

Szczegółowe zasady i program studenckiej praktyki zawodowej

Kierunek: Filologia – profil praktyczny

Specjalność 1: anglistyka z przygotowaniem pedagogicznym

Specjalność 2: amerykanistyka

I. Założenia programowo-organizacyjne

1. Filologia angielska pedagogiczna

1. Studenci odbywają nauczycielskie praktyki zawodowe w łącznym wymiarze **480 godzin**, na które oprócz tygodniowego pensum opiekuna składa się samodzielna praca studenta nad materiałem dotyczącym praktyk, zarówno na terenie szkoły jak i poza szkołą.
2. Studenci są zobowiązani do odbycia 160 godzin praktyk w III semestrze (praktyka kompetencyjna), 160 godzin w IV semestrze (praktyka lekcyjna) oraz 160 godzin w VI semestrze (praktyka lekcyjna).
3. **Praktyka kompetencyjna** – okres, w którym student powinien:
 - a) poznać szkołę jako środowisko pracy,
 - b) poznać zakres obowiązków związanych z pracą nauczyciela,
 - c) zaznajomić się z planem pracy dydaktyczno – wychowawczej z zakresu nauczania języka angielskiego,
 - d) poznać rodzaj dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela niezbędnej w procesie dydaktycznym,
 - e) poznać różnorodność form i metod nauczania, zwracając uwagę na właściwy dobór treści i środków dydaktycznych,
 - f) poznać pomoce naukowe stosowane w procesie kształcenia,
 - g) obserwować lekcje języka angielskiego,
 - h) poddać analizie czynności nauczyciela i uczniów,
 - i) poddać analizie dokonania nauczyciela.
4. **Praktyka lekcyjna** – okres, w którym student:
 - a) obserwuje lekcje języka angielskiego
 - b) planuje, przygotowuje i prowadzi samodzielnie lekcje z języka angielskiego zwracając szczególną uwagę na różnorodność form i metod nauczania oraz właściwy dobór treści i środków dydaktycznych adekwatnych do możliwości poznawczych uczniów.
5. Poszczególne etapy praktyki kończą się dokonaniem wpisu w indeksie, wraz z oceną, przez opiekuna praktyk. Zaliczenia praktyk dokonują nauczyciele akademicki wyznaczeni przez Dyrektora Instytutu Neofilologii PWSZ w Chełmie. Warunkiem zaliczenia jest dostarczenie przez studenta w wyznaczonym terminie kompletnej dokumentacji obejmującej:
 - a) uzupełniony indeks,

- b) dziennik praktyk z pieczęciami szkoły poświadczającymi odbycie praktyki,
- c) opinię od nauczyciela – opiekuna praktyk,
- d) sprawozdanie z praktyk,
- e) arkusze obserwacyjne/konspekty lekcji (ich liczbę ustala opiekun praktyk),
- f) arkusz oceny działań podejmowanych przez studenta,
- g) arkusz samooceny pracy studenta.

Ponadto student powinien być przygotowany do rozmowy na tematy związane z odbytymi praktykami oraz z zawodem nauczyciela języka angielskiego.

2. Filologia angielska amerykanistyka

1. Student odbywa praktyki zawodowe w łącznym wymiarze nie krótszym niż **480 godzin**: 160 godzin w III semestrze, 160 godzin w IV semestrze oraz 160 godzin w VI semestrze.
2. Praktyki mogą być odbywane w biurach podróży, hotelach, instytucjach państwowych, przedsiębiorstwach.
3. Celem praktyk jest pozyskanie przez studenta wiedzy na temat funkcjonowania instytucji, w której odbywa praktykę oraz nabycie doświadczenia co do pracy w danej instytucji.
4. Student zapoznaje się w trakcie praktyk z funkcjonowaniem danej instytucji oraz z czynnościami wykonywanymi na danym stanowisku pracy.
5. W trakcie praktyk student prowadzi **dziennik praktyk**, odnotowując, co zrobił. Dziennik praktyk jest codziennie podpisywany przez opiekuna z zakładu pracy.
6. Na koniec praktyk student prosi osobę, pod której opieką odbywał praktyki, o **opinię**. W opinii winno znaleźć się sformułowanie: „Student/-kaodbywał/-a nieodpłatnie praktykę w wymiarze 160 godzin w.....”. Opinia powinna być podpisana i opieczetowana przez opiekuna praktyki z zakładu pracy.
7. Praktyki zawodowe kończą się dokonaniem wpisu w indeksie, wraz z oceną, przez opiekuna praktyk. Zaliczenia praktyk dokonują nauczyciele akademicki wyznaczeni przez Dyrektora Instytutu Neofilologii PWSZ w Chełmie. Warunkiem zaliczenia jest dostarczenie przez studenta w wyznaczonym terminie kompletnej dokumentacji obejmującej:
 - a. uzupełniony indeks,
 - b. dziennik praktyk z pieczęciami poświadczającymi odbycie praktyki,
 - c. opinię opiekuna praktyk zawodowych,
 - d. sprawozdanie z praktyk,
 - e. arkusz oceny działań podejmowanych przez studenta,
 - f. tłumaczenia dokumentów, folderów, ulotek, instrukcji, itp.,
 - g. arkusz samooceny pracy studenta.
8. Uczelnia nie płaci opiekunom praktyk czy instytucjom przyjmującym studentów na praktyki, udziela natomiast ubezpieczenia studentom.

