

Załącznik nr 5  
do Programu studiów na kierunku pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna  
- jednolite studia magisterskie o profilu praktycznym,  
stanowiącego załącznik do Uchwały nr 26/000/2020 Senatu AJP  
z dnia 23 czerwca 2020 r.



**Akademia im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim**

**PEDAGOGIKA PRZEDSZKOLNA  
I WCZESNOSZKOLNA  
JEDNOLITE STUDIA MAGISTERSKIE**

**Regulamin praktyk**

**GORZÓW WIELKOPOLSKI 2020**

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Studenckie praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia studentów Akademii im. Jakuba z Paradyża z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim (zwanej dalej AJP) i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.
2. Student uczestniczący w praktyce zawodowej podlega obowiązkom wynikającym z Regulaminu studiów AJP oraz z aktów powszechnie i wewnątrzinstytucyjnie obowiązujących w instytucji przyjmującej i jest zobowiązany do:
  - a) godnego reprezentowania Akademii im. Jakuba z Paradyża,
  - b) przebywania w miejscu praktyki i aktywnego w niej uczestniczenia w zakresie określonym przez zakładowego opiekuna praktyk,
  - c) traktowania z szacunkiem pracowników i mienia zakładu pracy,
  - d) przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych i informacji niejawnych oraz dochowania tajemnicy zawodowej,
  - e) noszenia stroju odpowiedniego do sytuacji i zwyczajów panujących w miejscu praktyki.
3. Niniejszy regulamin określa zasady organizacji praktyki zawodowej, w tym dokumentację praktyk, obowiązki studentów i opiekunów praktyk oraz procedurę zaliczenia praktyki.
4. Niniejszy regulamin obowiązuje studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, odbywających jednolite studia magisterskie na kierunku Pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna o profilu praktycznym prowadzonym na Wydziale Humanistycznym (zwanym dalej WH).
5. 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.

## **ROZDZIAŁ II**

### **ORGANIZACJA PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

#### **§ 2**

1. Praktyki realizowane są w instytucjach (zwanymi dalej „instytucją przyjmującą”) dających gwarancję zrealizowania założeń programowych praktyki.

2. Podstawą realizacji praktyki jest porozumienie zawierane między Wydziałem Humanistycznym AJP a instytucją przyjmującą na praktykę oraz skierowanie na praktykę (wzór porozumienia stanowi **załącznik nr 1** do regulaminu, wzór skierowania stanowi **załącznik nr 2** do regulaminu).
3. Wybór miejsca odbycia praktyki należy do studenta. Jeśli instytucja przyjmująca nie wymaga zawarcia porozumienia student musi uzyskać jej zgodę na odbycie praktyki (wzór oświadczenia instytucji przyjmującej stanowi **załącznik nr 3** do regulaminu). Miejsce odbywania praktyki przez studenta musi uzyskać akceptację opiekuna praktyk.
4. Wydział Humanistyczny nie ponosi żadnych kosztów z tytułu odbywania praktyki przez studenta.

### **§ 3**

1. Praktyka może odbywać się w okresie wakacji lub w trakcie roku akademickiego pod warunkiem, że nie będzie kolidowała z zajęciami dydaktycznymi.
2. Termin praktyk może być ustalony indywidualnie w przypadku indywidualnej organizacji studiów.
3. W uzasadnionych, odpowiednio udokumentowanych przypadkach, Dziekan może wyrazić zgodę na odbycie praktyki zawodowej w innym terminie niż przewidziany w programie kształcenia.

### **§ 4**

1. Praktykę zalicza opiekun praktyk wyznaczony przez Dziekana.
2. Podstawą zaliczenia praktyki jest złożenie przez studenta karty praktyki zawodowej, której wzór określony jest w **załączniku nr 4** do regulaminu oraz innych dokumentów, jeśli są wymagane, określonych w instrukcji praktyki.
3. Karta praktyki zawodowej zawiera opinię osoby nadzorującej przebieg praktyki w instytucji przyjmującej oraz samoocenę praktyki dokonaną przez studenta.
4. Kartę praktyki student składa u opiekuna praktyk w terminie podanym w instrukcji praktyk.

