



Załącznik Nr 5
do umowy w ramach projektu pozakonkursowego
pt. „*Program praktyk zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych*”

REGULAMIN PRAKTYK PILOTAŻOWYCH

NAUCZYCIELSKICH

NA KIERUNKU FILOLOGIA

realizowanych przez Państwową Szkołę Wyższą im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej w ramach projektu pozakonkursowego o charakterze koncepcyjnym pt. „*Program praktyk zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych*” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju

§1

Postanowienia ogólne

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Projekcie – oznacza to projekt pozakonkursowy o charakterze koncepcyjnym pt., „Program praktyk zawodowych w Państwowych Wyższych Szkołach Zawodowych” realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) Oś III Szkolnictwo Wyższe dla gospodarki i rozwoju;
2. Uczelni – oznacza to wyższą szkołę zawodową biorącą udział w projekcie;
3. Instytucji - oznacza to podmiot, z którym uczelnia podpisała umowę na realizację praktyk w ramach projektu;
4. Praktykancie – oznacza to studenta II lub III roku studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym, biorącego udział w projekcie;
5. Uczelnianym opiekunie praktyk zawodowych – oznacza to opiekuna z ramienia uczelni, biorącego udział w projekcie;
6. Zakładowym opiekunie praktyk zawodowych – oznacza to opiekuna z ramienia pracodawcy wykonującego zadania przewidziane projektem;
7. Praktyce kursowej – oznacza to praktykę zawodową wynikającą z programu kształcenia obowiązującego na kierunkach studiów o profilu praktycznym, realizowanym w uczelni;
8. Praktyce pilotażowej – oznacza to praktykę zawodową realizowaną w ramach projektu w wymiarze 3 miesięcy, rozumianych jako dwanaście tygodni równych sześćdziesięciu dniom roboczym;
9. Sześciomiesięcznej praktyce zawodowej – oznacza to praktykę składającą się z trzymiesięcznej praktyki kursowej i trzymiesięcznej praktyki pilotażowej, dla prowadzenia której przeznaczony jest Projekt;
10. Mini zadaniach zawodowych – należy przez to rozumieć narzędzia, weryfikujące efekty kształcenia uzyskane podczas określonej praktyki zawodowej. Mini zadanie zawodowe agreguje kilka efektów kształcenia, stanowiąc odpowiednik jednostki kwalifikacji zawodowej;
11. Aplikacyjnej pracy dyplomowej – należy przez to rozumieć taką pracę, która daje rozwiązanie pewnego problemu praktycznego, o zakresie, stopniu skomplikowania i trudności na poziomie przyjętym dla prac dyplomowych na studiach pierwszego stopnia o profilu praktycznym.

§2

Podstawowe merytoryczne założenia praktyki pilotażowej

1. Efektami kształcenia uzyskiwanymi podczas praktyki są kompetencje społeczne ważne w środowisku pracy oraz umiejętność zastosowania w praktyce wiedzy nabytej w procesie kształcenia na kierunku Filologia.
2. Weryfikacja efektów kształcenia odbywa się poprzez rozwiązywanie przez praktykanta mini zadań zawodowych.
3. Możliwość pisania pracy licencjackiej o charakterze aplikacyjnym, wdrożeniowym, daje podstawy praktycznego rozwiązania problemu praktycznego, o zakresie, stopniu

skomplikowania i trudności przyjętej dla prac dyplomowych na studiach pierwszego stopnia o profilu praktycznym.

§3

Podstawowe cele ogólne praktyki pilotażowej

1. Pogłębienie i poszerzenie umiejętności zdobytych przez studenta w czasie studiów i nabycie nowych umiejętności poprzez praktyczne rozwiązywanie rzeczywistych zadań zawodowych. Poszerzenie wiedzy zdobytej podczas studiów.
2. Kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym między innymi umiejętności analitycznych, organizacyjnych, nawiązywania kontaktów, prowadzenia negocjacji, kształtowania właściwych postaw, a także przygotowania do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone zadania.
3. Poznanie zasad funkcjonowania struktury organizacyjnej instytucji, zasad jej organizacji pracy i podziału kompetencji, procedur, procesu planowania, pracy, kontroli.
4. Poznanie środowiska zawodowego, radzenia sobie w trudnych sytuacjach oraz rozwiązywanie realnych konfliktów zawodowych.
5. Kształtowanie kultury zawodowej i organizacji pracy, odpowiadającej współczesnym tendencjom.
6. Stworzenie warunków aktywizacji zawodowej studenta oraz poznanie zasad funkcjonowania rynku pracy.

