

## **PROCEDURA ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH organizowanych przez Centrum Edukacji Nauczycielskiej UJK**

### 1. Podstawy prawne:

#### 1.1. Akt prawa zewnętrznego:

Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2023 poz. 742 ze zm.).

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. z 2024 r., poz. 453)

#### 1.2. Akty prawa wewnętrznego:

a) Regulamin Studiów UJK;

b) Zarządzenie nr 171/2024 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 14 października 2024 r. w sprawie praktyk zawodowych dla studentów oraz dla uczestników studiów podyplomowych Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach;

### 2. Cel i przedmiot procedury

Celem i przedmiotem procedury jest określenie trybu odbywania praktyki zawodowej psychologiczno-pedagogicznej studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz słuchaczy studiów podyplomowych UJK przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela organizowanych przez Centrum Edukacji Nauczycielskiej, zwanym dalej CEN.

### 3. Zakres stosowania procedury

Studenci i słuchacze studiów podyplomowych poszczególnych wydziałów UJK organizujących studia przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela.

### 4. Definicje

4.1. Kierunkowy opiekun praktyk - osoba wyznaczona przez prorektora ds. kształcenia na wniosek kierownika CEN spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w tej jednostce.

4.2. Miejsce odbywania praktyki - szkoły podstawowe i ponadpodstawowe, w których do zajmowania stanowiska nauczyciela są wymagane kwalifikacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, z którymi w imieniu Uniwersytetu kierownik CEN zawarł porozumienie bądź umowę w sprawie organizacji praktyki.

4.3. Opiekun praktyki z ramienia szkoły - nauczyciel odpowiedzialny za prawidłowy przebieg praktyki w szkole.

4.4. Czas trwania praktyki - liczba godzin określona w harmonogramie realizacji programu studiów.

4.5. Program praktyki - cele i zadania określone do realizacji w trakcie odbywania praktyki zapewniające realizację efektów uczenia się przypisanych do praktyki zawodowej.

4.6. Instrukcja praktyki - cele praktyki, sposób organizacji praktyki, warunki zaliczenia praktyki.

5. Osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie praktyki ze strony uczelni:  
Osoba merytoryczna: kierunkowy opiekun praktyk.  
Osoby funkcyjne: kierownik CEN; prorektor ds. kształcenia, prodziekani.  
Osoby nadzorujące: koordynator studenckich praktyk, prorektor ds. kształcenia.
  - 5.1. Do zadań Kierunkowego opiekuna praktyk należy:
    - 5.1.1. Określenie celów i zadań praktyki;
    - 5.1.2. Opracowanie szczegółowej instrukcji praktyki;
    - 5.1.3. Przekazanie studentowi odbywającemu praktykę kompletu dokumentów dotyczących praktyki, a w szczególności skierowania na praktykę, umów/porozumień, programu praktyki, instrukcji, kart informacyjnych (wszystkie dokumenty niezbędne do realizacji praktyki udostępnione są na stronie CEN).
    - 5.1.4. Sporządzenie dokumentacji praktyki;
      - a) Przygotowanie przed regulaminowym terminem praktyki i dostarczenie do właściwej jednostki organizacyjnej Uczelni danych dotyczących praktyki (zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Rektora);
      - b) Przygotowanie, nie później niż 30 dni po zakończeniu praktyki i dostarczenie do właściwej jednostki organizacyjnej danych dotyczących rzeczywiście odbytych praktyk (zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Rektora);
    - 5.1.5. Archiwizacja dokumentacji po zakończeniu praktyki.
  - 5.2. Do zadań Kierownika CEN należy:
    - 5.2.1. Umieszczenie praktyki zawodowej psychologiczno-pedagogicznej w harmonogramie ścieżki nauczycielskiej zawartej w programie studiów przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela;
    - 5.2.2. Merytoryczna ocena i weryfikacja wewnętrznych dokumentów regulujących odbywanie i dokumentowanie praktyki studenckiej;
    - 5.2.3. Współpraca w zakresie organizacji i przebiegu praktyki z Kierunkowym opiekunem praktyk;
    - 5.2.4. Opiniowanie w sprawach problemowych związanych z realizacją praktyki w porozumieniu z kierunkowym opiekunem praktyk;
    - 5.2.5. Powiadomienie odpowiednich osób o sytuacjach szczególnych;
    - 5.2.6. Weryfikacja wymiaru i zakresu realizacji praktyki zgodnie z aktualnym stanem prawnym w tym zakresie;
    - 5.2.7. Nadzór i koordynacja prac kierunkowego opiekuna praktyk
6. Realizacja praktyki zawodowej psychologiczno-pedagogicznej
  - 6.1. Postanowienia ogólne
    - 6.1.1. Praktyka stanowi integralną część procesu kształcenia i podlega zaliczeniu, musi być zrealizowana i zaliczona przed końcem semestru, którego program przewiduje jej realizację.
    - 6.1.2. Czas trwania praktyki na poszczególnych kierunkach studiów określony jest w harmonogramie realizacji programu studiów.
    - 6.1.3. Praktyki mogą być realizowane jako:
      - a) praktyka odbywana samodzielnie przez studenta;
      - b) praca zawodowa w trakcie studiów - jeżeli jej charakter spełnia wymagania programu praktyki
      - c) wolontariat w czasie trwania studiów w uprawnionych instytucjach
      - d) staż w czasie trwania studiów.

