Załącznik Nr 5 do Umowy

**REGULAMIN PILOTAŻOWYCH PRAKTYK ZAWODOWYCH**

**na kierunku studiów: *filologia, specjalność: filologia angielska (kształcenie biznesowe/translatorskie), filologia germańska (kształcenie biznesowe), język angielski/niemiecki (kształcenie biznesowe), filologia słowiańska, filologia czeska (kształcenie translatorskie)* prowadzonym przez Instytut Neofilologii PWSZ w Raciborzu**

**ROZDZIAŁ I**

**Wstęp**

Regulamin określa warunki uczestnictwa w pozakonkursowym planie o charakterze koncepcyjnym pt. ‘*Program praktyk zawodowych dla Państwowych Wyższych Szkół Zawodowych* (oferta złożona na podstawie Zaproszenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego do przeprowadzenia IV naboru) oraz w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (PO WER – Oś III Szkolnictwo Wyższe dla gospodarki i rozwoju: numer wniosku o dofinansowanie POWR.03.01.00-00-P002/15).

Projekt realizowany jest przez Instytut Neofilologii Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu.

**§ 1**

**Informacje ogólne**

1. Projekt realizowany będzie od 01.02.2018 – 31.12.2018 roku. Szczegółowy harmonogram działań Pilotażowej Praktyki Zawodowej stanowi załącznik 3 do Umowy Nr MNiSW/2018/11/DWR/PWSZ4.
2. W pilotażowych praktykach zawodowych mogą uczestniczyć wyłącznie studenci, którzy przystąpili do Projektu i podpisali umowę z Uczelnią.
3. Pilotażowa praktyka zawodowa jest realizowana jako kontynuacja kursowej praktyki zawodowej (przewidzianej programem studiów).
4. W ramach projektu zostaną przeprowadzone szkolenia (dla studentów-praktykantów, uczelnianych oraz zakładowych opiekunów praktyk) przygotowujące do realizacji praktyk pilotażowych. Studenci w ramach projektu będą odbywać praktyki zawodowe w firmach, przedsiębiorstwach i/lub instytucjach.
5. Całkowita liczba uczestników projektu: 32 (23 kobiet i 9 mężczyzn).
6. Liczba opiekunów ze strony uczelni: 8.
7. Liczba opiekunów ze strony pracodawców: 10.
8. Przewidywana liczba prac o charakterze aplikacyjnym (15%): 5.

**§2**

Zastosowane w **Regulaminie** definicje oznaczają:

1. **Projekt:** to pozakonkursowy plan o charakterze koncepcyjnym pt. ‘*Program praktyk zawodowych dla Państwowych Wyższych Szkół Zawodowych* (oferta złożona na podstawie Zaproszenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego) oraz w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (PO WER – Oś III Szkolnictwo Wyższe dla gospodarki i rozwoju: numer wniosku o dofinansowanie POWR.03.01.00-00-P002/15);
2. **Uczelnia**: oznacza to Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Raciborzu biorącą udział w projekcie;
3. **Instytucja (miejsce odbywania praktyki, pracodawca)**: podmiot, z którym uczelnia podpisała umowę/porozumienie na realizację praktyk w ramach projektu;
4. **Komitet Sterujący (KS)**: przedstawiciele władz PWSZ w Raciborzu powołani Zarządzeniem Rektora odpowiedzialni za powołanie kadry zarządzającej projektem, monitorowanie realizacji projektu oraz podpisanie kluczowych porozumień pomiędzy Uczelnią a pozostałymi uczestnikami projektu;
5. **Kierownik Projektu (KP)**: osoba powołana przez Komitet Sterujący kierująca projektem i odpowiedzialna za jego realizację;
6. **Koordynator Merytoryczny (KM)**: osoba powołana przez Komitet Sterujący odpowiedzialna prawidłową realizację i jakość praktyk oraz zgodność działań z regulaminem;
7. **Specjalista ds. Praktyk Studenckich**: pracownik PWSZ w Raciborzu odpowiedzialny za koordynowanie przebiegu praktyk kursowych i praktyk pilotażowych;
8. **Specjalista ds. Finansowych**: pracownik PWSZ w Raciborzu odpowiedzialny za realizację przepływów i transferów finansowych, sporządzanie rozliczeń, wniosków o płatności oraz księgowanie operacji finansowych;
9. **Student-Praktykant**: student/-ka II lub III roku studiów na kierunku filologia o profilu praktycznym, który/-a bierze udział w projekcie praktyk pilotażowych;
10. **Uczelniany Opiekun** praktyk zawodowych: opiekun z ramienia uczelni, biorący udział w projekcie praktyk pilotażowych;
11. **Zakładowy Opiekun** praktyk zawodowych: opiekun z ramienia pracodawcy, z którym Uczelnia podpisała umowę w ramach realizacji praktyk pilotażowych;
12. **Praktyka „0” (Instytucjonalna Bezpłatna Praktyka Zawodowa):** praktykazawodowawynikająca zprogramu kształcenia obowiązującego na kierunku *filologia* o profilu praktycznym, realizowanym w Uczelni: 20 dni roboczych x 8 godzin dydaktycznych; (miesiąc 0)
13. **Płatna Kursowa Praktyka Zawodowa**: praktyka zawodowawynikająca zprogramu kształcenia obowiązującego na kierunku *filologia* o profilu praktycznym, realizowanej w wymiarze 2 miesięcy (miesiąc 1 & 2);
14. **Pilotażowa Praktyka Zawodowa**: praktyka zawodowa realizowana w ramach projektu w wymiarze 3 miesięcy rozumianych jako 12 tygodni, równych 60 dniom roboczym; (miesiąc 3, 4 & 5);
15. **Sześciomiesięczna praktyka zawodowa**: docelowo (w przyszłości) oznaczać to będzie 3-miesięczną praktykę kursową i 3-miesięczną praktykę pilotażową, dla prowadzenia której przeznaczony jest projekt;
16. **Mini zadania zawodowe**: ‘narzędzia’ weryfikujące efekty kształcenia uzyskane podczas praktyki zawodowej;
17. **Aplikacyjna praca dyplomowa**: praca opisująca rozwiązanie pewnego problemu praktycznego (o zakresie, stopniu skomplikowania i trudności na poziomie przyjętym dla prac dyplomowych na pierwszym stopniu studiów o profilu praktycznym;
18. **Uczestnik Projektu**: osoba biorąca udział w projekcie praktyk pilotażowych, tzn.: Uczelnia, Student-Praktykant, Uczelniany Opiekun praktyk zawodowych, Zakładowy Opiekun praktyk zawodowych;
19. **Rodzaj kierunku studiów**: oznacza jedną z czterech grup, na które przydzielono kierunki studiów (patrz: Kierunek *filologia*, który może zostać przyporządkowany do obszaru kształcenia w zakresie nauk humanistycznych - **grupa D** wg. projektu);
20. **Modelowe efekty kształcenia** dla praktyk zawodowych: efekty w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych opracowane dla praktyk zawodowych (wyprowadzone z efektów ‘obszarowych’)

