

Regulamin praktyk na studiach podyplomowych
Organizacja i zarządzanie oświatą
w Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie
Wydział Pedagogiczny

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

Praktyki studenckie realizowane są zgodnie z Uchwałą Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie¹.

§ 2

Praktyki stanowią część procesu kształcenia i podlegają zaliczeniu. Praktyki są bezpośrednio powiązane z realizowanymi zgodnie z planem studiów przedmiotami przygotowującymi do wykonywania konkretnego zawodu.

§ 3

Zadaniem praktyk studenckich jest stworzenie warunków do pogłębienia wiadomości przekazywanych w toku zajęć dydaktycznych i konfrontowania ich z praktyką oświatową. Ich zadaniem jest również umożliwienie bezpośredniego pozyskiwania doświadczeń i „praktycznej” wiedzy, które będą następnie pomocne w realizowaniu treści kształcenia podczas zajęć dydaktycznych w uczelni.

§ 4

Praktyki wpisuje się do indeksu oraz do USOSweb wraz z innymi zajęciami dydaktycznymi.

¹ Uchwała Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie nr 80/2014, z dnia 30 października 2014 r.

Rozdział 2

Organizacja, przebieg i rodzaj praktyk

§ 1

Współorganizatorem praktyk studenckich na studiach kwalifikacyjnych (2 sem.) *Organizacja i zarządzanie oświatą* jest Chrześcijańska Akademia Teologiczna w Warszawie.

§ 2

1. Za prawidłową organizację i przebieg praktyk odpowiada kierownik praktyk studenckich. Kierownik praktyk studenckich jest powoływany i odwoływany z pełnienia funkcji decyzją Rektora.

2. Do zakresu obowiązków i odpowiedzialności kierownika praktyk studenckich należy w szczególności:

- opracowanie programu praktyk, zgodnego z profilem specjalności oraz programem studiów, w porozumieniu z kierownikiem Katedry Dydaktyki i Pedagogiki Szkolnej oraz przedłożenie go Kierownikowi i Prodzikanowi do zatwierdzenia,
- uzgadnianie z Prodzikanem i Kierownikiem Katedry Dydaktyki i Pedagogiki Szkolnej terminu praktyk,
- sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad realizacją praktyk,
- zaliczania studentom odbytych praktyk, zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi,
- sporządzanie rocznych sprawozdań z realizacji programu praktyk,
- aktualizacja wszystkich dokumentów dotyczących praktyk na w/w.

§ 3

1. Kierownik praktyk studenckich może powierzyć nadzór nad praktykami opiekunowi praktyk.

2. Do zadań opiekuna praktyk należy w szczególności:

- nawiązywanie kontaktów z instytucjami w celu znalezienia miejsc do odbycia praktyk,
- kierowanie studentów do właściwych jednostek w celu odbycia praktyk,
- nadzór nad przebiegiem praktyk,

- zaliczenie praktyk studentom,
- złożenie sprawozdań z praktyk studenckich uczelnianemu kierownikowi praktyk.

§ 4

Rodzaj i termin praktyk określa program studiów. Rodzaj i termin praktyk może być ustalony indywidualnie w przypadku indywidualnego toku studiów i indywidualnej organizacji studiów.

§ 5

Charakter praktyk, przebieg, wymiar godzinowy oraz terminy praktyk są omawiane na pierwszym spotkaniu, na początku I semestru na I roku studiów.

§ 6

Wymiar godzinowy praktyk wynosi min. 15 godz.

§ 7

Praktyki na studiach podyplomowych realizowane są w jednej formie (tabela 1).

Tabela 1. Forma praktyk i termin ich realizacji na studiach podyplomowych *Organizacja i zarządzanie oświatą*

Lp.	Forma praktyk	Rok studiów	Czas trwania	Termin
1.	Praktyka asystencka	I	15 godz.	II semestr

§ 8

Podczas praktyki student realizuje zadania zapisane w programie praktyk.

Rozdział 3

Zaliczenia praktyk

§ 1

Decyzję o zaliczeniu praktyk podejmuje kierownik praktyk studenckich bądź wyznaczony przez niego opiekun praktyk studenckich.

§ 2

Słuchacze ubiegający się o zaliczenie praktyki winni dostarczyć kierownikowi praktyk bądź wyznaczonemu przez niego opiekunowi praktyk właściwą dokumentację, zawierającą między innymi:

- *kartę nabywania umiejętności zawodowych z oceną opisową i oceną nabywania umiejętności zawodowych,*
- *dziennik praktyk z opinią.*

§ 3

O zaliczenie praktyki bez obowiązku jej odbycia mogą ubiegać się te osoby, które:

- wykonują pracę zarobkową w instytucji gwarantującej uzyskanie odpowiednich umiejętności praktycznych, jeżeli charakter tej pracy spełnia wymagania programu praktyki,
- są studentami innych szkół wyższych, którzy odbywają praktykę zawodową spełniającą wymagania regulaminu i programu praktyk,
- uczestniczą w stażach i praktykach (także w ramach wolontariatu) gwarantujących uzyskanie odpowiednich umiejętności praktycznych,
- przedstawią odpowiednią dokumentację dotyczącą odbycia w/w praktyki.

§ 4

1. Dopuszcza się w sytuacjach wyjątkowych, możliwość wcześniejszego zaliczenia praktyki asystenckiej pod warunkiem dostarczenia właściwej dokumentacji, o której mowa w § 2. Ta forma zaliczenia zastrzeżona jest do bezpośredniej decyzji kierownika praktyk.

2. W uzasadnionych sytuacjach możliwe jest, za zgodą kierownika praktyk, warunkowe przeniesienie określonej praktyki na następny semestr lub rok akademicki.

§ 5

1. Przy zaliczaniu praktyki stosuje się następującą skalę oceniania:

- zaliczam,
- nie zaliczam.

Zaliczenie wpisuje się do indeksu i do USOSweb.

2. Nie zaliczenie praktyki jest jednoznaczne z nie zaliczeniem semestru, w którym praktyki powinny być realizowane i z koniecznością jej powtórzenia.

3. Nie zaliczenie praktyki powoduje nie dopuszczenie do egzaminu dyplomowego.

§ 6

1. Zaliczenia praktyk studenckich dla słuchaczy studiów kwalifikacyjnych *Organizacja i zarządzanie oświatą* dokonuje kierownik praktyk studenckich (Załącznik 1).

2. Kierownik praktyk studenckich może powierzyć opiekunowi praktyk obowiązek zaliczania praktyk.

Załącznik 1

Kierownikiem praktyk na studiach podyplomowych *Organizacja i zarządzanie oświatą* jest dr Katarzyna Dmitruk-Sierocińska.