



## Regulamin praktyk zawodowych dla Słuchaczek i Słuchaczy specjalności: Etyka (profil podstawowy)

Institutionalni opiekunowie praktyk na specjalizacji Etyka (profil podstawowy) I stopnia:

**Prof. zw. dr hab. Ewa Nowak** (kierownik specjalizacji studiów Etyka; koordynacja w USOS, listy intencyjne, skierowania, odbiór i zatwierdzanie odbytych praktyk); **Dr Małgorzata Bogaczyk-Vormayr**, **Dr Anna Ziółkowska-Juś**

kontakt: [ewanowak@amu.edu.pl](mailto:ewanowak@amu.edu.pl)

Praktyki zawodowe studentów są integralną częścią procesu kształcenia na kierunku Filozofia, specjalizacja: Etyka.

Na studiach I stopnia (licencjackich) specj. Etyka (profil podstawowy) Studentka/Student odbywa na III roku studiów obowiązkowe praktyki zawodowe w wymiarze **60 h**, w trybie wcześniej ustalonym z uczelnianym opiekunem praktyk i opiekunem praktyk ze strony instytucji. Praktyki muszą być ukończone, udokumentowane i ocenione w semestrze letnim najpóźniej miesiąc przed rejestracją pracy dyplomowej w systemie APD. Praktyki można rozpocząć i ukończyć wcześniej, a w odpowiednim terminie udokumentować je (Dziennik Praktyk) koordynatorowi uczelnianemu (prof. Ewie Nowak).

Praktyki są odnotowane w USOS i podlegają ocenie przez uczelnianego koordynatora praktyk. Ocena jest umieszczona w suplemencie dyplomu ukończenia studiów i w tej formie stanowi świadectwo zdobytego doświadczenia zawodowego i referencje dla przyszłych pracodawców.

### 1. Cele praktyk:

Praktyka zawodowa kształtuje umiejętność wykorzystania wiedzy uzyskanej na studiach (specjalność Etyka) w rozmaitych typach działalności profesjonalnej. Trenuje ona też cały szereg nowych umiejętności i kompetencji natury praktycznej, w tym – samodzielne, rzetelne, odpowiedzialne i efektywne wykonywanie powierzonych zadań pod opieką profesjonalnych, doświadczonych pracowników w przedsiębiorstwach, instytucji publicznych, wydawnictwach, towarzystwach naukowych, stowarzyszeniach na rzecz pożytku publicznego, przy realizacji projektów badawczych, edycji prac naukowych, tłumaczeniach, działalności promocyjnej prowadzonej na kierunku Filozofia/Etyka, przy organizacji konferencji, workshopów międzynarodowych i krajowych, przy gromadzeniu danych do badań, festiwalach nauki, akcjach informacyjno-edukacyjnych, itd. Praktyka jest możliwa również w przestrzeni wydziałowej. Praktyka oswaja również z przestrzenią i organizacją pracy. Pozwala ja również współtworzyć: to także jest ważna kompetencja!

Praktyka to w pierwszej kolejności trening i pouczające doświadczenie przygotowujące do wykonywania pracy, która w połączeniu z efektami uczenia się na kierunku Filozofia/specjalizacji Etyka i indywidualnymi zainteresowaniami Studenta/Studentki może otwierać ścieżkę kariery i dawać aktualną orientację na rynku pracy.

### 2. Inicjowanie praktyk:

Kontakt z oferentem miejsca praktyk inicjowany jest przez wydziałowy zespół opiekunów praktyk (zob. nagłówek) bądź przez samego zainteresowanego Studenta/Studentkę w porozumieniu z opiekunem uczelnianym, z którym należy wcześniej spotkać się i uzgodnić plan/terminarz działania. Uczelnia może pomóc praktykantowi, kierując list intencyjny (email) do wskazanej instytucji i

skierowanie na praktyki. Zwyczajowo podpisywana jest umowa o wykonanie praktyk z osobą upoważnioną, która reprezentuje instytucję.

### 3. Praktykant może zdobyć doświadczenie w następujących, przykładowych instytucjach:

- redakcje czasopism naukowych działających na terenie Wydziału Filozofii (w tym: *Ethics in Progress*, *Filozofia Publiczna & Edukacja Demokratyczna*)
- prace na rzecz Nocy Naukowców (wrzesień), Poznańskiego Festiwalu Nauki i Sztuki (kwiecień)
- Poznańskie Towarzystwo Przyjaciół Nauk (archiwizacja zbiorów, organizacja wydarzeń naukowo-kulturalnych)
- działalność na rzecz Akademickiego Stowarzyszenia Przeciwko Myślistwu Rekreacyjnemu

(pozostałe możliwości dostępne u koordynatorów; możliwość samodzielnego wskazania miejsca praktyk. Wyżej wymienione instytucje i opcje otwarte są dla wszystkich chętnych, niezależnie od specjalności)

### 4. Ewaluacja wykonanych praktyk:

Każdy praktykant ma obowiązek prowadzić dziennik/portfolio praktyk którego wzór określa uczelniany opiekun praktyk (udostępnia on praktykantowi wzór dziennika praktyk w formie elektronicznej). Dziennik praktyk zawiera harmonogram praktyk i przejrzystość określa zasady wykonywania, dokumentacji i ewaluacji praktyk. Dokumentacja praktyk obejmuje harmonogramy, sprawozdania, raporty włącznie z foto- i videodokumentacją, dokumentację superwizji koleżeńskiej dokonanej przez instytucjonalnego opiekuna praktyk oraz uczelnianego opiekuna praktyk na zakończenie praktyk lub w terminie uzasadnionym przez jedną z instytucji (IF UAM lub instytucję goszczącą Praktykanta). Dziennik praktyk prowadzony jest systematycznie, dokumentacja weryfikowana jest przez opiekuna praktyk zawodowych w sposób ciągły przez uczelnianego/specjalnościowego opiekuna praktyk.

