Załącznik nr 9
do REGULAMINU
STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH

Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie
Wydział Humanistyczny Katedra Filologii
Angielskiej

Program praktyki zawodowej
(studia II-go stopnia stacjonarne i niestacjonarne, praktyka zawodowa)

I. Termin

Praktyki powinny być zrealizowane do końca III semestru (student uzyskuje zaliczenie w systemie USOS w IV semestrze). 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 lub stanowiska pracy,** w szczególności – w biurze tłumaczeń, biurze podróży, biurze tłumacza przysięgłego, w wydawnictwie naukowym, w przedsiębiorstwach, które prowadzą działalność z kontrahentami zagranicznymi.

III. **Wymiar godzinowy praktyki: minimum 160 godzin.**

Praktykę można podzielić i odbywać ją w różnych instytucjach.

IV. **Zadania do wykonania**

Podczas trwania praktyki student powinien się wykazać umiejętnością posługiwania się językiem angielskim 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" lub opisie zakresu czynności, tj.:

1. rodzaj prowadzonej przez instytucję dokumentacji związanej z językiem angielskim,
2. oprzyrządowanie techniczne pomocne w pracy w danej instytucji,
3. czynności wykonywane w języku angielskim na danym stanowisku

V. Cele praktyki:

1. Wyrobienie umiejętności składających się na kwalifikacje zawodowe pracownika posługującego się na co dzień językiem angielskim.
2. Kształtowanie odpowiedniego stosunku do pracy zawodowej i obowiązków z nią związanych.
3. Konfrontowanie wiedzy teoretycznej z zakresu specjalności zawodowej z rzeczywistością

VI. Dokumentami obligatoryjnymi, poświadczającymi przebieg praktyki jest „Dziennik praktyk"; w przypadku gdy student ubiega się o zaliczenie praktyki jako okresu stażu, pracy lub wolontariatu – odpowiednie zaświadczenie wystawione przez pracodawcę oraz wypełniony załącznik 10 lub 11.

VII. 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" lub opisie zakresu czynności mają być czytelne i odzwierciedlać rzeczywisty przebieg czynności podejmowanych w trakcie odbywania praktyki.
3. W „Dzienniku praktyk" lub opisie zakresu czynności 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 opinią, sporządzoną przez osobę wyznaczoną do sprawowania nadzoru nad praktykantem z ramienia instytucji 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" i dokonuje wpisu w systemie USOS, potwierdzającego zaliczenie lub niezaliczenie praktyki.
8. Zaliczenie praktyki nie jest na ocenę.