

# Procedura realizacji praktyk ciągłych

Symbol:	WSZJK-PRPC-WNS-10
Wydanie:	1/2021
Stron:	7
Ostatnia aktualizacja:	2024-02-09

## 1. CEL

Celem procedury WSZJK-PRPC-WNS-10 jest określenie zasad realizacji i weryfikacji jakości realizacji praktyki studenckiej ciągłej oraz sposobu jej dokumentowania na Wydziale Nauk Społecznych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

## 2. PRZEDMIOT I ZAKRES

Procedura dotyczy studentów Wydziału Nauk Społecznych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie studiów pierwszego stopnia (stacjonarnych i niestacjonarnych), studiów drugiego stopnia (stacjonarnych i niestacjonarnych) oraz studiów jednolitych magisterskich (stacjonarnych i niestacjonarnych). W zależności od studiowanego kierunku i zakresu studenci są zobowiązani do bezwzględnej realizacji wymaganej w toku studiów liczby praktyk.

## 3. TERMINOLOGIA

**Jednostka Organizacyjna** – Wydział Nauk Społecznych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

**Praktyka pedagogiczna** – praktyka w placówkach szkolnych, przedszkolnych, opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych (szczegółowo wyznaczona w programie praktyk dla danego kierunku/zakresu).

**Praktyka zawodowa** – realizowana na Wydziale Nauk Społecznych w podmiotach zgodnie ze studiowanym kierunkiem (szczegółowo wyznaczona w programie praktyk dla danego kierunku/zakresu).

**Wydziałowy Koordynator praktyk** – nominowana przez Dziekana WNS osoba koordynująca realizację wszystkich praktyk na WNS i odpowiedzialna za Regulamin Praktyk WNS oraz Procedurę realizacji praktyk obowiązującą na WNS.

**Koordynator przedmiotu praktyka** – osoba wyznaczona przez Kierownika Katedry prowadzącej kierunek odpowiedzialna za przygotowanie *Programu praktyki*, w którego skład wchodzi sylabus praktyki ciągłej oraz instrukcja praktyki ciągłej.

**Opiekun praktyk z Wydziału Nauk Społecznych (w skrócie WNS)** – opiekun merytoryczny praktyki ciągłej, osoba odpowiedzialna za przygotowanie studentów do realizacji praktyki ciągłej oraz po osiągnięciu przez studenta efektów uczenia odpowiedzialna za zaliczenie praktyki w systemie USOS.

**Opiekun praktyk w placówce** – osoba, która sprawuje opiekę nad studentem w placówce i dokonuje oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie realizacji praktyki.

**Ośrodek Praktyk Pedagogicznych i Zawodowych (w skrócie OPPiZ)** – jednostka wydziałowa sprawująca nadzór nad obiegiem dokumentów związanych z realizacją praktyk przez studenta.

**Wykaz praktyk** – wykaz praktyk realizowanych na wydziale w danym roku akademickim zawierający dane dotyczące ram czasowych realizacji praktyk, opiekunów praktyk z WNS, miejsc odbywania praktyk na poszczególnych kierunkach/zakresach, etc.

**Program praktyk** – zestaw dokumentów, w skład których wchodzi sylabus przedmiotu praktyka oraz instrukcja praktyki ciągłej przygotowane przez koordynatora przedmiotu.

**Dziennik praktyk** – dokumentacja, którą student prowadzi podczas praktyki, w skład której wchodzi: poświadczenie w placówce rozpoczęcia i zakończenia praktyki, tygodniowy wykaz zadań realizowanych przez studenta w placówce, *Sprawozdanie z praktyki* oraz *Karta oceny praktyki studenckiej*.

**Wniosek o praktykę studencką** – dokument potwierdzający uzyskaną przez studenta zgodę na realizację praktyki w wybranej placówce/instytucji przyjmującej. Na jego podstawie możliwe jest sporządzenie *Umowy o realizację praktyki studenta*.

**Umowa o realizację praktyki studenta** – dokument bilateralny, podpisany przez właściwego Dziekana WNS oraz właściwego przedstawiciela (osobę upoważnioną przez Dyrektora/Kierownika/Prezesa) placówki przyjmującej lub Organ Zarządzający (osobę upoważnioną przez Organ Zarządzający) instytucji, w której student będzie odbywał praktykę. Podpisanie dokumentu stanowi warunek rozpoczęcia praktyki.

