

Regulamin
organizacji i odbywania programowych praktyk zawodowych
na kierunku: Pedagogika specjalna realizowanego
w Kolegium Nauk Społecznych Uniwersytetu Rzeszowskiego

Na podstawie §24 Regulaminu studiów na Uniwersytecie Rzeszowskim stanowiącego załącznik do Uchwały Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego nr 555/04/2020 z 23 kwietnia 2020 r. oraz §3 Zarządzenia nr 60/2019 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 01 października 2019r. (z późn. zm.) w sprawie: organizacji programowych praktyk zawodowych uchwala się, co następuje:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin dotyczy praktyk realizowanych na studiach stacjonarnych na kierunku pedagogika specjalna, studia jednolite magisterskie, profil praktyczny.
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a) Uczelni – należy przez to rozumieć Uniwersytet Rzeszowski;
 - b) Kolegium – należy przez to rozumieć Kolegium Nauk Społecznych Uniwersytetu Rzeszowskiego;
 - c) Instytucie - należy przez to rozumieć Instytut Pedagogiki Kolegium Nauk Społecznych Uniwersytetu Rzeszowskiego;
 - d) Prorektorze ds. Kolegium – należy przez to rozumieć Prorektora ds. Kolegium Nauk Społecznych;
 - e) Dziekanie – należy przez to rozumieć Dziekana Kolegium Nauk Społecznych Uniwersytetu Rzeszowskiego;
 - f) Prodziekanie – należy przez to rozumieć prodziekana w Instytucie Pedagogiki Kolegium Nauk Społecznych;
 - g) Dyrektora – należy przez to rozumieć Dyrektora Instytutu Pedagogiki Kolegium Nauk Społecznych Uniwersytetu Rzeszowskiego;
 - h) Kierownika – należy przez to rozumieć Kierownika Kierunku Studiów w Instytucie Pedagogiki Kolegium Nauk Społecznych Uniwersytetu Rzeszowskiego;
 - i) Koordynatorze praktyk – należy przez to rozumieć osobę będącą nauczycielem akademickim Instytutu Pedagogiki powołaną przez Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia;
 - j) Zakładzie pracy – należy przez to rozumieć instytucje przyjmujące studenta na praktykę;
 - k) Opiekunie praktyk – należy przez to rozumieć osobę będącą pracownikiem zakładu pracy przyjmującego studenta, wyznaczoną przez jej przełożonych, oraz posiadającą pełne kwalifikacje do zajmowanego stanowiska pracy;
 - l) Praktykach - należy przez to rozumieć: praktyki zawodowe wynikające ze specyfiki studiowanego kierunku o profilu praktycznym, wynikające ze standardu

kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela pedagoga specjalnego, nauczyciela logopedy i nauczyciela prowadzącego zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w ramach grupy zajęć z zakresu praktyk zawodowych [B.3., C.7., D.6., E.3.], określonych w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. 2019, poz. 1450), dla kierunku uruchomionego od roku akademickiego 2020/2021.

§ 2

1. Rodzaj, czas trwania praktyki oraz przypisane im punkty ECTS określa harmonogram studiów.
2. Cele praktyk, efekty uczenia się, treści programowe, a także pozostałe informacje określone są w sylabusach, oraz w szczegółowych programach praktyk zgodnie z przyjętymi wzorami w Instytucie, dla każdej z praktyk przewidzianych w harmonogramie studiów.
3. Miejsce odbywania praktyk określa się w szczegółowych programach praktyk. Realizacja praktyki w innym miejscu niż sugerowane w szczegółowym programie praktyk jest możliwa tylko za zgodą koordynatora praktyk, o ile uzna on, że student ma szansę na zdobywanie i rozwijanie kompetencji, a także uzyskanie założonych efektów uczenia się.

