



REGULAMIN PRAKTYK NA WYDZIALE PEDAGOGICZNO-ARTYSTYCZNYM W KALISZU UAM

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin studenckich praktyk zawodowych Wydziału Pedagogiczno-Artystycznego w Kaliszu UAM, zwany dalej „regulaminem praktyk”, określa: cele, zasady, organizację, przebieg, warunki zaliczania oraz zwolnienia z praktyki (lub jej części), a także obowiązki opiekunów studenckich praktyk zawodowych oraz studentów realizujących praktykę.
2. Wydział Pedagogiczno-Artystyczny w Kaliszu UAM organizuje obowiązkowe studenckie praktyki zawodowe: praktyki pedagogiczne/ nauczycielskie organizowane dla specjalności przygotowującej do wykonywania zawodu nauczyciela oraz praktyki zawodowe, przez które rozumie się praktyki inne niż pedagogiczne.
3. Regulamin praktyk stosuje się do studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych Wydziału Pedagogiczno-Artystycznego w Kaliszu UAM, zwanego dalej „Uczelnią”.
4. Kształcenie na Wydziale Pedagogiczno-Artystycznym w Kaliszu UAM obejmuje, zgodnie z programem studiów dla kierunku studiów, praktykę zawodową, zwaną dalej „praktyką”, dla której zostały określone efekty kształcenia.
5. Praktyka zawodowa jest integralną częścią procesu kształcenia studentów; jako wynikająca z toku studiów i standardów kształcenia - podlega zaliczeniu. Praktyki są bezpośrednio powiązane z programem i planem studiów: przedmiotami kształcenia ogólnego i profilu praktycznego.
6. Student odbywa praktykę zgodnie z planem studiów i programem kształcenia na danym kierunku studiów prowadzonym przez Wydział w wymiarze czasu i formie określonej regulaminem kierunkowym (szczegółowym), w placówkach pozwalających osiągnąć cele praktyki.
7. Bezpośredni nadzór nad realizacją studenckich praktyk zawodowych sprawuje Prodzikan do spraw studenckich. Prodzikan odpowiada za prawidłową organizację praktyk; w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu praktyki wyznacza spośród nauczycieli akademickich kierunkowego opiekuna praktyk.



Rozdział 2. Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1668);
2. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 lipca 2007 r. w sprawie standardów kształcenia dla poszczególnych kierunków oraz poziomów kształcenia, a także trybu tworzenia i warunków, jakie musi spełniać uczelnia, by prowadzić studia międzykierunkowe oraz makrokierunki. (Dz. U. nr 164 poz. 1166).
3. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 października 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie standardów kształcenia dla poszczególnych kierunków oraz poziomów kształcenia, a także trybu tworzenia i warunków, jakie musi spełniać uczelnia, by prowadzić studia międzykierunkowe oraz makrokierunki (DZ.U. nr 180 poz. 1407).
4. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 października 2011 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz.U. nr 243 poz. 1445).
5. Rozporządzeniem 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);
6. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2011 r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego.
7. Uchwała nr 285/2011/2012 Senatu Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 30 stycznia 2012 r. w sprawie wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych dotyczących uchwalania programów kształcenia dla studiów wyższych, studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających.
8. Zarządzenie nr 467 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dn. 15.07 2024 roku w sprawie organizacji obowiązkowych studenckich praktyk zawodowych.



Rozdział 3. Cele praktyk

Zasadniczym celem praktyk studenckich jest zintegrowanie nabytej w trakcie studiów wiedzy oraz jej skonfrontowanie z rzeczywistością wychowawczą, opiekuńczą, profilaktyczną i resocjalizacyjną, a także społeczną i kulturową. Praktyki studenckie stanowią z założenia integralną część procesu dydaktycznego i stąd ich znacząca rola dydaktyczna. Koncepcja praktyk zakłada kilka podstawowych zadań:

1. poszerzenie wiedzy nabytej w toku studiów oraz rozwijanie umiejętności wykorzystywania jej w sytuacjach praktycznych;
2. wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu, do którego przygotowują studia na poszczególnych kierunkach i specjalnościach;
3. zapoznanie z zasadami regulującymi funkcjonowanie i organizację zakładu pracy będącego miejscem praktyk;
4. wzmocnienie motywacji do pracy zawodowej poprzez doskonalenie kompetencji zawodowych i osobistych;
5. poznanie zasad funkcjonowania, struktury oraz specyfiki pracy szkół, instytucji i placówek różnych typów i szczebli, ze szczególnym uwzględnieniem tych, które mogą stanowić przyszłe miejsce zatrudnienia dla absolwentów;
6. poznanie struktury organizacyjnej i mechanizmów funkcjonowania instytucji oświatowych i poza oświatowych;
7. zdobycie umiejętności projektowania, prowadzenia działań i ich dokumentowania;
8. wchodzenie praktykanta w role zawodowe: m.in. opiekunów, wychowawców, pedagogów, dziennikarzy, itp., w instytucjach będących terenem ich przyszłej pracy zawodowej;
9. wykorzystanie praktyk studenckich jako formuły umożliwiającej rozwój doświadczenia oraz przeprowadzenie badań i analiz związanych z problematyką prac magisterskich (lub dyplomowych);
10. kształtowanie wysokiej kultury pracy zawodowej oraz postaw etycznych;
11. kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności organizacyjnych, interpersonalnych, komunikacyjnych, itp.;
12. przyjęcie przez studenta odpowiedzialności za własny rozwój zawodowy i zachowania zgodne z przyjętymi zasadami etycznymi pracy.