**§ 3**

1. Zdefiniowane w §2 definicje mają zastosowanie do całości dokumentu pt. ‘Regulamin Pilotażowych Praktyk Zawodowych’.
2. Realizacja praktyki kursowej odbywa się w oparciu o regulamin praktyk zawodowych obowiązujący w Uczelni. Praktyka pilotażowa realizowana jest w oparciu o niniejszy Regulamin (przygotowany przez Instytut Neofilologii na potrzeby realizacji projektu) oraz w oparciu o Regulamin Świadczeń Materialnych.

**§ 4**

**Cele pilotażowej praktyki zawodowej**

Wdrażana praktyka pilotażowa będzie stanowiła pogłębienie oraz poszerzenie wiedzy i umiejętności zdobytych przez studenta w czasie studiów, jak również nabycie nowych kompetencji poprzez praktyczne rozwiązywanie rzeczywistych zadań zawodowych. Pozwoli też na zacieśnienie współpracy z rynkiem zewnętrznym oraz nawiązanie nowych kontaktów na linii uczelnia-przedsiębiorcy/członkowie otoczenia społeczno-gospodarczego.

Ogólne cele PPZ:

1. Zapoznanie studenta-praktykanta z: (a) organizacją i funkcjonowaniem instytucji/zakładu pracy oraz (b) realizacją zadań powiązanych z kierunkiem i specjalnością studiów;
2. Nabycie umiejętności potrzebnych w środowisku pracy (praca w zespole, należyty stosunek do wykonywanych obowiązków oraz współpracowników);
3. Zapoznanie z wyposażeniem informatycznym, technicznym i/lub technologicznym instytucji/zakładu pracy;
4. Poznanie środowiska zawodowego, zasad etyki zawodowej. Wdrażanie studenta-praktykanta do całościowego i zindywidualizowanego procesu realizacji praktycznych zadań zawodowych.

