



**Regulamin przebiegu praktyk psychologiczno-pedagogicznych śródrocznych oraz ciągłych ogólnopedagogicznych realizowanych w ramach projektu „Nauczyciel na miarę XXI wieku” objętych planem studiów w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie  
w ramach studiów drugiego stopnia, 1 roku kierunków: filologia polska, historia, lingwistyka stosowana, hispanistyka, anglistyka, realizujących specjalność nauczycielską**

## §1

### [Postanowienia ogólne]

1. Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie realizuje Projekt „Nauczyciel na miarę XXI wieku” na mocy umowy nr POWR.03.01.00-00-KN19/18-00 zawartej dnia 12.12.2018 roku.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt jest realizowany od dnia 01.02.2019 roku do dnia 30.11.2022 roku.
4. Instytucja Pośrednicząca – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.
5. Adres Biura Projektu: Dom Studencki Ikar, ul. Czwartaków 15, pok. 7, 20-045 Lublin.
6. Głównym celem Projektu jest podniesienie kompetencji pedagogicznych i społecznych oraz wzrost umiejętności praktycznych u 72 studentów/-ek studiów stacjonarnych II stopnia na kierunkach ze specjalnością nauczycielską Wydziału Humanistycznego: filologia polska, historia, romanistyka, hispanistyka, lingwistyka stosowana, anglistyka poprzez udział w nowych zajęciach z zastosowaniem innowacyjnych metod pedagogicznych oraz narzędzi cyfrowych realizowanych w ramach wdrażania modyfikacji programów kształcenia nauczycieli.

## §2

### [Słownik pojęć]

**Ilekość w niniejszym Regulaminie przebiegu praktyk jest mowa o:**

- 1) bazie Praktykodawców (<https://praktyki.umcs.lublin.pl/>) – rozumie się przez to rejestr Praktykodawców, deklarujących gotowość do przyjęcia Praktykantów w celu realizacji praktyki, zawierający dane identyfikacyjne oraz teled adresowe potencjalnego Praktykodawcy;
- 2) centralnej jednostce organizacyjnej Uczelni – rozumie się przez to jednostkę administracyjną Uczelni wyznaczoną przez Rektora do wsparcia procesu organizacji praktyk w Uczelni;
- 3) platforma e-learningowa „Wirtualny Kampus UMCS” – platforma w ramach której został wyodrębniony obszar dedykowany dla projektu o nazwie „Nauczyciel na miarę XXI wieku”, który funkcjonuje w ramach strony [www.kampus.umcs.pl](http://www.kampus.umcs.pl), na Wydziale Humanistycznym i jest udostępniony dla kierunków: filologia polska, lingwistyka stosowana, historia, hispanistyka, anglistyka;
- 4) dzienniku praktyk – rozumie się przez to dokument prowadzony przez Praktykanta,



o ile wymagają tego przepisy obowiązujące na danym Wydziale, szczegółowo opisujący przebieg praktyki odbywanej u Praktykodawcy, zawierający wpisy o wykonywanych przez Praktykanta czynnościach oraz:

- a) imię, nazwisko i numer albumu Praktykanta;
- b) kierunek, rok, poziom oraz formę studiów, w ramach których kształci się Praktykant;
- c) nazwę i adres Praktykodawcy, u którego Praktykant odbywa praktykę;
- d) wskazanie jednostki organizacyjnej, w której Praktykant odbywa praktykę, o ile została wyodrębniona w strukturze Praktykodawcy;
- e) wymiar godzinowy odbywanej praktyki;
- f) datę rozpoczęcia i zakończenia praktyki;
- g) wykaz osiągniętych przez Praktykanta efektów praktyk;
- h) podpis osoby upoważnionej do podpisywania dokumentów związanych z odbywaną praktyką ze strony Praktykodawcy;

(wzór dziennika praktyk stanowi załącznik nr 1 do *Regulaminu przebiegu praktyk*);

