**** UNIWERSYTET JANA KOCHANOWSKIEGO W KIELCACH Wydział Pedagogiki i Psychologii

**PROCEDURA ODBYWANIA I DOKUMENTOWANIA STUDENCKICH**

**PRAKTYK ZAWODOWYCH**

**1. Podstawy prawne:**

**1.1. Akt prawa zewnętrznego:**

Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2020 poz. 85).

**1.2. Akty prawa wewnętrznego:**

1. Regulamin Studiów UJK;
2. Zarządzenie Nr 12/2017 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 24 stycznia 2017 w sprawie praktyk studenckich dla studentów oraz dla słuchaczy studiów podyplomowych Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach (z późn. zm.).

**2. Cel i przedmiot procedury**

Celem i przedmiotem procedury jest określenie trybu odbywania praktyk studenckich studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich oraz słuchaczy studiów podyplomowych na Wydziale Pedagogiki i Psychologii Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach.

**3. Zakres stosowania procedury**

Studenci i słuchacze studiów podyplomowych Wydziału Pedagogiki i Psychologii Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach.

**4. Definicje**

* 1. **Instytutowy Opiekun Praktyk/Opiekun Praktyk w Katedrze** – osoba wyznaczona przez prorektora ds. studenckich i kształcenia na wniosek dyrektorów instytutów/kierowników katedr spośród nauczycieli akademickich wydziału (dla poszczególnych instytutów i katedr).
  2. **Miejsce odbywania praktyk** – podmioty (publiczne lub prywatne), urzędy oraz inne instytucje publiczne i niepubliczne oraz organizacje pozarządowe, z którymi w imieniu Uniwersytetu Dziekan zawarł porozumienie bądź umowę w sprawie organizacji praktyk, określane dalej jako zakład pracy.
  3. **Zakładowy opiekun praktyk** – osoba odpowiedzialna za prawidłowy przebieg praktyki w zakładzie pracy.
  4. **Czas trwania praktyki** – liczba godzin określonych w programie studiów do realizacji w trakcie odbywanej praktyki.
  5. **Ramowy program praktyk** – ogólne oraz szczegółowe cele określone do realizacji w trakcie odbywania praktyki.
  6. **Harmonogram praktyk** – rozkład godzinowy planowanej praktyki z określeniem osób zobligowanych do jej odbycia oraz rodzaju wykonywanych zadań przygotowany przez instytutowego opiekuna praktyk/opiekuna praktyk w katedrze.

**5. Osoby odpowiedzialne na Wydziale za przeprowadzenie praktyk**

Osoba merytoryczna: Instytutowy Opiekun Praktyk/Opiekun Praktyk w Katedrze.

Osoby funkcyjne: Zastępca Dyrektora Instytutu ds. Kształcenia/Zastępca Kierownika Katedry ds. Kształcenia; Prodziekan ds. Kształcenia; Dziekan.

Osoby nadzorujące: Zastępca Dyrektora Instytutu ds. Kształcenia /Zastępca Kierownika Katedry ds. Kształcenia

**5.1.** Do zadań Instytutowego Opiekuna Praktyk/Opiekuna Praktyk w Katedrze należy:

**5.1.1.** Określenie celów i zadań praktyk;

**5.1.2.** Opracowanie regulaminu praktyk;

**5.1.3.** Ustalenie szczegółowej Instrukcji określającej procedurę przygotowania i odbywania praktyk;

**5.1.4.** Wydanie studentowi odbywającemu praktykę kompletu dokumentów dotyczących praktyk, a w szczególności regulaminu, instrukcji, skierowania na praktykę, kart informacyjnych, umów/porozumień;

**5.1.5.** Sporządzenie dokumentacji praktyk;

**5.1.6.** Przygotowanie przed regulaminowym terminem praktyk i dostarczenie do właściwej jednostki organizacyjnej Uczelni danych dotyczących praktyk (zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Rektora);

**5.1.7** Przygotowanie, nie później niż 30 dni po zakończeniu praktyki i dostarczenie do właściwej jednostki organizacyjnej danych dotyczących rzeczywiście odbytych praktyk (zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Rektora);

**5.1.8.** Archiwizacja dokumentacji po zakończeniu praktyki.

Regulamin praktyk studenckich dla danego kierunku studiów oraz Instrukcja w sprawie odbywania praktyk, o których mowa w pkt. 5.1.2. i 5.1.3. są udostępnione studentom na stronie internetowej Uczelni w zakładce Wydziału i możliwe do pobrania w formie druku.

**5.2**. Do zadań Zastępcy Dyrektora Instytutu ds. Kształcenia /Zastępcy Kierownika Katedry ds. Kształcenia należy:

**5.2.1.** Umieszczenie praktyk w harmonogramie studiów w powiązaniu z realizowanymi z danego przedmiotu/modułu innymi formami zajęć;

**5.2.2.** Merytoryczna ocena i weryfikacja wewnętrznych dokumentów regulujących odbywanie i dokumentowanie praktyk studenckich;

**5.2.3.** Współpraca w zakresie organizacji i przebiegu praktyk z Instytutowym Opiekunem Praktyk/Opiekunem Praktyk w Katedrze;

**5.2.4.** Opiniowanie w sprawach problemowych związanych z realizacją praktyk w porozumieniu z Instytutowym Opiekunem Praktyk/Opiekunem Praktyk w Katedrze

**5.2.5.** Powiadomienie odpowiednich osób o sytuacjach szczególnych;

**5.2.6.** Zapewnienie realizacji praktyk zgodnie z aktualnym stanem prawnym w tym zakresie;

**5.2.7.** Nadzór i koordynacja prac Instytutowego Opiekuna Praktyk/Opiekuna Praktyk w Katedrze.

**5.3.** Do zadań Prodziekana ds. Kształcenia należy:

**5.3.1.** Udzielenie studentowi zgody na odbycie praktyki zawodowej w terminie innym niż wynika to z planu studiów, pod warunkiem, że odbywanie praktyki zawodowej nie będzie kolidowało z wypełnieniem przez studenta obowiązków wynikających z odbywaniem studiów;

**5.3.2.** Udzielanie studentowi zgody na zaliczenie na poczet praktyk zawodowych innych aktywności studenta, w tym m.in. pracy zawodowej, stażu, wolontariatu;

**5.3.3.** Opiniowanie w sprawach praktyk, szczególne tych związanych z kształceniem praktycznym w porozumieniu z Zastępcą Dyrektora Instytutu ds. Kształcenia /Zastępcą Kierownika Katedry ds. Kształcenia. i Dziekanem Wydziału;

**5.3.4.** Opiniowanie kryteriów doboru placówek kształcenia praktycznego i monitorowanie jakości funkcjonowania organizacji w zakresie możliwości osiągania efektów kształcenia przez studentów;

**5.3.5.** Podejmowanie decyzji w kwestiach spornych oraz nieuregulowanych wewnętrznymi aktami normatywnymi;

**5.3.6.** Nadzorowanie przebiegu praktyk na Wydziale.

Zgoda, o której mowa w punkcie 5.3.2 może być wydana jedynie w sytuacji, gdy aktywność studenta jest tożsama z celami wymienionymi w ramowym programie praktyk.

**5.4.** Do zadań Dziekana należy:

**5.4.1.** Zawieranie porozumień z instytucjami, w których studenci deklarują chęć odbycia praktyki;

**5.4.2.** Zawieranie umów z instytucjami w zakresie możliwości odbywania przez studentów

praktyk zawodowych.

**6. Realizacja praktyk**

**6.1. Postanowienia ogólne**

**6.1.1.** Praktyki studenckie stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają zaliczeniu. Praktyka studencka musi być zrealizowana i zaliczona przed końcem semestru, którego program przewiduje jej realizację.

**6.1.2**. Czas trwania praktyk na poszczególnych kierunkach określony jest w harmonogramie studiów.

**6.1.3.** Formy realizowanych praktyk:

a) praktyka zorganizowana – student korzysta z przygotowanej przez Uniwersytet oferty praktyk ujętej harmonogramem;

b) praktyka odbywana samodzielnie przez studenta;

c) praca zawodowa w czasie studiów, także za granicą;

d) wolontariat w uprawnionych instytucjach;

e) staż;

f) prowadzenie samodzielnie działalności gospodarczej spełniającej wymagania programu praktyki;

g) inne aktywności, zgodne z celami określonymi w Ramowym Programie Praktyk.

**6.1.4.** Aktywność o której mowa w punktach c-g może być może być uznana za realizację praktyki jedynie w sytuacji, gdy aktywność studenta jest tożsama z celami wymienionymi w Ramowym Programie Praktyk.

**6.1.5.** Niezaliczenie praktyki jest równoznaczne z niezaliczeniem przedmiotu.

**6.1.6.** Zaliczenie praktyk wymaganych przez harmonogram studiów jest warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.

**6.2. Cele praktyk**

**6.2.1.** Realizacja praktyk studenckich ma w szczególności na celu:

a) poznanie specyfiki pracy na różnych stanowiskach, w różnych branżach merytorycznie związanych z kierunkiem studiów;

b) wykształcenie umiejętności praktycznego zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej na studiach (integracja wiedzy teoretycznej z praktyką);

c) poznanie praktycznych zagadnień związanych z pracą na stanowiskach zgodnych z wybraną ścieżką kształcenia;

d) poznanie własnych możliwości na rynku pracy;

e) nawiązanie kontaktów zawodowych.

**6.2.2.** Miejsce odbywania praktyk umożliwia studentowi konfrontację wiedzy teoretycznej nabytej podczas studiów z praktyką oraz nabycie doświadczeń praktycznych związanych ze studiowanym kierunkiem.

**6.3. Organizacja praktyk**

**6.3.1.** Praktyki studenckie odbywają się w zakładach pracy na podstawie porozumień lub umów w sprawie organizacji praktyk, które w imieniu Uniwersytetu zawiera Dziekan Wydziału.

**6.3.2.** Organizację praktyki i nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad jej przebiegiem sprawują Instytutowi Opiekunowie Praktyk/Opiekun Praktyk w Katedrze

**6.3.3.** Studenci mogą odbywać praktyki w zakładzie pracy wytypowanym przez Uczelnię lub dokonać typowania samodzielnie na zasadach określonych Regulaminem Praktyk dla każdego kierunku studiów. W przypadku praktyk odbywanych w zakładzie pracy wyznaczonym przez Uczelnię student ma obowiązek dostosowania się do jego harmonogramu.

**6.3.4.** Student może otrzymać zgodę na praktykę w miejscu i czasie przez niego wskazanym, pod warunkiem, że charakter wykonywanej pracy będzie zgodny z programem praktyki właściwym dla jego kierunku studiów.

**6.3.5.** Praktyki mogą odbywać się w kraju lub za granicą (również w ramach programów Unii Europejskiej lub wymiany zagranicznej studentów na zasadach określonych w odrębnych przepisach).

**6.4. Obowiązki odbywającego praktykę**

**6.4.1.** Harmonogram praktyk:

a) studenci są zobowiązani do odbycia praktyk określonych w harmonogramie studiów dla wybranego przez siebie kierunku studiów zgodnie z harmonogramem praktyki. Student ma obowiązek zrealizować program praktyki w całości w określonym dla niej czasie;

b) plan i/lub harmonogram praktyk zorganizowanych przez jednostkę organizacyjną Wydziału przekazywany jest przez Instytutowego Opiekuna Praktyk/Opiekuna Praktyk w Katedrze kierownikowi zakładu pracy, w którym odbywają się praktyki. W przypadku odbywania praktyk w zakładzie pracy wskazanym przez studenta powyższy obowiązek spoczywa na studencie.

**6.4.2.** Ponadto studenci zobligowani są do:

a) zapoznania się z instrukcją odbywania praktyk oraz podporządkowania się zawartym w nim obowiązkach;

b) zapoznania się z Ramowym Programem Praktyk;

c) realizacji programu praktyk zawodowych;

**6.4.3.** Posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) oraz ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (OC);

**6.4.4.** Posiadania innych dokumentów niż wymienione w pkt. 6.4.3, wymaganych w miejscu odbywania praktyk;

**6.4.5.** Przestrzegania przepisów obowiązujących w miejscu odbywania praktyk;

**6.4.6.** Pokrycia kosztów dojazdu na praktykę, kosztów wyżywienia oraz kosztów zakwaterowania w czasie trwania praktyki;

**6.4.7.** Stosowania identyfikatorów;

**6.4.8.** Po zakończeniu praktyk, a przed zaliczeniem planowanego okresu studiów, w terminach wyznaczonych przez Instytutowego Opiekuna Praktyk/Opiekuna Praktyk w Katedrze dostarczenia kompletu dokumentów potwierdzających odbycie praktyki zgodnie z ustalonym programem.

**6.5. Realizacja praktyk**

Praktyki studenckie powinny być realizowane zgodnie z przyjętym harmonogramem pod nadzorem i opieką merytoryczną pracownika danego zakładu pracy posiadającego wymagane kompetencje.

**6.6. Warunki zaliczenia**

**6.6.1** Warunkiem zaliczenia praktyki jest:

a) wywiązanie się z jej programu właściwego dla określonego kierunku studiów oraz zadań wyznaczonych przez osobę odpowiedzialną za realizację praktyki ze strony zakładu pracy;

b) obecność na praktyce;

c) przedłożenie wymaganych dokumentów o odbyciu praktyki, poświadczonej ze strony podmiotu, w którym odbywała się praktyka przez osobę odpowiedzialną za jej realizację;

**6.6.2.** Student zobowiązany jest przedstawić dokumenty (wymienione w instrukcji odbywania praktyk) niezbędne do uzyskania zaliczenia praktyki do końca terminu wyznaczonego przez Dziekana na uzyskanie zaliczenia semestru, w którym odbywana była praktyka. Student może zwrócić się w formie pisemnej do Prodziekana ds. Kształcenia, w przypadkach losowych, o prolongowanie terminu zaliczenia praktyki. Niezaliczenie praktyki jest jednoznaczne z koniecznością jej powtórzenia i niezaliczeniem semestru.

**6.6.3.** Do oceny praktyk stosuje się skalę ocen obowiązującą w Uczelni.

**6.6.4.** W przypadku nieobecności w czasie praktyki student zobowiązany jest do odrobienia zaległych godzin w innym terminie.

**6.6.5.** Studenci po odbyciu praktyki zgodnie z wymogami prawnymi i merytorycznymi otrzymują potwierdzenie odbycia praktyk. Zaliczenia praktyk dokonuje Instytutowy Opiekun Praktyk/Opiekun Praktyk w Katedrze na zasadach określonych w Regulaminie praktyk dla każdego kierunku studiów.

**7. Dokumenty powiązane z przedmiotem i zakresem procedury**

**7.1.** Instrukcja w sprawie odbywania praktyk;

**7.2.** Regulamin praktyk studenckich dla danego kierunku studiów;

**7.3.** Program praktyk;

**7.4.** Harmonogramy studiów dla danego kierunku;

**7.5.** Organizacja roku akademickiego.

**8. Dodatkowe uregulowania**

We wszystkich kwestiach nieuregulowanych w niniejszej procedurze stosuje się Regulamin studiów oraz Zarządzenie Rektora w sprawie praktyk studenckich dla studentów oraz dla słuchaczy studiów podyplomowych Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach.

**9. Procedury powiązane z przedmiotem i zakresem procedury**

Procedura oceny osiągania zakładanych efektów uczenia się (procedura ogólnouczelniana).