Załącznik nr 1 do Decyzji Dziekana WS Nr 2/2025

**Regulamin praktyk zawodowych   
na: Podyplomowe Studia Zarządzania w Oświacie  
prowadzone na Wydziale Nauk Społecznych Uniwersytetu w Siedlcach**

# Postanowienia ogólne

**§ 1**

1. Praktyki zawodowe na Podyplomowych Studiach Zarządzania w Oświaciestanowią integralną część programu studiów.
2. Odbycie przez słuchacza praktyki zawodowej stanowi podstawę zaliczenia właściwego semestru oraz studiów.
3. **Czas, termin i miejsce odbywania praktyk zawodowych**

**§ 2**

Praktyka zawodowa realizowana jest jako praktyka ciągła w wymiarze 40 godzin   
i zaliczana w semestrze 2

**§ 3**

1. Praktyki odbywają się w podmiotach umożliwiających realizację ich programu,   
   w szczególności w szkołach i placówkach oświatowych.
2. Słuchacz odbywa praktyki zawodowe na podstawie skierowania (załącznik nr 1), zaakceptowanego przez osobę reprezentującą jednostkę przyjmującą.
3. Nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyk zawodowych sprawuje kierownik Studiów Podyplomowych.

**III. Cel, efekty uczenia się i podstawowe treści programowe praktyk zawodowych**

**§ 4**

1. Celem praktyki zawodowej jest nabycie kompetencji w zakresie zarządzania szkołą (placówką) lub kompetencji kierowniczych niezbędnych na stanowiskach   
   w administracji rządowej i samorządowej obsługującej system oświaty.
2. Efekty uczenia się jakie słuchacz powinien osiągnąć w trakcie realizacji praktyki
3. w zakresie umiejętności – po odbyciu praktyk słuchacz:
4. potrafi odszukać, zinterpretować i zastosować przepisy podstawowych aktów prawnych regulujących funkcjonowanie systemu oświaty, jak i jego jednostek, niezbędne do podejmowania działania formalnoprawnego w zakresie kwalifikacji, odpowiedzialności i uprawnień dyrektora jednostki oświatowej;
5. potrafi obserwować i oceniać procesy zarządzania organizacją (szkołą, placówką oświatową) pod kątem ich jakości, efektywności i stopnia osiągania celów, niezbędne do sprawowania nadzoru pedagogicznego;
6. potrafi powszechnie stosować i preferować metodę projektów podczas realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i kierowniczych;
7. potrafi zaplanować i podejmować podstawowe zadania przypisane dyrektorowi szkoły(placówki) z obszarów: rozwiązywania problemów edukacyjnych uczniów i wychowanków;
8. w zakresie kompetencji społecznych – po odbyciu praktyk słuchacz:
9. jest gotów do zastosowania poznanych metod i form współdziałania   
   w realizacji zadań oświatowych – z kierownictwem jednostki, organami zewnętrznymi, środowiskiem szkolno-wychowawczym;
10. jest gotów do wykorzystania w szerokim zakresie swoich predyspozycji   
    i umiejętności komunikacji interpersonalnej w celu budowania zaufania   
    i zachęcania środowiska lokalnego do aktywnej współpracy na rzecz jej wspomagania i promowania szkoły (placówki);

**§ 5**

Program praktyk zawodowych obejmuje:

1. zapoznanie ze statutem i regulaminami obowiązującymi w jednostce przyjmującej;
2. zapoznanie ze strukturą organizacyjną jednostki oraz zakresem i rodzajem wykonywanych zadań;
3. wykonywanie czynności w zakresie przyjmowania i obiegu dokumentów;
4. wykonywanie czynności w zakresie obsługi interesantów;
5. uczestniczenie w realizacji różnorodnych projektów (społecznych, obywatelskich   
   i gospodarczych);
6. kształtowanie umiejętności pracy w zespołach pracowniczych;
7. kształtowanie umiejętności budowania prawidłowych relacji interpersonalnych.

**IV. Zaliczenie praktyki zawodowej**

**§ 6**

1. Praktykę zawodową zalicza kierownik Studiów Podyplomowych poprzez wpis oceny do protokołu zaliczenia przedmiotu w systemie USOS Web.
2. Weryfikacja stopnia osiągnięcia efektów uczenia się następuje na podstawie oceny osoby kierującej praktyką w jednostce przyjmującej oraz oceny wystawionej przez kierownika Studiów Podyplomowych na podstawie pisemnego sprawozdania słuchacza sporządzonego w formie dziennika praktyk (załącznik nr 2). Ocena końcowa stanowi ocenę średnią oceny opiekuna   
   w jednostce przyjmującej i oceny kierownika Studiów Podyplomowych.

**V. Postanowienia końcowe**

**§ 7**

W sprawach dotyczących praktyk zawodowych, nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, decyzje podejmuje kierownik Studiów Podyplomowych.

**§ 8**

1. Słuchacz w czasie odbywania praktyki zawodowej zobowiązany jest do wykonywania powierzonych mu zadań w jednostce przyjmującej.
2. W trakcie odbywania praktyki zawodowej oraz po jej zakończeniu, słuchacz ma obowiązek zachowania poufności informacji wskazanych przez jednostkę przyjmującą.
3. Słuchacz zobowiązany jest do godnego reprezentowania Uczelni   
    i Podyplomowych Studiów.