- 5) deklaracja Praktykodawcy – rozumie się przez to pisemne oświadczenie Praktykodawcy o wyrażeniu woli przyjęcia Praktykanta w celu odbycia praktyki przez Praktykanta, (wzór deklaracji Praktykodawcy stanowi załącznik nr 5 do *Regulaminu przebiegu praktyk*);
- 6) efektach praktyk – rozumie się przez to efekty kształcenia, będące integralną częścią programu kształcenia na danym kierunku, które Praktykant powinien zrealizować w trakcie odbywania praktyki;
- 7) jednostce organizacyjnej Wydziału – rozumie się przez to jednostki administracyjne poszczególnych Wydziałów Uczelni wyznaczone przez Dziekanów do obsługi administracyjnej praktyk realizowanych na Wydziale;
- 8) Opiekunie Praktyki – rozumie się przez to osobę wyznaczoną przez Dziekana Wydziału do prowadzenia nadzoru nad realizacją praktyki;
- 9) Opiekun praktyk w szkole – rozumie się przez to osobę wyznaczoną przez Praktykodawcę, odpowiedzialną za organizacyjny i merytoryczny nadzór nad realizowaną praktyką zgodnie z efektami praktyki; Opiekunem praktyk w szkole jest osoba, która została wyłoniona na podstawie postępowania w trybie zamówienia publicznego;
- 10) praktyce – rozumie się przez to czynności, wykonywane przez Praktykanta u wybranego Praktykodawcy, w określonym czasie i wymiarze godzinowym, które umożliwiają osiągnięcie zaplanowanych efektów praktyk;
- 11) Praktykancie – rozumie się przez to studenta/tkę studiów drugiego stopnia, 1 roku, kierunków: filologia polska, historia, lingwistyka stosowana, hispanistyka, anglistyka, będących uczestnikami projektu „Nauczyciel na miarę XXI wieku”, realizujących specjalność nauczycielską, objętych w programie studiów obowiązkiem realizacji praktyki;
- 12) Praktykodawcy – rozumie się przez to podmiot lub jednostkę organizacyjną, krajową w której Praktykant realizuje praktykę;
- 13) systemie – rozumie się przez to Informatyczny System Wsparcia Praktyk wspierający proces organizacji praktyk realizowanych w ramach studiów prowadzonych na Uczelni;



- 14) Uczelni – rozumie się przez to Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie;
- 15) zaświadczeniu – rozumie się przez to zaświadczenie Praktykodawcy o odbyciu przez Praktykanta praktyki zawierające:
  - a) imię, nazwisko i numer albumu Praktykanta;
  - b) kierunek, rok, poziom oraz formę studiów, odbywanych przez Praktykanta;
  - c) nazwę i adres Praktykodawcy, u którego Praktykant odbywał praktykę;
  - d) datę rozpoczęcia i zakończenia praktyki oraz jej wymiar;
  - e) wykaz osiągniętych przez Praktykanta efektów praktyki;
  - f) podpis osoby upoważnionej do podpisywania dokumentów związanych z odbywaniem praktyk ze strony Praktykodawcy.(wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 4 do *Regulaminu przebiegu praktyk*).
- 16) Praktyka psychologiczno-pedagogiczna śródroczna – praktyka w szkołach ponadpodstawowych dla studentów studiów drugiego stopnia, 1 roku kierunków: filologia polska, historia, lingwistyka stosowana, hispanistyka, anglistyka realizujących specjalność nauczycielską. Praktyka grupowa w wymiarze 30h/grupę w semestrze I i II. Praktyka w szkołach ponadpodstawowych, tj. w technikach, szkołach branżowych, liceach ogólnokształcących.
- 17) Praktyka ogólnopedagogiczna ciągła – praktyka w szkołach ponadpodstawowych dla studentów studiów drugiego stopnia, kierunków: filologia polska, historia, lingwistyka stosowana, hispanistyka, anglistyka realizujących specjalność nauczycielską. Praktyka o charakterze indywidualnym w szkołach ponadpodstawowych w wymiarze 2 tygodni/30h na 1 studenta/tkę.

### §3

Praktyki mają na celu w szczególności:

- 1) poszerzanie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej praktycznego wykorzystania;
- 2) kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej;
- 3) stworzenie warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy;
- 4) poznanie zasad organizacji i mechanizmów funkcjonowania potencjalnych pracodawców.

### §4

1. Praktyki realizowane są na podstawie zaakceptowanych przez wszystkie strony efektów praktyki.
2. Praktyki powinny być realizowane u Praktykodawców, których profil działalności pozwala osiągnąć efekty praktyki, tj. w szkołach ponadpodstawowych.

