

Załącznik nr 5
do Programu studiów na kierunku filologia polska
- studia pierwszego stopnia o profilu ogólnoakademickim,
stanowiącego załącznik do Uchwały nr 21/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.



Akademia im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim

FILOLOGIA POLSKA STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA

Regulamin praktyk

GORZÓW WIELKOPOLSKI 2020

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Praktyka zawodowa na kierunku *filologia polska* prowadzona w Wydziale Humanistycznym, zwanym dalej Wydziałem, stanowi integralną część procesu kształcenia studentów i podlega obowiązkowemu zaliczeniu.
2. Rodzaje praktyki i czas trwania, szczegółowe cele i efekty kształcenia, termin i miejsce odbywania oraz warunki i termin jej zaliczenia określone są w programie kształcenia dla kierunku studiów.

§ 2

1. Za organizację praktyk zawodowych w Wydziale odpowiada Dziekan Wydziału.
2. Dziekan Wydziału przedstawia Rektorowi kandydatów na opiekunów praktyk i określa zakres ich obowiązków.
3. Dziekan Wydziału dokonuje rozliczeń zadań realizowanych przez opiekunów praktyk.

§ 3

1. Niniejszy regulamin obowiązuje studentów **studiów pierwszego stopnia** stacjonarnych i niestacjonarnych, odbywających studia na kierunku *filologia polska*.
2. Regulamin określa ogólne zasady organizacji praktyki zawodowej, w tym cele i formy praktyki, miejsce i czas trwania, warunki zaliczenia oraz obowiązki studentów i opiekunów praktyk.
3. Szczegółowe zasady organizacji praktyk, w tym szczegółowe cele, program, terminy i miejsca odbywania praktyk oraz dokumentację praktyk określają instrukcje.
4. Instrukcje praktyk zatwierdza Dziekan Wydziału.

Rozdział 2

Formy, wymiar, miejsce i dokumentacja praktyki zawodowej

§ 4

1. Praktyka zawodowa na studiach **pierwszego stopnia, moduł nauczycielski**, realizowana jest w wymiarze 6 tygodni (150 godzin).
2. Praktyki przygotowujące do zawodu nauczyciela realizowane są na studiach **pierwszego stopnia** jako **praktyki: psychologiczno-pedagogiczna, metodyczna**.
3. Praktyka przygotowująca do pracy w dodatkowym zawodzie realizowana jest jako praktyka dyplomowa w wymiarze: 2 tygodnie (po 60 godzin **w ramach modułów bibliotekoznawstwo i informacja naukowa, komunikacja medialna, logopedia, język rosyjski**).

§ 5

1. **Praktyka zawodowa** odbywa się w szkołach podstawowych, instytucjach, urzędach, przedsiębiorstwach, organizacjach, przedszkolach, zespołach przedszkolnych, punktach przedszkolnych, poradniach psychologiczno-pedagogicznych, ośrodkach dla dzieci z uszkodzeniem słuchu, placówkach ochrony zdrowia, instytucjach i placówkach działających na rzecz osób z zaburzeniami mowy i zakładach, do pracy w których przygotowuje się student w trakcie kształcenia na kierunku *filologia polska* w ramach poszczególnych modułów. Praktyka może się odbywać poza granicami kraju.
2. Praktykę zawodową student odbywa w okresie wakacji lub w okresie zajęć dydaktycznych, w dni wolne od tych zajęć, o ile instrukcja określonej formy praktyki przewiduje taką możliwość.
3. Studenta obowiązuje czas pracy zgodnie z kodeksem pracy i regulaminem pracy obowiązującym w zakładzie, w którym student odbywa praktykę, a w przypadku praktyki odbywanej w szkole zgodnie z Kartą Nauczyciela.
4. Tygodniowy czas pracy studenta odbywającego praktykę jest zgodny z podstawowym systemem czasu pracy określonym w art. 129 § 1 kodeksu pracy. Praca w godzinach nadliczbowych może być wykonywana przez studenta jedynie za jego zgodą.

§ 6

1. Podstawą realizacji praktyki jest porozumienie zawarte między Uczelnią a zakładem pracy lub oświadczenie pracodawcy, iż wyraża zgodę na przyjęcie studenta na praktykę.
2. Student odbywa praktykę na podstawie skierowania otrzymanego z Uczelni. Może także zawrzeć z zakładem pracy umowę o pracę na czas odbywania praktyki.
3. W przypadku studentów, którzy samodzielnie dokonają wyboru miejsca praktyki, podstawą wydania skierowania i realizacji praktyki jest pisemne oświadczenie pracodawcy, iż wyraża zgodę na przyjęcie studenta na praktykę.
4. Przebieg praktyki dokumentowany jest przez studenta w sposób określony w instrukcji praktyki.
5. Praktykę zagraniczną organizuje student we własnym zakresie i ponosi wszelkie koszty z nią związane. Dokumenty kierujące na praktykę za granicą wydawane są w języku polskim. Dokumenty poświadczające odbycie praktyki za granicą student składa wraz z ich tłumaczeniem na język polski, dokonany przez tłumacza przysięgłego.