Rozdział 4. Organizacja praktyk

1. Studenci realizują praktyki zgodnie z planem studiów danego kierunku.
2. Szczegółowe cele, zakres i terminy praktyki określają kierunkowe programy/regulaminy praktyk.
3. Wymiar czasu praktyki oraz formy ich realizacji na poszczególnych kierunkach określają programy studiów (plany studiów i programy kształcenia) uchwalone przez Radę Wydziału.
4. Studenci odbywają praktyki na podstawie porozumienia zawieranego w odniesieniu do konkretnego studenta albo w odniesieniu do grupy studentów pomiędzy Uczelnią a Zakładem pracy.
5. Studenci odbywający praktykę otrzymują z biura obsługi studenta 2 egzemplarze porozumienia podpisane przez Prodziekana do spraw studenckich, które przedkładają w zakładzie pracy.
6. W uzasadnionych przypadkach student, który nie odbył lub nie może odbyć praktyki w terminie wynikającym z kierunkowego programu praktyk, może złożyć wniosek do Prodziekana do spraw studenckich o przesunięcie terminu jej realizacji.
7. Obowiązkiem studenta jest posiadanie aktualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) oraz odpowiedzialności cywilnej (OC) – w przypadku wymagania ubezpieczenia przez zakład pracy.
8. Dokumentację praktyk określa, weryfikuje i omawia kierunkowy opiekun praktyk.
9. Ustala się następujący obieg dokumentacji praktyk na Wydziale:

Do obowiązków opiekuna należy:

- pobranie z biura obsługi studenta dokumentacji formalnej, do której zalicza się:
 - porozumienie - 2 egzemplarze
 - deklaracja dotycząca ubezpieczenia NNW – 1 egzemplarz
- wydanie i omówienie dokumentacji merytorycznej, obowiązującej na danym etapie, formie praktyk; dokumentację tę stanowią:
 - kierunkowy regulamin praktyk,
 - karta zadań studenta,
 - opinia o pracy studenta,
 - dziennik praktyk,
 - karta samooceny (wzory – strona Wydziału)
- zebranie kompletu dokumentów od studentów w ciągu 2 tygodni od zakończenia praktyki,
- dokonanie wpisu zaliczenia praktyki w systemie USOS



- dostarczenie do biura obsługi studenta wymaganej dokumentacji (opinia o pracy studenta, karta zadań studenta, przeznaczonej do archiwizacji w teczce osobowej studenta);
- przekazanie pozostałej dokumentacji z przebiegu praktyki (dziennik praktyk, sprawozdania, scenariusze i inne materiały) do pokoju pełnomocnika Dziekana ds. praktyk.

Student zobowiązany jest do:

- a) zapoznania się z regulaminami praktyk (wydziałowym i kierunkowym),
- b) pobrania obowiązującej dokumentacji ze strony Wydziału,
- c) dostarczenia dokumentów formalnych do biura obsługi studenta w ciągu 2 tygodni od rozpoczęcia praktyki,
- d) planowej realizacji programu praktyk,
- e) terminowego złożenia wymaganej dokumentacji merytorycznej u kierunkowego opiekuna praktyk oraz kontroli uzyskanych zaliczeń w indeksie elektronicznym.
- f) Warunkiem odbycia obowiązkowych studenckich praktyk zawodowych jest spełnienie przez studenta wymagań określonych w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w szczególności poddanie się weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym oraz przedłożenie informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonych przestępstw, a w przypadku studentów będących cudzoziemcami albo zamieszkujących w ciągu ostatnich 20 lat w innych państwach niż RP również złożenie dodatkowych oświadczeń, a także informacji z rejestrów karnych innych państw wraz z tłumaczeniami przysięgłymi. Niespełnienie wymagań określonych ww. ustawą uniemożliwi odbycie obowiązkowych studenckich praktyk zawodowych, a w konsekwencji ukończenie studiów.