### §5

#### [Obowiązki Dziekana]

1. Dziekan Wydziału sprawuje nadzór nad procesem organizacji i realizacji praktyk na Wydziale.
2. Dziekan zobowiązany jest do:
  - 1) wyznaczenia, spośród pracowników danego Wydziału Opiekunów Praktyk wraz z przypisaniem Praktykantów objętych opieką,



- 2) ustalenia terminów spotkań informacyjnych z Opiekunami Praktyk oraz podania ich do wiadomości za pośrednictwem strony internetowej Wydziału, właściwego Wydziałowego organu Samorządu Studentów oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na Wydziale;
  - 3) określenia szczegółowych obowiązków Opiekunów Praktyk z uwzględnieniem §6, ust. 2;
3. Dziekan może:
- 1) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmienić Opiekuna Praktyki w trakcie trwania roku akademickiego;
4. Dziekan może upoważnić Dyrektora Instytutu, Opiekuna Praktyki bądź Wydziałowego koordynatora ds. praktyk do podejmowania decyzji, o których mowa w §5 z wyłączeniem ust. 2. pkt 1, 3, ust. 3 pkt 1.

## **§6**

### **[Obowiązki Opiekuna praktyki z ramienia UMCS]**

#### **1. Opiekun praktyki:**

- a) działa w oparciu o szczegółowy wykaz obowiązków określony przez Dziekana;
- b) działa na mocy upoważnień udzielonych przez Dziekana Wydziału;
- c) nadzoruje realizację Praktyki zgodnie efektami praktyki;
- d) dokonuje zaliczenia praktyki, na podstawie przedłożonego przez Praktykanta dziennika praktyk wraz z arkuszem autoewaluacyjnym, zaświadczenia o odbytej praktyce, arkusza ewaluacyjnego (karta opinii o praktykancie wraz z oceną praktyk), opinii nauczyciela akademickiego kontrolującego przebieg praktyk, lub/i dyrektora szkoły, sporządzone po obserwacji zajęć studenta, ankiet ewaluacyjnych wypełnianych przez uczniów, oceniających praktykanta jako przyszłego nauczyciela, protokołu zaliczenia praktyki (zaliczenie wpisywane przez koordynatora na podstawie opinii o praktykancie i wystawianej na tej opinii oceny oraz na podstawie wypełnionego przez studenta dziennika praktyki, a także opinii nauczyciela akademickiego i/ lub dyrektora), harmonogramów odbywania praktyk;
- e) prowadzi ewidencję udzielonych zaliczeń;
- f) ma prawo do przeprowadzenia hospitacji praktyki, sposób hospitacji praktyki ustala z Praktykodawcą;
- g) Uczestniczy wspólnie z Praktykantami na zajęciach dydaktycznych (w przypadku praktyk psychologiczno-pedagogicznych śródrocznych);

#### **2. Opiekun Praktyki powinien w szczególności:**

- a) przeprowadzić spotkanie informacyjne dla Praktykantów, nad którymi sprawuje opiekę i których realizację praktyk nadzoruje;
- b) objaśnić Praktykantom zasady realizacji praktyki, w tym w szczególności przedstawić efekty praktyk, terminy realizacji, warunki zaliczenia i oceny praktyki;
- c) poinformować o konieczności zarejestrowania praktyki w systemie oraz o zasadach korzystania z systemu;
- d) udostępniać materiały i pomoce do realizacji praktyk, tj. zakupione podręczniki i



- sprzęt oraz prowadzić nadzór nad tymi pomocami;
- e) 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;
  - f) monitorować działania prowadzone przez Praktykanta w systemie, związane z realizacją praktyki oraz zgłaszać ewentualne uwagi;
  - g) poinformować o konieczności założenia/posiadania konta na [www.kampus.umcs.pl](http://www.kampus.umcs.pl), w ramach platformy e-learningowej poświęconej projektowi „Nauczyciel na miarę XXI wieku”;
  - h) pozostawać w stałym kontakcie ze studentami za pomocą wyżej wymienionego obszaru, udostępniać na nim pomoce, opracowania oraz inne materiały przydatne do realizacji praktyk;
  - i) przekazywać dokumenty potwierdzające odbycie przez Praktykanta praktyki do jednostki organizacyjnej Wydziału;

#### **§7**

##### **[Obowiązki Opiekuna praktyk w placówce]**

Opiekun praktyki:

- a) działa na mocy zgody Dyrektora placówki na przeprowadzenie praktyk w szkole,
- b) nadzoruje realizację Praktyki zgodnie z efektami praktyki,
- c) wystawia zaświadczenie Praktykantowi o odbytej Praktyce,
- d) objaśnia Praktykantom zasady pracy w szkole,
- e) uczestniczy wspólnie z Praktykantami na zajęciach dydaktycznych.

