

**RDCH.4260.2.8.2024**

**REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH  
w Kolegium Nauk Humanistycznych  
na kierunku nauczanie języków obcych – język angielski i rosyjski**

Podstawy prawne:

- 1) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.1571)
- 2) 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 2024 r. poz. 453)
- 3) Zarządzenie nr 42/2024 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 6 maja 2024 r. w sprawie organizacji i prowadzenia na Uniwersytecie Rzeszowskim kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela przedmiotu i nauczyciela prowadzącego zajęcia
- 4) Uchwała nr 333/04/2024 Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 25 kwietnia 2024 r. w sprawie uchwalenia zmian i tekstu jednolitego Regulaminu studiów na Uniwersytecie Rzeszowskim
- 5) 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
- 6) Zarządzenie nr 122/2024 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 10 października 2024 r. w sprawie weryfikacji osób zatrudnianych lub dopuszczanych do działalności objętej ochroną zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich
- 7) Zarządzenie nr 6/2024 z dnia 24 stycznia 2024 r. w sprawie organizacji programowych praktyk zawodowych (z późn. zm.)
- 8) Uchwała nr 28-2/05/2024 Rady Dydaktycznej Kolegium Nauk Humanistycznych z dnia 9 maja 2024 r. w sprawie ustalenia zasad organizacji, dokumentowania i hospitowania programowych praktyk zawodowych w Kolegium Nauk Humanistycznych.

**§ 1**

**ZAKRES PRAKTYKI – UWAGI OGÓLNE**

1. W ramach przygotowania zawodowego studenci kierunku *nauczanie języków obcych – język angielski i rosyjski* zaliczają praktykę zgodnie ze standardem przygotowującym do wykonywania zawodu nauczyciela.
2. Studencka praktyka zawodowa jest integralną częścią procesu kształcenia i jest obowiązkowa.
3. Niezaliczenie praktyki uniemożliwia uzyskanie dyplomu ukończenia studiów.
4. Rodzaj, wymiar praktyk zawodowych oraz przypisana do praktyk liczba punktów ECTS są określone w harmonogramie studiów, a cele, efekty uczenia się i szczegółowe wymagania są określone w sylabusach.
5. Ze względu na kontakt z osobami małoletnimi podczas realizacji programowych praktyk zawodowych studenci podlegają weryfikacji zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 560).

6. Miejscem odbywania praktyki zawodowej, praktyki zawodowej w zakresie języka angielskiego i praktyki zawodowej w zakresie języka rosyjskiego są szkoły podstawowe i ponadpodstawowe.
7. Student odbywa praktyki w wybranych przez siebie szkołach, po uprzednim uzyskaniu akceptacji ze strony koordynatora praktyk i jest zobowiązany do złożenia pisemnej informacji o miejscu i terminie odbywania praktyki w terminie wyznaczonym przez koordynatora praktyk (druk: „zgoda na odbycie praktyki”).
8. Opiekunem studenta z ramienia szkoły podczas praktyk zawodowych może być nauczyciel posiadający stopień nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego.
9. Podczas praktyki student wykorzystuje swoją wiedzę i umiejętności zdobyte podczas wykładów, ćwiczeń i zajęć warsztatowych do wykonywania zadań powierzonych mu przez opiekuna praktyki.
10. Student rzetelnie i systematycznie dokumentuje przebieg całej praktyki, tj. prowadzi dziennik praktyk, sporządza protokoły obserwacji lekcji, opracowuje i konsultuje z opiekunem konspekty prowadzonych lekcji. Opiekun każdorazowo potwierdza swoją akceptację przez podpisanie konspektu.
11. Praktyki są nieodpłatne dla studentów.