- jeśli praktyka odbywana jest w jęz. obcym/w instytucji zagranicznej/międzynarodowej, dokumentacji w Dzienniku praktyk/portfolio może być wykonana częściowo w jęz. angielskim (opinia opiekuna praktyk z odnośnej instytucji).

### 5. Ewidencja praktyk:

Dzienniki praktyk są ewidencjonowane i archiwizowane przez opiekuna praktyk; każdy z nich jest przejrzystość oznaczony nazwiskiem, imieniem i rocznikiem studiów praktykanta (archiwizacja klasyczna lub elektroniczna na osobnym nośniku DVD).

### 6. Ramowy harmonogram praktyk zawodowych:

**Etap I:** etap inicjująco-przygotowawczy. Wybór instytucji przez Praktykantkę/Praktykanta, nawiązanie kontaktu z instytucją, rozmowa informacyjno-kwalifikacyjna z kierownikiem i opiekunem praktyk ze strony instytucji, skierowanie na praktyki; gruntowne zapoznanie się przez Praktykantkę/Praktykanta z umową i regulaminem odbywania praktyk (źródło: specjalnościowy opiekun praktyk); podpisanie umowy o odbycie praktyki, nabranie orientacji w regulacjach, procedurach i celach działalności instytucji; określenie zadań Praktykanta, założenie Dziennika Praktyk/Portfolio. Praktykant pozostaje w regularnym kontakcie z uczelnianym/specjalnościowym opiekunem praktyk.

**Etap II:** przygotowanie harmonogramu prac i działań w instytucji w porozumieniu z opiekunem instytucjonalnym. Wykonywanie zadań na rzecz instytucji, monitoring działalności instytucji, regularna dokumentacja praktyk, prowadzenie dziennika/portfolio praktyk; monitoring sumienności, terminowości i jakości prac wykonywanych przez Praktykanta przez uczelnianego/specjalnościowego opiekuna praktyk.

Praktykant ma obowiązek przestrzegać praw i obowiązków pracownika oraz regulaminu swojej instytucji przyjmującej. Zobowiązany jest do przestrzegania zasady poufności danych zastrzeżonych i i wrażliwych, a także szeroko rozumianej etyki zawodowej w wymiarze mającym zastosowanie do jego praktyk. W każdej sytuacji może zwrócić się o radę do uczelnianego zespołu koordynatorów. Mile widziane jest doświadczenie związane z etosem pracy i etyką profesjonalną podczas praktyk, udokumentowane w Dzienniku Praktyk.

**Etap III:** opiniowanie, ewaluacja praktyk przez instytucjonalnego opiekuna praktyk, feedback, udokumentowanie praktyk poprzez przedłożenie uczelnianemu opiekunowi kompletnej dokumentacji w Dzienniku praktyk/Portfolio; ewaluacja praktyk przez opiekuna uczelnianego. Po zakończeniu praktyk Praktykant ma obowiązek rozliczenia się z odbywanych praktyk przez opiekunem uczelnianym najpóźniej do 15 kwietnia (przedłużenie terminu tylko za wcześniejszą zgodą opiekunów). Ocena z praktyk wpisywana jest do USOSa po przedłożeniu Dziennika Praktyk z oceną dokonaną przez opiekuna ze strony instytucji przyjmującej Praktykanta. Mile widziane jest uzasadnienie oceny, które może stanowić referencję dla Praktykanta na rynku pracy.

## 5. Przed rozpoczęciem praktyk

Student podejmujący praktykę winien ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków na UAM lub w innej instytucji. Bez ubezpieczenia student nie może podjąć praktyk. Przed rozpoczęciem praktyk powinien okazać dokument ubezpieczenia uczelnianemu opiekunowi praktyk (prof. Ewa Nowak).

## 7. W dniu rozpoczęcia praktyk

Student winien uzyskać w instytucji, gdzie odbędzie praktyki, stosowny wpis w Dzienniku Praktyk (data i podpis opiekuna instytucjonalnego).

## 8. Rozstrzygnięcie trudności związanych z odbywaniem praktyk:

Praktykant i Opiekun praktyk ze strony instytucji informują uczelnianego opiekuna praktyk o ewentualnych nieprawidłowościach (odstępstwach od umowy itp.). Poszukują rozwiązania wspólnie, z poszanowaniem Regulaminu Praktyk i Praw Studenta. Za zgodą stron, jeśli zaistniały doniosłe powody, które uzasadniałyby zmianę miejsca praktyk, uczelniany opiekun praktyk uprawniony jest dopomóc Praktykantce/Praktykantowi w zmianie miejsca odbywania praktyki (jednokrotne prawo do zmiany).

## 9. Sprawozdawczość:

Uczelniany (specjalnościowy) opiekun praktyk zawodowych pod koniec semestru przedstawia swojej Uczelni sprawozdanie z wykonanych praktyk.