Opiekun praktyki w placówce powinien w szczególności:

- a) pełnić kompleksową opiekę nad praktykantem w placówce,
- b) nadzorować realizację praktyk przez studenta w szkole zgodnie z programem praktyk,
- c) przekazywać wiedzę i kształtować umiejętności ukierunkowanych na osiągnięcie oczekiwanych efektów kształcenia,
- d) monitorować (obserwacja w toku pracy) postępy studentów, uznawanie i walidowanie wiedzy, umiejętności i kompetencji nabytych w ramach praktyk,
- e) zapoznać się z regulaminem praktyk,
- f) poświadczyć dokumentację realizowanych praktyk zgodnie z przygotowanymi dokumentami (dziennik praktyk, zaświadczenie o odbytej praktyce i innych),
- g) zgłaszać do biura projektu wszelkich problemów związanych z realizacją praktyk,
- h) współpracować z uczelnianym opiekunem praktyk.

#### **§8**

##### **[Obowiązek jednostki organizacyjnej Wydziału]**

Jednostka organizacyjna Wydziału zobowiązana jest do:

1. sporządzania, gromadzenia i przechowywania dokumentów związanych z praktykami;
2. dokonywania w systemie bieżącej aktualizacji informacji dotyczących Wydziału;



3. przypisania poszczególnych Praktykantów do właściwych Opiekunów Praktyk w systemie;
4. uzupełniania bazy o wpisy Praktykodawców pozyskanych przez Władze Wydziału lub Opiekunów Praktyk;
5. zgłaszania do centralnej jednostki organizacyjnej Uczelni błędów we wpisach danych Praktykodawców umieszczonych w systemie;
6. przekazywania w drodze elektronicznej na adres: administrator.praktyki@poczta.umcs.lublin.pl do centralnej jednostki organizacyjnej Uczelni kopii oświadczeń przekazanych przez Praktykodawców, u których Praktykanci odbywają Praktykę, umożliwiającym umieszczenie ich danych w Bazie Praktykodawców.

### **§9**

#### **[Obowiązki centralnej jednostki organizacyjnej Uczelni]**

1. Centralna jednostka organizacyjna Uczelni odpowiedzialna jest za utrzymanie właściwego funkcjonowania systemu, w tym w szczególności za:
  - a. aktualizację i dostosowywanie do obowiązujących przepisów prawa wzorów dokumentów oraz tworzenie repozytorium przepisów obowiązujących w Uczelni dotyczących praktyk,
  - b. gromadzenie i wprowadzanie do systemu wykazów efektów praktyk,
  - c. nadawanie właściwych uprawnień użytkownikom systemu,
  - d. bieżące aktualizowanie informacji zawartych w systemie,
  - e. administrowanie bazą Praktykodawców w szczególności dodawanie i modyfikowanie rekordów w bazie Praktykodawców,
  - f. gromadzenie oświadczeń umożliwiającym zamieszczenie danych Praktykodawcy w bazie Praktykodawców w systemie,
  - g. udzielanie wsparcia użytkownikom w zakresie obsługi systemu,
  - h. administrowanie systemem.

### **§10**

#### **[Obowiązki Praktykanta]**

Praktykant realizujący praktykę zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) wprowadzenia niezbędnych danych Praktykodawcy do bazy Praktykodawców w przypadku braku wpisu w systemie,
- 2) bieżący kontakt z opiekunem za pomocą [www.kampus.umcs.pl](http://www.kampus.umcs.pl) – platformy e-learningowej dedykowanej projektowi „Nauczyciel na miarę XXI wieku”,
- 3) przestrzegania przepisów obowiązujących u Praktykodawcy, u którego odbywa praktykę,
- 4) prowadzenia udostępnionego w systemie dziennika praktyk w przypadku, gdy rodzaj praktyki tego wymaga oraz o ile wymagają tego przepisy obowiązujące na danym Wydziale,
- 5) realizacji praktyk w terminach niekolidujących z innymi zajęciami w toku studiów,
- 6) zgłaszania Opiekunowi Praktyki wszelkich odstępstw i nieprawidłowości w procesie realizacji praktyki,
- 7) uzyskania od Praktykodawcy potwierdzenia odbycia Praktyk w formie zaświadczenia o odbytej praktyce oraz wpisu w dzienniku praktyk,