**ROZDZIAŁ 2**

**Zasady organizacji pilotażowej praktyki zawodowej**

**§1**

1. Pilotażowa praktyka zawodowa trwa 3 miesiące (60 dni rozliczeniowych). Dzień rozliczeniowy trwa 8 godzin dydaktycznych (6 godzin zegarowych).
2. Miejsca realizacji pilotażowych praktyk zawodowych są przygotowywane przez Uczelnię.
3. Uczelnia zawiera pisemne umowy z instytucjami/zakładami pracy przyjmującymi studentów na praktyki.
4. Student otrzymuje z uczelni skierowanie zawarte w Arkuszu Pilotażowej Praktyki Zawodowej (**Załącznik 1**), na którym instytucja/zakład pracy potwierdza stawienie się studenta na praktykę oraz odbycie przez niego wymaganych szkoleń. Arkusz (PPZ) jest także dokumentem uzupełniającym Protokół Zaliczenia PPZ (**Załącznik 7**).
5. Rejestracja czasu pobytu na praktyce jest prowadzona z wykorzystaniem Karty Pracy Praktykanta na PPZ (**Załącznik 2**) wystawianej po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego przez zakładowego opiekuna praktyki oraz weryfikowanej i zatwierdzanej przez uczelnianego opiekuna praktyki.
6. Szczegółowy program PPZ oraz jej harmonogram ustalany jest nie później niż tydzień przed jej rozpoczęciem przez: opiekuna uczelnianego, zakładowego i studenta-praktykanta. W szczegółowym programie są określone: stanowiska, na których będzie pracował student oraz (przykładowe) wykonywane prace – zestawione w odniesieniu do zakładanych efektów kształcenia, określonych dla PPZ (**Załącznik 3**). Ponadto, w szczegółowym harmonogramie praktyki określone są działy i komórki instytucji/zakładu pracy, w których będzie realizowana praktyka zawodowa, określone liczbą dni rozliczeniowych (**Załącznik 4**).
7. Student-praktykant zobowiązany jest do prowadzenia Dziennika PPZ (**Załączniki: 5a i 5b**), w którym będzie odnotowywał prace wykonywane w poszczególnych dniach roboczych. W opisie dnia roboczego powinno się zwracać uwagę na zagadnienia związane z osiąganiem efektów kształcenia wymaganych w programie praktyki.
8. Efektami kształcenia uzyskiwanymi podczas praktyki są przede wszystkim umiejętności stosowania wiedzy uzyskanej w PWSZ w Raciborzu podczas studiów oraz wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne nabywane w środowisku pracy. W wyniku realizacji PPZ student ma osiągnąć efekty kształcenia wyszczególnione w Tabelach: 1, 2 & 3 (Załączniki 6, 7 & 8 do Umowy).
9. Oprócz dziennika praktyki student-praktykant gromadzi dodatkowe dokumenty potwierdzające nabyte kompetencje (karty pracy, przekład tekstów, opracowania, wydruki artykułów, itp.) co stanowi tzw. ‘portfolio’ na podstawie którego student przygotuje prezentację multimedialną.
10. Student-praktykant przygotowuje Sprawozdanie z PPZ – **Załącznik 6** .
11. Uczelniany opiekun PPZ ocenia przebieg praktyki.
12. Zakładowy opiekun PPZ ocenia przebieg praktyki.
13. Sposób weryfikacji uzyskanych efektów kształcenia odbywać się będzie poprzez komisyjny sposób zaliczenia praktyki w oparciu o: (1) prezentację multimedialną przygotowaną przez studenta-praktykanta. Prezentacja będzie zawierać przykładowe fragmenty gromadzonej dokumentacji, materiału wizualnego (fotografie, filmy, itp.) oraz (2) rozwiązywanie mini-zadań zawodowych, czyli problemów potwierdzających praktyczne przygotowanie studenta do realizowania zadań zawodowych w wybranym obszarze działalności filologicznej związanej z posługiwaniem się językiem obcym, działalnością związaną z tłumaczeniami, organizacyjną, medialną, wydawniczą, turystyczną, edukacyjną, kulturalną, itp. Zestawy mini-zadań są przygotowywane przez opiekunów praktyki (zarówno uczelnianego, jak i zakładowego).
14. Bez względu na fakt czy student-praktykant uzyska temat pracy dyplomowej (aplikacyjnej), który powstanie podczas odbywania praktyki, każdy uczestnik praktyki pilotażowej będzie zaliczał swoją praktykę komisyjnie. W komisji będą zasiadały następujące osoby: opiekun uczelniany, opiekun zawodowy, konsultant/ekspert zawodowy zaproszony na egzamin, dyrekcja instytutu.
15. Jeśli student-praktykant zdecyduje się napisać aplikacyjną pracę dyplomową, wówczas podczas zaliczenia będzie obecny także promotor pracy.
16. Ocena końcowa (**I1**) z PPZ jest wyznaczana na podstawie Protokołu Zaliczenia PPZ (**Załącznik 7**) z szczególnym uwzględnieniem instrukcji podanych w **Załączniku 7a** (Oceny za PPZ) jako suma następujących ocen cząstkowych podzielonych przez 5:
17. ocena uczelnianego opiekuna PPZ (**F1**)
18. ocena zakładowego opiekuna PPZ (**G1**)
19. prezentacja multimedialna (**H1**)
20. mini-zadania zawodowe (**E1**)
21. sprawozdanie studenta (**E2**).
22. Oceny opiekunów oraz ocena ze sprawozdania wpisywane są do Arkusza PPZ (**Załącznik 1**). Wyniki zaliczenia komisyjnego oraz ocena końcowa z PPZ są wpisywane do Protokołu zaliczenia PPZ (**Załącznik 7**).

**ROZDZIAŁ 3**

**Procedura rekrutacji**

**§ 1**

**Procedura rekrutacji studentów-praktykantów (z uwzględnieniem podziału Kobiety/Mężczyźni/Osoby Niepełnosprawne)**

1. Zaplanowano dwie edycje praktyk w projekcie:

Nabór I: 01.03.2017-30.06.2018 dla 10 osób (studenci studiów 2015-2018);

Nabór II: 01.03.2018-30.11.2018 dla 22 osób (studenci studiów 2016-2019).

