

REGULAMIN PRAKTYK PEDAGOGICZNYCH

KIERUNEK: FILOLOGIA

SPECJALNOŚĆ: FILOLOGIA ROSYJSKA

Uniwersytet Rzeszowski

§ 1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady organizacji praktyk pedagogicznych, w tym cele i zadania praktyk, termin praktyk, kolejność działań przed rozpoczęciem praktyk, zadania Koordynatora praktyk, studentów-praktykantów oraz Opiekuna praktyk z ramienia szkoły lub placówki, w której praktyka jest odbywana, a także warunki zaliczenia i postanowienia końcowe.
2. Niniejszy regulamin obowiązuje studentów studiów stacjonarnych I i II stopnia, odbywających studia na kierunku filologia, specjalność: **filologia rosyjska, specjalizacja nauczycielska z językiem angielskim** (I stopień), **specjalizacja nauczycielska** (II stopień).
3. Praktyki pedagogiczne są integralną częścią studiów w ramach planów, programów kształcenia, podlegają zaliczeniu na ocenę i są warunkiem zaliczenia roku studiów.
4. Rodzaj i termin praktyk może być ustalony indywidualnie w przypadku indywidualnego toku studiów i indywidualnej organizacji studiów. W uzasadnionych przypadkach student może się ubiegać o **zmianę terminu** odbywania praktyki za zgodą Koordynatora praktyki z ramienia Katedry i Dziekana Wydziału Filologicznego (Podanie o zmianę terminu praktyki – **załącznik nr 9**).
5. Praktyka pedagogiczna odbywa się w SZKOŁACH PODSTAWOWYCH i/lub PRZEDSZKOLACH (studia I stopnia) i w SZKOŁACH PONADPODSTAWOWYCH (studia II stopnia).
6. Student jest zobowiązany do przystąpienia do praktyki po zapoznaniu się z całym regulaminem.

§ 2. CELE I ZADANIA PRAKTYK

1. Celem praktyki pedagogicznej jest:
 - przygotowanie studenta pod względem psychologiczno-pedagogicznym;
 - przygotowanie studenta pod względem dydaktycznym.
2. W trakcie praktyki następuje kształtowanie kompetencji opiekuńczo- wychowawczych oraz dydaktycznych przez:
 - 1) zapoznanie się ze specyfiką szkoły lub placówki, w której praktyka jest odbywana, w szczególności poznanie realizowanych przez nią zadań opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych, poznanie sposobu organizacji pracy nauczycieli, prowadzonej dokumentacji itp.;
 - 2) obserwowanie:
 - różnego typu lekcji języka obcego podczas hospitacji;
 - przebiegu lekcji (zajęć), stosowanych przez nauczyciela metod i form pracy oraz wykorzystywanych pomocy dydaktycznych, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności oraz niedostosowania społecznego uczniów,
 - organizacji przestrzeni w klasie, sposobu jej zagospodarowania (ustawienie mebli, wyposażenie, dekoracje i dostosowanie ich do potrzeb oraz możliwości percepcji uczniów w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności);
 - działań podejmowanych na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa i zachowania dyscypliny uczniów;
 - sposobu oceniania uczniów;
 - procesów komunikowania interpersonalnego i społecznego w grupach wychowawczych i zespołach uczniowskich (klasach), ich prawidłowości i zakłóceń,
 - interakcji dorosły (nauczyciel, wychowawca) – dziecko oraz interakcji między dziećmi i młodzieżą (w tym samym i w różnym wieku);
 - zorganizowanej i podejmowanej spontanicznie aktywności formalnych i nieformalnych grup uczniów;
 - 3) współdziałanie z opiekunem praktyk w:
 - planowaniu i przeprowadzaniu lekcji (zajęć);
 - sprawowaniu opieki i nadzoru nad grupą oraz w zapewnianiu bezpieczeństwa,
 - doborze i wykorzystywaniu środków multimedialnych i technologii informacyjnej w pracy dydaktycznej, w tym z uczniami o zróżnicowanych możliwościach i ograniczeniach,
 - kontrolowaniu i ocenianiu uczniów,
 - organizowaniu przestrzeni klasy.
 - 4) pełnienie roli nauczyciela oraz opiekuna-wychowawcy, w szczególności:
 - planowanie, przygotowanie i prowadzenie lekcji języka obcego;