- 8) przygotowania zadań zgodnie ze wskazaniami uczelnianego opiekuna praktyki (scenariusz godziny wychowawczej, miniopracowania),
- 9) dokonania w systemie ewaluacji praktyki po jej zakończeniu,
- 10) posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w czasie trwania praktyki,
- 11) przekazania, we wskazanym przez Opiekuna Praktyki terminie czasie, dokumentów potwierdzających realizację Praktyki (zaświadczenia, dziennika praktyk) do Opiekuna Praktyki.

## **§11**

### **[Obowiązki Uczelni]**

1. Do obowiązków Uczelni należy w szczególności:
  - a. zapewnienie placówki do odbycia praktyki,
  - b. zapewnienie Opiekunów ze strony Uczelni,
  - c. zapewnienie i udostępnienie podręczników, poradników, najnowszej literatury przedmiotowo-metodycznej, które pomogą skutecznie przygotować się studentom/tkom do odbywania praktyk,
  - d. udostępnienie studentom/tkom „Niezbędników dla studenta”,
  - e. udostępnienie niezbędnego sprzętu do realizacji praktyk takiego jak: kamery cyfrowe, aparaty fotograficzne, projektory multimedialne, cyfrowe rejestratory dźwięku, laptopy, tablice interaktywne, jako narzędzi służących ewaluacji prowadzonych zajęć podczas praktyk,
  - f. udostępnienia informacji na temat praktyk realizowanych na Wydziałach dla Praktykantów za pośrednictwem systemu po rozpoczęciu roku akademickiego;
  - g. udostępnienie w systemie m.in. zaświadczenia oraz dziennika praktyk, które obowiązują w Uczelni;
  - h. uzyskanie zgody na umieszczenie danych Praktykodawcy w bazie Praktykodawców;
  - i. stworzeniem w systemie na podstawie deklaracji i oświadczeń bazy Praktykodawców;
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 przechowywane są w systemie i/lub w formie papierowej, jako dokumentacja odbytych praktyk.

## **§12**

### **[Zasady zaliczenia praktyki]**

1. Praktyka studencka traktowana jest tak samo jak każdy inny przedmiot realizowany przez studenta w trakcie procesu kształcenia.
2. Przerwanie odbywania praktyki jest równoznaczne z tym, że student nie odbył praktyki.
3. Brak zaliczenia praktyki w wyznaczonym terminie powoduje konsekwencje wynikające z Regulaminu Studiów.
4. Zaliczenia praktyki dokonuje Opiekun Praktyki na podstawie dostarczonych dokumentów potwierdzających realizację praktyki.
5. Zaliczenie praktyki dokonywane jest na ocenę zgodną ze skalą stosowaną w Uczelni.
6. Szczegółowy tryb i zakres odbywania praktyk, w tym w szczególności terminy realizacji, sposób



dokumentowania praktyki, warunki zaliczenia i oceny praktyki określają programy oraz harmonogramy odbywania praktyk dla poszczególnych kierunków objętych projektem „Nauczyciel na miarę XXI wieku”.

### **§13**

#### **[Finansowanie praktyk]**

1. Praktykant nie otrzymuje wynagrodzenia ze strony Uczelni.
2. Uczelnia nie zwraca Praktykantowi żadnych kosztów z tytułu odbywania praktyki.
3. Zasady wynagradzania Opiekunów Praktyk z ramienia UMCS regulują odrębne przepisy wewnętrzne Uczelni.
4. Opiekunowie praktyk w placówce otrzymują wynagrodzenie za usługę pełnienia funkcji opiekuna praktyk w placówce, zgodnie z zawartą umową.
5. Wynagrodzenie Opiekunów praktyk z ramienia UMCS oraz Opiekunów praktyk w placówce współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu nr POWR.03.01.00-00-KN19/18.