1. Informacja o rekrutacji do programu praktyk pilotażowych jest przekazywana bezpośrednio studentom podczas zajęć oraz spotkań dot. realizacji praktyk kursowych; dodatkowo informacja o rekrutacji jest umieszczana na stronie internetowej uczelni (podstrona Instytut Neofilologii – zakładka: **Pilotażowa Praktyka Zawodowa**).
2. Zaplanowano rekrutację o charakterze równościowym, ze względu na dysproporcje kobiet (K) i mężczyzn (M). Kryteria rekrutacji są jednakowe dla wszystkich naborów. Na kierunku filologia występuje nad-reprezentatywność wśród kobiet w stosunku do trendu ogólnouczelnianego, w związku z czym w trakcie rekrutacji komisja rekrutacyjna będzie wspierać udział grupy osób w trudniejszej sytuacji oraz grupy niedoreprezentowanej.
3. Kryteria:

* Średnia ocen z drugiego lub czwartego semestru studiów (ostatni pozytywnie zaliczony semestr), liczona do 2 miejsca po przecinku z zaokrągleniem matematycznym [maks. 5 pkt.] x waga 9 = wynik 45 pkt:

od 3.0 do 3,25 – 5 pkt.

powyżej 3,25 do 3,5 – 10 pkt.

powyżej 3,5 do 3,75 – 15 pkt.

powyżej 3,75 do 4,0 – 20 pkt.

powyżej 4,0 do 4,25 – 25 pkt.

powyżej 4,25 do 4,5 – 30 pkt.

powyżej 4,5 do 4,75 – 35 pkt.

powyżej 4,75 do 5,0 – 40 pkt.

powyżej 5,0 – 45 pkt.

Dodatkowe punkty dla [Mężczyzn] 5 pkt („nad-reprezentatywność kobiet” na kierunku opisana powyżej).

Łącznie uczestnik w trakcie rekrutacji może uzyskać maks. 50 pkt. Osobom niepełnosprawnym zostanie zapewnione pierwszeństwo do udziału w projekcie i będą przyjmowane poza listą rankingową.

* Opinia promotora pracy dyplomowej (formularz przygotowany przez Biuro Projektu).

1. W przypadku równej liczby punktów będzie decydowała kolejność zgłoszenia na liście oraz kryterium opinii promotora pracy dyplomowej.
2. Komisja rekrutacyjna wyłaniana jest spośród nauczycieli akademickich Instytutu Neofilologii PWSZ w Raciborzu powoływanych przez Prorektora ds. dydaktyki i studentów. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi także Kierownik Projektu oraz Koordynator Merytoryczny.
3. W celu zabezpieczenia realizacji wskaźników stworzona będzie lista rezerwowa do programu. Kandydat z listy rezerwowej zakwalifikuje się do wsparcia w przypadku absencji uczestnika pow. 5% czasowego wymiaru praktyk.
4. Ilość studentów biorących udział w projekcie przyjęto w proporcjonalnie do ogólnej statystyki kierunku filologia w roku akademickim 2016/2017. Personel projektu we współpracy z komisją rekrutacyjną będzie stale monitował ilość uczestników dbając aby spełnić wszystkie kryteria i wskaźniki, w tym ilość osób i wskaźnik % wynikający z dokumentacji konkursowej.

**§ 2**

**Procedura rekrutacji Uczelnianych Opiekunów**

1. Pracownicy Instytutu Neofilologii informowani są o możliwości zgłaszania swoich kandydatur drogą mailową. Nabór do Projektu jest ciągły do wyczerpania limitu miejsc.
2. Kandydaci na opiekunów z ramienia uczelni zapisują się na listę dostępną w Sekretariacie Instytutu Neofilologii. Warunkiem zakwalifikowania się kandydata do projektu jest pozytywna weryfikacja dokonana przez Kierownika Projektu, Koordynatora Merytorycznego oraz Specjalisty ds. Praktyk Studenckich na podstawie arkusza kompetencji pracowników IN przygotowanego przez Dyrekcję Instytutu Neofilologii. W procesie rekrutacji bierze się pod uwagę doświadczenie zawodowe zdobyte poza szkolnictwem wyższym, powiązane z kierunkiem *filologia*.

**§ 3**

**Procedura rekrutacji Instytucji/Zakładów Pracy oraz Zakładowych Opiekunów**

1. Rekrutacja instytucji, w których realizowany będzie program Pilotażowej Praktyki Zawodowej odbywa się w drodze konkursowej. Informacja o naborze zgłoszeń umieszczana jest na stronie internetowej Uczelni (podstrona: Instytut Neofilologii – zakładka **Pilotażowa Praktyka Zawodowa**).
2. Instytucje przesyłają zgłoszenia pocztą elektroniczną lub dostarczają formularz zgłoszeniowy bezpośrednio do Sekcji Praktyk lub sekretariatu Instytutu Neofilologii. Wybór Instytucji dokonywany jest komisyjnie przez Kierownika Projektu, Koordynatora Merytorycznego oraz Specjalistę ds. Praktyk. Głównym kryterium instytucji jest możliwość realizacji praktyki zgodnie z założonymi efektami kształcenia dla studentów kierunku filologia.
3. Kandydaci na Zakładowych Opiekunów zgłaszani są przez przedstawicieli instytucji; przed rozpoczęciem realizacji obowiązków Zakładowego Opiekuna kandydaci muszą uzyskać akceptację Kierownika Projektu i Koordynatora Merytorycznego.

**§ 4**

**Postanowienia dodatkowe**

1. Projektodawca zastrzega sobie:
2. prawo do wcześniejszego zakończenia rekrutacji i utworzenia listy rezerwowej osób zakwalifikowanych do projektu;
3. prawo do wyznaczenia dodatkowego terminu dokonywania rekrutacji w przypadku niewyłonienia spośród zapisanych osób wymaganej liczby uczestników projektu.

**§ 5**

**Wyniki naboru**

1. Informacja o zakwalifikowaniu się do projektu (listy rankingowe i/lub rezerwowe) zostanie opublikowana na stronie internetowej uczelni (podstrona Instytut Neofilologii – zakładka: **Pilotażowa Praktyka Zawodowa**) oraz w gablocie informacyjnej IN.

**ROZDZIAŁ 4**

**Obowiązki uczestników projektu do realizacji praktyki pilotażowej**

**§ 1**

**Obowiązki Uczelni**

**ETAP PRZYGOTOWANIA:**

1. Opracowanie dokumentacji (czyli regulaminu i programu praktyk pilotażowych dla kierunku *filologia*).
2. Opracowanie procedury rekrutacyjnej do udziału w projekcie praktyki pilotażowej (wraz z określeniem liczby studentów-praktykantów).
3. Powołanie uczelnianych opiekunów praktyk zawodowych (w trybie konkurencyjnym) oraz przeszkolenie ich zgodnie z wytycznymi projektu.
4. Wybór instytucji przyjmujących na praktyki zawodowe (w trybie konkurencyjnym) według zasad opracowanych w Uczelni.
5. Zawarcie umów/porozumień z instytucjami prowadzącymi praktyki zawodowe (wraz z wstępnym ustaleniem możliwości przygotowania aplikacyjnej pracy dyplomowej oraz zgodą na sporządzenie dokumentacji fotograficznej/audio/video stanowiska pracy, czy też inne sposoby rejestrowania rezultatów prac objętych tematyką/zakresem projektu).
6. Zawarcie umów z zakładowymi opiekunami praktyk (wg wytycznych Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego) oraz przeszkolenie ich zgodnie z wytycznymi projektu.
7. Określenie dziennego czasu pracy (6 godzin zegarowych dla praktyk dot. kształcenia biznesowego/translatorskiego; 5 godzin zegarowych dla osób zaliczonych do umiarkowanego stopnia niepełnosprawności).

**ETAP REALIZACJI:**

1. Realizacja rozliczeń finansowych z zakładowymi i uczelnianymi opiekunami praktyk oraz z praktykantami (stypendia, refundacja kosztów, wynagrodzenia, itp.).
2. Zatwierdzenie tematu aplikacyjnej pracy dyplomowej. Temat uzgodniony przez studenta-praktykanta z instytucją przyjmującą na praktyki i opiekunem pracy dyplomowej (promotorem) wyznaczonym przez uczelnię.
3. Powołanie komisji zaliczającej pilotażową praktykę zawodową.
4. Organizacja zaliczenia praktyki.

**§2**

**Obowiązki uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych**

**ETAP PRZYGOTOWANIA:**

1. Udział w szkoleniu dla opiekunów praktyk zawodowych.
2. Współudział przy typowaniu instytucji przyjmujących na praktyki zawodowe zgłaszających się na publicznie ogłoszoną ofertę uczelni (tryb konkurencyjny); wstępne uzgodnienie liczby studentów-praktykantów (32), opiekunów ze strony uczelni (8), zakładowych opiekunów (10).
3. Weryfikacja i zatwierdzenie miejsc praktyk wskazanych przez studentów-praktykantów na podstawie kryteriów doboru obowiązujących w uczelni;
4. Przygotowanie danych do zawarcia umów/porozumień z instytucjami przyjmującymi studentów-praktykantów na praktyki zawodowe;
5. Uzgodnienie szczegółowego programu i harmonogramu praktyki z zakładowym opiekunem praktyk zawodowych i studentem-praktykantem;
6. Współudział w przygotowaniu dokumentów umożliwiających podjęcie praktyki;
7. W kooperacji z pracownikiem Sekcji Praktyk, przeprowadzenie odprawy (szkolenia) dla studentów-praktykantów (nie późnej niż tydzień przed rozpoczęciem praktyki). Wydanie odpowiednich dokumentów pozwalających na realizację praktyki, uzupełnionych o niezbędne wpisy (nr polisy ubezpieczeniowej itp.).

