



PROCEDURY DOTYCZĄCE REALIZACJI PAKTYK PEDAGOGICZNYCH ORAZ INNYCH ZAWODOWYCH na Wydziale Humanistycznym UMCS

§ 1

Ogólne założenia

1. Realizacja praktyk (nauczycielskich oraz innych zawodowych) włączonych w programy i plany studiów I, II, III stopnia oraz studia podyplomowe odbywa się w UMCS zgodnie z zapisami zawartymi w następujących **aktach prawnych**:

- 1) **Ustawie z dnia 27 lipca 2005 r.** Prawo o szkolnictwie wyższym;
- 2) **Ustawie z dnia 11 lipca 2014 r.** o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz niektórych innych ustaw;
- 3) **Ustawie z dnia 23 czerwca 2016 r.** o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz niektórych innych ustaw;
- 4) **Ustawie z dnia 20 maja 2016 r. o zmianie ustawy** – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz ustawy o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz niektórych innych ustaw;
- 5) **Ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r.** o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;
- 6) **Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 września 2016 r.** w sprawie warunków prowadzenia studiów;
- 7) **Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 września 2016 r.** w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego po uzyskaniu kwalifikacji pełnej na poziomie 4 – poziomu 6–8;
- 8) **Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r.** w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Na podstawie art. 9c ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.);
- 9) **Zarządzeniu Nr 70/2015** Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 30 listopada 2015 r. w *sprawie zasad organizacji i odbywania praktyk objętych planem studiów w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie w ramach studiów pierwszego, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich*;
- 10) **Zarządzeniu Nr 3/2016** Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 14 stycznia 2016 r. w *sprawie praktyk pedagogicznych na Wydziale Humanistycznym UMCS realizowanych w okresie trwałości projektu*





pn. „www.praktyki.wh.umcs. Przygotowanie i realizacja nowego programu praktyk pedagogicznych na Wydziale Humanistycznym UMCS”;

- 11) **Zarządzeniu Nr 13/2016** Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 9 marca 2016 r. zmieniające Zarządzenie Nr 70/2015 Rektora UMCS z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie zasad organizacji i odbywania praktyk objętych planem studiów w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie w ramach studiów pierwszego, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich;
- 12) **Zarządzeniu Nr 31/2016** Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 17 maja 2016 r. zmieniające Zarządzenie Nr 70/2015 Rektora UMCS z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie zasad organizacji i odbywania praktyk objętych planem studiów w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie w ramach studiów pierwszego, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich;
- 13) **Uchwale Nr XXIV – 3.6/16** Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 21 grudnia 2016 r. zmieniająca Uchwałę nr XXIII – 11.6/13 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 27 listopada 2013 r. w sprawie wytycznych do projektowania efektów kształcenia, programów kształcenia i planów studiów oraz uruchamiania nowych kierunków studiów I, II, III stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich;
- 14) **Obwieszczeniu Rektora Uniwersytetu Marii Curie - Skłodowskiej w Lublinie z dnia 16 maja 2016r.** w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Uchwały Nr XXIII - 25.3/15 Senatu Uniwersytetu Marii Curie - Skłodowskiej w Lublinie z dnia 22 kwietnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu studiów;
- 15) **Zarządzeniu Nr 55/2015** Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 30 września 2015 r. w sprawie opisu przedmiotu w Uczelnianym Katalogu Przedmiotów;
- 16) **Uchwale Nr XXIII – 29.3/15** Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 25 listopada 2015 r. zmieniająca uchwałę Nr XXIII-24.2/15 Senatu UMCS z dnia 25 marca 2015 r. w sprawie warunków i trybu kierowania pracownikami, doktorantami i studentami Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych.

2. Praktyki pedagogiczne oraz inne zawodowe realizowane na Wydziale Humanistycznym UMCS zostają od roku akademickiego 2016/2017 zintegrowane z Internetowym Systemem Wsparcia Praktyk w Uniwersytecie Marii Curie – Skłodowskiej, zwanym dalej Systemem.

3. Systemem współpracującym z Internetowym Systemem Wsparcia Praktyk jest Uczelniany System Obsługi Studentów zwany dalej USOS.



4. Bezpośredni nadzór i opiekę nad realizacją praktyki sprawuje Opiekun praktyk ze strony UMCS zwany dalej Opiekunem.
5. Ze strony Praktykodawcy opiekę nad studentem w miejscu realizacji praktyki sprawuje Patron/ Opiekun ze strony Praktykodawcy.
6. Praktykantem zwany jest student, począwszy od dnia zarejestrowania praktyki w Internetowym Systemie Wsparcia Praktyk.
7. Nadzór nad Internetowym Systemem Wsparcia Praktyk w Uniwersytecie Marii Curie – Skłodowskiej sprawuje Administrator Systemu zwany dalej Administratorem.
8. Nadzór na Internetowym Systemem Wsparcia Praktyk na Wydziale sprawuje osoba odpowiedzialna w Dziekanacie Wydziału Humanistycznego.