II. Organizacja praktyk: zasady ogólne:

1. Student może zostać skierowany na praktykę przez Uczelnię lub samodzielnie wskazać instytucję lub organizację, która wyrazi gotowość jego przyjęcia na praktykę.
2. Na wniosek jednostki organizacyjnej, w której realizowane będą praktyki studenckie, przed rozpoczęciem praktyk powinno być podpisane porozumienie w sprawie praktyk (druki do pobrania u opiekuna praktyk).

3. Kolejność podpisywania porozumień w sprawie praktyk studenckich: jako pierwszy dokument parafuje zakład pracy, a następnie porozumienie podpisuje upoważniony pracownik PWSZ w Chełmie.
4. Student prowadzi na bieżąco dokumentację w dzienniku praktyk, w postaci codziennych zapisów czynności wykonywanych podczas praktyki potwierdzonych czytelną pieczętą placówki i podpisem opiekuna praktyki z ramienia zakładu pracy.
5. W szczególnych przypadkach dyrektor Instytutu, na pisemny umotywowany wniosek studenta, po zaopiniowaniu przez opiekuna praktyki, może zezwolić na jej odbycie we wskazanym przez studenta terminie.
6. Niezaliczenie praktyk w ustalonym terminie oznacza niezaliczenie semestru i roku studiów.
7. Zakładowy opiekun praktyk sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą studenta.
8. Przed rozpoczęciem praktyk student powinien przygotować się do jej odbycia, poprzez zapoznanie się z programem i celami praktyk, ich szczegółowymi zasadami, podstawowymi przepisami prawa pracy a także rozporządzeniami wykonawczymi dotyczącymi praktyk.
9. Po zakończeniu praktyki student przekazuje opiekunowi praktyk wypełniony **dziennik praktyk, opinię opiekuna zakładowego praktyk z oceną, pisemne sprawozdanie studenta, arkusz oceny działań podejmowanych przez studenta, arkusz samooceny pracy studenta oraz w przypadku studentów filologii angielskiej pedagogicznej konspekty lekcji**. Sprawozdanie powinno zawierać scenariusz przedsięwzięcia/lekcji, w którym winny być określone: termin, miejsce, czas i formy realizacji ustalonej praktyki oraz opis uzyskanych efektów poznawczych, moralnych, samokształceniowych, społecznych i materialnych. Na podstawie powyższych dokumentów opiekun praktyki – nauczyciel akademicki dokonuje wpisu zaliczenia praktyki do indeksu i karty egzaminacyjnej studenta (zaliczenie na ocenę).
10. Formalnym wyrazem zaliczenia praktyk jest dokonanie wpisu w indeksie wraz z odpowiednią liczbą ECTS przez opiekuna praktyk studenckich (nauczyciela akademickiego). Brak wpisu jest równoznaczny z niezaliczeniem praktyk.

III. Cele praktyk:

1. Pozyskanie doświadczenia i kształcenie umiejętności w nauczaniu języka angielskiego
2. wykorzystanie teoretycznych umiejętności zdobytych na wykładach i ćwiczeniach w praktyce.
3. Poznanie specyfiki pracy w różnych instytucjach i organizacjach związanych z kierunkiem studiów i obraną specjalnością,
4. Poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach i nabywanie umiejętności zastosowania jej w praktyce,
5. Poznanie predyspozycji studenta do przyszłej pracy zawodowej,
6. Aktywizacja zawodowa studentów,
7. Nabywanie kompetencji interdyscyplinarnych koniecznych w pracy zawodowej,
8. Przygotowanie studentów do samodzielnych i twórczych działań związanych z kierunkiem kształcenia i obraną specjalnością
9. Zdobywanie umiejętności, które student w przyszłości mógłby wykorzystać w miejscu pracy o podobnym charakterze,
10. Poszerzenie wiedzy studentów na temat instytucji lub organizacji, w której odbywają się praktyki, zapoznanie się z jej funkcją, zadaniami i celami.

IV. Zakres praktyk winien obejmować następujące zagadnienia:

- a) szkolenie BHP na stanowisku pracy;
- b) zapoznanie się z organizacją i funkcjonowaniem instytucji lub organizacji, w której realizowane są praktyki studenckie;
- c) prace administracyjne
- d) praca dydaktyczna
- e) prace tłumaczeniowe
- f) funkcjonowanie danej jednostki w środowisku europejskim;
- g) strategia rozwoju instytucji lub przedsiębiorstwa;
- h) udział w szkoleniach odbywających się w zakładach pracy;
- i) realizację konkretnych zadań związanych z wybraną przez studenta specjalnością;
- j) wykonywanie innych konkretnych zadań w określonych komórkach organizacyjnych instytucji lub organizacji, w której odbywana jest praktyka.

Zakres praktyk powinien być zgodny z realizowanym planem studiów na kierunku filologia oraz powinien stwarzać możliwość gromadzenia materiałów, wiedzy, doświadczenia niezbędnego przy pisaniu pracy dyplomowej.

V. Uwagi końcowe:

1. PWSZ w Chełmie nie ponosi kosztów związanych z przebiegiem praktyk.
2. Odpowiedzialność za organizację i przebieg praktyk należy do studenta.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym programem i kwestiach spornych, decyzje podejmuje dyrektor Instytutu.

Program praktyk realizowany jest w oparciu o:

1. Ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz. U. z 2005 r. Nr 164, poz. 1365, art. 166 z późniejszymi zmianami);
2. Uchwałę nr 14/LXXXVIII/2014 Senatu PWSZ w Chełmie w sprawie Regulaminu Zajęć Praktycznych i Praktyk w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Chełmie.