

# **REGULAMIN PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

## **w Kolegium Nauk Humanistycznych**

### **NA KIERUNKU: FILOLOGIA ANGIELSKA**

### **SPECJALNOŚĆ: NAUCZYCIELSKA**

#### Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U. z 2019 r., poz. 1450).
3. Uchwała nr 450/05/2019 Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu studiów na Uniwersytecie Rzeszowskim.
4. Zarządzenie nr 73/2019 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 18.11.2019 r. w sprawie: organizacji i prowadzenia na Uniwersytecie Rzeszowskim kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.
5. Zarządzenie Nr 60/2019 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 01. 10. 2019 r. w sprawie: organizacji programowych praktyk zawodowych.

## **§1**

### **Zakres praktyki zawodowej**

1. Każdy student filologii angielskiej zobowiązany jest do odbycia praktyki zawodowej w wymiarze 60 godzin w całym cyklu studiów I stopnia i 60 godzin w całym cyklu studiów II stopnia.
2. Praktyka zawodowa odbywa się w **SZKOŁACH PODSTAWOWYCH** (studia I stopnia) i w **SZKOŁACH PONADPODSTAWOWYCH** (studia II stopnia).
3. Podczas odbywania praktyki zawodowej student:
  - a) zaznajamia się i obserwuje zadania dydaktyczne realizowane przez szkołę,
  - b) poznaje sposób funkcjonowania oraz organizację pracy dydaktycznej szkoły;
  - c) wyciąga wnioski z obserwacji pracy dydaktycznej nauczyciela, jego interakcji z uczniami oraz sposobu planowania i przeprowadzania zajęć dydaktycznych;
  - d) aktywnie obserwuje stosowane przez nauczyciela metody i formy pracy oraz wykorzystywane pomoce dydaktyczne, a także sposoby oceniania uczniów oraz zadawania i sprawdzania pracy domowej;

e) uczy się planować i przeprowadzić pod nadzorem opiekuna praktyk zawodowych serię lekcji lub zajęć;

f) analizuje, przy pomocy opiekuna praktyk zawodowych oraz nauczycieli akademickich, sytuacje i zdarzenia pedagogiczne zaobserwowane lub doświadczane w czasie praktyk;

g) zapoznaje się z rodzajami dokumentacji działalności dydaktycznej prowadzonej w szkole lub placówce systemu oświaty;

h) skutecznie współpracuje z opiekunem praktyk zawodowych i nauczycielami w celu poszerzania swojej wiedzy dydaktycznej oraz rozwijania umiejętności wychowawczych.

Ponadto podczas odbywania praktyki zawodowej student/-ka hospituje i prowadzi również zajęcia pozalekcyjne, poprawia zeszyty/zeszyty ćwiczeń uczniowskie, przygotowuje pomoce naukowe, prowadzi zajęcia w kółkach zainteresowań, bierze udział w pracy prowadzonej przez nauczycieli szkoły, itp.

4. W pierwszych dniach lub tygodniach studenci hospituja wszystkie lekcje i zajęcia pozalekcyjne opiekuna i innych nauczycieli języków obcych, w dniach następnych prowadzą swoje lekcje (zgodnie z harmonogramem praktyk obowiązującym dla danego cyklu/sesji praktyki). Lekcje prowadzone przez studenta powinny być rozłożone tak, by w ciągu całej praktyki istniała realna możliwość solidnego przygotowania się do zajęć.
5. Studenci biorą udział we wszystkich zajęciach prowadzonych przez Opiekuna praktyki (z języka angielskiego oraz innych, wynikających z obowiązków opiekuna w danej szkole).

## **§2 Cele programowe praktyki zawodowej**

Celem praktyki zawodowej jest zaznajomienie studentów z całokształtem pracy danego typu szkoły, z planowaniem, przygotowaniem, organizacją i prowadzeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w szczególności nabycie odpowiedniej wprawy i umiejętności planowania, przygotowania i przekazywania wiedzy oraz kształtowania nawyków i umiejętności językowych uczniów, zgodnie z wymogami naukowej organizacji lekcji języka angielskiego w trakcie prowadzenia samodzielnych lekcji. Jednocześnie praktyka zawodowa ma na celu zapoznanie z różnymi typami i wzorcami lekcji języka angielskiego prowadzonymi przez opiekuna i analizowanymi z jego udziałem, jak też Zaobserwowanie podczas hospitacji lekcji u nauczyciela - opiekuna jak praktycznie realizować zasady metodyczne, poznane na wykładach i ćwiczeniach oraz w trakcie studiowania zalecanej literatury teoretycznej z zakresu dydaktyki języka obcego.

