

**REGULAMIN  
PROGRAMOWYCH PRAKTYK ZAWODOWYCH  
NA WYDZIALE FILOLOGICZNYM  
na kierunku filologia angielska  
specjalność nauczycielska**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1571 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 2787 ze zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (tj. Dz.U. z 2024 r., poz.453 ze zm.).
4. Uchwała nr 71/04/2025 Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego w sprawie uchwalenia zmian i tekstu jednolitego w Regulaminie studiów na Uniwersytecie Rzeszowskim z dnia 28 kwietnia 2025 r.
5. Zarządzenie nr 74/2025 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie organizacji programowych praktyk zawodowych.
6. Zarządzenie nr 108/2025 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 29 kwietnia 2025 r. zmieniające Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego nr 74/2025 z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie organizacji programowych praktyk zawodowych.
7. Zarządzenie nr 140/2025 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 2 czerwca 2025 r. w sprawie weryfikacji osób zatrudnianych lub dopuszczanych do działalności objętej ochroną zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
8. Zarządzenie nr 42/2024 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 6 maja 2024 r. w sprawie organizacji i prowadzenia na Uniwersytecie Rzeszowskim kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela przedmiotu i nauczyciela prowadzącego zajęcia.
9. Zarządzenie nr 63/2025 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 13 marca 2025 r. zmieniające Zarządzenie nr 42/2024 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 6 maja 2024 r. w sprawie organizacji i prowadzenia na Uniwersytecie Rzeszowskim kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela przedmiotu i nauczyciela prowadzącego zajęcia.
10. Uchwała nr 16/03/2025 Komisji ds. Kształcenia z dnia 17 marca 2025 r. w sprawie ustalenia procedur zapewnienia jakości kształcenia na studiach wyższych w Uniwersytecie Rzeszowskim (Załącznik nr 2, procedura przeprowadzenia hospitacji programowych praktyk zawodowych na UR).
11. Uchwała nr 13-3/10/2025 Rady Wydziału Filologicznego z dnia 2 października 2025 r. w sprawie ustalenia zasad organizacji, dokumentowania i hospitowania programowych praktyk zawodowych na Wydziale Filologicznym.

§1

**Zakres praktyki zawodowej – uwagi ogólne**

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, w klasach IV-VIII (studia I stopnia) i w szkołach ponadpodstawowych (studia II stopnia). W sytuacjach szczególnych,

niezależnych od Uniwersytetu Rzeszowskiego (np. odgórne zarządzenie o przejściu na nauczanie zdalne), istnieje możliwość odbycia praktyki on-line.

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 instytucjonalnego opiekuna praktyki serię lekcji lub zajęć;
  - f) analizuje, przy pomocy instytucjonalnego opiekuna praktyki 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 instytucjonalnym opiekunem praktyki i nauczycielami w celu poszerzania swojej wiedzy dydaktycznej oraz rozwijania umiejętności wychowawczych.
4. W pierwszych dniach lub tygodniach studenci hospitują lekcje i zajęcia pozalekcyjne instytucjonalnego opiekuna praktyki i innych nauczycieli języków obcych, w dniach następnych prowadzą swoje lekcje (zgodnie z harmonogramem praktyk obowiązującym dla danego cyklu/sesji praktyki oraz instrukcją koordynatora programowych praktyk zawodowych). 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 instytucjonalnego 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 programowa praktyka zawodowa ma na celu zapoznanie z różnymi typami i wzorcami lekcji języka angielskiego prowadzonymi przez instytucjonalnego opiekuna praktyki 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 zaleconej literatury teoretycznej z zakresu dydaktyki języka obcego.