### **§14**

#### **[Przepisy końcowe]**

1. W kwestiach dotyczących zaliczenia praktyk nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem oraz wewnętrznymi regulaminami Wydziału zastosowanie mają przepisy dotyczące zaliczania przedmiotów.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem decyzje podejmuje właściwy prorektor.

### **§15**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.12.2019r.

### **§16**

#### **[Sytuacje nadzwyczajne związane z organizacją praktyk]**

##### **[Aktualizacja z dnia 30.03.2020 r.]**

1. W wyjątkowych sytuacjach, w szczególności działaniach siły wyższej (tj. wojny, stany nadzwyczajne, klęski żywiołowe, epidemie, ograniczenia związane z kwarantanną, embargo, rewolucje, zamieszki i strajki, pożar) dopuszcza się realizację praktyk w formule zdalnej. Jako formułę zdalną należy rozumieć udział praktykantów w lekcjach on-line.
2. Praktykant uczestniczy w formule zdalnej (lekcjach on-line) prowadzonych przez nauczyciela (opiekuna praktyk).
3. Praktykant w formule zdalnej ma możliwość komunikacji i interakcji z opiekunem praktyk, wykonuje powierzone prace i zadania. W trakcie lekcji on-line praktykant ma kontakt z opiekunem praktyk – może się z nimi komunikować, zadawać pytania i odpowiadać na pytania.





4. Zdalne realizowanie praktyk, związane z zastosowaniem metod i technik kształcenia na odległość może odbywać się za pomocą:

- 1) Uczestniczeniu praktykanta w zajęciach on-line, np. na platformie e-learnigowej (w miarę możliwości technicznych np. w ramach połączeń on-line audio i/lub video, lub w inny sposób wskazany przez opiekuna praktyk w szkole),
- 2) pracy indywidualnej z materiałami dydaktycznymi (sprawdzanie prac, przygotowywanie lub prowadzenie prezentacji, materiałów do realizacji),
- 3) komunikacji praktykant – opiekun (synchroniczna i asynchroniczna, w tym audio i/lub video w miarę możliwości technicznych, lub w inne wskazane przez opiekun praktyk w szkole),
- 4) realizacji i ocenie zadań wykonanych przez praktykantów,
- 5) wspomagania uczniów w zdalnym nauczaniu (pomoc w realizacji materiału, odrabianiu prac, przygotowywaniu się do kolejnych lekcji oraz innych),
- 6) motywowania, wspierania uczniów w trudnej sytuacji,
- 7) planowania kolejnych terminów prowadzenia lekcji w określonych przez opiekuna praktyk w szkole formie, terminach i godzinach, w ramach realizacji praktyk wspólnie z praktykantem.

5. Realizacja praktyk przez studenta ma charakter sformalizowany odbywają się w określonych przez opiekuna praktyk w szkole formie, terminach i godzinach.

6. W wymiar godzinowy realizacji praktyk wlicza się także czas poświęcony na przygotowywanie przez praktykanta powierzonych przez opiekuna praktyk zadań, indywidualne wspomaganie uczniów oraz inne czynności, które związane są z realizacją praktyk przedmiotowych, a odbywają się poza zdalną formą prowadzenia lekcji.

7. Opiekun praktyk zobowiązany jest do potwierdzenia przeprowadzonych praktyk dla danego praktykanta poprzez podpis na dzienniku praktyk (wraz z opinią), zaświadczeniu o odbytej praktyce oraz wypełnienia arkusza ewaluacyjnego (karty opinii o praktykancie wraz z oceną praktyk) oraz innych niezbędnych dokumentów, lub ich potwierdzeniu mailowym.

8. Realizację praktyk w formule zdalnej wprowadza się na określony czas w oparciu o aktualną wiedzę dot. siły wyższej. O wprowadzeniu takiej formuły decyduje koordynator projektu w porozumieniu z władzami Uczelni.

Załączniki:

1. Wzór dziennika – praktyka ciągła ogólnopedagogiczna, praktyka psychologiczno-pedagogiczna śródroczna;
2. Program praktyk ciągłych ogólnopedagogicznych;
3. Program praktyk psychologiczno-pedagogicznych śródrocznych;
4. Zaświadczenie o odbytej praktyce;
5. Wzór deklaracji;
6. Ankieta uczniów
7. Arkusz autoewaluacyjny
8. Arkusz ewaluacyjny – karta opinii o praktykancie



