiązany jest do:
1) zapoznania się z organizacją zakładu pracy, w którym odbywa praktykę oraz uzgodnienia swojego zakresu obowiązków z opiekunem praktyki z ramienia zakładu pracy i koordynatorem praktyk z ramienia Uczelni,
2) wykonywania zadań na polecenie oraz pod nadzorem osoby wyznaczonej na opiekuna praktyki w zakładzie pracy,
3) przestrzegania regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych przepisów związanych z organizacją pracy obowiązujących w zakładzie pracy,
4) przestrzegania zasad tajemnicy oraz etyki zawodowej,

5) dbałości o powierzoną dokumentację oraz sprzęt używany do celów realizacji praktyki,
6) przedłożenia koordynatorowi praktyki zawodowej w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie z ramienia Kolegium dokumentacji z praktyki, poświadczonej przez zakład pracy.
5. Student zobowiązany jest do zawarcia ubezpieczenia w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na okres trwania praktyk, we własnym zakresie i na własny koszt. Brak zawarcia przez studenta umowy ubezpieczenia w ww. zakresie uniemożliwia odbycie praktyki programowej.

§ 7
Obowiązki zakładu pracy i opiekuna z ramienia zakładu pracy

1. Zakład pracy/przedsiębiorstwo, z którego student otrzymał zgodę na odbycie praktyki, podpisuje z Uniwersytetem Rzeszowskim porozumienie dotyczące organizacji programowej praktyki zawodowej w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie oraz wyznacza opiekuna, który jest odpowiedzialny za realizację praktyki.
2. Podczas odbywania programowej praktyki zawodowej opiekun praktyk z ramienia zakładu pracy/przedsiębiorstwa:
1) opracowuje wraz ze studentem szczegółowy plan praktyki,
2) zapoznaje studenta ze stanowiskiem pracy oraz z zakresem obowiązków na danym stanowisku, zleconymi mu działaniami i powierzonymi mu obowiązkami,
3) uzgadnia z koordynatorem praktyk z ramienia UR, za pośrednictwem studenta, kwestie dotyczące prawidłowego przebiegu i realizacji praktyki zgodnie z jej celami i określonym wcześniej programem,
4) obserwuje i monitoruje pracę studenta,
5) gromadzi materiały niezbędne do sporządzenia opinii o stopniu przygotowania studenta do wykonywania zawodu,
6) sporządza pisemną dokumentację oceniającą przebieg i osiągnięcia realizowanej przez studenta praktyki.
3. Zakład pracy ma obowiązek zapewnić dostęp do komórek organizacyjnych, gabinetów, pracowni, dokumentacji oraz sprzętu niezbędnego do realizacji programu praktyk oraz do pomieszczenia socjalnego.

§ 8
Zaliczenie praktyki zawodowej

1. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej (zaliczenie na ocenę) jest zrealizowanie przez studenta pełnego programu praktyki oraz złożenie u koordynatora praktyki z ramienia uczelni dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyki.
2. Zaliczenie praktyk na ocenę odbywa się na podstawie wypełnionej i podpisanej przez opiekuna praktyki, przedłożonej przez studenta dokumentacji.
3. Dyrekcja zakładu pracy i opiekun praktyki wręczają studentowi w ostatnim dniu trwania programowej praktyki zawodowej Opinię zakładu pracy – praktyka zawodowa w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie, (druk do pobrania na stronie www Katedry Germanistyki UR w zakładce w zakładce „Praktyki programowe”/„Praktyka zawodowa ”) stanowiącej potwierdzenie odbycia praktyki oraz zawierającej ocenę przebiegu praktyki studenta (druk: „opinia zakładu pracy – praktyka zawodowa”). Opinia ta jest jawna.
4. Dokument Opinia zakładu pracy – praktyka zawodowa w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie zawiera następujące dane:
1) nazwę, adres i telefon zakładu pracy, w którym student odbył praktykę,
2) dane studenta: imię i nazwisko studenta, rok akademicki, rok/semestr studiów,

