**UCHWAŁA RADY WYDZIAŁU**

**ADMINISTRACJI I NAUK SPOŁECZNYCH**

**Elbląskiej Uczelni Humanistyczno-Ekonomicznej w Elblągu**

 **z dnia 28 września 2019 roku**

w sprawie Regulaminu praktyk zawodowych

na kierunku pedagogika

 **§ 1**

### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin praktyk dotyczy studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia – stacjonarnych i niestacjonarnych kierunku pedagogika.
2. Praktyki stanowią integralną część procesu kształcenia studentów i jako wynikające
z toku studiów podlegają zaliczeniu. Sposób odbywania praktyk – ich organizacja i zaliczanie oraz wybór miejsca praktyki uzależnione są od specyfiki kierunku/programów studiów oraz standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela określonych przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
3. Zgodnie z Polską Ramą Kwalifikacji i programami studiów dla studiów pierwszego stopnia praktyka zawodowa ma wymiar 6 miesięcy (600 godzin) i jest realizowana w dwóch modułach (Moduł I i Moduł II) po 3 miesiące (300 godzin) każdy, dla studiów drugiego stopnia praktyka zawodowa ma wymiar 3 miesiący (300 godzin) i jest realizowana w trzech modułach (Moduł I, Moduł II i Moduł III) po 1 miesiącu (100 godzin) każdy. Praktyki zawodowe odbywaja się w semestrach wskazanych w programach studiów.
4. Terminy praktyk podawane są do wiadomości studentów w semestrze, w którym następuje rozpoczęcie praktyki.
5. Praktyka studencka jest realizowana w semestrach wskazanych w planie studiów, praktyce zostały przypisane punkty ECTS, których wymiar został określony w programie studiów.
6. Za sprawy merytoryczne związane z odbywaniem praktyk i ich zaliczaniem odpowiadają koordynatorzy praktyk. Są nimi nauczyciele akademiccy wyznaczeni przez dziekana Wydziału Administracji i Nauk Społecznych.
7. Praktyki zawodowe studenci muszą odbywać w instytucjach o profilu zgodnym z charakterem studiów. Praktyki mogą być odbywane odpowiednio w:
* instytucjach publicznych,
* instytucjach naukowo-badawczych,
* instytucjach oświatowych,
* placówkach kultury,
* w innego rodzaju instytucjach i zakładach pracy, pozwalających na realizację celów praktyki;
* w ramach zorganizowanej przez uczelnię działalności pozwalającej osiągnąć cele praktyki.
1. Student może odbywać praktykę w ciągu całego cyklu kształcenia (studia I stopnia i studia II stopnia) w kilku podmiotach.
2. Student jest zobowiązany zaproponować miejsce odbywania praktyki. W przypadku, gdy student nie może wskazać miejsca odbywania praktyki, składa wniosek do właściwego prodziekana o zorganizowanie praktyki przez Uczelnię. Prodziekan wskazuje studentowi miejsce i określa termin odbywania praktyki. Student jest zobowiązany do pokrycia kosztów organizacyjnych w wysokości określonej zarządzeniem Rektora EUH-E.
3. Studenci odbywający praktyki zawodowe są zobligowani do posiadania ubezpieczenia NNW i/lub OC i przedłożenia koordynatorowi praktyk stosownych dokumentów potwierdzających ubezpieczenie. Student zawiera umowę ubezpieczenia na własny koszt.
4. Dokumentami uzupełniającymi Regulamin są dzienniki praktyk oraz sylabusy praktyk, zawierające szczegółowe wytyczne w sprawie organizacji, odbywania i zaliczania praktyk na studiach pierwszego i drugiego stopnia.

**§ 2**

### Cele praktyk

1. Głównym celem praktyki jest wykorzystanie w praktyce wiedzy zdobytej w toku studiów na kierunku pedagogika oraz jej uzupełnienie o treści dotyczące funkcjonowania podmiotu wskazanego jako pożądane miejsce praktyki. Celem praktyki jest również włączenie się praktykanta w proces funkcjonowania danej jednostki organizacyjnej oraz doskonalenie umiejętności praktycznych i poszerzanie kompetencji zawodowych.
2. Szczegółowe cele praktyk zawierają sylabusy oraz dzienniki praktyk.

**§ 3**

**Program i organizacja praktyk**

1. Praktyki realizowane są w oparciu o program, zgodny ze stopniem studiów, kierunkiem, profilem i grupą zajęć do wyboru.
2. Programy określają m.in. : miejsce praktyki, jej cele, treści oraz efekty uczenia się, jakie student musi osiągnąć, obowiązki studenta, obowiązki koordynatora praktyk, obowiązki organizacji przyjmującej studenta na praktykę, sposób zaliczenia praktyki.
3. Programy opracowują członkowie Zespołu ds. Jakości Kształcenia w porozumieniu z koordynatorami praktyk, studentami i ekspertami zewnętrznymi.
4. **Przed odbyciem praktyk** student składa do koordynatora praktyk:
5. **zatwierdzenie miejsca i zakresu praktyk** (załącznik nr 1)
6. **dokument poświadczający posiadanie ubezpieczenia** od następstw nieszczęśliwych wypadków (ubezpieczenie NNW) oraz od odpowiedzialności cywilnej za czynności studenta podejmowane w ramach praktyk (ubezpieczenie OC).
7. Po zatwierdzeniu przez koordynatora praktyk miejsca i zakresu praktyk oraz posiadania przez studenta ubezpieczenia NNW i OC, student wypełnia **umowę o organizację obowiązkowej praktyki zawodowej studentów Elbląskiej Uczelni Humanistyczno- Ekonomicznej w Elblągu** (załącznik nr 2) i przedstawia do podpisu właściwemu Prodziekanowi Wydziału Administracji i Nauk Społecznych, który akceptuje i podpisuje umowę w imieniu Uczelni.
8. Dokumenty niezbędne przed odbyciem praktyk, studenci powinni przekazać koordynatorowi praktyk co najmniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem praktyki.
9. **Po odbyciu praktyk** student składa do koordynatora praktyk:
10. dziennik praktyk (załącznik nr 3)
11. zaświadczenie o zrealizowanych praktykach (załącznik nr 4)
12. Praktyki podlegają hospitacji, wzór arkusza hospitacji praktyki studenckiej stanowi załącznik nr 6 i 7.