**§ 9**

Regulamin praktyk zawodowych wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1 do Regulaminu praktyk zawodowych  
  
 **A**

Siedlce, dnia 20 r.

tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko kierownika Studiów Podyplomowych

tel. kontaktowy, e-mail do kierownika Studiów Podyplomowych

Studia Podyplomowe

nazwa instytutu odpowiedzialnego za prowadzenie Studiów Podyplomowych

Wydział Nauk Społecznych

Uniwersytetu w Siedlcach

**Szanowny/a Pan/i**

Imię i nazwisko osoby kierującej jednostką przyjmującą

Pełna nazwa jednostki przyjmującej

**Skierowanie na praktykę zawodową**

Kierownik Studiów Podyplomowych

Uniwersytetu w Siedlcach zwraca się z uprzejmą prośbą   
o przyjęcie słuchacza/ki

imię i nazwisko

Studia Podyplomowe

nazwa Studiów Podyplomowych

na praktykę zawodową w łącznym wymiarze 40 godzin,   
która może być zrealizowana w terminie od 15 lutego do 1 czerwca

Z poważaniem

podpis kierownika Studiów Podyplomowych

**B   
  
Zgoda na odbycie praktyki zawodowej**

reprezentowany przez (nazwa zakładu pracy)

wyraża zgodę na odbycie praktyki  
imię i nazwisko osoby kierującej jednostką przyjmującą

zawodowej przez studenta Uniwersytetu w Siedlcach

imię i nazwisko słuchacza/ki

w terminie

Miejscem odbywania praktyk będzie (adres)

Funkcję opiekuna praktyki w jednostce przyjmującej pełnić będzie

imię i nazwisko opiekuna praktyk w jednostce przyjmującej

tel. kontaktowy

Oświadczam, że reprezentowana przeze mnie jednostka spełnia warunki umożliwiające osiągnięcie przez słuchacza/ki Studiów Podyplomowych (nazwa Studiów Podyplomowych)

określonego w regulaminie praktyk wykazu efektów uczenia się oraz realizację przyjętego   
w regulaminie programu praktyki zawodowej.

pieczęć i podpis przedstawiciela jednostki przyjmującej

Załącznik nr 2 do Regulaminu praktyk zawodowych

**Kierunek studiów: Podyplomowe Studia Zarządzania w Oświacie**

## DZIENNIK PRAKTYK

Imię i nazwisko słuchacza

Nr albumu

tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko kierunkowego opiekuna praktyk

Nazwa i adres jednostki przyjmującej

### **KARTA PRZEBIEGU PRAKTYKI**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Termin odbywania praktyki: od do

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dzień | Godziny pracy  od - do | Liczba godzin pracy | Wyszczególnienie zajęć  (uwagi, obserwacje i wnioski praktykanta  w odniesieniu do wykonywanych zadań) |
|  |  |  |  |

*pieczęć i podpis opiekuna praktyki   
powołanego przez jednostkę przyjmującą*

**Opinia słuchacza o przebiegu praktyki**

**Opinia opiekuna praktyki w jednostce przyjmującej o przebiegu praktyki zawodowej**

**Stopień osiągnięcia przez słuchacza przyjętych dla praktyki zawodowej**

**efektów uczenia się – ocena opiekuna praktyk w jednostce przyjmującej**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Efekty uczenia się** | **Ocena opiekuna praktyki zawodowej**  **w jednostce przyjmującej** | | | | | |
| ndst | dst | dst+ | db | db+ | bdb |
| **Umiejętności**  **Słuchacz:** | | | | | | |
| - potrafi odszukać, zinterpretować i zastosować przepisy podstawowych aktów prawnych regulujących funkcjonowanie systemu oświaty jak i jego jednostek, niezbędne do podejmowania działania formalnoprawnego w zakresie kwalifikacji, odpowiedzialności i uprawnień dyrektora jednostki oświatowej |  |  |  |  |  |  |
| - potrafi obserwować i oceniać procesy zarządzania organizacją( szkołą, placówką oświatową) pod kątem ich jakości, efektywności i stopnia osiągania celów, niezbędne do sprawowania nadzoru pedagogicznego, |  |  |  |  |  |  |
| - potrafi powszechnie stosować i preferować metodę projektów podczas realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i kierowniczych |  |  |  |  |  |  |
| - potrafi zaplanować i podejmować podstawowe zadania przypisane dyrektorowi szkoły(placówki). |  |  |  |  |  |  |
| **Kompetencje społeczne**  **Słuchacz:** | | | | | | |
| - jest gotów do zastosowania poznanych metod i form współdziałania w realizacji zadań oświatowych z kierownictwem jednostki, organami zewnętrznymi, środowiskiem szkolno-wychowawczym, |  |  |  |  |  |  |
| - jest gotów do wypełniania przywódczych ról dyrektora do budowania kompetencji kierowniczej kadry zarządzającej oraz kreowania pracy zespołowej przy twórczym rozumieniu kontroli i nadzoru pedagogicznego, samokontroli i ewaluacji podejmowanych działań. |  |  |  |  |  |  |

*ocena ogólna i podpis opiekuna praktyk zawodowych w jednostce przyjmującej*

*ocena i podpis kierunkowego opiekuna praktyk*

*ocena końcowa z praktyki zawodowej (wpisywana do systemu USOSWeb)*

*(wpisywana do systemu USOSWeb)*