## § 2

### CELE PRAKTYKI

1. Zaznajomienie z wewnątrzszkolnymi dokumentami prawa oświatowego (m.in. statut szkoły, przepisy BHP, wewnątrzszkolny regulamin oceniania itp.) oraz wewnątrzszkolnym systemem doskonalenia nauczycieli, programem wychowawczo-profilaktycznym, programem pracy wychowawczej i in.
2. Zapoznanie z całokształtem pracy szkoły, planowaniem, przygotowaniem i organizacją zajęć dydaktycznych oraz wychowawczych.
3. Poznanie przez studentów specyfiki pracy nauczyciela języka angielskiego / rosyjskiego w szkole podstawowej i ponadpodstawowej.
4. Planowanie i przygotowanie zajęć dydaktycznych.
5. Pogłębienie procesu doskonalenia metodycznego poprzez hospitowanie zajęć prowadzonych przez opiekuna praktyki.

6. Przekazywanie wiedzy oraz kształcenie umiejętności uczniów z wykorzystaniem różnych metod i technik nauczania, a także materiałów dydaktycznych.
7. Konfrontowanie nabywanej wiedzy z zakresu metodyki nauczania języka angielskiego / rosyjskiego z rzeczywistością pedagogiczną.
8. Pogłębienie kompetencji związanych z realizacją takich zadań nauczyciela języka angielskiego / rosyjskiego, jak: poprawa prac pisemnych, przygotowanie sprawdzianów, organizowanie konkursów itd.
9. Poznanie przez studenta metod indywidualizowania nauczania, w tym sposobów pracy z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
10. Kształtowanie kompetencji opiekuńczo-wychowawczych poprzez częściowe wypełnianie zadań wychowawcy klasy, udział w zajęciach organizowanych w bibliotece szkolnej, w posiedzeniu Rady Pedagogicznej (za zgodą dyrekcji szkoły), zespołów przedmiotowych, w imprezach i uroczystościach, spotkaniach z rodzicami itp.

### § 3

#### TERMIN REALIZACJI PRAKTYK

1. Na II roku studiów obowiązuje praktyka zawodowa w zakresie przygotowania psychologiczno-pedagogicznego w wymiarze 30 godzin, której realizację regulują odrębne przepisy.
2. Na IV roku studiów obowiązuje praktyka zawodowa w szkole podstawowej w wymiarze 105 godzin (60 godz. z języka angielskiego i 45 godz. z języka rosyjskiego), realizowana w trakcie 7 semestru studiów.
3. Na V roku studiów obowiązuje praktyka zawodowa w szkole ponadpodstawowej w wymiarze 105 godzin (60 godz. z języka angielskiego i 45 godz. z języka rosyjskiego), realizowana w trakcie 9 semestru studiów.
4. Na uzasadniony wniosek studenta, Dziekan Kolegium może wyrazić zgodę na odbycie praktyki w innym terminie niż wynikający z planu studiów.
5. W uzasadnionych przypadkach (np. choroba poświadczona zwolnieniem lekarskim), studentowi przysługuje możliwość odrobienia nieobecności w terminie ustalonym z opiekunem praktyk z ramienia szkoły.