**Karta oceny praktyki studenckiej** – dokument potwierdzający osiągnięcie przez studenta zakładanych efektów uczenia się podczas realizacji praktyki wraz z opinią opiekuna praktyki w placówce na temat studenta.

**Sprawozdanie z praktyki** – przygotowany przez studenta dokument zawierający wykaz zadań wykonywanych przez niego podczas realizacji praktyk ciągłych.

#### **4. UPRAWNIENIA, KOMPETENCJE I ODPOWIEDZIALNOŚĆ OSÓB ZARZĄDZAJĄCYCH I ADMINISTRUJĄCYCH WSZJK**

**4.1.** Dziekan we współpracy z Prodziekanem ds. kształcenia, Kierownikami Katedr oraz Wydziałowym Koordynatorem Praktyk nadzoruje procedury związane z organizacją i realizacją praktyk na Wydziale.

**4.2.** Prodziekan ds. kształcenia we współpracy z Kierownikami Katedr, Wydziałowym Koordynatorem Praktyk oraz Ośrodkiem Praktyk Pedagogicznych i Zawodowych WNS nadzoruje proces przygotowania założeń praktyk i ich realizacji na WNS.

**4.3.** Kierownicy Katedr są odpowiedzialni za nadzorowanie realizacji praktyk na kierunku prowadzonym przez Katedrę poprzez:

- ustalanie i zatwierdzanie założeń związanych z realizacją praktyk na kierunku prowadzonym przez katedrę (sylabus, instrukcja praktyk) oraz ich zgodność z obowiązującymi przepisami prawnymi, zwłaszcza związanymi z uzyskiwaniem przez studentów uprawnień związanych z realizacją praktyk,
- zatwierdzenie określonych przez Opiekunów praktyk na WNS miejsc, w których może być zrealizowana praktyka dla danego kierunku i roku w związku z uzyskiwaniem przez studentów uprawnień,
- wyznaczenie Koordynatorów przedmiotu praktyka odpowiedzialnych za przygotowanie *Programu praktyk* (składającego się z sylabusa przedmiotu i instrukcji realizacji praktyk),
- wyznaczenie Opiekunów praktyk na WNS zaliczających praktyki na kierunku prowadzonym przez katedrę podczas planowania pensum na nowy rok akademicki należy wskazać nazwisko opiekuna (osoby realizującej przedmiot) praktyki ciągłej oraz dokonać stosownego wpisu w systemie USOS do karty planowania pensum dydaktycznego).

**4.4.** Koordynator przedmiotu praktyka zobowiązany jest do:

- przygotowania *Programu praktyki*, w którego skład wchodzi sylabus przedmiotu praktyka ciągła oraz instrukcja praktyki ciągłej wraz z *Kartą oceny praktyki studenckiej i Sprawozdaniem z praktyk*;
- współpracy z Opiekunem praktyk z WNS w ramach sprawowania kontroli nad merytorycznym przebiegiem praktyk określonych dla danego kierunku/zakresu.

**4.5.** Opiekunowie Praktyk z WNS odpowiadają za:

- współpracę z Wydziałowym Koordynatorem Praktyk oraz Ośrodkiem Praktyk Pedagogicznych i Zawodowych w sprawie organizacji i dokumentacji praktyk;
- zorganizowanie spotkania ze studentami, w trakcie którego zostaną przygotowani do odbycia praktyk, przekazanie studentom założeń praktyk, zasad ich realizacji oraz warunków zaliczenia;
- zweryfikowanie miejsc wybranych przez studentów w celu zrealizowania praktyki pod kątem ich zgodności z *Programem praktyk* właściwym dla studiowanego kierunku/zakresu;
- udzielanie studentom wskazówek metodycznych dotyczących sposobu realizacji praktyk;