**ETAP REALIZACJI:**

1. Kontrola terminowego stawienia się studenta-praktykanta na praktyce.
2. Okresowy kontakt z zakładowym opiekunem praktyk, w zakresie oceny postępowania studenta-praktykanta. Reagowanie na ewentualne nieprawidłowości.
3. Okresowy kontakt z studentem-praktykantem (telefoniczny, mailowy lub osobisty) w celu wstępnej kontroli poprawności przebiegu praktyki.
4. Asysta przy realizacji fotografii dnia praktyki wykonywanej przez wybranego studenta-praktykanta i/lub przy wykorzystaniu informatycznych narzędzi dokumentowania przebiegu praktyki.
5. Minimum jedna, niezapowiedziana wizytacja miejsca praktyki (zakres wizytacji opracowuje uczelnia; sprawozdanie z wizytacji obowiązkowe).
6. Obecność przy hospitacji praktyki zawodowej przeprowadzanej przez pełnomocnika/członka zarządu uczelni lub jednostki organizacyjnej uczelni.
7. Ocena kompletności i merytorycznej zawartości studenckiego sprawozdania z praktyki.
8. Bieżąca ocena studenta-praktykanta.
9. Opracowanie (wspólnie z zakładowym opiekunem praktyki) zagadnień i mini zadań zawodowych na zaliczenie praktyki.
10. Udział w komisyjnym zaliczeniu praktyki.
11. Współdziałanie z studentem-praktykantem, promotorem i zakładowym opiekunem praktyk przy ustalaniu tematu, zakresu i warunków wykonywania aplikacyjnej pracy dyplomowej.
12. Propagowanie idei aplikacyjnych prac dyplomowych w instytucji odbywania praktyk.
13. Ocena przebiegu praktyki i miejsca praktyki oraz ocena współpracy z instytucją oraz zakładowym opiekunem praktyk.
14. Sporządzanie dokumentacji (przy współpracy z zakładowym opiekunem praktyk) stanowiska pracy, na którym praktyka odbywa się, dla potrzeb sprawozdawania rezultatów projektu).
15. Bieżący monitoring wpisów zawartych w portfolio studenta-praktykanta.
16. Weryfikowanie i kontrasygnowanie zaświadczeń wystawionych przez zakładowego opiekuna praktyk dotyczących czasu pracy studenta-praktykanta na praktyce, niezbędnych do wypłaty stypendium oraz wniosków o refundację ponoszonych przez praktykanta dodatkowych kosztów, związanych z realizacją praktyki.

**§3**

**Obowiązki studenta-praktykanta**

**ETAP PRZYGOTOWANIA:**

1. Warunkiem przystąpienia studenta do projektu jest podpisanie odpowiedniej umowy z uczelnią. Udział w projekcie odbywa się na zasadach określonych: w niniejszym regulaminie pilotażowych praktyk zawodowych oraz uczelnianym regulaminie przyznawania świadczeń materialnych studentom uczestniczącym w projekcie.
2. Potwierdzenie wyboru miejsca praktyki z listy przygotowanej przez uczelnię.
3. Udział w uzgodnieniach szczegółowego programu i harmonogramu praktyki z uczelnianym i zakładowym opiekunem praktyk zawodowych.
4. Ubezpieczenie się na czas trwania praktyki od następstw nieszczęśliwych wypadków i innych okoliczności specyficznych dla danego kierunku studiów oraz miejsca praktyki (koszt refundowany przez projekt).
5. Udział w odprawie (szkoleniu) przed praktyką, prowadzonej przez uczelnianego opiekuna praktyk zawodowych. Okazanie opiekunowi dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie oraz potwierdzeń posiadania aktualnych badań i szczepień ochronnych (specyficznych dla danego kierunku studiów oraz miejsca praktyki).
6. Do końca trwania projektu praktykant zobowiązuje się wykazać sześciomiesięczną zrealizowaną praktyką zawodową; a w tym, 3-miesięczną praktyką pilotażową.