### §3

#### Wytyczne w sprawie praktyki zawodowej

1. Zakres obowiązków koordynatora programowych praktyk zawodowych określa § 5 Zarządzenie nr 74/2025 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie organizacji programowych praktyk zawodowych.
2. Koordynator praktyk:
  - 1) udostępnia studentom **Druki zgody na odbycie praktyki zawodowej (Zał. nr 5)**, które student wypełnia i przedstawia do podpisania i opieczątowania w wybranej przez siebie szkole, w której będzie odbywać programową praktykę zawodową;
  - 2) informuje studentów, którzy będą mieli kontakt z osobami małoletnimi podczas odbywania praktyk o konieczności poddania się weryfikacji zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
  - 3) informuje o konieczności posiadania przez studentów polisy ubezpieczenia NNW na czas trwania praktyki i terminie złożenia koordynatorowi programowych praktyk zawodowych kopii polisy.
3. Koordynator praktyk zbiera druki zgody, kopie polisy, sporządza wykaz studentów kierowanych na praktyki wg wzoru w Zał. nr 12 do Zarządzenia nr 74/2025 Rektora UR z dn.18 marca 2025 i przekazuje do zatwierdzenia do Sekcji Działalności Dydaktycznej i Praktyk Studenckich Wydziału Filologicznego.
4. Studenci, po otrzymaniu od koordynatora praktyk danych dostępu, rejestrują się i logują w aplikacji Teams w założonym przez koordynatora praktyk zespole. Zarejestrowanie się w utworzonym zespole na Teams jest obowiązkowe, gdyż aplikacja ta służy przez cały okres praktyk i przygotowania się do ich odbycia jako miejsce do szybkiej komunikacji i wymiany informacji.
5. Najpóźniej na tydzień przed terminem rozpoczęcia praktyk koordynator zamieszcza na kanale Teams w Zespole Praktyki szczegółową instrukcję w dokumencie Wytyczne do praktyki zawodowej, w której zawarte są ważne terminy, informacje o dokumentacji praktyk, wskazówki, itp. Ponadto w terminie wyznaczonym przez koordynatora praktyk, studenci uczestniczą w spotkaniu organizacyjnym dotyczącym rozpoczęcia praktyki zawodowej.
6. Skierowania na praktykę opatrzone informacją, że student został zweryfikowany w Krajowym Rejestrze Karnym i w Rejestrze przestępców na tle seksualnym wraz z umowami przesyłane są do szkół przez Sekcję Działalności Dydaktycznej i Praktyk Studenckich Wydziału Filologicznego.
7. Studenci pobierają ze strony internetowej Instytutu Anglistyki (zakładka Kierunki studiów/Filologia angielska/Praktyki Programowe) **Arkusze uwag i spostrzeżeń (Zał. nr 4)** który przekazują instytucjonalnemu opiekunowi praktyk natychmiast 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 Programowe na stronie Instytutu Anglistyki i w wytycznych podawanych do wiadomości przez koordynatora praktyk na początku każdego roku akademickiego.
2. Praktyka zawodowa odbywa się według poniżej zamieszczonego planu:

| Rok studiów        | Kierunek            | Specjalność   | Termin                               | Szkoła                          | Liczba godzin | Liczba ECTS |
|--------------------|---------------------|---------------|--------------------------------------|---------------------------------|---------------|-------------|
| II rok I st. (S)   | filologia angielska | nauczycielska | wrzesień po IV semestrze (zal. po V) | szkoła podstawowa (kl. IV-VIII) | 30 godz.      | 2           |
| II rok I st. (NS)  | Filologia angielska | nauczycielska | wrzesień po IV semestrze (zal. po V) | szkoła podstawowa (kl. IV-VIII) | 30 godz.      | 2           |
| III rok I st. (S)  | Filologia angielska | nauczycielska | w trakcie semestru VI (śródroczna)   | szkoła podstawowa (kl. IV-VIII) | 30 godz.      | 2           |
| III rok I st. (NS) | Filologia angielska | nauczycielska | w trakcie semestru VI (śródroczna)   | szkoła podstawowa (kl. IV-VIII) | 30 godz.      | 2           |

| ROK              | Kierunek            | Specjalność   | Termin                                 | Szkoła                 | Liczba godzin | Liczba ECTS |
|------------------|---------------------|---------------|----------------------------------------|------------------------|---------------|-------------|
| I rok II st. (S) | Filologia angielska | Nauczycielska | wrzesień po II semestrze (zal. po III) | szkoła ponadpodstawowa | 30 godz.      | 2           |

|                               |                     |               |                                                              |                               |          |   |
|-------------------------------|---------------------|---------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------|---|
| <b>I rok II st.<br/>(NS)</b>  | Filologia angielska | Nauczycielska | wrzesień-<br>październik po<br>II semestrze<br>(zal. po III) | szkoła<br>ponadpodstawo<br>wa | 30 godz. | 2 |
| <b>II rok II st.<br/>(S)</b>  | Filologia angielska | Nauczycielska | w trakcie<br>semestru IV<br>(śródroczna)                     | szkoła<br>ponadpodstawo<br>wa | 30 godz. | 2 |
| <b>II rok II st.<br/>(NS)</b> | Filologia angielska | Nauczycielska | w trakcie<br>semestru IV<br>(śródroczna)                     | szkoła<br>ponadpodstawo<br>wa | 30 godz. | 2 |

