

Realizacja praktyk nauczycielskich na Wydziale Nauk Społecznych US

Opracowanie: dr Paula Wiażewicz-Wójtowicz

Dotyczy kierunków:

- *pedagogika* profil ogólnoakademicki studia II stopnia stacjonarne i niestacjonarne
- *pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna* studia jednolite magisterskie stacjonarne i niestacjonarne (za wyjątkiem praktyk realizowanych w 2. i 3. semestrze – opis poniżej)
- *pedagogika specjalna* studia jednolite magisterskie stacjonarne i niestacjonarne
- *edukacja artystyczna* studia I i II stopnia stacjonarne.

Na każdym z wymienionych powyżej kierunków studiów praktyki realizowane są według ramowych programów studiów, zgodnie z Obwieszczeniem Ministra Nauki z dnia 27 marca 2024 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U. 2024 poz. 453 Obwieszczenie Ministra Nauki z dnia 9 lutego 2024 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.). Praktyki na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych mają taki sam wymiar, efekty uczenia się, organizację i sposób zaliczenia. Ramowe programy praktyk są dostępne na stronie internetowej Wydziału. Praktyki są dla studentów bezpłatne. Inna organizacja praktyk ma miejsce jedynie na kierunku pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna jsm w 2. i 3. semestrze (zgodnie z obowiązującym standardem), na którym praktyki realizowane są jako praktyki śródroczne ogólnopedagogiczne i wychowawczo-dydaktyczne pod kierunkiem wykładowcy z uczelni, ale z udziałem przedstawicieli pracowników różnych instytucji edukacyjnych i oświatowych w formie wizyt studyjnych, spotkań, hospitacji i innych form w grupach dziekańskich lub laboratoryjnych. Podczas realizacji praktyk śródrocznych studenci dokumentują ich przebieg w dziennikach praktyk uzupełnianych w formacie Word. Po zakończeniu realizacji praktyk, na podstawie złożonego przez studenta dziennika praktyk oraz innych wyznaczonych w trakcie praktyki zadań wykładowca-opiekun praktyk z uczelni dokonuje oceny przedmiotu. Pozostałe praktyki na tym kierunku realizowane są tak samo jak na innych kierunkach nauczycielskich w Instytucie Pedagogiki.

Procedura realizacji praktyk

1. na każdym kierunku rozpoczyna się od spotkania z opiekunem praktyk powołanym na to stanowisko przez Dziekana WNS w oparciu o opinię Rady Dydaktycznej. Informację o terminie, miejscu i nazwisko osoby wyznaczonej na opiekuna praktyk z ramienia uczelni znajduje się na planie zajęć. Na spotkaniu opiekun praktyk ze strony uczelni informuje studentów o terminie, programie, czasie trwania praktyk oraz o sposobie ich zaliczenia.
2. Studenci studiów niestacjonarnych samodzielnie poszukują miejsc do realizacji praktyk konsultując swój wybór z opiekunem praktyk. Po otrzymaniu pisemnej zgody od dyrektora wybranej placówki zaakceptowanej przez opiekuna praktyk składają otrzymany dokument w Dziale Wsparcia Organizacji Procesu Dydaktycznego (p. mgr Anna Lipińska).
3. Na podstawie tego dokumentu pracownik Działu Wsparcia Organizacji Procesu Dydaktycznego wysyła do wskazanej placówki dziennik w wersji papierowej, skierowanie na praktykę oraz program praktyk dla każdego studenta. Studenci studiów stacjonarnych wybierają miejsce realizacji praktyk spośród propozycji przygotowanych przez pracowników Działu Praktyk US i opiekuna praktyk lub po konsultacjach z opiekunem praktyk organizują samodzielnie miejsce swoich praktyk, tak jak to robią studenci studiów niestacjonarnych. Studenci studiów niestacjonarnych mają również możliwość zwrócenia się o pomoc w znalezieniu miejsca realizacji praktyki do pracownika Działu Wsparcia Organizacji Procesu Dydaktycznego.
4. Po ustaleniu miejsca praktyk i przesłaniu przez pracowników Działu Wsparcia Organizacji Procesu Dydaktycznego dokumentów do placówki, student rozpoczyna indywidualne praktyki pod kierunkiem opiekuna praktyk z placówki wyznaczonego przez dyrektora placówki. Student indywidualnie ustala harmonogram praktyk z nauczycielem-opiekunem praktyk w placówce. W trakcie trwania praktyki student ma możliwość konsultacji realizowanych zadań na praktyce z opiekunem praktyk ze strony uczelni oraz zgłaszania problemów dotyczących realizacji praktyki. Przebieg praktyki jest przez studenta dokumentowany w dzienniku praktyk. Wszystkie wpisy są potwierdzane podpisem nauczyciela-opiekuna praktyk w placówce.
5. Opiekun praktyk w placówce po zakończeniu praktyk wypełnia opinię o studencie znajdując się na końcu dziennika praktyk i proponuje ocenę za realizację praktyk. Opinia ta musi zostać potwierdzona podpisem i pieczęcią dyrektora placówki. Tak uzupełniony