**§ 4**

**Zaliczenie praktyk**

1. Zaliczenie praktyki studenckiej następuje w wyniku oceny dokonanej przez koordynatora praktyk i opiekuna praktyk na podstawie zgromadzonej dokumentacji, którą student jest zobowiązany im dostarczyć. Ostatecznego zaliczenia praktyki dokonuje koordynator z ramienia uczelni.
2. Koordynator praktyk ma prawo zaliczyć studentowi jedynie część praktyki, jeśli wykonywanie pracy i powierzonych obowiązków w trakcie praktyki trwało mniej niż 3 miesiące (300 godzin) w przypadku studiów I stopnia lub 1 miesiąc (100 godzin) w przypadku studiów II stopnia, bądź wykonywane przez studenta czynności zawodowe nie pokryły się ze wszystkimi efektami uczenia się, które należy osiągnąć w wyniku odbycia praktyki
3. Ostatecznego zaliczenia praktyki dokonuje koordynator praktyki i odnotowuje to w dokumentacji dotyczącej przebiegu studiów.
4. Sposób zaliczenia: zaliczenie z oceną
5. Formy zaliczenia: realizacja zleconych praktykantowi zadań zapewniających uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie, odpowiedź na co najmniej dwa z trzech pytań postawionych przez koordynatora dotyczących realizowanych przez studenta zadań
6. Kryteria oceny i zaliczenia praktyk są określone w sylabusach i dziennikach praktyk.
7. Dokumenty potwierdzające zaliczenie praktyki są archiwizowane w aktach osobowych studenta.

**§ 5**

**Potwierdzenie efektów uczenia się**

1. Student może ubiegać się **o potwierdzenie w całości lub w części efektów uczenia się zdobytych w systemie zorganizowanym instytucjonalnie poza systemem studiów** odpowiadających efektom uczenia się przypisanym praktyce zawodowej na podstawie udokumentowanej aktywności zawodowej w kraju lub za granicą zgodnej z profilem kształcenia na kierunku studiów.
2. Praktykę zawodową można uznać za zaliczoną w całości, jeżeli w ciągu 5 lat poprzedzających praktykę zawodową prowadzona przez studenta przez 1 rok działalność zawodowa umożliwiła mu osiągnięcie efektów uczenia się zawartych w programie praktyki obowiązującej dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów.
3. Za powyższą działalnością zawodową uznaje się:
* wykonywanie pracy podporządkowanej – umowa o pracę,
* świadczenie pracy na podstawie umowy zlecenie lub umowy o dzieło,
* odbywanie odpłatnych lub nieodpłatnych staży zawodowych,
* prowadzenie własnej działalności gospodarczej, w tym z udziałem innych osób,
* wolontariat,
* świadczenie pracy na innych podstawach prawnych.
1. Potwierdzenie efektów uczenia się następuje na pisemny wniosek studenta skierowany do dziekana (załącznik nr 5) za pośrednictwem koordynatora praktyk.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4 należy dołączyć:
* dokumentację poświadczającą 1 rok aktywności zawodowej (np. skierowanie na staż, decyzja o mianowaniu, umowa o pracę z zakładu pracy lub innej instytucji zatrudniającej, zawierające informacje o okresie zatrudnienia, zajmowanym stanowisku, zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej itp.); w przypadku zatrudnienia w kilku organizacjach do dokumentacji należy dołączyć wykaz tych organizacji i określić długość zatrudnienia.
* szczegółowy wykaz czynności zawodowych (lub wykazy, jeśli student zmieniał pracodawcę lub stanowiska pracy),
* pisemną charakterystykę organizacji/instytucji, w której student zdobył doświadczenie zawodowe.
1. Koordynator praktyk opiniuje wniosek studenta o potwierdzenie w całości lub części efektów uczenia się po uprzednim zapoznaniu się z dokumentacją przedłożoną przez studenta i przeprowadzeniu egzaminu ustnego weryfikującego zakres zadań zawodowych wykazanych przez studenta (odpowiedź na dwa z trzech pytań postawionych przez koordynatora dotyczących realizowanych przez studenta zadań).
2. Decyzję o potwierdzeniu efektów uczenia się zdobytych w systemie zorganizowanym instytucjonalnie poza systemem studiów odpowiadających efektom uczenia się przypisanym praktyce zawodowej w całości lub w części podejmuje dziekan po zasięgnięciu opinii koordynatora praktyk.
3. Przeprowadzanie potwierdzania efektów uczenia się w przypadku praktyk zawodowych jest nieodpłatne.

**§ 6**

##### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem i w kwestiach spornych decyzję podejmuje Rektor Elbląskiej Uczelni Humanistyczno-Ekonomicznej.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem1 października 2019 r.

Wykaz załączników:

Załącznik 1. Druk zatwierdzenia miejsca praktyk

Załącznik 2. Umowa o praktykę

Załącznik 3. Dziennik praktyk zawodowych

Załącznik 4. Zaświadczenie o zrealizowanych praktykach

Załącznik 5. Wniosek o potwierdzenie efektów uczenia się

Załącznik 6. Protokół z hospitacji praktyk studenckich

Załącznik 7. Arkusz hospitacji