- organizację i prowadzenie zajęć wychowawczych (w tym zajęć integrujących grupę i działań profilaktycznych) w oparciu o samodzielnie opracowywane scenariusze;
- poznawanie uczniów, ich sytuacji społecznej, potrzeb, zainteresowań i zdolności, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności oraz niedostosowania społecznego;
- podejmowanie indywidualnej pracy z uczniami (szczególnie tymi, u których występuje potrzeba stosowania odrębnych działań opiekuńczo-wychowawczych ze względu na rodzaj niepełnosprawności lub niedostosowanie społeczne);
- sprawowanie opieki nad grupą w toku spontanicznej aktywności uczniów;
- podejmowanie współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami pracującymi z uczniami;
- sprawowanie opieki nad uczniami poza terenem szkoły lub placówki;

5) analizę i interpretację zaobserwowanych i doświadczanych sytuacji i zdarzeń pedagogicznych, w tym:

- prowadzenie dokumentacji praktyki,
- konfrontowanie wiedzy teoretycznej z praktyką,
- ocenę przebiegu prowadzonych działań oraz realizacji zamierzonych celów,
- konsultacje z opiekunem praktyk w celu omawiania obserwowanych i prowadzonych działań,

3. Praktyka ogólnopedagogiczna polega przede wszystkim na analizie i interpretacji zaobserwowanych i doświadczanych sytuacji i zdarzeń pedagogicznych.

§ 3. TERMIN PRAKTYK

1. Szczegółowe i aktualne informacje dla poszczególnych roczników na temat liczby godzin, terminów i sposobu realizacji wraz z wymaganą dokumentacją znajdują się w zakładce „Praktyki pedagogiczne” na stronie Katedry Filologii Rosyjskiej, w wytycznych podawanych do wiadomości przez Koordynatora praktyk na początku każdego roku akademickiego.
2. Praktyka pedagogiczna, obowiązująca od roku akad. 2017/18 odbywa się według poniżej zamieszczonego planu.

I stopień

Rok studiów	Semestr	Rodzaj praktyki	Termin praktyki	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
II	3	Praktyka ogólnopedagogiczna	W ciągu semestru	30	ZO	2
II	4	Praktyka metodyczno-przedmiotowa w zakresie języka rosyjskiego	W ciągu semestru	45	ZO	2
III	5	Praktyka metodyczno-przedmiotowa w zakresie języka rosyjskiego	We wrześniu	45	ZO	2
III	5	Praktyka metodyczno-przedmiotowa w zakresie języka angielskiego	W ciągu semestru	30	ZO	2
RAZEM:				150		8

II stopień

Rok studiów	Semestr	Rodzaj praktyki	Termin praktyki	Liczba godzin	Forma zaliczenia	ECTS
I	1	Praktyka ogólnopedagogiczna	W ciągu semestru	30	ZO	2
I	2	Praktyka metodyczno-przedmiotowa w zakresie języka rosyjskiego	W ciągu semestru	60	ZO	2
II	5	Praktyka metodyczno-przedmiotowa w zakresie języka rosyjskiego	We wrześniu	60	ZO	2
RAZEM:				150		6