dokument razem z innymi dokumentami potwierdzającymi realizację praktyk wynikającymi z ustaleń z opiekunem praktyk z ramienia uczelni na spotkaniu organizacyjnym (np. arkusze obserwacji, konspekty zajęć, materiały dydaktyczne itp.) student składa u uczelnianego opiekuna praktyk.

6. Opiekun praktyk z uczelni będący jednocześnie wykładowcą odpowiedzialnym za zrealizowanie efektów uczenia się w ramach przedmiotu praktyka na danym poziomie edukacji studenta, ocenia stopień realizacji praktyki na podstawie złożonych dokumentów, sprawdza poprawność uzupełnienia dziennika praktyk, dokonuje wpisu w dzienniku praktyk i dokumentach studenta (e-indeks i protokoły przedmiotu) oraz sporządza sprawozdanie z realizacji praktyk wyznaczonej grupy.
7. Student ma możliwość i prawo do zaliczenia pracy zawodowej na poczet praktyki. Informacje na ten temat znajdują się w Regulaminie Praktyk na WNS opublikowanym na stronie Wydziału. Aby zaliczyć pracę zawodową na poczet praktyki student jest zobowiązany złożyć podanie do Prodziekana ds. Studenckich WNS zaopiniowane przez opiekuna praktyk w uczelni (według wzoru zamieszczonego na stronie wydziału – w załączeniu) z załącznikiem potwierdzającym zatrudnienie. Po uzyskaniu pozytywnej opinii opiekuna praktyk i zgody Prodziekana, student zgłasza realizację praktyk do pracownika Działu Wsparcia Organizacji Procesu Dydaktycznego, ustala sposób pobrania dokumentów i dziennika praktyk i uzupełnia je zgodnie z ustaleniami z opiekunem praktyk wpisując swoje czynności zawodowe. Opinię i potwierdzenie zgodności wpisów w dzienniku dokonuje dyrektor placówki. Student składa dziennik i ustalone dokumenty u opiekuna praktyk z uczelni, który dokonuje zaliczenia praktyk.
8. Dzienniki praktyk razem ze sprawozdaniem zostają przekazane przez opiekuna praktyk z uczelni do pracownika Działu Wsparcia Organizacji Procesu Dydaktycznego, który sprawdza pod względem formalnym poprawność złożonych dokumentów, przygotowuje sprawozdanie realizacji praktyk i przesyła dzienniki praktyk do DOS na Wydziale.
9. Pracownicy DOS po otrzymaniu dokumentów z Działu Wsparcia Organizacji Procesu Dydaktycznego sprawdzają poprawność złożonych dzienników i umieszczają je w teczkach osobowych studentów.

Proces opracowania dokumentów po złożeniu ich przez studentów u opiekunów praktyk z uczelni do czasu umieszczenia ich w teczkach studentów trwa około miesiąca.