**ETAP REALIZACJI:**

**Student-Praktykant:**

1. Stawia się w miejscu praktyki w wyznaczonym terminie i uczestniczy w obowiązkowych szkoleniach (w tym szkolenie BHP).
2. Posiada wymagane ubezpieczenie.
3. W sytuacjach, w których wymaga tego charakter praktyki zobowiązany jest do noszenia odzieży i obuwia ochronnego (lub/i innych elementów zabezpieczających przed urazami) i/lub identyfikatora.
4. Uzgadnia z zakładowym opiekunem praktyki szczegóły organizacyjne realizacji poszczególnych etapów praktyki.
5. Jest obowiązkowo obecny/-a na praktyce. Dopuszcza się usprawiedliwioną nieobecność na 3 miesięcznej praktyce pilotażowej wynoszącą w sumie co najwyżej 3 dni robocze, chyba, że wymagana jest 100% obecność na praktyce. Student-praktykant jest zobowiązany, zgłosić niezwłocznie zakładowemu opiekunowi praktyk, każdą usprawiedliwioną (zwolnienie lekarskie) nieobecność na praktyce. Nieobecności, wykraczające ponad dozwolone, student-praktykant zobowiązuje się odpracować w terminie uzgodnionym z zakładowym opiekunem praktyk zawodowych.
6. Bierze czynny udział w praktyce, sumiennie wykonuje zadania zlecone przez zakładowego opiekuna praktyk zawodowych i przestrzega przepisów oraz zasad obowiązujących w instytucji.
7. Dokumentuje przebieg praktyki zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie praktyki.
8. Komunikuje się okresowo z uczelnianym opiekunem praktyk, zdając cząstkowe relacje z przebiegu praktyki.
9. Współdziała z uczelnianym i zakładowym opiekunem praktyk zawodowych przy ustalaniu tematu, zakresu i warunków wykonywania aplikacyjnej pracy dyplomowej.
10. W czasie praktyki może wnioskować do uczelni o zatwierdzenie tematu aplikacyjnej pracy dyplomowej - uzgodnionego z zakładem pracy (*realizacja pracy dyplomowej nie jest celem praktyki; wykonanie części pracy [10% do 15%] dyplomowej w trakcie praktyki jest dopuszczalne, pod warunkiem, że będzie to związane z osiągnięciem kompetencji określonych w programie praktyki*).
11. Po zrealizowaniu praktyki, student-praktykant:
    * 1. Sporządza sprawozdanie z PPZ zgodnie z wytycznymi (w tym dokonuje samooceny w zakresie osiągniętych efektów kształcenia);
      2. Ocenia przebieg i miejsce praktyki oraz współpracę z opiekunami praktyki. Ocena/opinia nie jest ujawniana zainteresowanym opiekunom przed zaliczeniem praktyki;
      3. Przystępuje do zaliczenia praktyki przed komisją wyznaczoną przez uczelnię.

**§4**

**Obowiązki instytucji przyjmującej studenta-praktykanta na praktykę zawodową**

**ETAP PRZYGOTOWANIA:**

1. Wyrażenie woli przystąpienia do projektu (po ogłoszeniu oferty przez uczelnię na stronie internetowej IN – tryb konkurencyjności).
2. Zadeklarowanie miejsc praktyk i liczby praktykantów możliwych do przyjęcia.
3. Powołanie zakładowych opiekunów praktyk, z uwzględnieniem wymagań określonych przez uczelnię w regulaminie pilotażowych praktyk zawodowych dla kierunku *filologia*.
4. Zawarcie umowy/porozumienia z uczelnią, dotyczącą prowadzenia praktyk zawodowych.
5. Przygotowanie miejsc praktyk dla zadeklarowanej liczby praktykantów.

**ETAP REALIZACJI:**

1. Przeprowadzenie szkoleń dla praktykantów (obowiązujących w instytucji, w tym szkolenia BHP).
2. Zapoznanie z instytucją, profilem jej działalności oraz organizacją.
3. Zapoznanie praktykanta z regulaminami i zasadami obowiązującymi w instytucji.
4. Wsparcie zakładowych opiekunów praktyk przy organizacji stanowisk pracy dla studentów-praktykantów.
5. Udostępnienie wyposażenia oraz materiałów niezbędnych do realizacji praktyk zawodowych oraz do ewentualnej aplikacyjnej pracy dyplomowej (w przypadku informacji poufnych, według indywidualnie ustalonych z studentem-praktykantem zasad i zobowiązań).

**§5**

**Obowiązki zakładowego opiekuna praktyk zawodowych**

**ETAP PRZYGOTOWANIA:**

1. Zawarcie porozumienia z uczelnią dotyczącego sprawowania opieki nad studentami-praktykantami na terenie zakładu.
2. Udział w szkoleniu dla zakładowych opiekunów praktyk zawodowych.
3. Uzgodnienie z kierownictwem zakładu miejsc odbywania praktyki i tematyki ewentualnych prac dyplomowych o charakterze aplikacyjnym.
4. Uzgodnienie szczegółowego programu i harmonogramu praktyki z uczelnianym opiekunem praktyk i danym studentem-praktykantem.
5. Przygotowanie stanowisk pracy dla studentów-praktykantów.

**ETAP REALIZACJI:**

1. Przyjęcie studenta-praktykanta na praktykę w instytucji i organizacja niezbędnych szkoleń (np. BHP).
2. Merytoryczna opieka nad studentem-praktykantem oraz pełnienie funkcji jego/jej bezpośredniego przełożonego, w tym:
   1. Organizacja stanowiska pracy i przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego;
   2. Wyznaczanie i rozliczanie dziennych zadań – zgodnie z przyjętym programem praktyk;
   3. Potwierdzanie prac wykonanych przez studenta-praktykanta w dzienniku praktyki.
3. Okresowy kontakt z uczelnianym opiekunem praktyk w zakresie oceny postępowania studenta-praktykanta. Reagowanie na ewentualne nieprawidłowości.
4. Poświadczanie czasu pracy studenta na praktyce (realizacji miesiąca praktyki) w formie zaświadczeń niezbędnych do wypłaty stypendium.
5. Po zakończeniu praktyki ocena praktykanta i przebiegu praktyki. Opracowanie (wspólnie z uczelnianym opiekunem praktyki zawodowej) zagadnień i mini zadań zawodowych na zaliczenie praktyki.
6. Współpraca z uczelnianym opiekunem praktyk zawodowych przy sporządzaniu dokumentacji stanowiska pracy, na którym praktyka jest realizowana.
7. Współdziałanie z studentem-praktykantem, promotorem i uczelnianym opiekunem praktyk przy ustalaniu tematu, zakresu i warunków wykonywania aplikacyjnej pracy dyplomowej.
8. Wskazany jest udział w komisyjnym zaliczeniu praktyki.
9. Ocena współpracy z uczelnią i uczelnianym opiekunem praktyk.