§ 2

Organizacja i realizacja praktyk

1. We wszystkich Jednostkach Wydziału są opracowane programy praktyk, zawierające wykaz efektów kształcenia, które powinny zostać osiągnięte przez Praktykanta w trakcie realizacji praktyki. Program Praktyk jest zgodny z programem kształcenia na danym kierunku, specjalności, specjalizacji i roku. Programy praktyk określają ich rodzaj, warunki zaliczenia, wymiar oraz sposoby dokumentowania.
2. Praktyki realizowane są na podstawie zaakceptowanych przez obie strony efektów praktyki.
3. Praktyki odbywają się u Praktykodawców, których profil działalności pozwala osiągnąć efekty praktyki.
4. Instytuty i Zakłady przesyłają do osoby odpowiedzialnej w Dziekanacie obowiązujące wzory zaświadczeń, uzupełnione o efekty praktyki dla kierunku/specjalności w wersji elektronicznej, w formacie doc., nie później niż na 30 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego, w którym praktyki będą się odbywały. Dotyczy to również praktyk realizowanych w systemie ciągłym, a zaliczanych na koniec etapu edukacyjnego.
5. Następnie wzory zaświadczeń zostają przesłane do Administratora i wprowadzone do Systemu.
6. Opiekunów ze strony UMCS powołuje Dziekan Wydziału na podstawie imiennej listy Opiekunów przygotowanej przez Dyrektorów Instytutów i Kierowników samodzielnych Zakładów, nie później niż na 30 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego.
 - 1) Lista Opiekunów wraz z ich służbowym adresem e-mail i telefonem kontaktowym oraz podaniem kierunku/specjalności nad którym sprawują opiekę zostaje przesłana do Dziekanatu nie później niż na 30 dni przed



rozpoczęciem roku akademickiego. W przypadku zmian Opiekunów lista powinna być niezwłocznie zaktualizowana.

- 2) Następnie lista Opiekunów zostaje przesłana do Administratora. Administrator nadaje opiekunom role w Systemie.
- 3) Lista Opiekunów zostaje podana również do wiadomości studentów na stronach jednostek prowadzących praktyki nie później niż na 15 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego.

7. W celu zapewnienia poprawności działania Systemu na Wydziale, wykonywane są czynności:

- 1) Osoby odpowiedzialne w Dziekanacie, w zależności od obsługiwanych kierunków, dokonują zapisu studentów w USOS na odpowiedni semestr studiów, w którym, zgodnie z obowiązującym planem studiów, oceniana/zaliczana jest praktyka.
- 2) Instytuty Wydziału Humanistycznego są zobowiązane do wprowadzenia z odpowiednim wyprzedzeniem do USOS przedmiotów praktycznych (praktyk).
- 3) Osoby odpowiedzialne w Dziekanacie dokonują wprowadzenia listy opiekunów do Systemu i przypisania do nich studentów.

Dopiero po wykonaniu tych kroków jest możliwe zarejestrowanie praktyki w Systemie przez studenta – Praktykanta.

8. Praktykant może realizować praktyki:

- 1) Na terenie Polski po uzyskaniu zgody Opiekuna.
- 2) Poza jej granicami, po otrzymaniu zgody Dziekana Wydziału na odbycie praktyki zagranicą na co najmniej 14 dni przed planowanym wyjazdem oraz po wcześniejszym spełnieniu wszystkich wymogów, określonych w **Uchwałach Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie: UCHWAŁA Nr XXIII – 24.2/15 z dnia 25 marca 2015 i UCHWAŁA Nr XXIII – 29.3/15 z dnia 25 listopada 2015 r.** w sprawie warunków i trybu kierowania pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych.

9. Praktykodawca wyznacza ze swojej strony Patrona/ Opiekuna praktyki.

10. Praca zawodowa studenta może zostać zaliczona na poczet praktyki. Student zobowiązany jest do przedłożenia zaświadczenia o zatrudnieniu i okresie



zatrudnienia nie krótszym niż minimalny okres praktyki właściwy dla kierunku/specjalności.

11. Programy praktyk obowiązujące w poszczególnych Instytutach Wydziału Humanistycznego UMCS dostępne są na stronach internetowych każdej Jednostki w zakładce: praktyki. Za ich opracowanie, wdrażanie, dokumentowanie, ewaluację, rozpowszechnianie/udostępnianie odpowiedzialne są Dyrekcje Instytutów i Opiekunowie.

12. Praktyki pedagogiczne i inne zawodowe studentów Wydziału Humanistycznego, rozpoczynające się od semestru letniego roku akademickiego 2016/2017, są realizowane wyłącznie na podstawie dokumentów generowanych/pobieranych bezpośrednio z Systemu.

13. Praktyki pedagogiczne i inne zawodowe studentów Wydziału Humanistycznego rozpoczęte

i zakończone przed uruchomieniem Systemu, są realizowane i zatwierdzane na podstawie obowiązujących dokumentów w wersji papierowej, składanych o Dziekanatu.

10. Praktyki pedagogiczne i inne zawodowe studentów Wydziału Humanistycznego rozpoczęte ale nie zakończone przed uruchomieniem Systemu, mogą być częściowo realizowane

i zatwierdzane na podstawie dotychczas obowiązujących dokumentów w wersji papierowej. W przypadku realizacji poprzez System, dokumenty, na podstawie których odbywały się praktyki powinny zostać przesłane do Systemu w wersji elektronicznej.

§ 3

Obowiązki Opiekuna Praktyki

1. Opiekun Praktyki powinien w szczególności:

- 1) przeprowadzić spotkanie informacyjne dla Praktykantów, nad którymi sprawuje opiekę i których realizację praktyk nadzoruje;
- 2) objaśnić Praktykantom zasady realizacji praktyki, w tym w szczególności przedstawić efekty praktyk, terminy realizacji, warunki zaliczenia i oceny praktyki;
- 3) poinformować o konieczności zarejestrowania praktyki w Systemie oraz o zasadach korzystania z Systemu;
- 4) sprawdzać, pod kątem możliwości zrealizowania efektów praktyki przewidzianych dla danego kierunku studiów, Praktykodawcę wybranego przez Praktykanta oraz akceptować bądź odrzucać jego wybór w Systemie;



- 5) reprezentować Uczelnię w zakresie realizowanej przez Praktykanta praktyki w kontaktach z Praktykodawcą, w tym w szczególności udzielać wyjaśnień w zakresie efektów praktyk, które Praktykant powinien osiągnąć;
- 6) monitorować działania prowadzone przez Praktykanta w Systemie, związane z realizacją praktyki oraz zgłaszać ewentualne uwagi;
- 7) dokonać zaliczenia praktyki w Systemie, na podstawie przedłożonego przez Praktykanta lub wypełnionego w Systemie zaświadczenia o odbyciu praktyki, dziennika praktyk w przypadku, gdy rodzaj praktyki tego wymaga, oraz innych określonych w programie praktyki zasadach; Ocena wprowadzona przez Opiekuna w Systemie jest w ciągu 24 h pobierana przez USOS i widoczna w protokole przedmiotu.

2. Opiekun Praktyki ma prawo do przeprowadzenia hospitacji praktyki. Sposób hospitacji praktyki ustala z Praktykodawcą.

§ 4

Obowiązki Praktykanta

1. Studenci Wydziału Humanistycznego UMCS objęci w planie studiów praktyką pedagogiczną lub inną zawodową zobowiązani są do zarejestrowania praktyki w Systemie.

2. Student objęty praktyką zobowiązany jest do:

- 1) zapoznania się z obowiązującym go Programem praktyk (efektami praktyk dostępnymi w Systemie po zalogowaniu, lub na stronach internetowych Instytutów/zakładka praktyki);
- 2) wyboru Praktykodawcy, u którego będzie realizował praktykę i którego profil lub zakres działalności pozwoli zrealizować program praktyk;
- 3) uzyskania zgody Praktykodawcy na realizację praktyki;
- 4) wprowadzenia danych Praktykodawcy do Systemu w celu wygenerowania przez odpowiednią komórkę w Dziekanacie niezbędnych dokumentów;
- 5) uzyskania zgody Opiekuna na realizację praktyki u danego Praktykodawcy za pośrednictwem Systemu (akceptacja zgłoszenia praktyki);
- 6) potwierdzenia możliwości odbywania praktyki u danego Praktykodawcy poprzez dostarczenie deklaracji Praktykodawcy nie później niż w terminie 7 dni przed rozpoczęciem praktyki;
- 7) prowadzenia udostępnionego w systemie dziennika praktyk w przypadku, gdy rodzaj praktyki tego wymaga lub, w przypadku praktyk pedagogicznych



