Uchwała Rady Wydziału Humanistycznego z dn. 9.09.2021r. w sprawie uchwalenia Regulamin organizacji i zaliczania praktyk zawodowych studentów Wydziału Humanistycznego Politechniki Koszalińskiej na kierunku Europeistyka I i II stopnia zgodnie z brzmieniem p. I. 9 **Zasad organizacji i realizacji praktyk zawodowych studentów Politechniki Koszalińskiej**/Zarządzenie Nr 45/2019 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 27 września 2019 r. w sprawie organizacji i realizacji praktyk studenckich. Załącznik do Zarządzenia).

Regulamin organizacji i zaliczania praktyk zawodowych studentów Wydziału Humanistycznego Politechniki Koszalińskiej na kierunku Europeistyka I i II stopnia

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 roku.

Podstawy prawne:

* Regulamin Studiów Politechniki Koszalińskiej 2019 (Załącznik do Pisma Okólnego Nr 7/2020 z dnia 20 maja 2020 r. Tekst jednolity wg stanu na dzień 30 kwietnia 2020 r. wynikający z: Uchwały Nr 44/2019 Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 25.09.2019 r. Uchwały Nr 25/2020 Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 30.04.2020 r.).
* Zarządzenie Nr 45/2019 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 27 września 2019 r. w sprawie organizacji i realizacji praktyk studenckich. Załącznik do Zarządzenia: Zasady organizacji i realizacji praktyk zawodowych studentów Politechniki Koszalińskiej;
* Zarządzenie Nr 99/2020 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 8 grudnia 2020 r. w sprawie organizacji i realizacji praktyk studenckich w warunkach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
* Zarządzenie Nr 56/2021 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 15 września 2021r. w sprawie zmiany zasad odbywania praktyk studenckich określonych w załączniku do Zarządzenia Rektora Politechniki Koszalińskiej Nr 45/2019 z dnia 27 września 2019 r. w sprawie organizacji i realizacji praktyk studenckich.
* Zarządzenie Nr 7/2022 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 1 lutego 2022 r. w sprawie zmian zasad odbywania praktyk studenckich określonych w załączniku do Zarządzenia Rektora Politechniki Koszalińskiej Nr 45/2019 z dnia 27 września 2019 r. w sprawie organizacji i realizacji praktyk studenckich
* Uchwała Rady Wydziału Humanistycznego z dn. 10.03.2021. w sprawie zmiany w Regulaminie organizacji i zaliczania praktyk zawodowych studentów Wydziału Humanistycznego Politechniki Koszalińskiej na kierunku Europeistyka I i II stopnia w oparciu o Zarządzenie Rektora PK z 1.02.2022 (Nr7/2022) w sprawie zmian zasad odbywania praktyk studenckich
* Interpretacja Rady Jakości Kształcenia z dnia 9 maja 2022 r. dotycząca opisu realizacji hospitacji praktyk studenckich zawartego w Zarządzenia nr 7/2022 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 1 lutego 2022 r. dotyczącym zasad organizacji i realizacji praktyk zawodowych studentów Politechniki Koszalińskiej.
* Uchwała Rady Wydziału Humanistycznego z dn. 09.06.2022r. w sprawie opisu organizacji hospitacji praktyk studenckich na kierunkach WH.
* - Uchwała Rady Wydziału Humanistycznego z dnia 9.02.2023 roku w sprawie zmian w regulaminach praktyk studenckich
* ZARZĄDZENIE Nr 84/2023 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 4 grudnia 2023 r. w sprawie zmiany zasad odbywania praktyk studenckich określonych w załączniku do Zarządzenia Rektora Politechniki Koszalińskiej Nr 45/2019 z dnia 27 września 2019 r. w sprawie organizacji i realizacji praktyk studenckich
1. Zasady ogólne
2. Na wydziale Humanistycznym przyjmuje się i stosuje zasady, cele i ustalenia dotyczące zawodowych praktyk studenckich przyjęte dla całej Politechniki Koszalińskiej zgodnie z Zasadami organizacji i realizacji praktyk zawodowych studentów Politechniki Koszalińskiej (Zarządzenie 45/2019 Rektora PK z dn. 27 września 2019 r. w sprawie organizacji i realizacji praktyk studenckich).
3. Niniejszy regulamin dostosowuje rozwiązania wynikające z uczelnianych Zasad dla potrzeb praktyk zawodowych na kierunkach prowadzonych na Wydziale Humanistycznym.
4. Na Wydziale Humanistycznym praktyki zawodowe studentów są obowiązkowe i stanowią integralny element kształcenia. Obejmują studentów I-go i II-go stopnia studiów o profilu praktycznym, realizowanych w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym na kierunkach: dziennikarstwo i komunikacja społeczna, europeistyka, filologia, pedagogika.
5. Łączny wymiar praktyki na studiach I-go stopnia o profilu praktycznym wynosi 960 godzin lekcyjnych (6 miesięcy), a na studiach II-go stopnia o profilu praktycznym stanowi 480 godzin lekcyjnych (3 miesiące). Praktykom, zależnie od kierunku studiów, przypisane są punkty ECTS 32 lub 38 na I stopniu, i 16 lub 19 na II stopniu - zgodnie z przyjętą zasadą, że 1 ECTS to 25 lub 30 godzin nakładu pracy studenta. Praktyki są realizowane zgodnie z harmonogramem studiów, w terminach i trybie określonym w dalszej części tego regulaminu dla konkretnego kierunku studiów.