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

#### §5 Koordynator praktyk – zadania

- Nadzór dydaktyczno-organizacyjny nad praktyką na danym kierunku studiów sprawuje koordynator programowych praktyk zawodowych powołany przez Rektora na wniosek Dziekana w porozumieniu z kierownikiem kierunku spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w UR.
- Obowiązki koordynatora praktyk określa §5 Zarządzenia nr 74/2025 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie organizacji programowych praktyk zawodowych.
- W czasie trwania roku akademickiego koordynator praktyk 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 komunikacyjnej, gdzie bezpośrednio przed rozpoczęciem praktyki studenci otrzymują również szczegółową instrukcję odbywania praktyk przygotowaną każdorazowo przez koordynatora praktyk.
- Koordynator praktyk prowadzi wrywkowe hospitacje telefoniczne lub stacjonarne, których wymiar uzależniony jest od liczby studentów realizujących praktykę na danym roczniku studiów. Z każdej praktyki sporządzany jest protokół wg wzorów w odpowiednich

załącznikach: protokół z hospitacji telefoniczne (Zał. Nr 8) i protokół z hospitacji stacjonarnych (Zał. Nr 9).

## §6

### Obowiązki studentów

1. Student rozpoczyna praktykę w szkole w wyznaczonym na skierowaniu terminie, poprzez zgłoszenie swojej obecności u Dyrekcji Szkoły i instytucjonalnego opiekuna praktyki.
2. Student dokumentuje przebieg praktyki zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi przedstawionymi przez koordynatora praktyk w Wytycznych do programowej praktyki zawodowej dla studentów specjalności nauczycielskiej zamieszczonymi w aplikacji Teams oraz w oparciu o niniejszy regulamin wraz załącznikami znajdujący się w zakładce Kierunki studiów/Filologia angielska/Praktyki Programowe na stronie Instytutu Anglistyki.
3. Student 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 instytucjonalnego opiekuna praktyki.
4. Tuż przed zakończeniem praktyki student przedstawia do oceny instytucjonalnemu opiekunowi praktyki pełną dokumentację sporządzoną podczas odbywania praktyki, tj. protokoły obserwacji zajęć (Zał. nr 3), plany lekcji i dziennik przebiegu praktyk (odpowiednio: Zał. nr 2a lub Zał. nr 2b). Wszystkie dokumenty powinny zostać podpisane przez instytucjonalnego opiekuna praktyki.
5. Student zobowiązany jest do zawarcia ubezpieczenia w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na okres trwania praktyk, we własnym zakresie i na własny koszt.
6. Najpóźniej na 3 tygodnie przed rozpoczęciem praktyki student dostarczenia do Sekcji Działalności Dydaktycznej i Praktyk Studenckich:
  - zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego i Rejestru sprawców na tle przestępstw seksualnych, ewentualnie z analogicznych rejestrów z kraju zamieszkania,
  - Zał. nr 6 do niniejszego regulaminu tj. oświadczenie (zał. nr 1 do Zarządzenia nr 140/2025 Rektora UR z dnia 2 czerwca 2025)
  - Zał. nr 7 do niniejszego regulaminu tj. klauzulę informacyjną (zał. nr 3 do Zarządzenia nr 140/2025 Rektora UR z dnia 2 czerwca 2025)
6. Brak zawarcia przez studenta umowy ubezpieczenia w ww. zakresie i weryfikacji w Rejestrze sprawców na tle przestępstw seksualnych uniemożliwia odbycie programowej praktyki zawodowej.
7. Student przedkłada koordynatorowi praktyk informację o miejscu odbywania praktyki zawodowej, celem umieszczenia jej w Wirtualnej Uczelni.