Rozdział 3

Organizacja praktyki psychologiczno-pedagogicznej przygotowującej do zawodu

nauczyciela

§ 7

1. Praktyka psychologiczno-pedagogiczna jest integralną częścią programu studiów *filologia polska nauczycielska* i jest realizowana w powiązaniu z kształceniem w zakresie metodyki i dydaktyki, a także psychologii i pedagogiki.
2. Celem praktyki psychologiczno-pedagogicznej jest zdobycie przez studentów doświadczeń i umiejętności, niezbędnych do pełnienia roli nauczyciela/wychowawcy, a w szczególności:
 - 1) zapoznanie się ze specyfiką szkoły w której praktyka jest odbywana, w szczególności poznanie realizowanych przez nią zadań opiekuńczo-wychowawczych, sposobu funkcjonowania, organizacji pracy, pracowników, uczestników procesów pedagogicznych oraz prowadzonej dokumentacji;
 - 2) obserwowanie:
 - a) zorganizowanej i podejmowanej spontanicznie aktywności formalnych i nieformalnych grup uczniów,
 - b) aktywności poszczególnych uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - c) interakcji dorosły (nauczyciel, wychowawca) – dziecko oraz interakcji między dziećmi i młodzieżą (w tym samym i w różnym wieku),
 - d) procesów komunikowania interpersonalnego i społecznego w grupach wychowawczych, ich prawidłowości i zakłóceń,
 - e) czynności podejmowanych przez opiekuna praktyk oraz prowadzonych przez niego zajęć,
 - f) sposobu integrowania przez opiekuna praktyk różnej działalności, w tym opiekuńczo-wychowawczej, dydaktycznej, pomocowej i terapeutycznej,
 - g) dynamiki grupy, ról pełnionych przez uczestników grupy, zachowania i postaw dzieci i młodzieży,
 - h) działań podejmowanych przez opiekuna praktyk na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa i zachowania dyscypliny w grupie;
 - 3) współdziałanie z opiekunem praktyk w:
 - a) sprawowaniu opieki i nadzoru nad grupą oraz zapewnianiu bezpieczeństwa,
 - b) podejmowaniu działań wychowawczych wynikających z zastanych sytuacji,
 - c) prowadzeniu zorganizowanych zajęć wychowawczych,
 - d) podejmowaniu działań na rzecz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

- 4) pełnienie roli opiekuna-wychowawcy, w szczególności:
 - a) diagnozowanie dynamiki grupy oraz pozycji jednostek w grupie,
 - b) poznawanie uczniów i wychowanków, ich sytuacji społecznej, potrzeb, zainteresowań i zdolności, a także określanie poziomu rozwoju oraz wstępne diagnozowanie dysfunkcji i zaburzeń,
 - c) samodzielne prowadzenie działań opiekuńczo-wychowawczych wobec grupy i poszczególnych uczniów i wychowanków w grupie,
 - d) sprawowanie opieki nad grupą w toku spontanicznej aktywności uczniów i wychowanków,
 - e) organizację i prowadzenie zajęć wychowawczych (w tym zajęć integrujących grupę i działań profilaktycznych) w oparciu o samodzielnie opracowywane scenariusze,
 - f) animowanie aktywności grupy i współdziałania jej uczestników, organizowanie pracy uczniów i wychowanków w grupach zadaniowych,
 - g) podejmowanie indywidualnej pracy z uczniami i wychowankami (w tym uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi),
 - h) podejmowanie działań wychowawczych o charakterze interwencyjnym w sytuacjach konfliktu, zagrożenia bezpieczeństwa, naruszania praw innych lub nieprzestrzegania ustalonych zasad,
 - i) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami poza terenem przedszkola, szkoły lub placówki;
- 5) analizę i interpretację zaobserwowanych albo doświadczanych sytuacji i zdarzeń pedagogicznych, w tym:
 - a) prowadzenie dokumentacji praktyki,
 - b) konfrontowanie wiedzy teoretycznej z praktyką,
 - c) ocenę własnego funkcjonowania w toku realizowania zadań opiekuńczych i wychowawczych (dostrzeganie swoich mocnych i słabych stron),
 - d) ocenę przebiegu prowadzonych działań oraz realizacji zamierzonych celów,
 - e) konsultacje z opiekunem praktyk w celu omawiania obserwowanych sytuacji i przeprowadzanych działań,
 - f) omawianie zgromadzonych doświadczeń w grupie studentów (słuchaczy).
3. Praktyka realizowana jest w szkole podstawowej, do pracy w której absolwent studiów uzyskuje kwalifikacje po uzyskaniu tytułu licencjata.
4. Praktyka psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest w wymiarze 30 godzin.

5. Praktyka psychologiczno-pedagogiczna prowadzona jest na trzecim roku studiów.
6. Praktyka psychologiczno-pedagogiczna może być realizowana w dni wolne od zajęć dydaktycznych lub w czasie przerwy wakacyjnej, przy czym każdy student jest zobowiązany odbyć co najmniej dwa tygodnie praktyki w wybranej szkole lub placówce.
7. Odbycie i zaliczenie praktyki psychologiczno-pedagogicznej jest warunkiem zaliczenia piątego semestru studiów.
8. Praktyka podlega ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyki w szkole podstawowej.
9. Opiekunem praktyki psychologiczno-pedagogicznej ze strony Wydziału Humanistycznego jest nauczyciel wyznaczony przez Dziekana Wydziału.
10. Szczegółowe zasady organizacji praktyki psychologiczno-pedagogicznej zawierają instrukcje.

Rozdział 4

Organizacja praktyki metodycznej przygotowującej do zawodu nauczyciela języka polskiego

§ 8

1. Praktyka metodyczna jest integralną częścią programu studiów *filologia polska nauczycielska* i jest realizowana w powiązaniu z kształceniem w zakresie metodyki i dydaktyki, a także psychologii i pedagogiki.
2. Celem praktyki metodycznej jest zdobycie przez studentów doświadczeń i umiejętności, niezbędnych do pełnienia roli nauczyciela języka polskiego w szkole podstawowej, a w szczególności:
 - 1) zapoznanie się ze specyfiką szkoły, w której praktyka jest odbywana, w szczególności poznanie realizowanych przez nią zadań dydaktycznych, sposobu funkcjonowania, organizacji pracy, pracowników, uczestników procesów pedagogicznych oraz prowadzonej dokumentacji;
 - 2) obserwowanie:
 - a) czynności podejmowanych przez opiekuna praktyk w toku prowadzonych przez niego lekcji (zajęć) oraz aktywności uczniów,
 - b) toku metodycznego lekcji (zajęć), stosowanych przez nauczyciela metod i form pracy oraz wykorzystywanych pomocy dydaktycznych,
 - c) interakcji dorosły (nauczyciel, wychowawca) – dziecko oraz interakcji między dziećmi lub młodzieżą w toku lekcji (zajęć),
 - d) procesów komunikowania interpersonalnego i społecznego w klasie, ich prawidłowości i zakłóceń,