Rozdział II

Organizacja praktyk

(wymiar, obowiązki, zasady i forma odbywania praktyk)

§ 3

1. Na kierunku pedagogika specjalna, 5-letnie jednolite studia magisterskie, studia stacjonarne, o profilu praktycznym ustala się obowiązkowe praktyki programowe:
 - a) praktyka zawodowa (moduł B.3.) realizowana w semestrze trzecim w wymiarze 30 godzin; 3 pkt ECTS;
 - b) praktyka zawodowa (moduł C.7.) realizowana w semestrze szóstym w wymiarze 30 godzin; 4 pkt ECTS;
 - c) praktyka zawodowa (moduł D.6.) realizowana w semestrze szóstym w wymiarze 60 godzin; 2 pkt ECTS;
 - d) praktyka zawodowa (moduł C.7.) realizowana w semestrze siódmym w wymiarze 30 godzin; 4 pkt ECTS;
 - e) praktyka zawodowa (moduł D.6.) realizowana w semestrze siódmym w wymiarze 60 godzin; 2 pkt ECST;
 - f) praktyka zawodowa (moduł E.3) realizowana w semestrze ósmym w wymiarze 30 godzin, 1 pkt ECTS;
 - g) praktyka zawodowa (moduł E.3.) realizowana w semestrze dziewiątym w wymiarze 45 godzin; 2 pkt ECTS;

- h) praktyka zawodowa (moduł E.3) realizowana w semestrze dziesiątym w wymiarze 45 godzin; 2 pkt ECTS.

§ 4

1. Na wniosek studenta koordynator praktyk może zaliczyć w całości lub częściowo jako praktykę zawodową udokumentowaną pracą zawodową, wolontariat, staż, lub inne działania studenta, wraz z dołączoną pozytywną opinią przełożonych, ale tylko w przypadku stwierdzenia przez niego ich zgodności ze studiowanym kierunkiem i specjalnością, a także uznania osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się (patrz: Załącznik nr 4 – Dziennik praktyk dla osób zwolnionych).
2. Ilość udokumentowanych godzin nie może być krótsza niż określona w harmonogramie studiów dla danej praktyki.

§ 5

1. Student, który studiuje w Kolegium dwa kierunki, lub dwie specjalności, praktyki realizuje zgodnie z harmonogramem studiów dla każdej z nich. Jedynie w przypadku odbytej na innym kierunku lub specjalności praktyki zawodowej (moduł B.3.) student może ubiegać się u koordynatora praktyk o przepisanie oceny.
2. Student, który zmienia specjalność zobowiązany jest do odbycia praktyk zgodnych z harmonogramem studiów nowej specjalności oraz wypełnienia wszystkich zadań opisanych w szczegółowym programie praktyki.

§ 6

Student, który w trakcie odbywania praktyki zachoruje jest zobowiązany do dostarczenia w stosownym czasie zwolnienia lekarskiego do koordynatora praktyk, a także jej odrobienia w trybie określonym przez koordynatora praktyki.

§ 7

Przebieg praktyki nie może pokrywać się z godzinami zajęć dydaktycznych realizowanych przez studenta w Uczelni.

§ 8

1. Sylabusy oraz szczegółowe programy praktyk opracowują członkowie zespołów programowych dla poszczególnych kierunków lub inni nauczyciele akademicki wyznaczeni przez prodziekana w porozumieniu z kierownikiem kierunku dla każdego nowego cyklu kształcenia co najmniej jeden tydzień przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego.
2. Szczegółowe programy praktyk dla nowego cyklu kształcenia ogłaszane są na stronie internetowej Instytutu najpóźniej do 30 września przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego.

§ 9

W przypadku realizacji przez Kolegium projektów zakładających organizację praktyk, istnieje możliwość zmian w przyjętych dotychczas założeniach, za zgodą Dziekana, o ile

nie naruszają one obowiązujących przepisów kształcenia na prowadzonych przez Kolegium kierunkach lub standardów kształcenia nauczycieli.

§ 10

Student z niepełnosprawnością (legitymujący się orzeczeniem o niepełnosprawności) może ubiegać się o dostosowanie realizacji założeń szczegółowego programu praktyk ze względu na rodzaj i stopień posiadanej niepełnosprawności.

§ 11

1. Kierownik kierunku studiów koordynuje organizacją i przebiegiem praktyk w porozumieniu z prodziekanem.
2. Nadzór dydaktyczno-organizacyjny nad praktyką sprawuje koordynator praktyk, powoływany przez Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia spośród nauczycieli akademickich Instytutu Pedagogiki Uniwersytetu Rzeszowskiego.
3. Zakres obowiązków koordynatora praktyk określa Zarządzenie Rektora UR.

§ 12

Nadzór nad praktykami w zakładzie pracy sprawuje opiekun praktyk spełniający kryteria zapisane w **§1 ust. 2 pkt. k** niniejszego regulaminu. Opiekun praktyk w placówkach oświatowych powinien posiadać co najmniej stopień nauczyciela mianowanego.