§4

Cele szczegółowe praktyki pilotażowej

1. Poznanie specyfiki, zasad organizacji pracy i funkcjonowania szkół lub placówek, do pracy w których przygotowujący się studenci (przedszkole i/lub szkoła podstawowa).
2. Nabycie umiejętności prowadzenia obserwacji lekcji i jej dokumentowania.
3. Nabycie umiejętności planowania, prowadzenia i dokumentowania zajęć szkolnych.
4. Nabycie umiejętności analizy pracy nauczyciela.
5. Nabycie umiejętności analizowania własnej pracy oraz jej efektów.
6. Nabycie umiejętności analizy pracy ucznia, w tym umiejętności rozpoznawania / zbierania informacji dotyczących bieżących potrzeb indywidualnych i zainteresowań uczniowskich oraz potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
7. Poznanie problemów wychowawczych i edukacyjnych w danej placówce.
8. Kształtowanie postaw otwartości na nowe doświadczenia, rzetelności i sumienności w podejściu do uczniów i wykonywaniu własnej pracy, gotowości do współpracy z innymi uczestnikami procesu pedagogicznego / dydaktyczno-wychowawczego, a także wrażliwości etycznej, empatii, postaw prospołecznych i cech refleksyjnego praktyka.

§5

Zakres praktyki pilotażowej

Praktyki zawodowe nauczycielskie obejmują wszystkie rodzaje działań wynikających ze specyfiki, zasad organizacji pracy i funkcjonowania placówek, do pracy w których jest przygotowujący się student, tzn. przedszkole i/lub szkoła podstawowa.

§6

Organizacja praktyki pilotażowej

Praktyki zawodowe nauczycielskie mogą być realizowane w przedszkolach oraz szkołach podstawowych w sektorach publicznym i społecznym. Student odbywa praktykę pod opieką opiekuna zakładowego, który współpracuje z opiekunem uczelnianym, zgodnie z przygotowanym szczegółowym programem praktyki.

§7

Obowiązki uczelni realizującej praktyki pilotażowe

1. Podpisanie z instytucją realizującą praktyki pilotażowe stosownych umów uwzględniających m.in.: możliwość wykonywania aplikacyjnej pracy dyplomowej, zgody na przeprowadzenie czynności kontrolnych praktyk pilotażowych oraz innych wskazanych przez uczelnię.
2. Określenie dziennego czasu trwania praktyki: rekomendowany czas praktyk: 6 godzin zegarowych (tj. 8 godzin dydaktycznych/45-minutowych).
3. Przekazanie instytucji wytycznych dotyczących promocji projektu współfinansowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój;
4. Terminowa realizacja rozliczeń finansowych z instytucją;
5. Poinformowanie praktykantów o obowiązkach: sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań zgodnych z programem praktyki, stosowania się do poleceń zakładowego opiekuna praktyk, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa, przestrzeganie ustalonego czasu odbywania praktyk oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w instytucjach, przestrzeganie przepisów i zasad zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić instytucji na szkodę;
6. Pozbawienie praktykantów możliwości kontynuowania praktyk, na wniosek instytucji w przypadku: nieusprawiedliwionej nieobecności na praktykach, naruszeniu podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy;
7. Sprawowania nadzoru dydaktyczno – wychowawczego oraz organizacyjnego nad przebiegiem praktyk;
8. Opracowanie i dostarczenie programów praktyk dla kierunków studiów realizujących projekt;
9. Zatwierdzenie tematu aplikacyjnej pracy dyplomowej, uzgodnionej przez praktykanta z instytucją i opiekunem pracy dyplomowej;
10. Powołania komisji zaliczającej praktykę, w skład której wchodzi obowiązkowo uczelniany opiekun praktyki i fakultatywnie zakładowy opiekun praktyki (obecność zalecana).
11. Organizacja zaliczenia praktyki pilotażowej.