6. Praktyka zawodowa może być realizowana wyłącznie w instytucjach, w których istnieje możliwość osiągnięcia założeń programowych, celów i efektów uczenia dotyczących praktyki. Rodzaje zakładów pracy/instytucji, w których student Wydziału Humanistycznego może odbyć praktykę zawodową i które umożliwiają realizację celów i programu praktyk będą wskazane przy omówieniu wymogów na poszczególnych kierunkach. Student wspólnie z kierownikiem praktyk może dokonać wyboru miejsca, w którym będzie realizowana praktyka, przy czym kierownik praktyk odrzuca propozycję studenta dotyczącą miejsca realizacji praktyki zawodowej, w przypadku braku możliwości zrealizowania w jej trakcie efektów uczenia się przypisanych do praktyki zawodowej
7. Lista zakładów pracy/instytucji, z którymi Politechnika Koszalińska podpisała umowy o stałej współpracy znajduje się na stronie głównej uczelni oraz stronie Wydziału Humanistycznego. Student może również wskazać jako miejsce odbywania praktyki zakład pracy, który nie znajduje się na wyżej wymienionej liście. W takim przypadku podpisywane jest porozumienie o krótkotrwałej współpracy.
8. Istnieje możliwość realizacji poszczególnych etapów praktyki w różnych instytucjach, jednak w każdym przypadku wiąże się to z wypełnieniem odrębnej dokumentacji dotyczącej praktyki.
9. W przypadkach uzasadnionych, kierownik praktyk może wyrazić zgodę na realizację praktyki w formie zdalnej. Szczegółowe zasady odbywania takiej praktyki będą wskazane przy omówieniu wymogów na poszczególnych kierunkach.
10. Student powinien nie później niż do czasu rozpoczęcia sesji egzaminacyjnej kończącej semestr nauki, po którym realizowana będzie praktyka, zgłosić się do kierownika praktyk celem odebrania skierowania na praktykę zawodową, w szczególnym przypadku, najpóźniej miesiąc przed rozpoczęciem praktyki.
11. W sytuacjach wyjątkowych, na podstawie pisemnego wniosku studenta - Załącznik 7 (wzór nr 5 Zasad organizacji i realizacji praktyk zawodowych studentów Politechniki Koszalińskiej), prodziekan ds. kształcenia może wyrazić zgodę na wcześniejszą realizację praktyki. Wymaga to wówczas szczegółowych ustaleń kierownika praktyk z zakładem pracy, co do harmonogramu praktyki, skorelowanego z tokiem studiów w danym semestrze. Student zobowiązany jest do złożenia wniosku, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez kierownika praktyk, co najmniej dwa tygodnie przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyki.
12. Po zrealizowaniu praktyki zawodowej student przedkłada kierownikowi praktyk kartę oceny studenta skierowanego na praktykę zawodową, sprawozdanie z realizacji zadań zawartych w harmonogramie przebiegu praktyki, ankietę oceny studenckiej praktyki zawodowej oraz inne dokumenty wymagane na poszczególnych kierunkach, nie później niż 14 dni od zakończenia praktyk.
13. Student posiadający stopień niepełnosprawności uniemożliwiający mu odbycie praktyki w formie tradycyjnej może odbyć praktykę w formie dostosowanej do jego możliwości. O formie odbycia praktyki decyduje dziekan wydziału.
14. Do studentów odbywających praktyki na podstawie skierowania stosuje się odpowiednio przepisy prawa o ochronie pracy kobiet i młodocianych, o dyscyplinie pracy oraz o bezpieczeństwie i higienie pracy.
15. Student ma możliwość realizowania praktyki fakultatywnej, nieujętej w programie studiów, ustalając ten fakt z kierownikiem praktyk. Zaleca się, aby praktyka fakultatywna trwała nie krócej niż 1 miesiąc.
16. Zakład pracy/placówka może warunkować przyjęcie na praktykę zawodową przedstawieniem przez studenta ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas odbywania praktyki. Uczelnia nie uczestniczy w pokrywaniu kosztów ubezpieczenia.[[1]](#footnote-2)
17. Niezaliczenie praktyki zawodowej w wymaganym terminie skutkuje powtarzaniem przedmiotu.
18. Praktyka zawodowa może być realizowana wyłącznie w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych lub egzaminów wynikających z harmonogramu sesji egzaminacyjnej i poprawkowej. W przypadkach szczególnych, na uzasadniony wniosek studenta, praktyka może być realizowana w terminach ustalanych indywidualnie, po uzyskaniu zgody zakładu pracy i kierownika praktyk w Wydziale.
19. Zadania studenta-praktykanta oraz zadania opiekuna praktyk z ramienia uczelni i opiekuna praktyk z ramienia instytucji/placówki przedstawione są w Zasadach organizacji i realizacji praktyk zawodowych studentów Politechniki Koszalińskiej (Rozdz. II).
20. Kierownik praktyki ma obowiązek przeprowadzenia hospitacji praktyk. Hospitacji podlegają wybrani losowo studenci w wymiarze nie mniejszym niż 10% ogólnej liczby studentów udających się na praktykę na danym jej etapie, jednak w liczbie nie mniejszej niż 10 osób z danego cyklu kształcenia.
21. Kierownik praktyk dokonuje zaliczenia praktyki zawodowej, jeżeli efekty uczenia się na praktyce zostały osiągnięte przez studenta oraz przedłożył on następujące dokumenty:

1) skierowanie (załącznik 3),

2) porozumienie, jeżeli nie została zawarta umowa współpracy (załącznik 2),

3) harmonogram przebiegu praktyki zawodowej,(załącznik 4, wzór 4)

4) kartę oceny studenta skierowanego na praktykę zawodową (załącznik 6),

5) sprawozdanie z realizacji zadań zawartych w harmonogramie przebiegu praktyki,

6) ankietę oceniającą praktykę zawodową (załącznik 7, wzór 8).

1. Kierownik praktyk dla kierunku studiów może podjąć decyzję o zaliczeniu studentowi praktyki na podstawie złożonego przez niego wniosku (załącznik 10, wzór 10) - wraz z załącznikami potwierdzającymi jego zasadność - o zaliczenie na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywanych przez studenta w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli doprowadziły one do uzyskania efektów uczenia się przypisanych do praktyk zawodowych w programie studiów. Od odmowy zaliczenia praktyki na podstawie wskazanej w niniejszym punkcie przysługuje odwołanie do dziekana. Decyzja dziekana jest ostateczna, z zachowaniem przepisów powszechnie obowiązujących.
2. Praktyki fakultatywne
3. Student ma możliwość realizowania praktyki fakultatywnej, nieujętej w programie studiów, ustalając ten fakt z kierownikiem studiów.
4. Celem praktyki fakultatywnej jest bezpośredni udział studenta w realizacji zadań w wybranym przez siebie zakresie, umożliwiającym pogłębienie wiedzy i umiejętności z zakresu studiowanego kierunku.
5. Praktyka realizowana jest w trybie indywidualnym. Czas trwania praktyki nie jest limitowany, zaleca się jednak, aby wynosił on co najmniej 1 miesiąc.
6. Sposób realizacji praktyki wymaga samodzielnego uzgodnienia z pracodawcą miejsca, czasu, zakresu powierzonych zadań i obowiązków oraz warunków odbycia praktyki.
7. Dokumenty potwierdzające odbycie praktyki przedkładane są kierownikowi praktyk na danym kierunku studiów. Kierownik praktyk sporządza kopię kserograficzną opinii, potwierdzając ich zgodność z oryginałem i dostarcza do Biura Obsługi Studenta. Oryginał dokumentu zwraca studentowi. W przypadku praktyki zagranicznej dokumenty muszą być przetłumaczone na język polski.
8. Praktyki w ramach programu Erasmus+

Istnieje możliwość odbycia praktyki zawodowej w ramach programu Erasmus+. Praktyka ta może stanowić integralną część programu studiów (praktyka obowiązkowa) lub umożliwić zdobycie dodatkowych kompetencji i umiejętności (praktyka fakultatywna). Nabór kandydatów na wyjazdy prowadzi wydziałowy koordynator programu Erasmus+.