§ 13

1. Koordynator praktyk jest zobowiązany do przestrzegania wyznaczonych terminów następujących zadań:
 - a) zorganizowanie spotkania ze studentami przed rozpoczęciem każdej praktyki z co najmniej trzymiesięcznym wyprzedzeniem przed jej rozpoczęciem, oraz najpóźniej do końca kwietnia w przypadku praktyki realizowanej we wrześniu;
 - b) złożenie Dziekanowi za pośrednictwem prodziekana szczegółowego programu praktyk z podpisem jego autorów (patrz: § 8 pkt 1) oraz koordynatora praktyk z co najmniej dwumiesięcznym wyprzedzeniem;
 - c) przygotowanie wykazu studentów realizujących praktyki w danym roku akademickim w wersji papierowej i elektronicznej (plik Excel), zgodnego z Zarządzeniem Rektora UR i przekazanie go Dziekanowi za pośrednictwem prodziekana w terminie nieprzekraczalnym do 8 tygodni przed rozpoczęciem praktyki programowej przez studentów;
 - d) wprowadzenie w elektronicznym systemie Wirtualna Uczelnia, przed rozpoczęciem praktyk, danych jej dotyczących, w szczególności: miejsca odbywania praktyki (nazwa, adres, osoba reprezentująca jednostkę), nazwisko i imię opiekuna zakładowego, pod kierunkiem którego, student odbywa praktykę;
 - e) weryfikacja przed rozpoczęciem praktyki posiadania przez studenta ubezpieczenia NNW na czas jej trwania, w terminie, który pozwoli je zawrzeć w przypadku braku umowy we wskazanym zakresie;
 - f) złożenie do Dziekana za pośrednictwem prodziekana w ciągu miesiąca od zakończenia praktyk, ale z zachowaniem przynajmniej trzech dni roboczych na

- weryfikację pisemnego sprawozdania potwierdzającego odbycie i zaliczenie praktyki według wzoru stanowiącego załącznik do Zarządzenia Rektora UR;
- g) zaliczenie praktyki i dokonanie odpowiednich wpisów w elektronicznym systemie Wirtualna Uczelnia oraz indeksie, jeśli student go posiada, w terminie przewidzianym na uzyskanie zaliczeń w danym roku akademickim;
 - h) złożenie w Sekcji Toku Studiów arkusza uwag i spostrzeżeń z odbytej praktyki studenta w terminie przewidzianym na uzyskanie zaliczeń w danym roku akademickim;
 - i) przechowywanie dokumentacji przebiegu praktyki studenta przez okres 1 roku od czasu zakończenia cyklu kształcenia.

2. Prodziekan weryfikuje dokumenty złożone przez koordynatora praktyk, a następnie przekazuje Dziekanowi w nieprzekraczalnych terminach:

- a) szczegółowy program praktyk - do sześciu tygodni przed rozpoczęciem praktyki programowej;
- b) wykaz studentów realizujących praktyki w danym roku akademickim w wersji papierowej i elektronicznej (plik Excel) - do sześciu tygodni przed rozpoczęciem praktyki programowej;
- c) pisemne sprawozdanie potwierdzające odbycie i zaliczenie praktyki – w ciągu miesiąca od zakończenia praktyk, ale z zachowaniem przynajmniej trzech dni roboczych na weryfikację pisemnego sprawozdania.

§ 14

Opiekun praktyki zobowiązany jest do:

- a) sprawowania nadzoru dydaktycznego i organizacyjnego nad przebiegiem praktyki na terenie zakładu pracy;
- b) zapewnienia studentowi osiągnięcia celów i efektów uczenia się poprzez realizację zadań zawartych w szczegółowym programie praktyki;
- c) opracowania szczegółowego harmonogramu praktyki uwzględniającego jej charakter opisany w szczegółowym programie praktyk, a także plan pracy zakładu, w którym się ona odbywa;
- d) nadzoru nad dokumentacją sporządzaną przez studenta zgodnie z wytycznymi określonymi w szczegółowym programie praktyki oraz jej zatwierdzenie;
- e) potwierdzenia własnoręcznym podpisem w dzienniku praktyk realizacji zadań w kolejnych dniach odbywania praktyki;
- f) wypełnienia arkusza uwag i spostrzeżeń z odbytej przez studenta praktyki według wzoru obowiązującego w Instytucie;
- g) wystawienia studentowi w arkuszu, o którym mowa w punkcie 6 końcowej oceny odbytej praktyki według skali ocen: bardzo dobra (5,0), plus dobra (4,5), dobra (4,0), plus dostateczna (3,5), dostateczna (3,0), niedostateczna (2,0).