- 6.1.4. Niezaliczenie praktyki jest równoznaczne z niezaliczeniem przedmiotu;
- 6.1.5. Zaliczenie praktyki określonej w programie i harmonogramie studiów jest jednym z warunków dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.
- 6.2. Cele praktyki zawodowej psychologiczno-pedagogicznej:
  - 6.2.1. Realizacja praktyki ma w szczególności na celu:
    - a) poznanie specyfiki pracy nauczyciela/wychowawcy,
    - b) wykształcenie umiejętności praktycznego zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej na studiach (integracja wiedzy teoretycznej z praktyką),
    - c) poznanie praktycznych zagadnień związanych z pracą na stanowiskach zgodnych z wybraną ścieżką kształcenia,
    - d) poznanie własnych możliwości na rynku pracy,
    - e) nawiązanie kontaktów zawodowych.
  - 6.2.2. Miejsce odbywania praktyki umożliwia studentowi konfrontację wiedzy teoretycznej nabytej podczas studiów z praktyką oraz nabycie doświadczeń praktycznych związanych ze studiowanym kierunkiem.
- 6.3. Organizacja praktyki zawodowej psychologiczno-pedagogicznej
  - 6.3.1. Praktyka odbywa się w szkołach podstawowych/ponadpodstawowych na podstawie porozumień lub umów w sprawie organizacji praktyki, które zawiera kierownik CEN, wraz z kwestorem na podstawie udzielonego pełnomocnictwa przez rektora;
  - 6.3.2. Studenci samodzielnie wybierają szkołę, w której odbywają praktykę. Warunkiem jej zaakceptowania przez Kierunkowego opiekuna praktyk jest wybór szkoły, w której do zajmowania stanowiska nauczyciela są wymagane kwalifikacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
  - 6.3.3. Organizację praktyki i nadzór merytoryczny nad jej przebiegiem sprawuje kierunkowy opiekun praktyk.
- 6.4. Obowiązki odbywającego praktykę zawodową psychologiczno-pedagogiczną:
  - 6.4.1. Studenci zobligowani są do:
    - a) zapoznania się z instrukcją odbywania praktyki,
    - b) zapoznania się z programem praktyki,
    - c) realizacji programu praktyki,
    - d) posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) oraz ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (OC),
    - e) posiadania innych dokumentów niż wymienione w pkt. d, wymaganych w miejscu odbywania praktyki,
    - f) przestrzegania przepisów obowiązujących w miejscu odbywania praktyki,
    - g) pokrycia kosztów dojazdu na praktykę,
    - h) stosowania identyfikatorów,
    - i) dostarczenia po zakończeniu praktyki kompletu dokumentów potwierdzających odbycie praktyki w terminie wyznaczonym przez kierunkowego opiekuna praktyk.
  - 6.4.2. Studenci oraz uczestnicy studiów podyplomowych, mający w związku z realizacją praktyk kontakt z małoletnimi, podlegają przed skierowaniem na praktyki weryfikacji zgodnie z obowiązującymi w Uniwersytecie standardami ochrony małoletnich. Konieczność weryfikacji ustalają kierunkowi opiekunowie praktyk.
- 6.5. Realizacja praktyki zawodowej psychologiczno-pedagogicznej

Praktyka powinna być realizowana pod nadzorem i opieką merytoryczną opiekuna z ramienia szkoły, posiadającego wymagane kompetencje.

#### 6.6. Warunki zaliczenia

6.6.1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest:

- a) obecność na praktyce,
- b) wywiązanie się z zadań wynikających z jej programu,
- c) przedłożenie wymaganych dokumentów o odbyciu praktyki, poświadczonych przez szkołę.