### §3

#### Wytoczne w sprawie praktyki zawodowej

1. Koordynator praktyk udostępnia studentom tzw. **Druki Zgody (zał. 4)**, które student wypełnia i przedstawia do podpisania i opieczetowania w wybranej przez siebie szkole, w której będzie odbywana praktyka zawodowa. Ponadto studenci przygotowują kopie polisy potwierdzającej posiadanie ubezpieczenia NNW na czas trwania praktyki.
2. Koordynator praktyk zbiera Druki Zgody oraz poświadczenia posiadania polisy i z **listą (zał. 5)** przekazuje do zatwierdzenia w do Sekcji Praktyk Kolegium Nauk Humanistycznych
3. Studenci rejestrują się i następnie logują w bezpłatnej aplikacji Edmodo (po otrzymaniu kodu dostępu od Koordynatora Praktyk). Aplikacja ta służy przez cały okres praktyk i przygotowania się do odbycia praktyk jako miejsce do szybkiej komunikacji i wymiany informacji, dlatego też obecność na platformie jest obowiązkowa. Najpóźniej na tydzień przed terminem rozpoczęcia praktyk Koordynator zamieszcza szczegółową instrukcję na temat praktyki zawodowej, w której zawarte są np. ważne terminy, dokumenty, wskazówki, itp. Ponadto w terminie wyznaczonym przez Koordynatora Praktyk, studenci uczestniczą w organizacyjnym spotkaniu przed rozpoczęciem praktyki zawodowej.
4. Skierowania na praktykę wraz z umowami przesyłane są do szkół przez Sekcję Praktyk Kolegium Nauk Humanistycznych.
5. Studenci natomiast pobierają ze strony internetowej Katedry Anglistyki (zakładka praktyki) Arkusz Ewaluacyjny (**zał. 6**), który bez zbędnej zwłoki przekazują Opiekunowi praktyk z ramienia szkoły zaraz po rozpoczęciu praktyki.

### §4

#### Termin praktyki zawodowej

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* na stronie Instytutu Filologii Angielskiej, w wytycznych podawanych do wiadomości przez Koordynatora Praktyk na początku każdego roku akademickiego.
2. Praktyka zawodowa odbywa się według poniżej zamieszczonego planu:

| <b>ROK</b>               | <b>Kierunek</b>     | <b>Specjalizacja</b> | <b>Termin</b>                                    | <b>Szkoła</b>     | <b>Liczba godzin</b> | <b>Liczba ECTS</b> |
|--------------------------|---------------------|----------------------|--------------------------------------------------|-------------------|----------------------|--------------------|
| <b>II FA I st. (S)</b>   | Filologia angielska | nauczycielska        | wrzesień po IV semestrze (zal. po V)             | szkoła podstawowa | 30 godz.             | 2                  |
| <b>II FA I st. (NS)</b>  | Filologia angielska | nauczycielska        | wrzesień-październik po IV semestrze (zal. po V) | szkoła podstawowa | 30 godz.             | 2                  |
| <b>III FA I st. (S)</b>  | Filologia angielska | nauczycielska        | w trakcie semestru VI                            | szkoła podstawowa | 30 godz.             | 2                  |
| <b>III FA I st. (NS)</b> | Filologia angielska | nauczycielska        | w trakcie semestru VI                            | szkoła podstawowa | 30 godz.             | 2                  |

3.

3.

| <b>ROK</b>              | <b>Kierunek</b>     | <b>Specjalizacja</b> | <b>Termin</b>                                      | <b>Szkoła</b>          | <b>Liczba godzin</b> | <b>Liczba ECTS</b> |
|-------------------------|---------------------|----------------------|----------------------------------------------------|------------------------|----------------------|--------------------|
| <b>I MA II st. (S)</b>  | Filologia angielska | nauczycielska        | wrzesień po II semestrze (zal. po III)             | szkoła ponadpodstawowa | 30 godz.             | 2                  |
| <b>I MA II st. (NS)</b> | Filologia angielska | nauczycielska        | wrzesień-październik po II semestrze (zal. po III) | szkoła ponadpodstawowa | 30 godz.             | 2                  |
| <b>II MA II st. (S)</b> | Filologia angielska | nauczycielska        | w trakcie semestru IV                              | szkoła ponadpodstawowa | 30 godz.             | 2                  |

|                              |                        |               |                       |                                  |             |   |
|------------------------------|------------------------|---------------|-----------------------|----------------------------------|-------------|---|
| <b>II MA II<br/>st. (NS)</b> | Filologia<br>angielska | nauczycielska | w trakcie semestru IV | szkoła<br>ponadpod-<br>sta- wowa | 30<br>godz. | 2 |
|------------------------------|------------------------|---------------|-----------------------|----------------------------------|-------------|---|

3. Realizację **30 godzin** praktyk zawodowych w zakresie przygotowania psychologiczno-pedagogicznego regulują odrębne przepisy.
4. Na uzasadniony wniosek studenta, Dziekan Kolegium może wyrazić zgodę na odbycie praktyki w innym terminie.