§8

Obowiązki instytucji przyjmującej praktykantów na praktyki pilotażowe

- 1) Zapewnienie praktykantowi odbycia do 30.09.2018 r. praktyki pilotażowej w wymiarze trzech miesięcy;
- 2) Powołanie zakładowych opiekunów praktyk, z uwzględnieniem wymagań określonych przez uczelnię;
- 3) Zawarcie umowy z uczelnią w zakresie organizacji praktyk pilotażowych;



- 4) Przygotowanie miejsc praktyk dla zadeklarowanej liczby praktykantów;
- 5) Przeprowadzenie szkoleń dla praktykantów (obowiązujących w instytucji, w tym szkoleń BHP);
- 6) Zapoznanie z instytucją, profilem działalności oraz organizacją;
- 7) Zapoznanie praktykanta z regulaminami i zasadami obowiązującymi w instytucji;
- 8) Wsparcie zakładowych opiekunów praktyk przy organizacji stanowisk pracy dla praktykantów;
- 9) Przedłożenie dokumentów wskazanych przez uczelnię stanowiących podstawę refundacji opieki nad praktykami;
- 10) Zapewnienie bezpieczeństwa ochrony danych osobowych praktykanta, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 101, poz.926 z późn. zm.);
- 11) Udostępnienie wyposażenia oraz materiałów niezbędnych do realizacji praktyk w ramach projektu oraz do ewentualnej aplikacyjnej pracy dyplomowej.

§9

Obowiązki uczelnianego opiekuna praktyki pilotażowej

- 1) Udział w szkoleniu dla opiekunów praktyk pilotażowych;
- 2) Współdziałanie przy typowaniu instytucji przyjmujących na praktyki zawodowe, zgłaszających się na publicznie ogłoszoną ofertę uczelni, wstępne uzgodnienie liczby praktykantów i miejsc praktyk;
- 3) Weryfikacja i zatwierdzenie miejsc praktyk wskazanych przez studentów na podstawie kryteriów doboru obowiązujących w uczelni;
- 4) Przygotowanie danych do zawarcia umów z instytucjami przyjmującymi praktykantów na praktyki zawodowe;
- 5) Uzgodnienie szczegółowego programu i harmonogramu praktyki z zakładowym opiekunem praktyk zawodowych i praktykantem;
- 6) Współdziałanie w przygotowaniu dokumentów umożliwiających realizację praktyki;
- 7) Przeprowadzenie szkolenia dla praktykantów, nie później niż tydzień przed rozpoczęciem praktyki;
- 8) Wydanie odpowiednich dokumentów pozwalających na realizację praktyki, uzupełnionych o niezbędne wpisy.
- 9) Kontrola terminowego stawienia się praktykanta na praktyce;
- 10) Okresowy kontakt z zakładowym opiekunem praktyk w zakresie oceny postępowania praktykanta. Reagowanie na ewentualne nieprawidłowości;
- 11) Okresowy kontakt z praktykantem, telefoniczny, mailowy lub osobisty, w celu wstępnej kontroli poprawności przebiegu praktyki.
- 12) Asysta przy realizacji fotografii dnia praktyki wykonywanej przez wybranego praktykanta, przy wykorzystaniu informatycznego systemu dokumentowania przebiegu praktyki (docelowo na platformie informatycznej projektu);
- 13) Minimum jedna niezapowiedziana wizytacja miejsca praktyki (zakres wizytacji opracowuje uczelnia; sprawozdanie z wizytacji obowiązkowe);
- 14) Obecność przy hospitacji praktyki zawodowej przeprowadzonej przez pełnomocnika członka zarządu uczelni lub jednostki organizacyjnej uczelni;

- 15) Ocena kompletności i merytorycznej zawartości studenckiego sprawozdania z praktyki;
- 16) Bieżąca ocena praktykanta;
- 17) Opracowanie, wspólnie z zakładowym opiekunem praktyki, zagadnień i mini zadań zawodowych na zaliczenie praktyki;
- 18) Udział w komisyjnym zaliczeniu praktyki;
- 19) Współdziałanie z praktykantem, promotorem i zakładowym opiekunem praktyk przy ustaleniu tematu, zakresu i warunków wykonywania aplikacyjnej pracy dyplomowej;
- 20) Propagowanie idei aplikacyjnych prac dyplomowych w instytucji odbywania praktyk;
- 21) „Dyżury” na platformie e-learningowej obsługującej praktyki (część docelowa platformy informatycznej projektu);
- 22) Ocena przebiegu praktyki i miejsca praktyki, ocena współpracy z instytucją oraz zakładowym opiekunem praktyk;
- 23) Sporządzanie dokumentacji fotograficznej (przy współpracy z zakładowym opiekunem praktyk) stanowiska pracy, na którym praktyka się odbywa, dla potrzeb sprawozdania rezultatów Projektu);
- 24) Bieżący monitoring wpisów zawartych w portfolio praktykanta;
- 25) Weryfikowanie i kontrasygnowanie zaświadczeń wystawionych przez zakładowego opiekuna praktyk dotyczących czasu pracy praktykanta na praktyce, niezbędnych do wypłaty stypendium oraz wniosków o refundację ponoszonych przez praktykanta dodatkowych kosztów, związanych z realizacją praktyki.