- dopuszczenie studentów do realizacji praktyk poprzez weryfikację złożonych przez studentów dokumentów: *Wniosków o realizację praktyki wraz z Umowami o organizację praktyki studenta*;
- sprawowanie kontroli nad merytorycznym przebiegiem praktyk zgodnie z ustalonym programem i wyznaczonymi celami;
- sprawdzenie dokumentacji przedstawionej przez studenta będącej świadectwem realizacji praktyk oraz do zaliczenia/oceny praktyki zgodnie z warunkami zawartymi w *Programie praktyk* właściwym dla studiowanego kierunku/zakresu;
- wprowadzenie danych o zaliczeniu do systemu USOS zgodnie z harmonogramem zaliczania semestru, w którym jest realizowana praktyka;
- przekazanie kompletu dokumentów studentów po zaliczeniu praktyki do OPPiZ;
- rozstrzyganie, wspólnie z Dziekanem oraz Wydziałowym Koordynatorem Praktyk, problemów i wątpliwości związanych z przebiegiem praktyk;
- uczestniczenie w tworzeniu wydziałowej bazy placówek, w których studenci mogą odbywać praktyki;
- odwołanie studenta z praktyki w przypadku naruszenia przez niego regulaminu zakładu pracy.

#### 4.6. Opiekunowie praktyk w placówce:

- umożliwiają realizację praktyki w placówce z uwzględnieniem założeń zawartych w *Programie praktyk* poprzez odpowiednią organizację zadań studenta;
- potwierdzają uzyskanie przez studenta efektów uczenia się zawartych w sylabusie przedmiotu praktyka wraz z opinią o realizacji praktyki w placówce przez studenta (*Karta oceny praktyki studenckiej*).

#### 4.7. Ośrodek Praktyk Pedagogicznych i Zawodowych odpowiada za:

- sprawowanie nadzoru nad obiegiem dokumentów związanych z realizacją praktyk;
- przygotowanie wykazu praktyk na dany rok akademicki i umieszczenie go na stronach www WNS;
- dokonywanie aktualizacji informacji zamieszczonych na stronach www WNS, dotyczących praktyk;
- udostępnianie wzorów dokumentów niezbędnych do realizacji praktyk;
- gromadzenie dokumentów związanych z przebiegiem praktyk;
- przekazanie dokumentów z zaliczonej praktyki studenta do właściwego Dziekanatu.

#### 4.8. Dziekanat odpowiada za:

- archiwizowanie dokumentów związanych z realizacją praktyki poprzez dołączenie dokumentów po realizacji praktyki do akt osobowych studenta;
- wpisanie na podstawie dostarczonych przez OPPiZ dokumentów miejsca odbywania praktyk do suplementu studenta.

## 5. OPIS POSTĘPOWANIA

5.1. Kierownicy Katedr wyznaczają opiekunów praktyk z WNS na kierunku/zakresie prowadzonym przez katedrę.

5.2. Opiekunowie praktyk z WNS organizują spotkania ze studentami i przekazują wszystkie informacje dotyczące realizacji praktyk.

5.3. Student, w porozumieniu z opiekunem praktyk z WNS, wskazuje placówkę, w której będzie odbywać praktykę, zgodnie z *Programem praktyk* właściwym dla kierunku/zakresu studiów. Uzyskuje zgodę w/w placówki na złożonym *Wniosku o praktykę studencką* oraz jego zatwierdzenie przez opiekuna praktyk z WNS. Po podpisaniu *Umowy o realizację praktyki studenta* przez placówkę i właściwego Dziekana WNS student rozpoczyna realizację praktyk.

5.4. Opiekunowie praktyk w placówce sprawują nadzór nad działaniami podejmowanymi przez studenta w placówce, zapewniają możliwość realizacji założeń praktyki zawartych w *Programie praktyk* w placówce. Po realizacji przez studenta założeń zawartych w *Programie praktyk* w *Karcie oceny praktyki studenckiej* zamieszczają opinię wraz z wykazem osiągniętych przez studenta efektów uczenia się.

5.5. Studenci realizują założenia praktyki zawarte w programie praktyk ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięcia efektów uczenia się. Po odbyciu praktyki składają do opiekunów praktyki w placówce wymaganą zgodnie z programem praktyki dokumentację. Uzupełniona i podpisana w placówce dokumentacja jest weryfikowana i oceniana przez opiekuna praktyk z WNS. Jeśli student osiągnął efekty uczenia się Opiekun praktyki z WNS wpisuje zaliczenie z praktyki do systemu USOS.