Rozdział III

Zaliczenie praktyk

(zasady i warunki zaliczenia praktyk)

§ 15

1. Student realizujący praktykę jest zobowiązany do:
 - a) udziału w spotkaniu organizowanym przez koordynatora praktyk przed jej rozpoczęciem, a także po jej zakończeniu;
 - b) zaznajomienia się z sylabusem opracowanym dla danej praktyki, a także do posiadania odpowiednich dokumentów przed przystąpieniem do jej odbywania: skierowanie do zakładu pracy, dziennik praktyk, szczegółowy program praktyki, oświadczenia o posiadaniu ubezpieczenia NNW na czas trwania praktyki;
 - c) przestrzegania obowiązującego w instytucji/placówce planu i harmonogramu pracy;
 - d) przestrzegania regulaminów, instrukcji oraz wszystkich wewnętrzzakładowych przepisów prawa obowiązujących w instytucji/placówce;
 - e) przestrzegania dyscypliny pracy w instytucji/placówce, między innymi do punktualności, a także do należytego wypełniania powierzonych mu obowiązków wynikających ze szczegółowego programu praktyki;
 - f) dokumentacji praktyki oraz jej złożenia według określonego terminu u koordynatora praktyk.
2. Zaliczenie praktyki jest jednym z warunków zaliczenia semestru lub ukończenia studiów.

§ 16

Student zobowiązany jest do zawarcia ubezpieczenia w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na okres trwania praktyk, we własnym zakresie i na własny koszt. Brak zawarcia przez studenta umowy ubezpieczenia w ww. zakresie uniemożliwia odbycie praktyki. Student potwierdza fakt posiadania ubezpieczenia w zakresie NNW poprzez podpisanie stosownego oświadczenia.

§ 17

Student zobowiązany jest do dokumentowania każdej praktyki, w szczególności poprzez:

- a) prowadzenie dziennika praktyk;
- b) sporządzanie protokołów z obserwacji zajęć (arkuszy hospitacyjnych) np. edukacyjnych, specjalistycznych, w zależności od rodzaju i miejsca odbywanej praktyki;
- c) sporządzanie konspektów do zajęć np. edukacyjnych, specjalistycznych, w zależności od rodzaju i miejsca odbywanej praktyki;
- d) dokumentowanie środków dydaktyczno-wychowawczych w postaci np. załączników do konspektów zajęć, fotografii, zdjęć na płycie CD;
- e) wypełnienie ankiety ewaluacyjnej po odbytej praktyce.

§ 18

Student jest zobowiązany do tworzenia dodatkowych rodzajów dokumentacji lub może być zwolniony z formy wymienionej w § 17, jeżeli takie wytyczne zostały przyjęte w szczegółowym programie praktyki.

§ 19

Student prowadzi dziennik praktyk zgodnie ze wzorem obowiązującym w Kolegium Nauk Społecznych i dostępnym na stronie internetowej Kolegium Nauk Społecznych oraz na stronie internetowej Instytutu. Pozostałe dokumenty (np. protokoły z obserwacji zajęć, konspekty zajęć) student konstruuje zgodnie z wytycznymi opiekuna praktyk, o ile nie uzyskał wcześniej wzoru lub pisemnie sformułowanych wytycznych od koordynatora praktyk.

§ 20

Student składa w teczce pełną dokumentację z odbytej praktyki wraz z arkuszem uwag i spostrzeżeń wypełnionym przez opiekuna praktyki (arkusz dostępny jest na stronie internetowej Instytutu) koordynatorowi praktyk w terminie określonym w szczegółowym programie praktyki.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 21

1. Sprawy dotyczące organizacji i odbywania praktyk nieobjętych przepisami niniejszego regulaminu oraz kwestie sporne rozstrzyga Dziekan lub osoba przez niego upoważniona.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Załączniki:

- Oświadczenie o ubezpieczeniu NNW (Zał. Nr 1)
- Dziennik praktyk bez opinii opiekuna (Zał. Nr 3)
- Dziennik praktyk dla osób zwolnionych (Zał. Nr 4)