§ 10

Obowiązki zakładowego opiekuna praktyki pilotażowej

- 1) Udział w szkoleniu dla zakładowych opiekunów praktyk zawodowych;
- 2) Uzgodnienie z kierownictwem zakładu miejsc odbywania praktyki i tematyki ewentualnych prac dyplomowych;
- 3) Uzgodnienie szczegółowego programu i harmonogramu praktyki z uczelnianym opiekunem praktyk i praktykantem;
- 4) Przygotowanie stanowisk pracy dla praktykantów;
- 5) Przyjęcie praktykanta w instytucji, nadzór nad organizacją niezbędnych szkoleń (w tym BHP);
- 6) Merytoryczna opieka nad praktykantem oraz pełnienie funkcji jego bezpośredniego przełożonego, w tym:
 - a) organizacja stanowiska pracy i przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego;
 - b) wyznaczenie i rozliczanie dziennych zadań, zgodnie z przyjętym szczegółowym programem praktyki;
 - c) potwierdzenie prac wykonanych przez praktykanta w dzienniku praktyki.
- 7) Okresowy kontakt z uczelnianym opiekunem praktyk w zakresie oceny postępowania praktykanta. Reagowanie na ewentualne nieprawidłowości;
- 8) Poświadczenie czasu pracy studenta na praktyce w formie zaświadczeń niezbędnych do wypłaty stypendium;

- 9) Po zakończeniu praktyki ocena praktyki i praktykanta oraz przebiegu praktyki, opracowanie wspólnie z uczelnianym opiekunem praktyki zawodowej, zagadnień i mini zadań zawodowych na zaliczenie praktyki;
- 10) Współpraca z uczelnianym opiekunem praktyk zawodowych przy sporządzaniu dokumentacji stanowiska pracy, na którym praktyka jest realizowana;
- 11) Współdziałanie z praktykantem, promotorem i uczelnianym opiekunem praktyk przy ustalaniu tematu, zakresu i warunków wykonywania aplikacyjnej pracy dyplomowej;
- 12) Wskazany jest udział w komisyjnym zaliczeniu praktyki;
- 13) Ocena współpracy z uczelnią i uczelnianym opiekunem praktyk.

§11

Obowiązki praktykanta

Praktykant:

1. Stawia się w miejscu praktyki w wyznaczonym terminie i uczestniczy w obowiązkowych szkoleniach (w tym szkoleniach BHP);
2. Posiada wymagane ubezpieczenia;
3. W sytuacjach, w których wymaga tego charakter praktyki, zobowiązany jest do noszenia odzieży i obuwia ochronnego (lub/i innych elementów zabezpieczających przed urazami) oraz identyfikatora;
4. Uzgadnia z zakładowym opiekunem praktyki szczegóły organizacyjne realizacji poszczególnych etapów praktyki;
5. Jest obowiązkowo obecny na praktyce. Praktykant jest zobowiązany zgłosić niezwłocznie zakładowemu opiekunowi praktyk, każdą usprawiedliwioną nieobecność na praktyce (zwolnienie lekarskie). Nieobecności, praktykant zobowiązuje się odpracować w terminie uzgodnionym z zakładowym opiekunem praktyk zawodowych;
6. Bierze czynny udział w praktyce, sumiennie wykonuje zadania zlecone przez zakładowego opiekuna praktyk zawodowych i przestrzega przepisów oraz zasad obowiązujących w instytucji;
7. Dokumentuje przebieg praktyki zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie praktyki (portfolio na docelowej platformie informatycznej projektu);
8. Komunikuje się okresowo z uczelnianym opiekunem praktyk, zdając cząstkowe relacje z przebiegu praktyki;
9. Współdziała z uczelnianym i zakładowym opiekunem praktyk zawodowych przy ustalaniu tematu, zakresu i warunków wykonywania aplikacyjnej pracy dyplomowej;
10. W czasie praktyki może wnioskować do uczelni o zatwierdzenie tematu aplikacyjnej pracy dyplomowej – uzgodnionego z zakładem pracy (*realizacja pracy dyplomowej nie jest celem praktyki. Wykonanie części pracy dyplomowej (10% do 15%) w trakcie praktyki jest dopuszczalne, pod warunkiem, że będzie to związane z osiągnięciem kompetencji określonych w programie praktyki*).