- wprowadzenia do Systemu wypełnionych i zatwierdzonych przez Opiekuna dokumentów w formacie PDF/JPG;
- 8) realizacji praktyk w terminach niekolidujących z innymi zajęciami w toku studiów;
 - 9) zgłaszania Opiekunowi wszelkich odstępstw i nieprawidłowości w procesie realizacji praktyki;
 - 10) uzyskania od Praktykodawcy potwierdzenia odbycia Praktyk w formie zaświadczenia oraz wpisu w dzienniku praktyk w przypadku, gdy rodzaj praktyki tego wymaga;
 - 11) dokonania w systemie ewaluacji praktyki po jej zakończeniu;
 - 12) posiadania ważnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) w czasie trwania praktyki;
 - 13) przekazania, we wskazanym przez Opiekuna terminie, dokumentów potwierdzających realizację Praktyki (w szczególności deklaracji Praktykodawcy, zaświadczenia i dziennika praktyk w przypadku, gdy rodzaj praktyki tego wymaga) do Opiekuna;
 - 14) w przypadku uzyskania zgody na Indywidualną Organizację Praktyki (IOP), zobligowany jest do uzgodnienia wraz z Opiekunem Praktyki indywidualnego programu praktyk zgodnego z efektami praktyki oraz umieszczenia go w Systemie.

3. Student odbywa praktykę na podstawie deklaracji zawartej pomiędzy Praktykodawcą a Uczelnią.

4. W przypadku, gdy na podstawie deklaracji organizacja i przeprowadzenie praktyk jest niemożliwa ze względu na regulacje wewnętrzne Praktykodawcy, Uczelnia zawiera z Praktykodawcą umowę o przeprowadzenie praktyk według wzoru obowiązującego w UMCS lub wzoru obowiązującego u Praktykodawcy.

5. W imieniu Uczelni umowę, o której mowa w ust. 4, podpisuje Dziekan Wydziału.

6. W przypadku praktyk pedagogicznych do pobrania w Systemie będą dzienniki praktyk i inne dokumenty wymagane do realizacji praktyki, w związku z koniecznością zapewnienia do 2020 r., trwałości po realizowanym na Wydziale Humanistycznym projekcie; zgodnie z **Zarządzeniem Rektora nr 3/2016 z dnia 14 stycznia 2016.**

§ 5

Procedury oceny jakości praktyk



1. Praktyki pedagogiczne.

- 1) Praktyki pedagogiczne na Wydziale Humanistycznym są realizowane do roku 2020 zgodnie z kryteriami zapewnienia trwałości po projekcie „Przygotowanie i realizacja nowego programu praktyk pedagogicznych na Wydziale Humanistycznym UMCS” oraz zgodnie z prawodawstwem krajowym.
- 2) Weryfikacja programu praktyk oraz osiągniętych przez studentów efektów kształcenia dokonywana jest przez Opiekuna, na podstawie złożonych przez studenta dokumentów, zatwierdzonych przez Patrona/ Opiekuna Praktyki, każdorazowo po zakończeniu praktyki.

2. Inne praktyki zawodowe.

- 1) Praktyki inne zawodowe na Wydziale Humanistycznym są realizowane na podstawie Programu Praktyki zatwierdzonego dla kierunku /specjalności.
- 2) Weryfikacja programu praktyk oraz osiągniętych przez studentów efektów kształcenia dokonywana jest przez Opiekuna na podstawie złożonych przez studenta dokumentów, zatwierdzonych przez Patrona/ Opiekuna praktyki, każdorazowo po zakończeniu praktyki.

3. Opiekun po zaliczeniu praktyki przygotowuje na podstawie informacji zwrotnych uzyskiwanych od Praktykodawców raport dotyczący osiągniętych efektów kształcenia i przekazuje go do Instytutowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia.

4. Procedury oceny jakości praktyk pedagogicznych dokonywane są zgodnie z rozwiązaniami wypracowanymi w w/w projekcie.

5. Narzędzia:

- 1) ankieta dla Praktykantów;
- 2) opinie pracodawców zamieszczane w dokumentach właściwych dla typu praktyki.

§ 6

Zasady wynagradzania opiekunów praktyk

1. Wynagrodzenie dla Opiekunów Praktyk określa **Regulamin Wynagradzania** w UMCS w Lublinie (**Załącznik do Zarządzenia Nr 56/2013** Rektora UMCS).

2. Decyzje o wynagrodzeniach dla Opiekunów Praktyk, którzy są pracownikami Wydziału, określa Dziekan, na podstawie raportu generowanego z Systemu.

§ 7

Sprawdzanie skuteczności procedury



1. Procedura podlega sprawdzeniu efektywności i celowości oraz korektom według następujących zasad:

- 1) celowość i skuteczność procedury oraz osiągnięte efekty kształcenia sprawdza Instytutowy Zespół ds. Jakości Kształcenia po zakończeniu cyklu praktyk w danym roku akademickim;
- 2) opracowane wnioski przekazuje do Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia;
- 3) w terminie 3-miesięcznym Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia uaktualnia procedury;
- 4) nowe procedury wchodzi w życie w semestrze letnim roku akademickiego 2016/2017.