## §7

### Zaliczenie praktyki zawodowej

1. Student, w wyznaczonym terminie przekazuje koordynatorowi programowych praktyk zawodowych następującą dokumentację:
  - 1) zaświadczenie o odbyciu praktyki (Załącznik nr 1),
  - 2) arkusz uwag i spostrzeżeń wypełniony i czytelnie podpisany przez instytucjonalnego opiekuna praktyki i opieczątowany przez szkołę (Załącznik nr 4),
  - 3) dziennik programowej praktyki zawodowej (wraz z efektami uczenia się) (odpowiednio: Załącznik nr 2a lub Załącznik nr 2b),
  - 4) protokoły obserwacji zajęć w ilości określonej przez koordynatora praktyk (Załącznik nr 3),
  - 5) plany lekcji w ilości określonej przez koordynatora praktyk,
  - 6) ankietę ewaluacyjną (Załącznik nr 10).
2. Zaliczenia praktyki dokonuje Koordynator praktyk na podstawie dokumentacji dostarczonej przez studenta i wpisuje ocenę do systemu WU.

## §8

### Zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie zatrudnienia

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek, student może ubiegać się o częściowe zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie udokumentowanej pracy zawodowej z zastrzeżeniem, że nie ma możliwości zaliczenia całości praktyki zawodowej na podstawie zatrudnienia.
2. O częściowe zaliczenie praktyki może ubiegać się student, który był/jest zatrudniony w charakterze nauczyciela języka angielskiego przez przynajmniej 1 rok (na co najmniej 1/2 etatu), w instytucji/szkole realizującej zadania zgodne z programem studiów obowiązującym na kierunku filologia angielska/specjalność nauczycielska (opisane w sylabusie praktyki zawodowej i niniejszym regulaminie praktyki zawodowej), gdy wykonywane przez studenta obowiązki są zgodne z kierunkiem studiów i pokrywają się z efektami uczenia się, przyporządkowanymi do kierunku studiów.
3. Zasada ta odnosi się również do tych studentów, którzy już odbyli praktykę zawodową w charakterze określonym programem studiów na kierunku filologia angielska/specjalność nauczycielska, w ramach wcześniej zrealizowanego toku studiów.
4. Decyzję w sprawie zaliczenia praktyki na podstawie pracy zawodowej podejmuje Dziekan Wydziału Filologicznego, po zasięgnięciu opinii koordynatora praktyk.

## §9

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dziekana Wydziału Filologicznego.

2. Regulamin praktyk wraz z załącznikami dostępny jest w zakładce Praktyki Programowe na stronie internetowej Instytutu Anglistyki.
3. Wszystkie formalne sprawy i zapytania dotyczące współpracy Uniwersytetu Rzeszowskiego z placówkami i nauczycielami uczestniczącymi w realizacji programowych praktyk zawodowych studentów kierunku filologia angielska na Wydziale Filologicznym należy kierować pod adres:

Uniwersytet Rzeszowski  
Wydział Filologiczny  
Sekcja Działalności Dydaktycznej i Praktyk Studenckich  
Al. mjr. W. Kopisto 2 B, pok. nr 5  
35-315 Rzeszów  
mgr Agnieszka Ożóg, tel: 17 8722916, e-mail: aozog@ur.edu.pl

Lista załączników do niniejszego regulaminu:

Załącznik Nr 1 – Zaświadczenie o odbyciu programowej praktyki zawodowej  
Załącznik Nr 2 – Dziennik programowej praktyki zawodowej  
Załącznik Nr 3 – Protokół obserwacji zajęć  
Załącznik Nr 4 – Arkusz uwag i spostrzeżeń  
Załącznik Nr 5 – Druk zgody na praktyki nauczycielskie  
Załącznik Nr 6 – Oświadczenie  
Załącznik Nr 7 – Klauzula informacyjna  
Załącznik Nr 8 – Protokół z hospitacji telefonicznej programowej praktyki zawodowej  
Załącznik Nr 9 – Protokół z hospitacji stacjonarnej programowej praktyki zawodowej  
Załącznik Nr 10 – Ankieta ewaluacyjna

Regulamin został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Wydziału Filologicznego w dniu 24.04.2025 r.  
Do regulaminu wprowadzono zmiany, które zostały zatwierdzone na posiedzeniu Rady Wydziału Filologicznego w dniu 6.11.2025 r.

Kierownik kierunku studiów filologia angielska

Dziekan Wydziału Filologicznego

dr Beata Kiersnowska

dr hab. Agnieszka Myszk, prof. UR