Po zrealizowaniu praktyki, praktykant:

- a) sporządza sprawozdanie z praktyki, zgodnie z wytycznymi, w tym dokonuje samooceny w zakresie osiągniętych efektów kształcenia;
- b) ocenia przebieg i miejsce praktyki oraz współpracę z opiekunami praktyki. Ocena/opinia nie jest ujawniana zainteresowanym opiekunom przed zaliczeniem praktyki;
- c) przystępuje do zaliczenia praktyki przed komisją wyznaczoną przez uczelnię.

§ 12

Zasady dokumentowania przebiegu praktyki zawodowej:

1. Dokumentowanie przebiegu praktyki zawodowej powinno odbywać się na platformie informatycznej, udostępnionej uczestnikom projektu, w ramach realizacji projektu;
2. Zasady prowadzenia dziennika praktyki, sporządzania sprawozdania z praktyki oraz wzory dokumentów składające się na portfolio praktykanta, wynikają z docelowego regulaminu dokumentowania praktyki zawodowej.

§ 13

Zasady zaliczenia praktyki zawodowej:

1. Osiągnięcie przez praktykanta założonych efektów kształcenia będzie weryfikowane według zasad przyjętych w regulaminie praktyki pilotażowej dla danego kierunku studiów, opracowanych przez uczelnię;
2. Przy zaliczeniu praktyki zawodowej powinny być brane pod uwagę:
 - a) zaliczenie zadań (w tym mini zadań zawodowych) określonych i zweryfikowanych przez zakładowego opiekuna praktyki podczas trwania praktyki;
 - b) opinia i ocena uczelnianego i zakładowego opiekuna o przebiegu praktyki;
 - c) sprawozdanie praktykanta z praktyki zawodowej;
 - d) zaliczenie komisyjne, podczas którego student rozwiązuje (lub szczegółowo opisuje sposób rozwiązania) mini zadania zawodowe losowo wybrane.
3. Dla prawidłowości przebiegu procesu zawartego w §12, proponuje się zastosowanie następujących rozwiązań:
 - a) praktykant przygotowuje sprawozdanie z praktyki zawierające element samooceny w zakresie stopnia osiągnięcia założonych efektów kształcenia. Integralną częścią sprawozdania jest dziennik praktyk i inne załączniki stanowiące portfolio praktykanta;
 - b) sprawozdanie praktykanta ocenia uczelniany opiekun praktyki, zwracając uwagę czy spełnione są wymagania umożliwiające zaliczenia efektów kształcenia wskazanych w programie praktyki (ocena składowa (częstkowa) z wagą 0,1);
 - c) uczelniany opiekun praktyki ocenia przebieg praktyki (ocena składowa (częstkowa) z wagą 0,2);
 - d) zakładowy opiekun praktyki ocenia przebieg praktyki (ocena składowa (częstkowa) z wagą 0,3);
 - e) komisyjne zaliczenie praktyki, w trakcie którego osiągnięcie założonych efektów kształcenia jest weryfikowane w formie rozwiązywania mini zadań zawodowych



(ocena składowa (częstkowa) z wagą 0,4). Zestawy mini zadań zawodowych przygotowują opiekunowie praktyki - zakładowy i uczelniany.

§ 14

Praktyka pilotażowa może być dzielona ze względu na czas i miejsce realizacji.

§ 15

Rozliczenie praktyki pilotażowej następuje w oparciu o udokumentowane potwierdzenie 20 dni realizacji praktyki. Praktyka pilotażowa może być składana z pojedynczych dni, tygodni, co oznacza, że miesiąc realizacji praktyki pilotażowej nie musi być równoważny miesiącu kalendarzowemu.

§ 16

Integralną część regulaminu stanowią załączniki.

Załączniki:

1. Załącznik Z1 Arkusz PPZ
2. Załącznik Z2 Karta pracy praktykanta
3. Załącznik Z3 Szczegółowy program
4. Załącznik Z4 Szczegółowy harmonogram
5. Załącznik Z5 Dziennik PPZ
6. Załącznik Z6 Sprawozdanie z pilotażowej praktyki zawodowej
7. Załącznik Z7 Protokół zaliczenia PPZ
8. Załącznik Z8 Ocena za PPZ