**KOLEGIUM DZIEKAŃSKIE NA POSIEDZENIU W DNIU 26 MAJA 2022 ROKU WPROWADZIŁO NASTĘPUJĄCE ZMIANY DO PROCEDURY DOTYCZĄCEJ REALIZACJI PRAKTYK OBOWIĄZUJĄCEJ NA WYDZIALE PEDAGOGIKI I PSYCHOLOGII**

**UNIWERSYTETU MARII CURIE-SKŁODOWSKIEJ W LUBLINIE:**

1. W § 1, pkt. 1 zmieniono *Dz.U.2018 , poz.1668 z późn.zm.* na *Dz.U.2022 , poz.574 z późn.zm.* oraz dodano *Dz.U.2021, poz. 890 z późn.zm.*
2. W § 1, pkt. 4 dodano zapis: *Zakres zadań Wydziałowego Koordynatora ds. praktyk zawarty jest w Załączniku nr 1.*
3. W § 1 po pkt. 4 dodano pkt. 5 o następującym brzmieniu: *Dziekan Wydziału Pedagogiki i Psychologii powołuje również Koordynatorów Katedry ds. praktyk studenckich. Zakres ich zadań zawiera Załącznik nr 2.*
4. W kolejnych punktach w § 1 zmieniono numerację z *5, 6, 7, 8* odpowiednio na *6, 7, 8, 9*.
5. W § 4, pkt. 1, ust. l) zmieniono *Załącznik nr 1* na *Załącznik nr 3*.
6. W § 4 po pkt. 1 dodano pkt. 2 o następującym brzmieniu: *Opiekun praktyki ma prawo do przeprowadzenia hospitacji praktyki. Sposób hospitacji praktyki ustala z Praktykodawcą.*
7. W § 5, pkt. 1, ust. d) dokonano zmiany terminu *„efekty kształcenia”* na „*efekty uczenia się*”, zaś w § 6, pkt. 2 i 3 oraz w Załączniku nr 3 zastąpiono termin *„efektów kształcenia”* terminem *„efektów uczenia się”.*
8. W § 6, pkt. 1, ust. o) wykreślono zwrot „papierowej i”.
9. W § 7, pkt. 4, w uproszczonym schemacie procedury praktyk wykreślono zwrot „wersja papierowa – dostarczona Opiekunowi praktyki i”.
10. Do procedury dołączono Załącznik nr 1 - Zakres zadań realizowanych przez Wydziałowego Koordynatora ds. praktyk studenckich w następującym brzmieniu: *1.*

*Do zadań Wydziałowego Koordynatora ds. praktyk należy:*

1. *Opracowanie na podstawie danych uzyskanych od Koordynatorów Katedry ds. praktyk zbiorczego wykazu praktyk studenckich realizowanych na Wydziale Pedagogiki   
   i Psychologii w danym roku akademickim i umieszczenie go na stronie Wydziału nie później niż w dniu rozpoczęcia roku akademickiego;*
2. *Przygotowanie powołań na Opiekunów praktyk w imieniu Dziekana Wydziału Pedagogiki i Psychologii na dany rok akademicki;*
3. *Opracowanie zbiorczej listy Opiekunów na dany rok akademicki wraz z ich służbowym adresem e-mail i telefonem kontaktowym oraz podaniem kierunku i specjalności, nad którym sprawują opiekę oraz przesłanie jej do Administratora Systemu Obsługi Praktyk w terminie określonym przez Administratora;*
4. *Bieżąca współpraca z Administratorem Systemu Obsługi Praktyk;*
5. *Sporządzenie listy Opiekunów praktyk na podstawie złożonego przez nich sprawozdania z realizacji praktyk w celu dokonania płatności wynagrodzenia dodatkowego za kierowanie i sprawowanie opieki nad studenckimi praktykami zawodowymi   
   i pedagogicznymi w danym roku akademickim;*
6. *Rozpatrywanie wniosków studentów o możliwość realizacji praktyki w innym terminie;*
7. *Realizowanie innych zadań wskazanych przez Dziekana Wydziału Pedagogiki   
   i Psychologii.*
8. Do procedury dołączono również Załącznik nr 2 - Zakres zadań realizowanych przez Koordynatora Katedry ds. praktyk studenckich w następującym brzmieniu: 1. *Do zadań Koordynatora Katedry ds. praktyk należy:*
9. *Opracowanie wykazu praktyk realizowanych na danym kierunku z terminem ich realizacji oraz listą Opiekunów wraz z ich służbowym adresem e-mail i telefonem kontaktowym na kolejny rok akademicki. Wykaz powinien zostać przesłany do Wydziałowego Koordynatora ds. praktyk do 24 września. W przypadku zmiany Opiekuna lista powinna być niezwłocznie zaktualizowana;*
10. *Weryfikacja zgodności zakładanych efektów uczenia się dla danej praktyki zawartych w Zaświadczeniu o odbytej praktyce z kierunkowymi efektami uczenia się dla tej praktyki wskazanymi w Załączniku 6;*
11. *Organizowanie co najmniej raz w roku akademickim spotkań z Opiekunami praktyk realizowanych na danym kierunku studiów w celu omówienia organizacji praktyk. Sporządzenie po spotkaniu notatki wraz z podpisaną przez Opiekunów listą obecności;*
12. *Zbieranie od Opiekunów praktyki realizowanych na danym kierunku studiów krótkiej notatki zawierającej informację o liczbie praktyk zaakceptowanych oraz odrzuconych w Systemie Obsługi Praktyk w wyniku weryfikacji wybranego przez Praktykanta Praktykodawcy pod kątem zgodności z kierunkiem studiów oraz założonymi do osiągnięcia efektami uczenia się;*
13. *Bieżąca współpraca z Wydziałowym Koordynatorem ds. praktyk studenckich.*
14. *Realizowanie innych zadań wskazanych przez Dziekana Wydziału Pedagogiki   
    i Psychologii.*