- e) sposobów aktywizowania i dyscyplinowania uczniów oraz różnicowania poziomu aktywności poszczególnych uczniów,
 - f) sposobu oceniania uczniów,
 - g) sposobu zadawania i kontrolowania pracy domowej,
 - h) dynamiki i klimatu społecznego klasy, ról pełnionych przez uczniów, zachowania i postaw uczniów,
 - i) funkcjonowania i aktywności w czasie lekcji (zajęć) poszczególnych uczniów, z uwzględnieniem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - j) działań podejmowanych przez opiekuna praktyk na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa i zachowania dyscypliny,
 - k) organizacji przestrzeni w klasie, sposobu jej zagospodarowania (ustawienie mebli, wyposażenie, dekoracje);
- 3) współdziałanie z opiekunem praktyk w:
- a) planowaniu i przeprowadzaniu lekcji (zajęć),
 - b) organizowaniu pracy w grupach,
 - c) przygotowywaniu pomocy dydaktycznych,
 - d) wykorzystywaniu środków multimedialnych i technologii informacyjnej w pracy dydaktycznej,
 - e) kontrolowaniu i ocenianiu uczniów,
 - f) podejmowaniu działań na rzecz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - g) organizowaniu przestrzeni klasy,
 - h) podejmowaniu działań w zakresie projektowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) pełnienie roli nauczyciela, w szczególności:
- a) planowanie lekcji (zajęć), formułowanie celów, dobór metod i form pracy oraz środków dydaktycznych,
 - b) dostosowywanie metod i form pracy do realizowanych treści, etapu edukacyjnego oraz dynamiki grupy uczniowskiej,
 - c) organizację i prowadzenie lekcji (zajęć) w oparciu o samodzielnie opracowywane scenariusze,
 - d) wykorzystywanie w toku lekcji (zajęć) środków multimedialnych i technologii informacyjnej,

- e) dostosowywanie sposobu komunikacji w toku lekcji (zajęć) do poziomu rozwoju uczniów,
 - f) animowanie aktywności poznawczej i współdziałania uczniów, rozwijanie umiejętności samodzielnego zdobywania wiedzy z wykorzystaniem technologii informacyjnej,
 - g) organizację pracy uczniów w grupach zadaniowych,
 - h) dostosowywanie podejmowanych działań do możliwości i ograniczeń uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - i) diagnozowanie poziomu wiedzy i umiejętności uczniów,
 - j) podejmowanie indywidualnej pracy dydaktycznej z uczniami (w tym uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi),
 - k) podejmowanie działań wychowawczych w toku pracy dydaktycznej, w miarę pojawiających się problemów, w sytuacjach: zagrożenia bezpieczeństwa, naruszania praw innych, nieprzestrzegania ustalonych zasad,
 - l) podejmowanie współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz specjalistami pracującymi z uczniami;
- 5) analizę i interpretację zaobserwowanych albo doświadczanych sytuacji i zdarzeń pedagogicznych, w tym:
- a) prowadzenie dokumentacji praktyki,
 - b) konfrontowanie wiedzy teoretycznej z praktyką,
 - c) ocenę własnego funkcjonowania w toku wypełniania roli nauczyciela (dostrzeganie swoich mocnych i słabych stron),
 - d) ocenę przebiegu prowadzonych lekcji (zajęć) oraz realizacji zamierzonych celów,
 - e) konsultacje z opiekunem praktyk w celu omawiania obserwowanych i prowadzonych lekcji (zajęć),
 - f) omawianie zgromadzonych doświadczeń w grupie studentów (słuchaczy).
3. Praktyka metodyczna realizowana jest w szkole podstawowej, do pracy w której absolwent studiów uzyskuje kwalifikacje po uzyskaniu tytułu licencjata.
4. Praktyka metodyczna realizowana jest w wymiarze 120 godz.
5. Praktyka metodyczna prowadzona jest na trzecim roku studiów.
6. Praktyka metodyczna może być realizowana w dni wolne od zajęć dydaktycznych lub w czasie przerwy wakacyjnej, przy czym każdy student jest zobowiązany odbyć co najmniej dwa

tygodnie praktyki w wybranej szkole.

7. Odbycie i zaliczenie praktyki metodycznej jest warunkiem zaliczenia piątego i szóstego semestru studiów.
8. Praktyka podlega ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyki w szkole podstawowej.
9. Opiekunem praktyki metodycznej ze strony Wydziału jest nauczyciel wyznaczony przez Dziekana Wydziału.
10. Szczegółowe zasady organizacji praktyki metodycznej zawierają instrukcje.

Rozdział 5

Organizacja praktyki dyplomowej, moduł *komunikacja medialna*

§ 9

1. Celem praktyki dyplomowej na *komunikacji medialnej* jest przygotowanie do praktycznego wykonywania zawodu, a w szczególności:
 - a) poznanie zakładów pracy oraz zaznajomienie się z różnymi warsztatami pracy,
 - b) zdobywanie doświadczeń w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych,
 - c) poznawanie środowiska zawodowego, radzenie sobie w trudnych sytuacjach oraz rozwiązywanie realnych konfliktów zawodowych,
 - d) kształtowanie kultury zawodowej,
 - e) praktyczne wykorzystanie zdobytej w toku studiów wiedzy merytorycznej i umiejętności zawodowych,
 - f) zbieranie za zgodą kierownictwa zakładu pracy materiałów i informacji do pracy dyplomowej.
2. Praktyka dyplomowa odbywa się w instytucjach, urzędach, przedsiębiorstwach, organizacjach i zakładach, do pracy w których przygotowuje się student w trakcie kształcenia w ramach modułu *komunikacja medialna*.
3. Praktyka dyplomowa na studiach **pierwszego stopnia** realizowana jest w wymiarze 60 godzin.
4. Odbycie i zaliczenie praktyki dyplomowej na studiach **pierwszego stopnia** jest warunkiem zaliczenia piątego semestru studiów. Obowiązuje zaliczenie z oceną.
5. Opiekunem praktyki dyplomowej ze strony Wydziału jest pracownik naukowo-dydaktyczny lub dydaktyczny wyznaczony przez Dziekana Wydziału.
6. Szczegółowe zasady organizacji praktyki dyplomowej zawiera instrukcja.

Rozdział 6

Organizacja praktyki dyplomowej, moduł *bibliotekoznawstwo i informacja naukowa*

§ 10

1. Celem praktyki dyplomowej w ramach modułu *bibliotekoznawstwo i informacja naukowa* jest przygotowanie do praktycznego wykonywania zawodu, a w szczególności:
 - a) poznanie zakładów pracy oraz zaznajomienie się z różnymi warsztatami pracy,
 - b) zdobywanie doświadczeń w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych,
 - c) poznawanie środowiska zawodowego, radzenie sobie w trudnych sytuacjach oraz rozwiązywanie realnych konfliktów zawodowych,
 - d) kształtowanie kultury zawodowej,
 - e) praktyczne wykorzystanie zdobytej w toku studiów wiedzy merytorycznej i umiejętności zawodowych,
 - f) zbieranie za zgodą kierownictwa zakładu pracy materiałów i informacji do pracy dyplomowej.
2. Praktyka dyplomowa odbywa się w różnego typu bibliotekach, do pracy w których przygotowuje się student w trakcie kształcenia w ramach modułu *bibliotekoznawstwo i informacja naukowa*.
3. Praktyka dyplomowa na studiach **pierwszego stopnia** realizowana jest w wymiarze 60 godzin.
4. Odbycie i zaliczenie praktyki dyplomowej na studiach **pierwszego stopnia** jest warunkiem zaliczenia piątego semestru studiów. Obowiązuje zaliczenie z oceną.
5. Opiekunem praktyki dyplomowej ze strony Wydziału jest pracownik naukowo-dydaktyczny lub dydaktyczny wyznaczony przez Dziekana Wydziału.
6. Szczegółowe zasady organizacji praktyki dyplomowej zawierają instrukcje.

Rozdział 7

Organizacja praktyki dyplomowej, moduł *logopedia*

§ 11

1. Celem praktyki dyplomowej, moduł *logopedia* jest przygotowanie do praktycznego wykonywania zawodu, a w szczególności:
 - a) poznanie organizacji pracy w placówkach zatrudniających logopedów,
 - b) zapoznanie ze sposobami prowadzenia zajęć specjalistycznych z zakresu prowadzenia profilaktyki, diagnozy i terapii logopedycznej,

- c) przygotowanie do realizacji różnorodnych form pracy terapeutycznej z dziećmi, dorosłymi w placówkach oświatowych, medycznych, ośrodkach specjalistycznych;
 - d) kształtowanie umiejętności:
 - świadomej obserwacji,
 - planowania i prowadzenia różnych form zajęć logopedycznych: profilaktyki logopedycznej, diagnozy, terapii logopedycznej,
 - rozumienia i akceptowania własnych i cudzych uczuć,
 - właściwe dokumentowanie zajęć.
 - e) doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności, odpowiedzialności za powierzone zadania
 - f) zbieranie za zgodą dyrektora placówki materiałów i informacji do pracy dyplomowej.
2. Praktyka dyplomowa odbywa się w placówkach oświatowych: przedszkolach, zespołach przedszkolnych, punktach przedszkolnych, szkołach podstawowych, w poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w ośrodkach dla dzieci z uszkodzeniem słuchu, placówkach ochrony zdrowia, instytucjach i placówkach działających na rzecz osób z zaburzeniami mowy, do pracy w których przygotowuje się student w trakcie kształcenia w ramach modułu *logopedia*.
3. Praktyka dyplomowa na studiach **pierwszego stopnia** realizowana jest w wymiarze 60 godzin.
4. Odbycie i zaliczenie praktyki dyplomowej na studiach **pierwszego stopnia** jest warunkiem zaliczenia piątego semestru studiów. Obowiązuje zaliczenie z oceną.
5. Opiekunem praktyki dyplomowej ze strony Wydziału jest pracownik naukowo-dydaktyczny lub dydaktyczny wyznaczony przez Dziekana Wydziału.
6. Szczegółowe zasady organizacji praktyki dyplomowej zawierają instrukcje.

Rozdział 8

Obowiązki organizatorów i uczestników praktyk

§ 12

Do zadań opiekuna praktyki ze strony Wydziału należy:

- 1) opracowanie instrukcji praktyki,
- 2) opracowanie harmonogramu praktyki na rok akademicki,
- 3) zorganizowanie praktyki, a zwłaszcza:
 - a) ustalenie miejsca praktyki,
 - b) nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktyki,

- c) sprawdzanie obowiązującej studentów dokumentacji i zaliczenie praktyki,
- 4) sporządzenie rocznego sprawozdania z realizacji praktyki,
- 5) utrzymywanie kontaktu z zakładami pracy, w których studenci odbywają praktykę.

Ponadto opiekunowie praktyki psychologiczno-pedagogicznej, metodycznej mają możliwość:

- 1) hospitowania zajęć prowadzonych przez studentów,
- 2) stałej współpracy z opiekunami praktykantów ze strony szkoły.

§ 13

Do obowiązków opiekuna praktyki psychologiczno-pedagogicznej i metodycznej ze strony szkoły należy:

- 1) opracowanie szczegółowego harmonogramu praktyki studenta,
- 2) kontrolowanie realizacji przez studenta programu merytorycznego praktyki pod względem zgodności z instrukcją,
- 3) sporządzenie „opinii o przebiegu praktyki” i wystawienie oceny.

§ 14

Do zadań Dziekanatu należy:

- 1) wydawanie studentom skierowania na praktykę oraz innych dokumentów określonych w instrukcji praktyki;
- 2) wydawanie formularzy oświadczenia dla pracodawcy deklarującego przyjęcie studenta na praktykę;
- 3) prowadzenie ewidencji skierowań i oświadczeń;
- 4) przechowywanie dokumentacji praktyki zawodowej, stanowiącej podstawę zaliczenia praktyki.

§ 15

Do obowiązków studenta należy w szczególności:

- a) zgłoszenie opiekunowi miejsca odbywania praktyki, co najmniej na trzy tygodnie przed jej rozpoczęciem;
- b) złożenie u opiekuna praktyki dokumentów, które mogą stanowić podstawę zaliczenia części lub całości praktyki, których mowa w § 17 ust. 2;
- c) zapoznanie się, przed rozpoczęciem praktyki, z treścią niniejszego Regulaminu;
- d) aktywne uczestniczenie w praktyce i wypełnianie zadań zgodnych z celami i założeniami programowymi praktyki, powierzonych przez opiekunów praktyk;
- e) przestrzeganie obowiązujących w danym zakładzie pracy regulaminów i dyscypliny pracy;
- f) prowadzenie dokumentacji określonej w instrukcji praktyki i złożenie jej w wymaganym

terminie u opiekuna praktyki.

Rozdział 9

Ocena i zaliczenie praktyki

§ 16

1. Podstawą zaliczenia każdej formy praktyki zawodowej jest:
 - a) pozytywna ocena praktyki wystawiona przez opiekuna ze strony szkoły, placówki lub zakładu pracy,
 - b) złożenie u opiekuna praktyki ze strony Wydziału wymaganej dokumentacji praktyki.
2. Zaliczenia praktyki i wpisu do indeksu studenta dokonuje opiekun praktyki ze strony Wydziału.
3. W przypadku odwołania studenta z praktyki na wniosek zakładu pracy (np. w związku z naruszeniem regulaminu zakładu pracy) student traci prawo do zaliczenia praktyki do czasu podjęcia w tej sprawie decyzji przez Dziekana Wydziału.
4. W przypadku, gdy student nie uzyskał zaliczenia praktyki, Dziekan Wydziału może wyrazić zgodę na jej powtórzenie, z jednoczesnym zezwoleniem na kontynuowanie studiów w semestrze następnym.

§ 17

1. Praktykę można zaliczyć poprzez potwierdzenie efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów.
2. Sposób i zasady zaliczenia praktyki w wyniku potwierdzania efektów uczenia się, o którym mowa w ust. 1, na kierunkach studiów, które posiadają pozytywną ocenę jakości kształcenia, określa Senat.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 18

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyduje Dziekan.

Instrukcja organizacyjno-programowa praktyki psychologiczno-pedagogicznej na kierunku *filologia polska* nauczycielska

Organizacja praktyki psychologiczno-pedagogicznej

Czas trwania – 30 godzin.

Rodzaj praktyki – obserwacyjno-asystencka.

Miejsce odbywania praktyki – szkoła podstawowa.

Termin odbywania praktyki – V semestr, dni oraz godziny wolne od zajęć dydaktycznych na uczelni.

Harmonogram praktyki

Harmonogram przebiegu praktyki psychologiczno-pedagogicznej na każdy rok akademicki opracowuje opiekun praktyki. Szczegółowy harmonogram realizacji zadań wynikających z programu praktyki opracowuje pedagog szkoły, do której student został skierowany.

Obowiązki studenta

- Zgłoszenie się w tygodniu poprzedzającym datę rozpoczęcia praktyki u dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego w celu opracowania jej szczegółowego harmonogramu.
- Wywiązanie się ze wszystkich zadań, wynikających z regulaminu i instrukcji praktyki, w tym prowadzenie dziennika praktyki.
- Złożenie w sekretariacie Wydziału Humanistycznego w terminie 7 dni od daty zakończenia praktyk dokumentacji ich przebiegu (dziennika praktyk, opinii pedagoga o wywiązywaniu się studenta z obowiązków przewidzianych w programie praktyki).

Zadania pedagoga sprawującego opiekę nad studentem odbywającym praktykę

1. Opracowanie szczegółowego harmonogramu realizacji zadań studenta wynikających z programu praktyki.

2. Zapoznanie studenta ze specyfiką szkoły, w której praktyka jest odbywana, w szczególności poznanie realizowanych przez nią zadań opiekuńczo-wychowawczych, sposobu funkcjonowania, organizacji pracy, pracowników, uczestników procesów pedagogicznych oraz prowadzonej dokumentacji.
3. Umożliwienie obserwowania czynności podejmowanych przez opiekuna praktyk i prowadzonych przez niego zajęć.
4. Umożliwienie współdziałania z opiekunem praktyk w sprawowaniu opieki i podejmowaniu działań wychowawczych.
5. Potwierdzenie w dzienniku praktyki zadań zrealizowanych przez studenta.
6. Wystawienie opinii o wywiązywaniu się studenta z obowiązków przewidzianych w programie praktyki.

Zaliczenie praktyki

Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun praktyki ze strony Uczelni na podstawie:

- dziennika praktyki,
- pisemnej opinii nauczyciela o wywiązywaniu się studenta z obowiązków przewidzianych w programie praktyki,

Program praktyki pedagogiczno-psychologicznej w szkole podstawowej

- zapoznanie studenta ze specyfiką szkoły, w której praktyka jest odbywana, w szczególności poznanie realizowanych przez nią zadań opiekuńczo-wychowawczych, sposobu funkcjonowania, organizacji pracy, pracowników, uczestników procesów pedagogicznych oraz prowadzonej dokumentacji – **5 godzin,**
- obserwowanie czynności podejmowanych przez opiekuna praktyk i prowadzonych przez niego zajęć – **15 godzin,**
- współdziałanie z opiekunem praktyk w sprawowaniu opieki i podejmowaniu działań wychowawczych – **10 godzin.**

Instrukcja organizacyjno-programowa praktyki metodycznej na kierunku *filologia polska, nauczycielska*

Organizacja praktyki metodycznej

Czas trwania – 120 godzin.

Rodzaj praktyki – praktyka asystencka, indywidualna.

Miejsce odbywania praktyki – szkoła podstawowa.

Termin odbywania praktyki – V semestr (70 godzin) i VI semestr (50 godzin).

Harmonogram praktyki

Harmonogram przebiegu praktyki metodycznej na każdy rok akademicki opracowuje nauczyciel *dydaktyki literatury i języka polskiego*.

Szczegółowy harmonogram realizacji zadań wynikających z programu praktyki opracowuje nauczyciel języka polskiego szkoły podstawowej, do której student został skierowany.

Obowiązki studenta

1. Zgłoszenie się w tygodniu poprzedzającym datę rozpoczęcia praktyki u dyrektora szkoły i nauczyciela opiekuna w celu opracowania jej szczegółowego harmonogramu.
2. Wywiązanie się ze wszystkich zadań, wynikających z regulaminu i programu praktyki, w tym prowadzenia dziennika praktyki.
3. Złożenie w sekretariacie Wydziału Humanistycznego w terminie 7 dni od daty zakończenia praktyk dokumentacji ich przebiegu (dziennika praktyk, opinii nauczyciela języka polskiego o wywiązywaniu się studenta z obowiązków przewidzianych w programie praktyki, pięciu ocenionych przez nauczyciela scenariuszy lekcji przeprowadzonych przez studenta).

Program praktyki metodycznej w szkole podstawowej

V semestr

1. Zapoznanie ze specyfiką szkoły, w której praktyka jest odbywana, w szczególności z realizowanymi w niej zadaniami dydaktycznymi, sposobem funkcjonowania, organizacją pracy, pracownikami oraz prowadzoną dokumentacją, także elektroniczną (3 godziny).
2. Zapoznanie się z realizowanymi lub wykorzystywanymi przez nauczyciela będącego opiekunem praktyki:
 - programem nauczania języka polskiego oraz programem wychowawczym,
 - podręcznikami i innymi środkami dydaktycznymi,
 - planami pracy, w tym wychowawczym i
 - zasadami wewnątrzszkolnego oceniania (7 godzin).
3. Obserwowanie lekcji języka polskiego i innych zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczyciela (30 godzin) oraz ich omówienie (10 godzin).
4. Poprawianie i ocenianie pisemnych prac uczniów (12 godzin) oraz ich omówienie z nauczycielem (3 godziny).
5. Obserwacja innych czynności nauczyciela, np. prowadzenia zebrań z rodzicami, przeprowadzania wycieczek i imprez szkolnych, pełnienia dyżurów (5 godzin).

VI semestr

1. Przygotowanie do samodzielnego prowadzenia lekcji języka polskiego, w tym opracowanie ich scenariuszy (20 godzin).
2. Prowadzenie lekcji języka polskiego (20 godzin).
3. Omówienie z nauczycielem przeprowadzonych zajęć (10 godzin).

Zaliczenie praktyki

Zaliczenia praktyki dokonuje nauczyciel *dydaktyki literatury i języka polskiego* na podstawie:

- dziennika praktyki,

- pisemnej opinii nauczyciela języka polskiego o wywiązywaniu się studenta z obowiązków przewidzianych w programie praktyki,
- przykładowej dokumentacji przeprowadzonych lekcji wytworzonej przez studenta (w tym pięciu scenariuszy lekcji).

Instrukcja organizacyjno-programowa praktyki dyplomowej na kierunku *filologia polska*, moduł *logopedia*

Organizacja praktyki zawodowej

Termin: III rok studiów

Czas trwania: minimum 3 tygodnie (15 dni; 60 godzin);

Rodzaj praktyki: obserwacyjno – asystencka;

Miejsce i terminy odbywania praktyki

Miejsce: przedszkola, zespoły przedszkolne, punkty przedszkolne, szkoły podstawowe, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki dla dzieci z uszkodzeniem słuchu, placówki ochrony zdrowia, instytucje i placówki działające na rzecz osób z zaburzeniami mowy, w których zatrudnieni są logopedzi. Jeżeli wymiar godzin, w którym zatrudniony jest logopeda, nie umożliwia zrealizowania praktyki w określonym czasie w jednej placówce, możliwe jest odbywanie praktyki w kilku miejscach, w których zatrudniony jest logopeda.

Terminy:

- Minimum 3 tygodnie (60 godzin) praktyki w piątym semestrze.

Harmonogram praktyki

Szczegółowy harmonogram realizacji zadań wynikających z programu praktyki ustala opiekun praktyki ze strony zakładu pracy, w którym odbywa się praktyka, w porozumieniu z opiekunem praktyki logopedycznej.

Obowiązki studenta

- 1) Wywiązywanie się ze wszystkich zadań, zgodnych z celem praktyki, powierzonych studentowi przez jej opiekuna ze strony zakładu pracy.

2) Złożenie u opiekuna praktyki modułu *logopedia* w wyznaczonym terminie dokumentacji jej przebiegu – karty praktyki wraz z opinią o przebiegu praktyki, dziennika praktyk oraz opracowanie 5 konspektów do przeprowadzonych różnych działań w zakresie pracy logopedycznej (np. terapii logopedycznej, instruktażu dla rodziców).

Zadania opiekuna studentów wyznaczonego przez zakład pracy podczas praktyki:

- opracowanie szczegółowego harmonogramu praktyki,
- umożliwienie obserwacji pracy w poszczególnych działach i na różnych stanowiskach - szczegóły obserwacji wynikać będą ze specyfiki danego zakładu pracy,
- umożliwienie studentowi asystowania pracownikom podczas czynności zawodowych w miejscu pracy,
- nadzór nad samodzielną pracą studenta, w tym potwierdzanie przebiegu praktyk w dzienniku praktyk,
- omawianie przygotowanych przez studenta materiałów,
- potwierdzenie zrealizowanych przez studenta zadań,
- wystawienie opinii o przebiegu praktyki.

Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun praktyki modułu *komunikacja medialna* na podstawie:

1. karty praktyki wraz z opinią,
2. dziennika praktyk,
3. opracowanych konspektów.

Program merytoryczny praktyki zawodowej

Cel praktyki

Student ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich pracach merytoryczno-organizacyjnych związanych z działalnością logopedy pracującego w miejscu odbywania praktyk. Jest zobowiązany do: poznania organizacji pracy w placówkach zatrudniających logopedów, poznania zasad prowadzenia dokumentacji związanej z diagnozą i terapią

logopedyczną, zaplanowania i przygotowania pomocy związanych z różnymi zaburzeniami mowy poddawanych terapii, poznania zasad przeprowadzania wywiadu logopedycznego, planowania terapii, prognozowania jej skutków, ustalania terminów wizyt, przeprowadzania terapii, prowadzenia działań profilaktycznych i instruktażu dla opiekunów dziecka. Student może zbierać za zgodą dyrektora placówki materiały i informacje do pracy dyplomowej.

Wszystkie działania studenta muszą się odbywać w obecności logopedy, bowiem student nie odpowiada za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży. Student przebywając w placówce podlega dyscyplinie obowiązującej pracujących logopedów. Działanie terapeutyczne podejmowane przez studenta winno mieć charakter planowy. Student powinien mieć przygotowany konspekt do zajęć terapeutycznych, który zostaje poddany weryfikacji logopedy.

Treści praktyki obserwacyjno – metodycznej:

1. Zapoznanie się z obowiązującymi zasadami oraz przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Wszechstronne poznanie placówki, jej struktury organizacyjnej, zasad działania oraz organizacji pracy.
3. Poznanie dokumentacji pracy logopedy.
4. Zapoznanie z formami współpracy placówki ze środowiskiem, rodzicami, opiekunami, rodziną.
5. Obserwacja zajęć logopedycznych (diagnozy, terapii i działań profilaktycznych).
6. Asystowanie przy czynnościach podejmowanych przez logopedów w placówce/instytucji lub poza nią.
7. Planowanie i opracowanie propozycji zajęć/działań własnych przez studenta w placówce w formie konspektu/scenariusza.
8. Podejmowanie samodzielnej realizacji przez studenta wybranych lub opracowanych przez siebie zajęć/działań pod kierunkiem opiekuna praktyki w placówce. i pod kierunkiem opiekuna zrealizować minimum 10 godzin zajęć logopedycznych, udokumentowanych konspektami zajęć.

Załącznik nr 5
do Programu studiów na kierunku filologia polska
- studia pierwszego stopnia o profilu ogólnoakademickim,
stanowiącego załącznik do Uchwały nr 21/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

Słuchacz powinien zapoznać się i umieć posługiwać się pomocami metodycznymi, sprzętem komputerowym oraz specjalistycznym oprogramowaniem, będącym na wyposażeniu gabinetów w miejscu praktyki i wspomagającym diagnozę oraz terapię logopedyczną.

Instrukcja organizacyjno-programowa praktyki dyplomowej na kierunku *filologia polska*, moduł *bibliotekoznawstwo i informacja naukowa*

Organizacja praktyki metodycznej

Czas trwania – 2 tygodnie (10 dni, 60 godzin).

Rodzaj praktyki – praktyka asystencka, indywidualna.

Miejsce i termin odbywania praktyki

- Biblioteka szkolna.
- Wrzesień (przerwy wakacyjna) po zakończeniu zajęć dydaktycznych IV semestru.

Harmonogram praktyki

Harmonogram przebiegu praktyki dyplomowej na każdy rok akademicki opracowuje opiekun. Szczegółowy harmonogram realizacji zadań wynikających z programu praktyki ustala opiekun ze strony biblioteki w porozumieniu z uczelnianym opiekunem praktyki.

Obowiązki studenta

- Zgłoszenie się w tygodniu poprzedzającym datę rozpoczęcia praktyki u dyrektora szkoły i nauczyciela bibliotekarza (opiekuna praktyki) w celu opracowania jej szczegółowego harmonogramu.
- Wywiązanie się ze wszystkich zadań wynikających z regulaminu i instrukcji praktyki.
- Złożenie w sekretariacie Wydziału Humanistycznego, w terminie 7 dni od daty zakończenia praktyki, dokumentacji jej przebiegu (dziennika praktyki, opinii o przebiegu praktyki oraz konspektu zajęć bibliotecznych).

Zadania nauczyciela bibliotekarza sprawującego opiekę nad studentem odbywającym praktykę:

- opracowanie szczegółowego harmonogramu praktyki.
- zapoznanie studenta z:

- dokumentacją prowadzoną w bibliotece szkolnej,
- przebiegiem procesu bibliotecznego (gromadzenie i ewidencja zbiorów, opracowanie formalne i rzeczowe, sposoby udostępniania),
- strukturą obsługiwanych czytelników,
- przygotowanie studenta do obserwowania zajęć bibliotecznych,
- przygotowanie studenta do samodzielnego prowadzenia zajęć bibliotecznych (ustalenie tematyki i celów zajęć, pomoc w opracowaniu i ocena konspektu), umożliwienie prowadzenia zajęć oraz ich omówienie,
- dokonanie pisemnej oceny konspektu i przeprowadzonych na ich podstawie zajęć,
- umożliwienie studentowi obserwacji i prowadzenia różnych form pozalekcyjnej pracy z uczniami (np. konkursy czytelnicze, spotkania autorskie itp.),
- potwierdzenie w dzienniku praktyki zadań zrealizowanych przez studenta,
- wystawienie opinii o przebiegu praktyki.

Zaliczenie praktyki

Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun praktyki na podstawie:

- dziennika praktyki,
- opinii o przebiegu praktyki,
- konspektu zajęć bibliotecznych.

Program praktyki bibliotecznej

- zapoznanie się z dokumentacją prowadzoną w bibliotece szkolnej (plany pracy, sprawozdawczość, statystyki) – **6 godz.**,
- obserwacja zajęć bibliotecznych oraz przygotowanie konspektu i samodzielne ich przeprowadzenie – **6 godz.**,

- zapoznanie się z czynnościami wykonywanymi w ramach procesu bibliotecznego – gromadzenie (ewidencja), opracowanie (formalne i rzeczowe) i udostępnianie zbiorów – **23 godz.**,
- samodzielna obsługa czytelników (pełnienie dyżuru) – **15 godz.**,
- aktywny udział w pracach typu: organizacja konkursów czytelniczych, spotkań autorskich itp. – **4 godz.**,
- wykonywanie zestawień dokumentacyjnych dla potrzeb dydaktycznych nauczycieli poszczególnych przedmiotów – **6 godz.**

Instrukcja organizacyjno-programowa praktyki dyplomowej na kierunku *filologia polska*, moduł *komunikacja medialna*

Organizacja praktyki zawodowej

Termin: III rok studiów

Czas trwania: 2 tygodnie (10 dni; 60 godzin);

Rodzaj praktyki: obserwacyjno – asystencka;

Miejsce i terminy odbywania praktyki

Miejsce: redakcje czasopism, wydawnictwa (w tym reklamowe), rozgłośnie radiowe, stacje telewizyjne, portale internetowe, biura rzeczników prasowych, działy promocji zakładów oraz samodzielne stanowiska ds. promocji, instytucje zajmujące się edukacją medialną;

Terminy:

- 1 tydzień (30 godzin) praktyki w piątym semestrze – I CZĘŚĆ;
- 1 tydzień (30 godzin) praktyki w piątym semestrze – II CZĘŚĆ;

Praktyka powinna być przeprowadzana **w dwóch miejscach:** biurze rzecznika prasowego i redakcji albo w dwóch redakcjach o różnym charakterze (gazeta i radio, telewizja i radio, gazeta i telewizja).

Harmonogram praktyki

Szczegółowy harmonogram realizacji zadań wynikających z programu praktyki ustala opiekun praktyki ze strony zakładu pracy, w którym odbywa się praktyka, w porozumieniu z opiekunem praktyki na *komunikacji medialnej*.

Obowiązki studenta

1) Wywiązanie się ze wszystkich zadań, zgodnych z celem praktyki, powierzonych studentowi przez jej opiekuna ze strony zakładu pracy.

2) Złożenie u opiekuna praktyki na *komunikacji medialnej* w wyznaczonym terminie dokumentacji jej przebiegu – karty praktyki wraz z opinią o przebiegu praktyki, dziennika praktyk oraz kserokopii opublikowanych lub przygotowanych materiałów.

Zadania opiekuna studentów wyznaczonego przez zakład pracy podczas praktyki:

- opracowanie szczegółowego harmonogramu praktyki,
- umożliwienie obserwacji pracy w poszczególnych działach i na różnych stanowiskach – szczegóły obserwacji wynikać będą ze specyfiki danego zakładu pracy,
- umożliwienie studentowi asystowania pracownikom podczas czynności zawodowych w miejscu pracy,
- nadzór nad samodzielną pracą studenta, w tym potwierdzanie przebiegu praktyk w dzienniku praktyk,
- omawianie przygotowanych przez studenta materiałów,
- potwierdzenie zrealizowanych przez studenta zadań,
- wystawienie opinii o przebiegu praktyki,
- zaliczenie praktyki.

Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun praktyki modułu *komunikacja medialna* na podstawie:

4. karty praktyki wraz z opinią,
5. dziennika praktyk,
6. kserokopii opublikowanych lub przygotowanych materiałów.

Program merytoryczny praktyki zawodowej

Cel praktyki

Przygotowanie studentów do pracy w redakcjach prasowych, radiowych, telewizyjnych i internetowych oraz w biurach rzecznika prasowego i oddziałach komunikacji społecznej, instytucjach zajmujących się edukacją medialną oraz promocją i reklamą.

Student powinien mieć możliwość poznania zarówno pracy dziennikarza, jak i instytucji zawodowo współpracującej z redakcjami, co umożliwi mu dokonanie wyboru przyszłej drogi zawodowej. Taka forma praktyki pozwoli studentowi poznać działanie firmy, aktywnie uczestniczyć w jej pracy, a także stawiać pierwsze kroki zawodowe.

Treści praktyki obserwacyjno – asystenckiej:

9. obserwowanie: kolejności czynności merytorycznych w redakcji lub innej firmie zgodnie z jej specyfiką; w redakcji prasowej będzie to obserwacja pracy dziennikarza, redaktora, korektora, fotoreportera, redaktora technicznego, sekretariatu; w biurze rzecznika prasowego – zapoznanie się z pracą rzecznika prasowego i jego pracowników, m.in. przygotowywanie informacji prasowej, wysyłanie jej do redakcji, zamieszczanie informacji i komunikatów na stronie internetowej, robienie prasówki, przygotowanie konferencji prasowej, dnia otwartego, zaplanowanie czasu dla mediów,
10. samodzielne zbieranie i opracowywanie materiałów pod nadzorem opiekuna wyznaczonego przez redakcję lub firmę,
11. nauka obsługi podstawowych urządzeń biurowych,
12. w redakcji – uczestniczenie w kolegium redakcyjnym,
13. w redakcji radiowej lub telewizyjnej – nauka montażu,
14. stopniowe włączanie się w czynności zawodowe typowe dla miejsca praktyk: pisanie tekstów, przygotowywanie informacji radiowych, telewizyjnych, komunikatów prasowych itd.
15. samodzielne przygotowywanie materiałów dziennikarskich zgodnie ze specyfiką miejsca praktyk.