

WPF.003.34.RW.06.2025 Rady Wydziału Pedagogiki i Filozofii Uniwersytetu Rzeszowskiego
z dnia 05.06.2025 r. w sprawie zatwierdzenia przez Członków Rady Wydziału Pedagogiki i Filozofii
Regulaminu organizacji i odbywania programowych praktyk zawodowych
na Wydziale Pedagogiki i Filozofii Uniwersytetu Rzeszowskiego

**Regulamin
organizacji i odbywania programowych praktyk zawodowych
na kierunku: Komunikacja międzykulturowa realizowanym
na Wydziale Pedagogiki i Filozofii Uniwersytetu Rzeszowskiego**

Na podstawie §24 Regulaminu studiów na Uniwersytecie Rzeszowskim stanowiącego załącznik do Uchwały nr 333/04/2024 Senatu UR z dnia 25 kwietnia 2024 r. w sprawie uchwalenia zmian i tekstu jednolitego Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Rzeszowskim oraz Zarządzenia nr 74/2025 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie organizacji programowych praktyk zawodowych uchwala się, co następuje:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin dotyczy praktyk realizowanych na studiach stacjonarnych pierwszego stopnia na kierunku Komunikacja międzykulturowa.
2. Ilekcioć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a) Uczelni – należy przez to rozumieć Uniwersytet Rzeszowski;
 - b) Rektorze – należy przez to rozumieć Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego; należy przez to rozumieć również działającego z upoważnienia Rektora – Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia z wyłączeniem kompetencji do udzielania odpowiednich upoważnień;
 - c) Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Pedagogiki i Filozofii Uniwersytetu Rzeszowskiego;
 - d) Instytucie - należy przez to rozumieć Instytut Filozofii Wydziału Pedagogiki i Filozofii Uniwersytetu Rzeszowskiego;
 - e) Dziekanie – należy przez to rozumieć Dziekana Wydziału Pedagogiki i Filozofii Uniwersytetu Rzeszowskiego; należy przez to rozumieć również działającego z upoważnienia Dziekana – Prodziekana ds. Studenckich i Kształcenia Wydziału Pedagogiki i Filozofii;
 - f) Kierowniku – należy przez to rozumieć Kierownika Kierunku Studiów na Wydziale Pedagogiki i Filozofii Uniwersytetu Rzeszowskiego;
 - g) Koordynatorze praktyk – należy przez to rozumieć osobę będącą nauczycielem akademickim Instytutu Filozofii wskazaną przez Dziekana i powołaną przez Rektora lub działającego z upoważnienia Rektora - Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia;
 - h) Zakładzie pracy – należy przez to rozumieć instytucję przyjmującą studenta na praktykę;
 - i) 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;
 - j) Praktykach - należy przez to rozumieć: praktyki zawodowe wynikające ze specyfiki studiowanego kierunku.

§ 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 ramowych programach praktyk zgodnie z przyjętymi wzorami w Instytucie, dla każdej z praktyk przewidzianych w harmonogramie studiów.
3. Miejsce odbywania praktyk określa się w ramowych programach praktyk. Realizacja praktyki w innym miejscu niż sugerowane w ramowym 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

(obowiązki, zasady i forma odbywania praktyk)

§ 3

1. Student, który studiuje w Uniwersytecie Rzeszowskim dwa kierunki, lub dwie specjalności, praktyki realizuje zgodnie z harmonogramem studiów dla każdej z nich.
2. Praca zawodowa, staż lub wolontariat odbywany w kraju lub za granicą mogą zostać uznane na poczet praktyki zawodowej, 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:
 - a) nie mogą być krótsze niż wymiar praktyki;
 - b) powinny być realizowane w trakcie trwania studiów lub przed ich rozpoczęciem lub gdy od ich zakończenia nie minęło więcej niż 5 lat.
3. Decyzje w sprawie uznania praktyki zawodowej podejmuje Dziekan na pisemny wniosek studenta, zaopiniowany pozytywnie przez koordynatora praktyk.

§ 4

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 praktyk.