## §5

### Koordinator praktyk – zadania

1. Nadzór dydaktyczno-organizacyjny nad praktyką na danym kierunku studiów sprawuje Koordynator Praktyk powołany przez Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia na wniosek Dziekana spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w UR.
2. Obowiązki Koordynatora praktyk określa *Zarządzenie nr 60/2019 Rektora w sprawie organizacji programowych praktyk zawodowych*.
3. W trakcie trwania roku akademickiego Koordynator praktyk zawodowych pozostaje do dyspozycji studentów podczas konsultacji, organizuje spotkania konsultacyjne, informujące o zasadach odbywania i zaliczania praktyk. Studenci zostają poinformowani o spotkaniu na dwa tygodnie przed jego terminem. Znaczna część działań informacyjnych odbywa się za pośrednictwem platformy Edmodo, gdzie bezpośrednio przed rozpoczęciem praktyki studenci otrzymują również szczegółową instrukcję odbywania praktyk przygotowaną każdorazowo przez Koordynatora praktyk.

## §6

### Zadania studentów

1. Student rozpoczyna praktykę w szkole w wyznaczonym na skierowaniu terminie, poprzez zgłoszenie swojej obecności u Dyrekcji Szkoły i Opiekuna praktyk z ramienia Szkoły,
2. Dokumentuje jej przebieg w karcie informacyjnej wraz z listą tematów i typem odbytych godzin praktyk (dokument ten stanowi **zał. 1** do niniejszego regulaminu),
3. Opracowuje arkusze obserwacyjne podczas wszystkich hospitacji lekcji (**zał. 2** do niniejszego regulaminu),
4. Opracowuje konspekty wszystkich prowadzonych lekcji, które są akceptowane i podpisywane przez Opiekuna praktyk (**zał. 3** do niniejszego regulaminu),
5. Obserwuje życie i funkcjonowanie Szkoły angażując się w pracę organizacji szkolnych, zebraniach, konferencjach, uroczystościach szkolnych, pełni dyżury w szkole oraz wykonuje inne czynności zlecone przez Opiekuna praktyk,
6. Przedstawia do oceny Opiekunowi praktyk pełną dokumentację sporządzoną podczas odbywania praktyki, tj. arkusze obserwacyjne, konspekty lekcji, kartę informacyjną wraz ze spisem i tematami lekcji (czynności te należy wykonać tuż przed zakończeniem praktyki).
7. 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.
8. Student przedkłada Koordynatorowi praktyk informację o miejscu odbywania praktyki zawodowej, celem umieszczenia jej w uczelnianej bazie danych.

## §7

### Zaliczenie praktyki zawodowej

1. Po zakończeniu praktyki, studenci przedstawiają **Opiekunowi praktyk** z ramienia szkoły kompletną dokumentację (tj. arkusze obserwacji i plany lekcji) **do zatwierdzenia i oceny**.
2. Student, w terminie wyznaczonym przez Koordynatora Praktyk z ramienia Katedry Anglistyki, przekazuje następującą dokumentację: kartę informacyjną ze spisem i tematami odbytych zajęć (**zał. 1**, wraz z wymaganymi podpisami i pieczęciami instytucji), wyznaczoną przez Koordynatora praktyk liczbę przykładowych arkuszy obserwacyjnych oraz konspektów lekcji (ważne by obrazowały one różne typy lekcji), **Arkusz Ewaluacyjny** wypełniony, czytelnie podpisany

i opieczętowany przez Opiekuna praktyk (Arkusze Ewaluacyjne do pobrania na stronie Katedry Anglistyki przed rozpoczęciem praktyk).

3. Koordynator praktyk z ramienia Katedry Anglistyki wyznacza termin złożenia dokumentacji po odbytej praktyce - wybrane konspekty, karty informacyjne, spis odbytych lekcji z tematami i podpisami Opiekuna praktyk z ramienia szkoły, arkusz ewaluacyjny i ewentualne opinie.
4. Zaliczenia praktyki dokonuje Koordynator Praktyk Zawodowych na podstawie dokumentacji dostarczonej przez studenta i wpisuje ocenę do indeksu/systemu WU.

## **§8**

### **Zwolnienie z praktyki zawodowej**

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

## **§ 9 Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dziekana Kolegium Nauk Humanistycznych.
2. Regulamin praktyk wraz z załącznikami dostępny jest w zakładce Praktyki na stronie internetowej Katedry Anglistyki.

Wszystkie formalne sprawy i zapytania dotyczące współpracy Uniwersytet Rzeszowski z placówkami i nauczycielami uczestniczącymi w realizacji praktyki zawodowej studentów kierunku filologia angielska w Kolegium Nauk Humanistycznych należy kierować pod adres:

**Uniwersytet Rzeszowski**  
**Dziekanat**  
**Sekcja Praktyk Kolegium Nauk Humanistycznych**  
**Al. mjr. W. Kopisto 2 B**  
**35- 315 Rzeszów**  
**tel: 178722916**

Koordynator praktyk: dr Marta Dick-Bursztyn

[marta.db@wp.pl](mailto:marta.db@wp.pl)