

## UCHWAŁA OKOŁOREGULAMINOWA

### Uchwała nr 21/04/2023 Rady Dydaktycznej Kolegium Nauk Humanistycznych z dnia 13.04.2023 r.

w związku z Uchwałą nr 150/03/2022 Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 31 marca 2022 r. w sprawie uchwalenia zmian i tekstu jednolitego Regulaminu studiów na Uniwersytecie Rzeszowskim

### w sprawie ustalenia zasad dokumentowania i hospitowania studenckich praktyk zawodowych w Kolegium Nauk Humanistycznych

Rada Dydaktyczna Kolegium Nauk Humanistycznych działając w myśl § 7 ust. 8 Regulaminu studiów oraz na podstawie:

1. Zarządzenie nr 4/2022 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 24.01.2022 r. w sprawie organizacji programowych praktyk zawodowych,
2. Uchwała nr 66/05/2022 Komisji ds. Kształcenia z dnia 19 maja 2022 r. w sprawie ustalenia Zasad przeprowadzania hospitacji programowych praktyk zawodowych na Uniwersytecie Rzeszowskim,
3. dla specjalności nauczycielskiej: Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela [t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 890, z późniejszymi zmianami]

określa następujące zasady:

#### § 1

#### Uwagi ogólne

1. Praktyki programowe są integralną częścią uchwalonego przez Senat UR programu studiów dla poszczególnych kierunków, w związku z tym ich realizacja jest jednym z warunków uzyskania przez studenta zaliczenia semestru, w którym jest przewidziana.
2. Praktyki zawodowe dla specjalności nauczycielskiej wynikają ze standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela, określonych w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela [t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 890] z późniejszymi zmianami).
3. Organizacja programowych praktyk zawodowych należy do kompetencji Dziekana Kolegium, zaś obsługę administracyjną praktyk programowych w Kolegiach zapewnia Dziekanat Kolegium – Sekcja Praktyk Studenckich.
4. Opiekę dydaktyczno-organizacyjną praktyk studenckich, zgodnie z §5 Zarządzenia nr 4/2022 sprawuje Koordynator praktyk, powołany przez Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia na wniosek Dziekana KNH.
5. Nadzór nad przebiegiem praktyk w instytucjach, w których realizowane są programowe praktyki zawodowe sprawuje Opiekun praktyk.
6. Programowe praktyki zawodowe są realizowane zgodnie z regulaminem organizacji i odbywania programowych praktyk zawodowych, przygotowanym przez kierownika

kierunku i zatwierdzonym przez Radę Dydaktyczną Kolegium. Regulamin praktyk określa również dokumenty, które student jest zobowiązany przedstawić koordynatorowi praktyk w celu uzyskania zaliczenia praktyki.

## § 2

### Dokumentacja praktyk

1. Student ma obowiązek dokumentować przebieg praktyki zawodowej zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie organizacji i odbywania praktyk zawodowych dla poszczególnych kierunków i specjalności.
2. W celu uzyskania zaliczenia praktyki, student składa koordynatorowi praktyk w wymaganym terminie pełną dokumentację z odbytej praktyki, określoną w regulaminie praktyk zawodowych dla poszczególnych kierunków i specjalności.
3. W ciągu 1 miesiąca od zakończenia praktyk koordynator praktyk przekazuje do Sekcji Toku Studiów Dziekanatu następujące dokumenty w celu ich dołączenia do teczek akt osobowych studenta:
  - a. Zaświadczenie o odbyciu programowej praktyki zawodowej (załącznik nr 1).
  - b. Dziennik przebiegu praktyki z efektami uczenia się (załącznik nr 2 lub inny, ustalony dla danego kierunku studiów).
  - c. Opinia o studencie z oceną wyrażoną w stopniach<sup>1</sup> (Arkusze uwag i spostrzeżeń – załącznik nr 3 lub inny, ustalony dla danego kierunku studiów).
  - d. \*Zaświadczenie o zatrudnieniu studenta w instytucji, zawierające opinię o studencie z oceną wyrażoną w stopniach<sup>2</sup> (załącznik nr 3 lub inny, ustalony dla danego kierunku studiów) – w przypadku, gdy Regulamin praktyk zawodowych dla kierunku dopuszcza możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia studenta z praktyk.
4. W ciągu 1 miesiąca od zakończenia semestru, w którym realizowana jest praktyka, koordynator praktyk przekazuje do Sekcji Praktyk Studenckich Dziekanatu sprawozdanie potwierdzające odbycie i zaliczenie praktyki, którego wzór określa załącznik nr 11 do Zarządzenia nr 4/2022 – w celu sprawdzenia w systemie uczelnianym i przekazania do BK po zatwierdzeniu przez Dziekana.
5. Jeśli Regulamin praktyk dla danego kierunku i specjalności określa wymóg złożenia przez studentów innych, niewymienionych powyżej dokumentów i załączników (karty przebiegu zajęć, konspekty, projekty) – dokumentację tę należy gromadzić i przechowywać w instytutach, w miejscu wyznaczonym przez dyrekcję jednostek, przez okres dwóch lat.

## § 3

### Hospitowanie praktyk

1. Do obowiązków koordynatora praktyk należy przeprowadzanie hospitacji programowych praktyk zawodowych na zasadach obowiązujących w Uniwersytecie Rzeszowskim.
2. W Kolegium Nauk Humanistycznych prowadzone są wrywkowe hospitacje telefoniczne.

---

<sup>1</sup> według skali ocen: bardzo dobra (5,0), plus dobra (4,5), dobra (4,0), plus dostateczna (3,5), dostateczna (3,0), niedostateczna (2,0).

<sup>2</sup> według skali ocen: bardzo dobra (5,0), plus dobra (4,5), dobra (4,0), plus dostateczna (3,5), dostateczna (3,0), niedostateczna (2,0).

3. Minimalny wymiar prowadzonych hospitacji jest uzależniony od liczby studentów studiujących na danym roczniku:
  - a. do 20 studentów – minimum 1 hospitacja;
  - b. do 40 studentów – minimum 2 hospitacje;
  - c. powyżej 40 studentów – minimum 3 hospitacje.
4. Z każdej hospitacji telefonicznej sporządzany jest protokół (załącznik nr 4).
5. W ciągu miesiąca od zakończenia praktyk na danym kierunku Koordynator praktyk przedstawia na piśmie Dziekanowi KNH ogólne wnioski dotyczące organizacji i przebiegu praktyk oraz swoje rekomendacje w ramach podnoszenia jakości kształcenia. Uwagi te Dziekan przedstawia na posiedzeniu Rady Dydaktycznej KNH.

#### § 4

##### **Brak zaliczenia praktyk**

1. Student, który nie uzyskał zaliczenia programowej praktyki zawodowej objętej harmonogramem studiów w danym semestrze, może ubiegać się o powtórzenie niezaliczonej praktyki zawodowej z jednoczesnym warunkowym wpisem na kolejny semestr lub rok.
2. Student przebywający na urlopie zachowuje prawa studenta. Może on, za zgodą Dziekana, odbywać w tym czasie programowe praktyki zawodowe. Jeżeli jednak urlop był udzielony ze względów zdrowotnych, student musi przedstawić koordynatorowi praktyk zaświadczenie wystawione przez uprawnionego lekarza o braku przeciwwskazań do udziału w praktykach.

#### § 5

Sprawy dotyczące organizacji i odbywania praktyk nieobjętych przepisami niniejszej uchwały oraz kwestie sporne rozstrzyga Dziekan lub osoba przez niego upoważniona.

##### Załączniki do uchwały:

- Załącznik nr 1 – zaświadczenie o odbyciu programowej praktyki zawodowej,
- Załącznik nr 2 – przykładowy Dziennik programowej praktyki zawodowej,
- Załącznik nr 3 – przykładowy Arkusz uwag i spostrzeżeń,
- Załącznik nr 4 – protokół z hospitacji programowej praktyki zawodowej.

Dziekan Kolegium Nauk Humanistycznych  
dr hab. Agnieszka Myszka, prof. UR