3) czas trwania oraz liczba godzin praktyki,
4) szczegółową ocenę opisową pracy studenta potwierdzoną podpisem opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy/przedsiębiorstwa oraz podpisem dyrektora/prezesa zakładu pracy/przedsiębiorstwa.
5. Po zakończeniu praktyki student przekazuje koordynatorowi praktyk z ramienia uczelni:
1) opinię zakładu pracy/przedsiębiorstwa,
2) we własnym zakresie opracowane Sprawozdanie z przebiegu praktyki zawodowej w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie (pobrania na stronie www Katedry Germanistyki UR w zakładce w zakładce „Praktyki programowe"/„Praktyka zawodowa w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie"),
6. W oparciu o przedłożone dokumenty koordynator praktyk zalicza danemu studentowi programową praktykę w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie, co potwierdza wpis oceny do indeksu/elektronicznego systemu Wirtualna Uczelnia. Na ocenę wpływ ma zarówno ocena wystawiona przez opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy, jak i sporządzone przez studenta sprawozdanie z przebiegu praktyki.
7. Student jest zobowiązany przedłożyć w/w dokumenty koordynatorowi praktyki w Kolegium po zakończeniu praktyki w danym semestrze, nie później niż:
1) **na studiach I stopnia:** przed początkiem sesji egzaminacyjnej w V oraz VI semestrze studiów,
2) **na studiach II stopnia:** przed początkiem sesji egzaminacyjnej w III semestrze studiów.
8. W przypadku nieobecności studenta na praktyce z przyczyn losowych, opiekun praktyki z ramienia zakładu pracy ustala indywidualnie termin jej odrobienia.

§ 9

Zwolnienie z praktyki zawodowej

1. Praktyka programowa może być zaliczona na podstawie dokumentu potwierdzającego wykonywanie pracy zarobkowej lub wolontariatu/stażu/praktyki (w tym również za granicą), jeśli jego/jej charakter spełnia wymagania przewidziane w programie praktyki.
2. Zwolnienie z praktyk zawodowych oraz zaliczenie praktyki w pełnym wymiarze może nastąpić w przypadku, gdy student jest zatrudniony i jego obowiązki na wykonywanym stanowisku w ramach pracy zarobkowej/wolontariatu/stażu/praktyki (w tym również za granicą), pokrywają się z efektami uczenia się przyporządkowanymi do programu studiów danego w ramach kierunku i stopnia studiów.
3. Student ubiegający się o zwolnienie z praktyki zawodowej przedkłada Dziekanowi Kolegium Nauk Humanistycznych Uniwersytetu Rzeszowskiego pozytywnie zaopiniowany przez koordynatora praktyki Wniosek o zaliczenie praktyk zawodowych na podstawie zatrudnienia (do pobrania na stronie www Katedry Germanistyki UR w zakładce „Praktyki programowe"/„Praktyka zawodowa w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie").
4. Decyzję o zwolnieniu z obowiązku odbycia praktyki zawodowej i zaliczeniu na podstawie przedłożonych dokumentów podejmuje Dziekan po zasięgnięciu opinii koordynatora praktyki.
5. Wpis do indeksu/elektronicznego systemu Wirtualna Uczelnia następuje po przestawieniu zaświadczenia o zatrudnieniu w ramach pracy zarobkowej/wolontariatu/stażu/praktyki (w tym również za granicą), określającego formę zatrudnienia, czas zatrudnienia i zakres obowiązków w ramach zatrudnienia/pracy zarobkowej/wolontariatu/stażu/praktyki oraz ocenę opisową pracownika wraz z liczbą przepracowanych godzin i opisem zakresu obowiązków.
6. Aby uzyskać wpis do indeksu/systemu Wirtualna Uczelnia student zobowiązany jest przedłożyć koordynatorowi praktyk pisemną opinię pracodawcy/osoby odpowiedzialnej za

organizację wolontariatu/stażu/praktyki, na której widnieje ocena pracownika wyrażona opisowo oraz liczbowo (druk Opinia zakładu pracy – praktyka zawodowa), a także sporządzić własne sprawozdanie (druk Sprawozdanie z przebiegu praktyki zawodowej w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie), które następnie ma zostać zatwierdzone przez pracodawcę/osobę odpowiedzialną za organizację wolontariatu/stażu/praktyki.
7. W uzasadnionych przypadkach (np. choroba poświadczona zwolnieniem lekarskim), studentowi przysługuje możliwość odrobienia nieobecności w terminie ustalonym z opiekunem praktyk z ramienia zakładu pracy.

§ 10
Informacje dodatkowe

1. Udział studenta w programach stypendialnych nie zwalnia studenta z obowiązku odbywania praktyki zawodowej.

§ 11
Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dziekana Kolegium Nauk Humanistycznych Uniwersytetu Rzeszowskiego.
2. Wszystkie formalne sprawy i zapytania dotyczące współpracy Uniwersytetu Rzeszowskiego z placówkami uczestniczącymi w realizacji programowej praktyki zawodowej w zakresie specjalności język niemiecki w biznesie studentów Katedry Germanistyki należy kierować pod adres:

UNIWERSYTET RZESZOWSKI
Dziekanat – Sekcja Praktyk Studenckich UR
Al. mjr. W. Kopisto 2 b, 35-316 Rzeszów, pok. nr 6
tel. +48 (17) 872-29-16

6.06.2024 r.
data zatwierdzenia

Kierownik kierunku studiów filologia germańska
dr Bogusława Rolek

Dziekan Kolegium Nauk Humanistycznych
dr hab. Agnieszka Myszka, prof. UR