## **ROZDZIAŁ III**

### **OBOWIĄZKI ORGANIZATORÓW I UCZESTNIKÓW PRAKTYK**

### **§ 5**

Do obowiązków opiekuna studenckich praktyk zawodowych należy:

- a) opracowywanie programów praktyk dla kierunku studiów,

- b) przygotowanie i weryfikowanie aktualizacji informacji o praktykach na stronie internetowej Wydziału,
- c) organizacja spotkań ze studentami w celu podania im do wiadomości zasad oraz trybu odbywania i zaliczania praktyk,
- d) pomoc w ustalaniu miejsc praktyk i w zakresie organizacji praktyk,
- e) organizacja i nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktyk,
- f) współpraca z opiekunami praktyk w instytucjach przyjmujących,
- g) przyjmowanie od studentów dokumentów, o których mowa § 4, weryfikacja prawidłowości ich wypełnienia oraz zaliczanie praktyki,
- h) wpisanie do protokołu elektronicznego i indeksu studenta informacji o zaliczeniu praktyki,
- i) złożenie Dziekanowi rocznego sprawozdania z realizacji praktyk.

#### **§ 6**

Do obowiązków pracowników dziekanatów należy:

- a) przyjmowanie i ewidencja porozumień / oświadczeń o przyjęciu na praktykę,
- b) wydawanie imiennych skierowań i ich ewidencja - przed wystawieniem imiennego skierowania na praktykę pracownik dziekanatu przyjmuje od studenta dokument potwierdzający ważność zawartej umowy ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków na czas odbywania praktyki,
- c) wydawanie kart praktyki zawodowej,
- d) przechowywanie dokumentacji dotyczącej praktyk zawodowych,
- e) weryfikacja prawidłowości wypełniania stosownych dokumentów, o których mowa w pkt a-c.

#### **§ 7**

Do obowiązków studenta odbywającego praktykę należy:

- a) zapoznanie się przed rozpoczęciem praktyki z treścią niniejszego Regulaminu, programem oraz instrukcją praktyki na kierunku studiów,
- b) dokonanie wyboru miejsca odbycia praktyki zawodowej spośród instytucji, z którymi Wydział Humanistyczny AJP ma podpisane porozumienie,
- c) pobranie ze strony internetowej formularza oświadczenia, wypełnienie go i udanie się do jednostki przyjmującej na praktykę w celu jego podpisania,
- d) złożenia w terminie określonym w instrukcji praktyk (tj. przed rozpoczęciem praktyki) w dziekanacie dokumentów, o których mowa w pkt. c celem uzyskania zgody opiekuna na odbycie praktyki we wskazanym miejscu.

- e) odebranie w terminie wyznaczonym przez opiekuna praktyk z dziekanatu niżej wymienionych dokumentów tj.:
  - skierowań wydawanych przez Wydział Humanistyczny po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego ważność zawartej umowy ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków na czas odbywania praktyki,
  - karty studenckiej praktyki zawodowej stanowiącej podstawę zaliczenia praktyki,
- f) aktywne uczestniczenie w praktyce zawodowej umożliwiające realizację celów praktyki i osiągnięcie efektów określonych w programie praktyki,
- g) przestrzeganie obowiązujących w instytucji przyjmującej regulaminów i dyscypliny pracy,
- h) złożenie u opiekuna praktyk w terminie przez niego wyznaczonym, prawidłowo wypełnionej karty praktyki zawodowej,
- i) wypełnienie w indeksie odpowiednich rubryk związanych z odbytą praktyką: miejsca odbywania praktyki i czasu jej trwania,
- j) przedłożenie indeksu do wpisu opiekunowi praktyk w terminie przez niego wyznaczonym.

#### **ROZDZIAŁ IV**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyduje Dziekan.

## **POROZUMIENIE**

zawarte dnia ..... w **Gorzowie Wielkopolskim**

**pomiędzy:**

**Wydziałem Humanistycznym Akademii im. Jakuba z Paradyża z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim, ul. Fryderyka Chopina 52 budynek nr 7, zwanym dalej „Wydziałem”, reprezentowanym przez .....**

**a**

....., **ul.** .....,  
**66-....** ....., **zwanym dalej „Zakładem pracy”, reprezentowanym przez**  
.....

o następującej treści:

### §1

1. Zakład pracy zobowiązuje się przyjąć na praktykę zawodową studenta Wydziału, kierunku  
.....**Pana/Panią**  
.....
2. Praktyka zawodowa odbędzie się w terminie od ..... do ..... roku.

### §2

1. Zakład pracy zapewni studentowi odpowiednie warunki do realizacji efektów kształcenia określonych w programie praktyki.
2. Zakład pracy zobowiązuje się do powierzania studentowi prac zgodnych z programem praktyki, zapoznania studenta z regulaminem pracy i przepisami bhp, pouczenia o konieczności ochrony danych osobowych i informacji niejawnych, wystawienia opinii o realizacji praktyki na formularzu Karty praktyki zawodowej dostarczonej przez studenta.
3. Zakład pracy nie może powierzać studentowi prac niezgodnych z celami praktyki określonymi w programie praktyki.

### §3

1. Wydział zobowiązuje się do wydania studentowi skierowania na praktykę, którego integralną częścią jest program praktyki dla kierunku ..... oraz Regulamin Praktyk Zawodowych Wydziału.
2. Wydział zobowiązuje się do nadzoru nad prawidłowym przebiegiem praktyki oraz oceny praktyki przez wydziałowego opiekuna praktyk .....

§ 4

1. W trakcie praktyki student podlega dyscyplinie pracy obowiązującej w Zakładzie pracy.
2. Student skierowany na praktykę zobowiązany jest przestrzegać zasad i regulaminów obowiązujących w zakładzie pracy, zasad etyki zawodowej, przepisów o ochronie danych osobowych i informacji niejawnych oraz dochować tajemnicy zawodowej.
3. Student zobowiązany jest wykonywać polecenia zakładowego opiekuna praktyk związane z realizacją programu praktyki.
4. Student zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w okresie odbywania praktyki.

§5

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§6

Niniejsze porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....  
(Pieczętka i podpis reprezentanta zakładu )

.....  
(Pieczętka i podpis Dziekana)

Załącznik nr 5  
do Programu studiów na kierunku pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna  
- jednolite studia magisterskie o profilu praktycznym,  
stanowiącego załącznik do Uchwały nr 26/000/2020 Senatu AJP  
z dnia 23 czerwca 2020 r.



AKADEMIA IM. JAKUBA Z PARADYŻA  
Wydział Humanistyczny

ul. Teatralna 25  
66-400 Gorzów Wielkopolski  
Tel. (95) 721 60 35  
www.ajp.edu.pl

Skierowanie nr: \_\_\_\_\_

Gorzów Wielkopolski, \_\_\_\_\_

### SKIEROWANIE

z Wydziału Humanistycznego Akademii im. Jakuba z Paradyża

Stosownie do oświadczenia z dnia ..... kieruję na praktykę zawodową

Pana/Panią ..... nr albumu .....

Studenta /studentkę ..... roku studiów stacjonarnych / niestacjonarnych\*

w roku akademickim .....

kierunek: pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna

poziom studiów: jednolite magisterskie

profil kształcenia: praktyczny

Cele i zakres programowy praktyki obowiązujący studenta określone są w Regulaminie Praktyk Zawodowych oraz w programie praktyki, które stanowią załącznik do niniejszego skierowania.

Termin odbywania praktyki: od..... do.....

Czas trwania praktyki:..... Liczba tygodni:..... Liczba godzin:.....

---

Podpis Dziekana Wydziału

\*niepotrzebne skreślić



## OŚWIADCZENIE

Oświadczam że Pan/i ..... student/ka .....roku studiów stacjonarnych/niestacjonarnych\*, jednolitych studiów magisterskich o profilu praktycznym prowadzonych na Wydziale Humanistycznym Akademii im. Jakuba z Paradyża; kierunek pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna

Uzyskał/a zgodę na odbycie praktyki .....

(rodzaj praktyki)

W.....

(nazwa i adres zakładu pracy)

W wymiarze .....

(liczba tygodni / godzin)

Praktyka odbywać się będzie w okresie od..... do .....

Jako opiekuna praktyki proponuję:.....

*Student odbywa praktykę zgodnie z Regulaminem Praktyk Zawodowych Wydziału Humanistycznego i programem praktyki stanowiącymi załącznik do skierowania na praktykę. Zakład pracy zapewni studentowi odpowiednie warunki do realizacji efektów kształcenia określonych w programie praktyki.*

*Zakład pracy zobowiązuje się do powierzania studentowi prac zgodnych z programem praktyki, zapoznania studenta z regulaminem pracy i przepisami bhp, zapewnienia szkolenia w zakresie ochrony danych osobowych i informacji niejawnych, wystawienia opinii o realizacji praktyki na formularzu Karty praktyki zawodowej dostarczonej przez studenta.*

.....

(miejsowość, data)

nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej)

.....

(pieczęć zakładu pracy, imię i

Opiekun praktyki z ramienia Wydziału Humanistycznego: .....

**Akademia im. Jakuba z Paradyża**

**KARTA PRAKTYKI ZAWODOWEJ NA WYDZIALE HUMANISTYCZNYM**

Rodzaj praktyki: \_\_\_\_\_

Nazwisko i imię studenta:	_____	_____
Adres zamieszkania:	_____	_____
Nr albumu:	_____	_____
Kierunek studiów:	_____	_____
Specjalność:	_____	_____
Rok studiów:	_____	_____

<b>A) Miejsce i termin praktyki</b>				
1. Nazwa i adres zakładu pracy:	_____			
2. Czas trwania praktyki:				

3. Podstawa odbytej praktyki:

- a) skierowanie z uczelni na podstawie zawartego porozumienia
- b) skierowanie z uczelni na podstawie oświadczenia zakładu pracy
- c) umowa o pracę ze studentem
- d) inna .....

**B) Opinia zakładu pracy po realizacji praktyki zawodowej**

1. Ankieta oceniająca praktykanta (właściwą odpowiedź zaznaczyć znakiem x)

- 1. *Samodzielność praktykanta:*
  - Wykazuje się daleko idącą samodzielnością w wypełnianiu powierzonych zadań
  - Wykazuje się wystarczającą samodzielnością w przypadku większości wykonywanych zadań
  - Ma pewne problemy z samodzielną realizacją zadań, podejmowaniem decyzji
  - Ogólnie jest mało samodzielny
- 2. *Zaangażowanie w wykonywanie zadań:*
  - Bardzo wysokie, pracował zawsze z dużym oddaniem
  - Dostatecznie wysokie, pracował bardzo rzetelnie
  - Zadawalające, rzetelność bez większych zastrzeżeń
  - Budziło poważne zastrzeżenia
- 3. *Kontakt praktykanta z przełożonymi:*
  - Bez zarzutu
  - Bez większych zastrzeżeń
  - Można mieć pewne zastrzeżenia
  - Można mieć poważne zastrzeżenia
- 4. *Kontakt z współpracownikami i kolegami z pracy:*
  - Bez zarzutu, koleżeństwo, życzliwość, bardzo dobrze odbierany przez współpracowników, klientów
  - Kontakty poprawne, nie występowały żadne sytuacje konfliktowe
  - Ma jeszcze pewne problemy w kontaktach z współpracownikami, klientami
  - Ma poważne problemy w kontaktach z współpracownikami, klientami
- 5. *Przestrzeganie dyscypliny formalnej:*
  - Bardzo zdyscyplinowany, punktualny, zawsze w terminie wykonywał powierzone zadania
  - Ogólnie biorąc dyscyplinę formalną należy ocenić pozytywnie, mimo niewielu zastrzeżeń
  - Do niektórych zachowań praktykanta można mieć – z punktu widzenia dyscypliny pewne zastrzeżenia

Załącznik nr 5

do Programu studiów na kierunku pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna  
- jednolite studia magisterskie o profilu praktycznym,  
stanowiącego załącznik do Uchwały nr 26/000/2020 Senatu AJP  
z dnia 23 czerwca 2020 r.

- o Do niektórych zachowań praktykanta można mieć – z punktu widzenia wymagań dyscypliny formalnej poważne zastrzeżenia
6. *Ogólna ocena praktykanta:*
- o Bardzo wysoka
  - o Wysoka
  - o Zadawalająca
  - o Raczej niska

2. Główne zadania programowe, z którymi praktykant zapoznał się w zakładzie pracy podczas praktyki (proszę podać działy, komórki organizacyjne oraz główne zadania, które realizował student):

.....

.....

.....

.....

.....

3. Potwierdzenie odbycia praktyki w zakładzie:

.....  
pieczęć zakładu pracy  
praktyk

.....  
data

.....  
nazwisko i imię oraz podpis zakładowego opiekuna

**C) Samoocena praktyki**

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis studenta

**ZALICZENIE PRAKTYKI**

1. Uwagi dotyczące zaliczenia praktyki:

.....

.....

.....

2. Potwierdzenie zaliczenia praktyki

.....  
imię i nazwisko osoby zaliczającej praktykę

.....  
data i podpis