§ 4

KOLEJNOŚĆ DZIAŁAŃ STUDENTÓW I KOORDYNATORA PRZED ROZPOCZĘCIEM PRAKTYKI

1. Studenci wybierają szkołę, w której będą odbywać praktykę pedagogiczną, wypełniają tzw. **Druki zgody (załącznik nr 1)**, przedstawiają go do podpisania i opieczątowania w wybranej przez siebie szkole, następnie składają je Koordynatorowi w wyznaczonym przez niego terminie.
2. Koordynator praktyk sporządza **listę** osób, które będą odbywać praktykę (**załącznik nr 7**), a następnie przekazuje Druki zgody z listą zatwierdzoną przez Dziekana do Biura Karier UR.
3. Koordynator praktyk wyznacza dla studentów termin spotkania informacyjnego przed praktyką pedagogiczną (tzw. „odprawa”), podczas którego studenci otrzymują skierowania na praktykę (do przedstawienia Dyrekcji szkoły w pierwszym dniu praktyki), **Arkusze uwag i spostrzeżeń (załącznik nr 6)** oraz wszelkie niezbędne informacje dotyczące organizacji, przebiegu i warunków zaliczenia praktyki pedagogicznej (informacje te dostępne są w zakładce „Praktyki pedagogiczne” na stronie Katedry Filologii Rosyjskiej <http://kfr.univ.rzeszow.pl/>).

§ 5

ZADANIA STUDENTA-PRAKTYKANTA

1. Student powinien samodzielnie znaleźć szkołę, w której chce odbywać praktykę i zwrócić się do dyrekcji szkoły o wypełnienie **Druku zgody (załącznik nr 1)** na odbycie praktyki.
2. Student może przystąpić do praktyki tylko po wcześniejszym złożeniu **Druku zgody** u Koordynatora praktyki w Katedrze Filologii Rosyjskiej i otrzymaniu przez niego w wyznaczonym czasie *skierowania na praktykę*.
3. Student powinien przybyć do wyznaczonej szkoły na praktykę w ustalonym terminie i zgłosić się w Dyrekcji szkoły oraz u Opiekuna praktyki.
4. Student zobowiązany jest w okresie trzech dni od rozpoczęcia praktyki przesłać drogą elektroniczną na adres e-mail koordynatora **Harmonogram praktyk (załącznik nr 2)**.
5. Student zobowiązany jest wpisywać do **Karty informacyjnej praktyk (załącznik nr 3)** tematy lekcji hospitowanych i prowadzonych według załączonego schematu.

6. Student zobowiązany jest opracowywać *Arkusze hospitacyjne* lekcji hospitowanych (załącznik nr 4).
7. Student zobowiązany jest sporządzać *konspekty* do wszystkich samodzielnie przeprowadzonych lekcji (załącznik nr 5).
8. Przed przeprowadzeniem lekcji student przedstawia opiekunowi konspekt lekcji w celu zatwierdzenia go.
9. Po przeprowadzeniu lekcji student omawia z opiekunem jej przebieg. Opiekun ocenia przeprowadzoną lekcję poprzez wystawienie stopnia (bdb, db, dst).
10. Student zobowiązany jest brać udział w pracy organizacji szkolnych, zebraniach, konferencjach, uroczystościach szkolnych, pełnić dyżury w szkole, wykonywać inne czynności zlecone przez opiekuna.
11. Po zakończeniu praktyki w terminie do 2 tygodni student zobowiązany jest złożyć dokumentację praktyki, wymienioną w § 8 p.3.
12. Studenci zobowiązani są 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 programowej.

§ 6

KOORDYNATOR PRAKTYK – ZADANIA

1. Nadzór dydaktyczno-wychowawczy oraz organizacyjny nad praktyką na danym kierunku studiów sprawuje Koordynator praktyk powołany przez Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia na wniosek Dziekana.
2. Obowiązki Koordynatora praktyki określa *Zarządzenie nr 51/2017 Rektora w sprawie: organizacji programowych praktyk zawodowych*.
3. Do obowiązków Koordynatora praktyk należy sprawowanie opieki dydaktyczno-wychowawczej oraz organizacyjnej nad studentami, a w szczególności:
 - 1) Opracowanie programu praktyk i przesłanie go do wiadomości Biura Karier wraz z wykazem o którym mowa w pkt 3.
 - 2) Zorganizowanie spotkania ze studentami przed rozpoczęciem praktyk, na którym zostają przedstawione zasady organizacji praktyk programowych, w tym m.in.
 - zapoznanie studentów z celami praktyki,

- przedstawienie oraz zaprezentowanie miejsc wraz z podaniem adresów jednostek, które deklarują chęć przyjęcia studentów na praktyki,
 - przedstawienie obowiązków studenta podczas realizacji praktyki,
 - poinformowania studenta o konieczności posiadania ubezpieczenia NNW na okres trwania praktyki,
 - poinformowania o procedurze formalnej realizacji praktyki, tj. sposobie zgłaszania wybranego przez studenta miejsca odbycia praktyki i warunkach zaliczenia praktyk oraz możliwości zwolnienia z ich odbycia.
- 3) Przygotowanie wykazu studentów z uwzględnieniem następujących danych: nazwisko i imię studenta, miejsce odbywania praktyki (nazwa, adres, osoba reprezentująca jednostkę), nazwisko i imię opiekuna zakładowego pod kierunkiem, którego student będzie odbywać praktykę. Koordynator dostarcza ww. wykaz do Biura Karier w terminie nieprzekraczalnym do 6 tygodni przed rozpoczęciem praktyk programowych przez studentów.
 - 4) Uzgodnienie spraw związanych z przebiegiem praktyki z opiekunem z ramienia zakładu pracy, pod kierunkiem którego student realizuje praktykę.
 - 5) Podzielenie studentów na grupy, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przydzielenie poszczególnym grupom opiekunów praktyk zewnętrznych.
 - 6) Złożenie do Biura Karier w ciągu 1 miesiąca od zakończenia praktyk, pisemnego **sprawozdania** wraz z listą studentów, potwierdzającego odbycie i zaliczenie praktyki (**załącznik nr 8**).
 - 7) Rozstrzygnięcie wspólnie z kierownictwem zakładu pracy spraw związanych z przebiegiem praktyk.
 - 8) Zaliczenie praktyki z wpisem do indeksu i Wirtualnej Uczelni.
 - 9) Wprowadzenie w Wirtualnej Uczelni, w nieprzekraczalnym terminie 6 tygodni przed rozpoczęciem praktyk, danych dotyczących praktyki w szczególności: miejsca ich odbywania (nazwa, adres, osoba reprezentująca jednostkę), nazwisko i imię opiekuna zakładowego pod kierunkiem, którego student odbywa praktykę.
 - 10) Weryfikacja ubezpieczenia NNW studentów odbywających praktykę i innych wymaganych rodzajem praktyki dokumentów.

§ 7

ZADANIA OPIEKUNA PRAKTYK Z RAMIENIA SZKOŁY LUB PLACÓWKI, W KTÓREJ PRAKTYKA JEST ODBYWANA

1. Za realizację praktyk w szkole odpowiada Opiekun praktyk ze strony lub placówki, w której praktyka jest odbywana, wskazany przez dyrektora szkoły/placówki w *Druku zgody*.
2. Do zadań Opiekuna praktyk z ramienia szkoły/placówki należy:
 - umożliwienie studentowi hospitacji lekcji języka obcego;
 - opracowanie (wraz ze studentem) indywidualnego harmonogramu organizacji i przebiegu praktyki studenta;
 - zaznajomienie studenta z planowaniem, przygotowaniem, organizacją i prowadzeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - zapoznanie studenta z różnymi typami lekcji, z możliwościami użycia pomocy dydaktycznych do realizacji programu, z materiałem programowym z języka rosyjskiego, podręcznikami, rozkładami materiału, z prowadzeniem dziennika lekcyjnego (w tym również elektronicznego);
 - inicjowanie dyskusji i rozmów z praktykantem, wzbudzających refleksję nad przebiegiem praktyki i podejmujących analizę szczególnych sytuacji dydaktyczno-wychowawczych;
 - najpóźniej dzień przed każdą lekcją omówienie opracowanego przez studenta konspektu lekcji i po stwierdzeniu jego prawidłowości zatwierdzenie go podpisem;
 - obserwację wszystkich lekcji studenta, omawianie ich i wystawianie ocen lekcji w konspektach;
 - wypełnienie *Arkusza uwag i spostrzeżeń* i wystawienie oceny końcowej po zakończeniu praktyki;
 - potwierdzenie w *Karcie informacyjnej praktyki* rozpoczęcie i zakończenie praktyk, oraz wystawienie oceny w skali 2-5.

§ 8

ZALICZENIE PRAKTYKI

1. Warunkiem zaliczenia praktyk jest wywiązanie się z zadań sformułowanych w programie praktyki, odbycie praktyki w wymiarze godzinowym przewidzianym przez terminarz praktyk obowiązujący w określonym roku akademickim oraz przedłożenie przez studenta stosownej dokumentacji.
2. Praktyki wpisuje się do *Wirtualnej Uczelni* wraz z innymi zajęciami dydaktycznymi ustalonymi planem studiów. W indeksie odnotowuje się nazwę szkoły/placówki, w której student zrealizował praktykę, jej adres oraz wymiar godzinowy odbywania praktyki i ocenę.
3. Praktykę zalicza się na podstawie dokumentacji praktyki złożonej Koordynatorowi praktyki w ciągu tygodnia od zakończenia praktyki w opisanej teczce (*Imię i nazwisko, rok studiów, termin odbywania praktyki*) zawierającej:
 - *Arkusze uwag i spostrzeżeń* (podpis Opiekuna praktyki oraz podpis i pieczęć dyrektora szkoły);
 - *Kartę informacyjną praktyki*;
 - *konspekty lekcji przeprowadzonych* (dotyczy praktyki metodyczno-przedmiotowej);
 - *arkusze lekcji hospitowanych* (dotyczy praktyki metodyczno-przedmiotowej).
4. Zaliczenia praktyki w indeksie i w *Wirtualnej Uczelni* dokonuje Koordynator praktyki z ramienia Katedry podczas sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej na podstawie złożenia przez praktykanta stosownej dokumentacji.
5. Jeżeli praktyka nie została zaliczona, student nie otrzymuje zaliczenia roku i jest zobowiązany do powtórzenia praktyki.
6. Na ocenę praktyki przez Koordynatora w Katedrze Filologii Rosyjskiej UR składają się:
 - pozytywna ocena przebiegu praktyki przez szkolnego Opiekuna praktyki;
 - właściwie udokumentowany przebieg praktyk.

§ 9

ZWOLNIENIE Z PRAKTYKI PEDAGOGICZNEJ

Na wniosek studenta Koordynator praktyk może zaliczyć w całości lub częściowo praktykę pedagogiczną na podstawie udokumentowanej pracy zawodowej, wolontariatu lub innych działań studenta.

§ 10
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Wydziału.
2. Regulamin praktyki oraz załączniki są dostępne na stronie Katedry Filologii Rosyjskiej w zakładce „Praktyki pedagogiczne”:
<http://kfr.univ.rzeszow.pl/index.php?id=praktyki&str=37>
3. Całością spraw związanych z organizacją i obsługą administracyjno-finansową studenckich praktyk programowych na Wydziale Filologicznym, w tym m.in. sprawami związanymi z zawieraniem umów i wynagrodzeniem nauczycieli-opiekunów zajmuje się:

mgr Małgorzata Jodłowska

BIURO KARIER

UNIwersytetu Rzeszowskiego

ul. prof. Stanisława Pigonia 8

35-959 Rzeszów

Budynek Biblioteki UR, pokój nr 11

tel. +48 17 872 14 17

fax +48 17 872 10 96

e-mail: kariera@ur.edu.pl

Koordynator praktyk pedagogicznych

dr Maria Kossakowska-Maras

Rzeszów, 30.10.2017