#### § 4

#### ZADANIA KOORDYNATORA PRAKTYK

1. Nadzór dydaktyczno-organizacyjny nad praktyką na danym kierunku studiów sprawuje koordynator praktyk powołany przez Rektora spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uniwersytecie Rzeszowskim.
2. Obowiązki koordynatora praktyki określa Zarządzenie nr 6/2024 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 24 stycznia 2024 r. w sprawie organizacji programowych praktyk zawodowych (z późn. zm.).
3. Minimum 3 miesiące przed planowanym rozpoczęciem praktyk koordynator udostępnia studentom:
  1. druk zgody na odbycie praktyki, który studenci przedstawiają do podpisania i opieczątowania w szkole, w której będą odbywać praktykę programową;
  2. załącznik nr 1 i 3 zgodnie z zarządzeniem Rektora nr 122/2024 w sprawie weryfikacji osób zatrudnianych przy pracy lub dopuszczanych do działalności objętej ochroną zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
4. Koordynator praktyk na 6 tygodni przed rozpoczęciem praktyki przekazuje druki zgody wraz z listą oraz załącznikami 1 i 3 zgodnie z zarządzeniem Rektora nr 122/2024 do Sekcji Praktyk Kolegium Nauk Humanistycznych.
5. Studenci uczestniczą w odprawie przed rozpoczęciem praktyki w terminie wyznaczonym przez koordynatora praktyk. Podczas spotkania studenci:
  1. zapoznani zostają z regulaminem i warunkami zaliczenia praktyk,
  2. otrzymują arkusz uwag i spostrzeżeń,
  3. zostają zapoznani ze wzorem dziennika praktyk, który wraz z konspektami, protokołami obserwacji zajęć, wypełnianym przez nauczyciela arkuszem uwag i spostrzeżeń, zaświadczeniem o odbyciu praktyki oraz ankietą ewaluacyjną zostanie przekazany koordynatorowi po zakończeniu praktyki.
6. Koordynator praktyk jest zobowiązany do sprawdzenia, czy student udający się na praktykę posiada polisę NNW na okres trwania praktyki i złożył zaświadczenie o niekaralności. Studenci, którzy podczas realizacji programowej praktyki zawodowej będą mieć kontakt z osobami małoletnimi, są zobowiązani do poddania się weryfikacji

zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

7. Do obowiązków koordynatora praktyk należy przeprowadzanie hospitacji programowych praktyk zawodowych (telefonicznie lub stacjonarnie).

## § 5

### OBOWIĄZKI STUDENTA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ PRAKTYK

1. Student zgłasza bezpośrednio koordynatorowi praktyk z ramienia uczelni informację o wyborze szkoły, w której zamierza odbyć praktykę 3 miesiące przed jej rozpoczęciem.
2. Nie później niż 8 tygodni przed rozpoczęciem praktyk student dostarcza do koordynatora praktyk z ramienia uczelni wypełniony druk zgody na odbycie praktyki.
3. Student zobowiązany jest do zawarcia umowy ubezpieczenia w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na okres trwania praktyk, we własnym zakresie i na własny koszt i przedłożenia jej koordynatorowi praktyk.
4. Najpóźniej na 4 tygodnie przed rozpoczęciem praktyk student ma obowiązek dostarczyć do sekcji praktyk zaświadczenie o niekaralności (z Krajowego Rejestru Karnego).
5. Brak dostarczenia do sekcji praktyk zaświadczenia o niekaralności oraz brak zawarcia przez studenta umowy ubezpieczenia uniemożliwia odbycie praktyki programowej.
6. Student rozpoczyna praktykę w szkole w podanym na skierowaniu terminie. Zgłasza swoją obecność dyrektorowi szkoły oraz zapoznaje się z koniecznymi dokumentami, np. statutem szkoły.
7. Student przestrzega obowiązujących w szkole przepisów i współpracuje z opiekunem praktyki w formie konsultacji służących systematycznej ocenie podejmowanych przez studenta działań dydaktyczno-wychowawczych.
8. W pierwszych dniach praktyki student obserwuje lekcje i zajęcia pozalekcyjne prowadzone przez opiekuna lub innych nauczycieli języka angielskiego / rosyjskiego. Następnie prowadzi lekcje samodzielnie pod opieką nauczyciela. Każdorazowo przed lekcją konsultuje konspekt z opiekunem, a po lekcji omawia i analizuje jej przebieg z nauczycielem.
9. Podczas odbywania praktyki student pełni częściowo obowiązki wychowawcy klasy, poprawia zeszyty uczniowskie / zeszyty ćwiczeń, przygotowuje pomoce naukowe, bierze

- udział w zebraniach z rodzicami, pomaga w organizacji imprez szkolnych i wycieczek, prowadzi zajęcia w kółkach zainteresowań itp.
10. Student obserwuje funkcjonowanie szkoły, angażując się w pracę organizacji szkolnych. Uczestniczy w zebraniach i radach pedagogicznych, uroczystościach szkolnych, pełni dyżury w szkole oraz wykonuje inne czynności zlecone przez opiekuna praktyk.
  11. Bezpośrednio po zakończeniu praktyki student uzyskuje opinię opiekuna praktyki z ramienia szkoły oraz podpis i stempel dyrekcji szkoły potwierdzające zakończenie praktyki.
  12. W terminie podanym przez koordynatora praktyki student składa pełną dokumentację sporządzoną podczas odbywania praktyki, tj. zaświadczenie o odbyciu praktyki, dziennik praktyk, arkusz uwag i spostrzeżeń, protokoły obserwacji zajęć, konspekty prowadzonych lekcji oraz ankietę ewaluacyjną.

## § 6

### ZALICZENIE PRAKTYK

1. Student, w terminie wyznaczonym przez koordynatora praktyk, przekazuje koordynatorowi praktyk następujące dokumenty:
  1. zaświadczenie o odbyciu praktyki;
  2. dziennik programowej praktyki zawodowej z wymaganymi podpisami i pieczęciami instytucji);
  3. arkusz uwag i spostrzeżeń wypełniony, podpisany przez opiekuna praktyk oraz opieczętowany i zatwierdzony przez dyrektora szkoły;
  4. protokoły obserwacji zajęć;
  5. konspekty prowadzonych przez siebie lekcji.
2. Zaliczenia praktyk dokonuje koordynator praktyk na podstawie dokumentacji dostarczonej przez studenta. Konspekty lekcji prowadzonych przez studentów poddane są weryfikacji, a ostateczna ocena z praktyki zostaje wpisana przez koordynatora do systemu Wirtualna Uczelnia.

## § 7

### ZWOLNIENIE Z PRAKTYK

1. Student może ubiegać się o uznanie praktyk zawodowych na podstawie zatrudnienia w placówkach oświatowych, nad którymi nadzór sprawuje kuratorium, w charakterze

nauczyciela języka angielskiego / rosyjskiego, potwierdzonego pisemną oceną wyrażoną stopniem przez przełożonego (dyrektora szkoły), o ile umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych z zastrzeżeniem, że praca zawodowa, staż lub wolontariat będący podstawą do uznania na poczet praktyki zawodowej:

1. nie mogą być krótsze niż wymiar praktyki;
  2. powinny być realizowane w trakcie trwania studiów lub przed ich rozpoczęciem lub gdy od ich zakończenia nie minęło więcej niż 5 lat.
2. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan Kolegium Nauk Humanistycznych na podstawie opinii koordynatora praktyk.

## § 8

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ustalenia przez Radę Dydaktyczną Kolegium Nauk Humanistycznych.
2. Regulamin praktyk wraz z załącznikami są dostępne na stronie internetowej kierunku *nauczanie języków obcych – język angielski i rosyjski* w zakładce *praktyki programowe*.
3. Wszystkie sprawy formalne i zapytania dotyczące współpracy Uniwersytetu Rzeszowskiego z placówkami oraz nauczycielami uczestniczącymi w realizacji praktyki programowej studentów kierunku *nauczanie języków obcych – język angielski i rosyjski* należy kierować na adres:

UNIWERSYTET RZESZOWSKI  
Sekcja Praktyk Studenckich  
Dziekanat Kolegium Nauk Humanistycznych  
al. mjr. W. Kopisto 2b, 35-315 Rzeszów  
bud. A3, p. nr 6  
tel. +48 (17) 872-29-16  
e-mail: mkuzniar@ur.edu.pl; praktyki.ch@ur.edu.pl

12.12.2024 r.  
data zatwierdzenia

Kierownik kierunku studiów  
*nauczanie języków obcych – język angielski i rosyjski*

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