§ 5

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

§ 6

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

§ 7

W przypadku realizacji przez Wydział 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 Wydział kierunkach lub standardów kształcenia nauczycieli.

§ 8

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

§ 9

1. Kierownik kierunku studiów koordynuje organizację i przebiegiem praktyk w porozumieniu z Dziekanem.
2. Nadzór dydaktyczno-organizacyjny nad praktyką sprawuje koordynator praktyk, powoływany przez Rektora spośród nauczycieli akademickich Instytutu Filozofii Uniwersytetu Rzeszowskiego.
3. Zakres obowiązków koordynatora praktyk określa Zarządzenie Rektora UR.

§ 10

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

§ 11

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;
 - b) złożenie Dziekanowi za pośrednictwem Dziekanatu ds. Praktyk ramowego programu praktyk z podpisem jego autorów (patrz: § 6 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 Dziekanatu ds. Praktyk w terminie nieprzekraczalnym do 6 tygodni przed rozpoczęciem praktyki programowej przez studentów;
 - d) przypisanie studentom w systemie Wirtualna Uczelnia danych dotyczących praktyki, w szczególności: miejsca odbywania praktyki (nazwa, adres, osoba reprezentująca jednostkę), nazwisko i imię opiekuna zakładowego, pod kierunkiem którego, student odbywa praktykę, termin odbywania praktyki, liczba godzin;
 - 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, a także innych dokumentów niezbędnych do realizacji praktyki;
 - f) przeprowadzenie hospitacji praktyk na zasadach obowiązujących w Uniwersytecie Rzeszowskim i złożenie do Dziekana w ciągu miesiąca od zakończenia praktyki sprawozdania z przeprowadzonych hospitacji;

- g) złożenie do Dziekana za pośrednictwem Dziekanatu ds. Praktyk w ciągu miesiąca od zakończenia praktyk pisemnego sprawozdania potwierdzającego odbycie i zaliczenie praktyki według wzoru stanowiącego załącznik do Zarządzenia Rektora UR;
- h) 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;
- i) złożenie w Dziekanacie ds. Toku Studiów arkusza uwag i spostrzeżeń z odbytej praktyki studenta oraz dziennika praktyk w terminie przewidzianym na uzyskanie zaliczeń w danym roku akademickim;
- j) przechowywanie dokumentacji przebiegu praktyki studenta przez okres 1 roku od czasu zakończenia cyklu kształcenia.

§ 12

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 ramowym programie praktyki;
- c) opracowania szczegółowego harmonogramu praktyki uwzględniającego jej charakter opisany w ramowym programie praktyk, a także plan pracy zakładu, w którym się ona odbywa;
- d) nadzoru nad dokumentacją sporządzaną przez studenta zgodnie z wytycznymi określonymi w ramowym 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 na Wydziale;
- g) wystawienia studentowi w arkuszu, o którym mowa w punkcie f) 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)

§ 13

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, ramowy program praktyki, oświadczenia o posiadaniu ubezpieczenia NNW na czas trwania praktyki, a także innych dokumentów niezbędnych do realizacji praktyki;
- c) przestrzegania obowiązującego w instytucji/placówce planu i harmonogramu pracy;
- d) przestrzegania regulaminów, instrukcji oraz wszystkich wewnętrznych 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 z ramowego 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.

§ 14

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 (Załącznik nr 1 – oświadczenie o posiadaniu NNW).

§ 15

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

- a) prowadzenie dziennika praktyk;
- b) wypełnienie ankiety ewaluacyjnej po odbytej praktyce.

§ 16

Student jest zobowiązany do tworzenia dodatkowych rodzajów dokumentacji, jeżeli takie wytyczne zostały przyjęte w ramowym programie praktyki.

§ 17

Student prowadzi dziennik praktyk zgodnie ze wzorem obowiązującym w Instytucie i dostępnym na stronie internetowej Wydziału oraz na stronie internetowej Instytutu.

§ 18

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 Wydziału) koordynatorowi praktyk w terminie określonym w ramowym programie praktyki.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 19

- 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 2)