Rozdział 5. Obowiązki opiekuna praktyk

Do podstawowych obowiązków nauczyciela akademickiego – kierunkowego opiekuna praktyk należy:

1. przygotowanie kierunkowego programu/ regulaminu praktyk, wyznaczenie zadań realizowanych w trakcie praktyki;
2. nadzorowanie terminowości wyjścia studentów na poszczególne etapy praktyk;
3. omówienie ze studentami (przed rozpoczęciem praktyki), zasad odbywania praktyki, celów, zadań wynikających z regulaminu oraz zakładanych efektów kształcenia;



4. zapoznanie studentów z zasadami właściwego dokumentowania przebiegu praktyki; ustalenie terminu oddania dokumentacji praktyk;
5. monitorowanie przebiegu praktyki poprzez kontakt ze studentami i opiekunami praktyk w placówkach/zakładach pracy, w których odbywają się praktyki oraz biurami praktyk, przygotowującym i przechowującym dokumentację praktyk;
6. prowadzenie konsultacji merytorycznych, dotyczących realizacji zadań zawartych w programie praktyk;
7. dokonanie analizy dokumentów, ocena i zaliczenie praktyki;
8. opracowanie sprawozdania z realizacji praktyk na danym kierunku studiów.

Rozdział 6. Obowiązki studenta/ki odbywającego praktykę

Do obowiązków studenta należy:

1. zapoznanie się z wydziałowym regulaminem praktyk oraz programem praktyk dla danego kierunku;
2. przestrzeganie regulaminów i dyscypliny pracy obowiązujących w zakładzie pracy, w którym odbywana jest praktyka;
3. dopełnienie wszystkich formalności wymaganych przez Uczelnię, a w szczególności: pobranie dokumentacji formalnej (porozumienia); po podpisaniu porozumień przez Zakład pracy zwrócenie jednego egzemplarza do biura praktyk; niezwłocznie po zakończeniu czasu trwania praktyki, przedstawienie kierownikowi opiekunowi praktyk dokumentacji potwierdzającej realizację celów i zadań określonych w kierunkowym programie praktyk, w tym uzupełnionego dziennika praktyk, oceny ze strony opiekuna oraz sprawozdania z realizacji praktyki zawodowej;
4. przestrzeganie terminu, programu i warunków odbywania praktyki ustalonej z kierunkowym opiekunem praktyki na Wydziale Pedagogiczno-Artystycznym w Kaliszu UAM w Poznaniu;
5. uzgodnienie i przestrzeganie warunków odbywania praktyk zawodowych z opiekunem z ramienia placówki/ instytucji wyznaczonej do odbywania praktyk;
6. przestrzeganie zasad BHP w miejscu realizacji praktyki, a także zachowanie tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrona poufności danych określone przez organizatora praktyk;
7. dokumentowanie przebiegu praktyki w dzienniku praktyk;
8. w czasie odbywania praktyki student/ka dokonuje obserwacji przebiegu pracy na przydzielonym stanowisku (wypełnia arkusz obserwacji), samodzielnie wykonuje



zadania przydzielone przez opiekuna praktyki oraz konsultuje z opiekunem opracowywane konspekty/scenariusze zajęć lub inne zadania.

Rozdział 7. Obowiązki pełnomocnika praktyk

Do obowiązków pełnomocnika Dziekana ds. praktyk należy:

1. monitorowanie przepisów dotyczących organizacji praktyk,
2. umieszczenie aktualnej dokumentacji praktyk na stronie Wydziału,
3. koordynacja realizacji praktyk i współpraca z instytucjami, placówkami środowiska lokalnego oraz władzami samorządowymi;
4. współpraca z opiekunami praktyk;
5. rozwiązywanie bieżących problemów związanych z realizacją praktyk obowiązkowych.

Rozdział 8. Warunki zaliczenia praktyki

1. Warunkiem zaliczenia praktyk przez Studenta/ki jest:
 - a. obecność, aktywność studenta/ki w toku realizowanych praktyk oraz uzyskanie pozytywnej opinii wystawionej przez zakładowego opiekuna praktyk;
 - b. wywiązanie się z zaplanowanych zadań i programu praktyk oraz przedłożenie stosownych, potwierdzających realizację praktyki dokumentów;
3. Zaliczenia praktyki dokonuje kierunkowy opiekun praktyki na podstawie kompletnej dokumentacji dostarczonej przez studenta;
4. Zaliczenie praktyki jest warunkiem zaliczenia semestru/roku, na którym student jest zobowiązany ją zrealizować;
5. Praktyka podlega zaliczeniu na ocenę;
6. Praktyce przyporządkowana jest liczba punktów ECTS, odpowiadająca nakładowi pracy studenta;
7. Kierunkowy opiekun praktyk odnotowuje ocenę z praktyki w systemie informatycznym Uczelni oraz przekazuje zatwierdzony protokół zaliczeń do biura obsługi studenta.
8. Dziekan lub inna upoważniona osoba na wniosek studenta może zaliczyć na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez niego w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów.