

PROCEDURA PRZEPROWADZANIA HOSPITACJI PROGRAMOWYCH PRAKTYK ZAWODOWYCH NA UNIWERSYTECIE RZESZOWSKIM

I. Cel procedury

Celem procedury jest ustalenie zasad przeprowadzania hospitacji programowych praktyk zawodowych oraz uzyskanie opinii dotyczącej zakresu organizacji, realizacji oraz oceny warunków odbywania studenckich praktyk zawodowych w celu zapewnienia wysokiej jakości kształcenia praktycznego w Uniwersytecie Rzeszowskim.

II. Zakres procedury

Procedura dotyczy zgodności realizowanych praktyk z założonymi efektami uczenia się dla kierunku oraz z charakterem studiów.

III. Uprawnienia, kompetencje, odpowiedzialność

1. Programowe praktyki zawodowe podlegają corocznym hospitacjom.
2. Za ustalenie liczby hospitacji na danym kierunku studiów oraz wskazanie instytucji, w których przeprowadzane będą hospitacje programowych praktyk zawodowych odpowiada Dziekan Wydziału w porozumieniu z koordynatorem praktyk.
3. Hospitacje praktyk mogą być prowadzone przez koordynatora praktyk lub innego nauczyciela wyznaczonego przez Dziekana Wydziału.
4. Hospitacje praktyk polegają na sprawdzeniu (osobistym, telefonicznym lub z wykorzystaniem innych środków komunikacji na odległość), czy student realizuje praktykę zgodnie z programem studiów i regulaminem organizacji programowych praktyk zawodowych oraz czy praktyka umożliwia osiągnięcie efektów uczenia się przewidzianych dla tej formy zajęć. O formie przeprowadzanych hospitacji decyduje Dziekan Wydziału w porozumieniu z koordynatorem praktyk, mając na względzie specyfikę kierunku studiów.
5. Z każdej przeprowadzonej hospitacji sporządza się protokół. Wzór protokołu hospitacji programowej praktyki zawodowej określa załącznik do niniejszej procedury. Rada Wydziału może dostosować niniejszy wzór do specyfiki kierunku bądź kierunków prowadzonych w jednostce.
6. W przypadku stwierdzenia, na podstawie przeprowadzonej hospitacji, nieprawidłowości w zakresie organizacji i realizacji praktyki, które zagrażają osiągnięciu przez studenta zakładanych efektów uczenia się, osoba hospitująca

zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Dziekana Wydziału oraz koordynatora praktyk, w przypadku kiedy nie jest ona osobą hospitującą. W zaistniałej sytuacji, koordynator praktyk w porozumieniu z Dziekanem Wydziału może przerwać trwającą praktykę i zapewnić studentowi możliwość jej odbycia w innej instytucji gwarantującej osiągnięcie celów i efektów uczenia się zakładanych dla praktyk.

7. W przypadku hospitacji praktyki przez nauczyciela niebędącego koordynatorem praktyk, osoba ta zobowiązana jest do przekazania do koordynatora praktyk protokołu z hospitacji programowej praktyki zawodowej w terminie do 14 dni od jej przeprowadzenia.
8. W terminie do 30 dni od zakończonych w danym roku akademickim praktyk, koordynator praktyk przedkłada Dziekanowi Wydziału sprawozdanie z przeprowadzonych hospitacji programowych praktyk zawodowych wraz z rekomendacjami (zaleceniami) wynikającymi z analizy protokołów z hospitacji.
9. Protokoły hospitacji praktyk oraz sprawozdania z ich realizacji przechowywane są w Dziekanacie Wydziału przez okres 5 lat.
10. Wnioski z hospitacji praktyk podlegają przedstawieniu na posiedzeniu Rady Wydziału w ramach oceny jakości kształcenia i stanowią podstawę do doskonalenia procesu kształcenia w jednostce.

Przewodnicząca Komisji ds. Kształcenia

dr hab. Elżbieta Rokosz, prof. UR