

REGULAMIN PRAKTYKI ZAWODOWEJ w Kolegium Nauk Humanistycznych

NA KIERUNKU: FILOLOGIA ANGIELSKA SPECJALNOŚĆ: NAUCZYCIELSKA

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 poz. 478 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019r. w sprawie standardu przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U. z 2019 r., poz. 1450).
3. Uchwała nr 555/04/2020 Senatu UR z dnia 23 kwietnia 2020 r. w sprawie zatwierdzenia zmian i tekstu jednolitego Regulaminu studiów na Uniwersytecie Rzeszowskim
4. Uchwała nr 68/2021 Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 29 kwietnia 2021 r. w sprawie uchwalenia zmian i tekstu jednolitego Regulaminu studiów na Uniwersytecie Rzeszowskim.
5. 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.
6. Zarządzenie nr 75/2021 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 13. 05. 2021 r. (z późn. zm.) 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, w klasach IV-VIII (studia I stopnia) i w SZKOŁACH PONADPODSTAWOWYCH (studia II stopnia).
3. Podczas odbywania praktyki zawodowej student:
 - 1) zaznajamia się i obserwuje zadania dydaktyczne realizowane przez szkołę,
 - 2) poznaje sposób funkcjonowania oraz organizację pracy dydaktycznej szkoły;
 - 3) wyciąga wnioski z obserwacji pracy dydaktycznej nauczyciela, jego interakcji z uczniami oraz sposobu planowania i przeprowadzania zajęć dydaktycznych;
 - 4) aktywnie obserwuje stosowane przez nauczyciela metody i formy pracy oraz wykorzystywane pomoce dydaktyczne, a także sposoby oceniania uczniów oraz zadawania i sprawdzania pracy domowej;
 - 5) uczy się planować i przeprowadzić pod nadzorem opiekuna praktyk zawodowych serię lekcji lub zajęć;
 - 6) analizuje, przy pomocy opiekuna praktyk zawodowych oraz nauczycieli akademickich, sytuacje i zdarzenia pedagogiczne zaobserwowane lub doświadczane w czasie praktyk;
 - 7) zapoznaje się z rodzajami dokumentacji działalności dydaktycznej prowadzonej w szkole lub placówce systemu oświaty;
 - 8) skutecznie współpracuje z opiekunem praktyk zawodowych i nauczycielami w celu poszerzania swojej wiedzy dydaktycznej oraz rozwijania umiejętności wychowawczych.

4. Podczas odbywania praktyki zawodowej student/-ka hospituje i prowadzi zajęcia pozalekcyjne, poprawia zeszyty/zeszyty ćwiczeń uczniowskie, przygotowuje pomoce naukowe, prowadzi zajęcia w kółkach zainteresowań, bierze udział w pracy prowadzonej przez nauczycieli szkoły, itp.
5. 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 oraz instrukcją Koordynatora praktyki z ramienia Uniwersytetu Rzeszowskiego). Lekcje prowadzone przez studenta powinny być rozłożone tak, by w ciągu całej praktyki istniała realna możliwość solidnego przygotowania się do zajęć.
6. 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

Wytyczne 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, przed rozpoczęciem praktyki i w terminie wskazanym przez Koordynatora praktyki, 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 do Sekcji Praktyk Kolegium Nauk Humanistycznych
3. Studenci rejestrują się i następnie logują we wskazanej przez Koordynatora praktyk aplikacji (np. Teams lub Edmodo, po otrzymaniu danych do 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 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 programowe na stronie Katedry Anglistyki, w wytycznych podawanych do wiadomości przez Koordynatora praktyk na początku każdego roku akademickiego.
2. Praktyka zawodowa odbywa się według poniżej zamieszczonego planu:

ROK	Kierunek	Specjalność	Termin	Szkoła	Liczba godzin	Liczba ECTS
II FA I st. (S)	Filologia angielska	nauczycielska	wrzesień po IV semestrze (zał. po V)	szkoła podstawowa (kl. IV-VIII)	30 godz.	2
II FA I st. (NS)	Filologia angielska	nauczycielska	wrzesień po IV semestrze (zał. po V)	szkoła podstawowa (kl. IV-VIII)	30 godz.	2
III FA I st. (S)	Filologia angielska	nauczycielska	w trakcie semestru VI	szkoła podstawowa (kl. IV-VIII)	30 godz.	2
III FA I st. (NS)	Filologia angielska	nauczycielska	w trakcie semestru VI	szkoła podstawowa (kl. IV-VIII)	30 godz.	2

1.

ROK	Kierunek	Specjalność	Termin	Szkoła	Liczba godzin	Liczba ECTS
-----	----------	-------------	--------	--------	---------------	-------------

I MA II st. (S)	Filologia angielska	nauczycielska	wrzesień po II semestrze (zal. po III)	szkoła ponadpodstawowa	30 godz.	2
I MA II st. (NS)	Filologia angielska	nauczycielska	wrzesień- październik po II semestrze (zal. po III)	szkoła ponadpodstawowa	30 godz.	2
II MA II st. (S)	Filologia angielska	nauczycielska	w trakcie semestru IV	szkoła ponadpodstawowa	30 godz.	2
II MA II st. (NS)	Filologia angielska	nauczycielska	w trakcie semestru IV	szkoła ponadpodstawowa	30 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 Koordynator 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 75/2021 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 13.05.2021 r. (z późn. zm.) 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.
4. 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.

§6

Obowiązki 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. 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 programowej.
8. Student przedkłada Koordynatorowi praktyk informację o miejscu odbywania praktyki zawodowej, celem umieszczenia jej w Wirtualnej Uczelni.

§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 arkuszy obserwacyjnych oraz konspektów lekcji (ważne by obrazowały one różne typy lekcji), Arkusz Ewaluacyjny wypełniony, czytelnie podpisany przez Opiekuna praktyk i opieczetowany stosowanymi pieczętami (Szkoły oraz Dyrektora szkoły). Arkusze Ewaluacyjne do pobrania znajdują się na stronie Katedry Anglistyki.
3. Koordynator praktyk z ramienia Katedry Anglistyki wyznacza termin złożenia dokumentacji po odbytej praktyce - wybrane konspekty, arkusze obserwacji lekcji, 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 systemu WU.

§8

Zwolnienie z praktyki zawodowej

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 zwolnienia w całości z odbywania praktyki zawodowej.
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 programu 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 (np. w Nauczycielskim Kolegium Języków Obcych).
4. Decyzję w sprawie zaliczenia praktyki na podstawie pracy zawodowej podejmuje Dziekan Kolegium Nauk Humanistycznych, po opinii koordynatora praktyk.

§ 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 programowe na stronie internetowej Katedry Anglistyki.
3. Wszystkie formalne sprawy i zapytania dotyczące współpracy Uniwersytetu Rzeszowskiego z placówkami i nauczycielami uczestniczącymi w realizacji praktyki zawodowej studentów kierunku filologia angielska w Kolegium Nauk Humanistycznych należy kierować pod adres:

Uniwersytet Rzeszowski
Seksja Praktyk Kolegium Nauk Humanistycznych
Al. mjr. W. Kopisto 2 B
35- 315 Rzeszów
tel: 17 8722916

8.07.2021 r.
data zatwierdzenia

Kierownik kierunku studiów filologia angielska
dr Bożena Duda

Dziekan Kolegium Nauk Humanistycznych
dr hab. Agnieszka Myska, prof. UR