**ROZDZIAŁ 5**

**§1**

**Sposób naliczania punktów ECTS dla praktyki pilotażowej**

Czas trwania praktyki: 3 miesiące = 12 tygodni = 60 dni roboczych

Dzienny wymiar godzin odbywania praktyki = 8 godz.

**W dniu roboczym student realizuje zadania (związane z osiąganiem zakładanych EK) przez min. 8 godz. lekcyjnych = 6 godz. zegarowych**

|  |  |
| --- | --- |
| **NAKŁAD PRACY STUDENTA** | |
|  | **Liczba godzin** |
| Prowadzenie dokumentacji praktyki: dziennik, sprawozdania, ‘próbki’ zadań, itp. | 90 |
| Przygotowanie do egzaminu komisyjnego. | 50 |
| Konsultacje z uczelnianym opiekunem | 20 |
| Konsultacje z zakładowym opiekunem | 20 |
| PRAKTYKA | 540 (60 dni roboczych x 8 godz.) |
| ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz. zegarowych | **360** (60 dni roboczych x 6 godz. zeg.) |
| Liczba punktów ECTS | **22** (660=/30) |

**§20**

**Postanowienia końcowe**

1. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.
2. W kwestiach nieuregulowanych Regulaminem prawo podjęcia ostatecznej decyzji posiada Kierownik Projektu.
3. Wszystkie dane osobowe uczestników Projektu będą zbierane, przetwarzane i udostępniane na zasadach zgodnych z prawem obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Uczestnicy Projektu podają swoje dane dobrowolnie, wyrażając jednocześnie zgodę na ich przetwarzanie w celu realizacji Projektu, udzielenia wsparcia, ewaluacji, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
5. Niewyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest równoznaczne z rezygnacją udziału w Projekcie.
6. Regulamin jest dostępny w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej uczelni.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.02.2018 roku i obowiązuje przez cały czas trwania Projektu.

**ZAŁĄCZNIKI:**

**Załącznik 1**: Arkusz Pilotażowej Praktyki Zawodowej (w tym skierowanie na praktykę)

**Załącznik 2**: Karta Pracy Praktykanta na Pilotażowej Praktyce Zawodowej

**Załącznik 3**: Szczegółowy Program Pilotażowej Praktyki Zawodowej

**Załącznik 4**: Szczegółowy Harmonogram Pilotażowej Praktyki Zawodowej

**Załącznik 5a**: Dziennik Pilotażowej Praktyki Zawodowej (1 strona)

**Załącznik 5b**: Dziennik Pilotażowej Praktyki Zawodowej (kolejne strony)

**Załącznik 6**: Sprawozdanie Studenta-Praktykanta z Pilotażowej Praktyki Zawodowej

**Załącznik 7**: Protokół Zaliczenia z Pilotażowej Praktyki Zawodowej

**Załącznik 7a**: Oceny za PPZ

**Dokumenty tożsame związane z Regulaminem PPZ (załączniki do Umowy):**

**Tabela 1.** Modelowe efekty kształcenia dla 6-cio miesięcznej praktyki zawodowej na kierunkach studiów utworzonych w obszarze kształcenia w zakresie nauk humanistycznych oraz odniesienie ich do efektów kształcenia dla praktyki zawodowej na kierunku studiów: *filologia, specjalność: filologia angielska (kształcenie biznesowe/translatorskie), filologia germańska (kształcenie biznesowe), język angielski/niemiecki (kształcenie biznesowe), filologia słowiańska, filologia czeska (kształcenie translatorskie)* prowadzonym przez PWSZ w Raciborzu z podziałem na praktykę kursową i pilotażową.

**Tabela 2.** Zakładane efekty kształcenia dla 6-cio miesięcznej praktyki zawodowej na kierunku studiów: *filologia, specjalność: filologia angielska (kształcenie biznesowe/translatorskie), filologia germańska (kształcenie biznesowe), język angielski/niemiecki (kształcenie biznesowe), filologia słowiańska, filologia czeska (kształcenie translatorskie)* prowadzonym przez PWSZ w Raciborzu oraz odniesienie ich do modelowych efektów kształcenia (dla praktyki kursowej i pilotażowej).

**Tabela 3.** System i metody weryfikacji efektów kształcenia praktyki zawodowej realizowanej na kierunku studiów: *filologia, specjalność: filologia angielska (kształcenie biznesowe/translatorskie), filologia germańska (kształcenie biznesowe), język angielski/niemiecki (kształcenie biznesowe), filologia słowiańska, filologia czeska (kształcenie translatorskie)*  prowadzonym przez PWSZ w Raciborzu.