5.6. Ośrodek Praktyk Pedagogicznych i Zawodowych na WNS gromadzi dokumentację praktyki: *Wniosek o praktykę studencką*, *Umowa o realizację praktyki studenta*, *Karta oceny praktyki studenckiej*, *Sprawozdanie z praktyki*. Po uzyskaniu zaliczenia przez studenta przekazuje dziekanatowi dokumentację celem wprowadzenia jej do akt osobowych studenta.

5.7. Obywatelowi polskiemu albo obywatelowi Ukrainy, którzy zostali przyjęci na studia na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz.U. z 2022 r. poz. 538) mogą zostać uznane praktyki zawodowe w drodze weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się.

## 6. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PRZEDMIOTEM I ZAKRESEM PROCEDURY

6.1. Wzory dokumentów:

- *Wniosek o praktykę studencką*,
- *Umowa o realizację praktyki studenta*,
- *Dziennik praktyk*,
- *Karta oceny praktyki studenckiej*;
- *Sprawozdanie z praktyk (wzór zawarty w instrukcji praktyk)*

## 7. PODSTAWA PRAWNA

USTAWA z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 574.

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów, tj. Dz. U. z 2021 poz. 661.

Uchwała Nr 494 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 21 maja 2019 roku w sprawie Statutu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

Uchwała Nr 528 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 25 czerwca 2019 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

Uchwała Nr 182 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 29 marca 2022 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr 528 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 25 czerwca 2019 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

Zarządzenie Nr 68/2020 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 8 lipca 2020 roku w sprawie procedur oceny jakości programów studiów i programów kształcenia oraz zasad weryfikacji efektów uczenia się.

Zarządzenie Nr 118/2019 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 20 grudnia 2019 roku w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie.

Dokumenty Procesu Bolońskiego (Deklaracja Bolońska 1999, Praga 2001, Berlin 2003, Bergen 2005, Londyn 2007, Leuven 2009, Budapeszt – Wiedeń 2010).

Uchwała Nr 622 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 20 grudnia 2019 roku w sprawie uchylecia Uchwały Nr 355 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 26 lutego 2010 roku w sprawie wprowadzenia Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia, ze zmianami.

Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. 2012 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela, tj. Dz.U. 2021 poz. 890.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli, tj. Dz.U. 2020 poz. 1289.

Zarządzenie Nr 54/2021 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 11 maja 2021 roku w sprawie zasad realizacji praktyk studenckich.

Zarządzenie Nr 53/2021 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 11 maja 2021 roku w sprawie zasad wynagradzania osób sprawujących nadzór nad realizacją praktyk studenckich.

Zarządzenie Rektora UWM Nr 82/2020 z dnia 1 października 2020 roku w sprawie zasad funkcjonowania Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w stanie zagrożenia epidemicznego lub epidemii.

Zarządzenie Rektora UWM Nr 44/2020 z dnia 6 maja 2020 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 37/2020 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 26 marca 2020

roku w sprawie zmian w funkcjonowaniu Uczelni w warunkach stanu epidemii wywołanej koronawirusem SARS-CoV-2.

Zarządzenie Rektora UWM Nr 37/2020 z dnia 26 marca 2020 roku w sprawie zmian w funkcjonowaniu Uczelni w warunkach stanu epidemii wywołanej koronawirusem SARS-CoV-2.

Regulamin Studiów Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, Uchwała Nr 528 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 25 czerwca 2019 roku, p. VIII. § 25 Tryb Odbywania i Zaliczania Studenckich Praktyk Zawodowych.

Zarządzenie Nr 96/2021 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 21 października 2021 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 59/2019 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 13 września 2019 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, Załącznik nr 2 – tekst jednolity Regulaminu pracy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

Regulamin Praktyk Wydziału Nauk Społecznych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

Przewodnicząca Wydziałowej Komisji  
ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia

Dziekan  
Wydziału Nauk Społecznych

dr hab. Iwona Myśliwczyk, prof. UWM

dr hab. Joanna Ostouch-Kamińska, prof. UWM