6.6.2. Student zobowiązany jest przedstawić dokumenty (wymienione w instrukcji odbywania praktyki) niezbędne do uzyskania zaliczenia praktyki do końca terminu wyznaczonego przez Dziekana na uzyskanie zaliczenia semestru, w którym odbywana była praktyka. Student może zwrócić się w formie pisemnej do Prodziekana ds. Kształcenia, w przypadkach losowych, o przedłużenie terminu zaliczenia praktyki. Niezaliczenie praktyki jest jednoznaczne z koniecznością jej powtórzenia i niezaliczeniem semestru.

6.6.3. Do oceny praktyki stosuje się skalę ocen obowiązującą w Uczelni.

6.6.4. W przypadku nieobecności w czasie praktyki student zobowiązany jest do odrobienia zaległych godzin w innym terminie.

6.6.5. Studenci po odbyciu praktyki zgodnie z wymogami prawnymi i merytorycznymi otrzymują potwierdzenie odbycia praktyki. Zaliczenia praktyki dokonuje Kierunkowy opiekun praktyk na określonych zasadach.

6.7. Praktyka zawodowa psychologiczno-pedagogiczna podlega hospitacji. Hospitacja praktyk zawodowych powinna obejmować nie mniej niż 10% studentów realizujących praktykę na każdym roku studiów.

6.7.1. Podczas hospitacji przeprowadza się wywiad z zakładowym opiekunem praktyk na temat przebiegu praktyki celem zweryfikowania poziomu osiągniętych przez studenta efektów uczenia się na danym etapie praktyki. Jeśli w trakcie hospitacji osoba hospitująca stwierdzi nieprawidłowości, które zagrażają osiągnięciu przez studenta wszystkich efektów uczenia się przypisanych do praktyki, informuje o tym fakcie zakładowego opiekuna praktyk i wspólnie ustalają zakres działań naprawczych polegających między innymi na skorygowaniu wykonywanych przez studenta zadań. Osoba hospitująca jest zobowiązana do przeprowadzenia ponownej hospitacji.

6.7.2. Hospitację przeprowadza kierunkowy opiekun praktyk, lub w wyjątkowych przypadkach inna osoba wskazana przez kierownika CEN.

6.7.3. W trakcie hospitacji wypełnia się arkusz hospitacji, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej procedury.

6.8. Dokumenty powiązane z przedmiotem i zakresem procedury:

- a) Instrukcja praktyki,
- b) program praktyki,
- c) wniosek, potwierdzenie przyjęcia, umowa, porozumienie,
- d) dziennik praktyki wraz ze scenariuszem lekcji wychowawczej,
- e) karta informacyjna, recenzja,
- f) arkusz hospitacji,
- g) potwierdzenie uzyskanych przez studenta efektów uczenia się,
- h) ankieta ewaluacyjna dla studenta,
- i) Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach

- j) harmonogramy realizacji programu studiów dla danego kierunku,
- k) organizacja roku akademickiego.

6.9. Dodatkowe uregulowania

We wszystkich kwestiach nieuregulowanych w niniejszej procedurze stosuje się Regulamin studiów oraz zarządzenie Rektora w sprawie praktyk studenckich dla studentów oraz dla słuchaczy studiów podyplomowych Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

6.10. Procedury powiązane z przedmiotem i zakresem procedury

Procedura oceny osiągania zakładanych efektów uczenia się (procedura ogólnouczelniana).

*Załączniki:*

- Załącznik nr 1** Instrukcja praktyki
- Załącznik nr 2a** Program praktyki I stopień
- Załącznik nr 2b** Program praktyki II stopień
- Załącznik nr 3** Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach
- Załącznik nr 4** Wniosek o przyjęcie na praktykę
- Załącznik nr 5** Potwierdzenie przyjęcia na praktykę
- Załącznik nr 6** Umowa
- Załącznik nr 7** Porozumienie UJK - szkoła
- Załącznik nr 8a** Dziennik praktyki I stopień
- Załącznik nr 8b** Dziennik praktyki II stopień
- Załącznik nr 9a** Karta informacyjna I stopień
- Załącznik nr 9b** Karta informacyjna II stopień
- Załącznik nr 10a** Recenzja – druk recenzji
- Załącznik nr 10b** Recenzja zawartość
- Załącznik nr 11** Arkusz hospitacji
- Załącznik nr 12a** Potwierdzenie uzyskania efektów uczenia się I stopień
- Załącznik nr 12b** Potwierdzenie uzyskania efektów uczenia się II stopień
- Załącznik nr 13** Rachunek
- Załącznik nr 14a** Ankieta dla studenta I stopień
- Załącznik nr 14b** Ankieta dla studenta II stopień
- Załącznik nr 15** Wolontariat