1. Szczegółowa organizacja, przebieg i warunki zaliczenia praktyk zawodowych na kierunku Europeistyka
2. **Cele praktyk**

Celem praktyki zawodowej jest nabycie umiejętności praktycznych, uzupełniających i pogłębiających wiedzę uzyskaną przez studenta w toku zajęć dydaktycznych na uczelni,
a także ukształtowania postaw wobec potencjalnych pracodawców i współpracowników.

A ponadto:

* poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie praktycznych umiejętności jej wykorzystania;
* rozwijanie umiejętności pracy zespołowej;
* poznanie struktury, zadań, misji placówek prowadzących działalność odpowiadającą kierunkowi studiów;
* poznanie dokumentacji i aktów normatywnych regulujących funkcjonowanie placówek;
* kształtowanie umiejętności planowania własnej pracy i oceniania jej efektów;
* zapoznanie z organizacją, zarządzaniem, zadaniami i funkcjonowaniem placówki.
1. Miejsca odbywania praktyki

Praktyki mogą być realizowane przez studenta, wyłącznie na podstawie wydanego imiennego skierowania, w następujących instytucjach:

* koncerny międzynarodowe, podmioty gospodarcze, banki;
* firmy cateringowe, instytucje branży turystyczne;
* transportowe, spedycyjne;
* instytucje publiczne i organizacje administracji państwowej, rządowej, samorządowej, organizacje non-profit;
* placówki dyplomatyczne;
* instytucje medialne, instytucje kulturalne;
* fundacje;
* inne organizacje np. wojsko, policja, straż miejska, straż pożarna, PKP, PKS.
1. Etapy, godziny i punkty ECTS:
* Studia I stopnia: Praktyka zawodowa trwa 960 godzin. Realizacja praktyki odbywać się będzie na zasadach ustalonych z poszczególnymi firmami i organizacjami, w których student będzie ją odbywał. Podział praktyki w odniesieniu do zrealizowanych godzin i punktów ECTS w poszczególnych latach studiów: I rok - 260 godz., 10p. ECTS, II rok - 400 godz.,16 p. ECTS, III rok - 300 godz.,12p. ECTS
* Studia II stopnia: Praktyka zawodowa trwa 480 godzin. Realizacja praktyki odbywać się będzie na zasadach ustalonych z poszczególnymi firmami i organizacjami, w których student będzie ją odbywał. Praktyka będzie realizowana w dwóch etapach: I rok - 240 godz., 9 ECTS, II rok - 240 godz., 10 ECTS
1. Wymagane dokumenty na studiach I lub II stopnia:
* Wniosek o skierowanie na praktykę zawodową (Zał. 1);
* Porozumienie (o ile nie została zawarta umowa o współpracy) (Zał.2);
* Skierowanie na praktykę zawodową (Zał. 3) (skierowanie powinno zostać dostarczone kierownikowi praktyk nie później niż dwa tygodnie przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyki, a w przypadku praktyki odbywanej w terminie wakacyjnym, do 30 maja);
* Harmonogram przebiegu praktyki zawodowej (zał. 4)
* Wniosek o wcześniejszą realizację praktyki (Zał.5)
* Karta oceny studenta skierowanego na praktykę zawodową (Zał. 6 lub 6a, odpowiednio dla I lub II stopnia);
* ankieta oceny studenckiej praktyki zawodowej (Zał. 7).
* Hospitacja praktyki zawodowej (Zał. 8)
1. Zasady organizacji praktyki w formie zdalnej:
* organizacja praktyki w formie zdalnej przebiega na tych samych zasadach co organizacja praktyki w formie stacjonarnej, z tą różnicą, że praktykant nie musi stawiać się osobiście w siedzibie pracodawcy, a zlecone prace wykonuje w mobilnym systemie pracy.
1. Por. Regulamin studiów PK: § 5 1.12); § 13 3.1). [↑](#footnote-ref-2)