

INSTRUKCJA  
PRAKTYKI CIĄGŁEJ  
Z PRZEDMIOTU HISTORIA  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ

organizowanej przez Instytut Historii Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach  
dla studentów kierunku historia studiów stacjonarnych pierwszego stopnia  
(dla rozpoczynających praktyki w r.a.2024/25)<sup>1</sup>

### I Czynności organizacyjne

1. Student/Studentka we własnym zakresie dokonuje wyboru odpowiedniej instytucji i otrzymuje od kierunkowego opiekuna praktyk wnioski o przyjęcie na studencką praktykę zawodową (zał. nr 10 do *Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach nr 171/2024*), a także ankietę: *Kryteria formalne i jakościowe oceny zakładów pracy przyjmujących studentów historii Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach na praktyki obowiązujące w Instytucie Historii (praktyki śródroczne i ciągłe zawodowe dydaktyczne i niedydaktyczne)* (załącznik nr 2 do Regulaminu Praktyk Zawodowych Instytutu Historii)
2. Dokumenty wypełnia placówka, podpisuje dyrektor placówki i zakładowy opiekun praktyk.
3. Student /Studentka niezwłocznie przekazuje wypełnioną i opieczetowaną przez Zakład Ankiety oraz Wniosek z potwierdzeniem zakładu pracy o przyjęciu na praktykę do właściwego Kierunkowego Opiekuna Praktyk (w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni od rozdania Wniosku i Ankiety).
4. Po skompletowaniu dokumentacji przez Kierunkowego Opiekuna Praktyk, zwoływane jest zebranie w składzie: Dyrekcja Instytutu Historii oraz właściwy Kierunkowy Opiekun Praktyk. Wskazane wyżej gremium analizuje zebrane Ankiety w oparciu o obowiązujący i zatwierdzony przez Wydziałową Komisję Kształcenia na kierunku *historia* dokument: *Warunki formalne i jakościowe, które powinien spełniać zakład pracy przyjmujące studentów historii Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach (praktyki ciągłe zawodowe dydaktyczne i niedydaktyczne)*. W przypadku pozytywnej weryfikacji zgłoszenia studenta/studentki, jest on/ona o tym informowany/a przez właściwego Kierunkowego Opiekuna Praktyk, po czym następuje przygotowanie porozumienia dotyczącego studenckich praktyk dydaktycznych, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (zał. nr 5 do *Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach nr 171/2024*)
5. Student/Studentka przed rozpoczęciem praktyki odbiera od kierunkowego opiekuna praktyki zawodowej porozumienie o prowadzeniu studenckich praktyk zawodowych zawarte między Uczelnią a instytucją w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (zał. nr 5 do *Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach nr 171/2024*). Reprezentant instytucji potwierdza dokumenty swoim podpisem i pieczęcią, a po odbyciu praktyki student/studentka odbiera jeden egzemplarz z instytucji i oddaje kierunkowemu opiekunowi praktyki zawodowej.

---

<sup>1</sup> Zgodnie z Zarządzeniem 171/2024 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 14 października 2024 r., w sprawie praktyk zawodowych dla studentów oraz uczestników studiów podyplomowych Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

6. Studenci są zobligowani do uczestnictwa w praktykach ciągłych w szkołach - publicznych lub niepublicznych (po uzyskaniu wpisu do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego obowiązującą do prowadzenia odpowiedniego typu publicznych szkół i placówek)
7. Zgodnie z *Zarządzeniem Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach nr 171/2024 (§ 8)* na opiekuna studenta/studentki instytucja przyjmująca na praktykę powołała osobę z wyższym wykształceniem i co najmniej trzyletnim stażem pracy.
8. Student/Studentka przed odbyciem praktyki przekazuje opiekunowi praktyki zawodowej w miejscu swojej praktyki kartę przedmiotu: praktyka zawodowa i fragmenty dzienniczka praktyk (recenzja praktyki zawodowej dydaktycznej, arkusz osiągniętych efektów uczenia się, karta informacyjna o przebiegu praktyki dydaktycznej), które po odbyciu praktyki przez studenta/studentkę, wypełnia i podpisuje opiekun praktyk, pełniący tę funkcję z ramienia instytucji, oraz podpisuje i sygnuje swoim podpisem dyrektor instytucji. Student/studentka natomiast zobligowany/a jest do zapoznania się z dokumentacją szkoły, prowadzenia tygodniowej karty pracy, obserwacji lekcji prowadzonych przez opiekuna, prowadzenia lekcji na podstawie autorskich konspektów, które załącza do dzienniczka praktyk. Wspomnianą dokumentację również podpisuje opiekun z ramienia zakładu. Dzienniczek po praktyce należy przekazać kierunkowemu opiekunowi praktyk
9. Student/Studentka zobowiązany/a jest zgłosić się na praktykę w dniu jej rozpoczęcia.
10. Student/Studentka zobowiązany/a jest ubezpieczyć się na czas praktyk (NW i OC).
11. Student/studentka zobligowana jest do posiadania na czas praktyk zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz zaświadczenia o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym
12. W dniu rozpoczęcia praktyki student/studentka zapoznaje się z dokumentacją szkoły i zasadami BHP w szkole, przedstawia nauczycielowi - opiekunowi instrukcję praktyk i ustala z nim harmonogram praktyk.

II Praktyka **ciągła** (sem. IV) obejmuje 20 godzin<sup>\*</sup>, w tym:

☐ hospitacja 2 lekcji nauczyciela-opiekuna praktyki	2 godz.
☐ przeprowadzenie 10 lekcji pod opieką nauczyciela	10 godz.
☐ omówienie przeprowadzonych lekcji (10x 0,5 godz. = 5 godz.)	5 godz.
☐ Zapoznanie się z dokumentacją szkoły	1 godz.
☐ konsultacje merytoryczno-dydaktyczne z opiekunem praktyk	2 godz.

\* 1 godzina = 1 godzina lekcyjna = 45 min.

**Łącznie: 20 godz.**

### III Realizacja praktyk ciągłych

1. Student /Studentka w ramach spotkania organizacyjnego z opiekunem praktyk przedstawia opiekunowi obowiązujące dokumenty niezbędne do zaliczenia praktyk,
2. Student/Studentka zobowiązany/a jest do zapoznania się z dokumentacją Szkoły
3. Student /Studentka zobowiązany/a jest prowadzić na bieżąco dziennik praktyk i gromadzić konspekty lekcji.
4. W trakcie hospitowania lekcji student/studentka notuje w dzienniku praktyk dane dotyczące lekcji (temat, ogniwa lekcji, wykorzystywane metody i techniki nauczania, formy pracy, środki dydaktyczne), a także zamieszcza własne uwagi dotyczące lekcji (także po jej omówieniu).
5. Do każdej lekcji student/studentka przygotowuje konspekt, który następnie zatwierdza nauczyciel-opiekun. Bez zatwierdzonego konspektu student/studentka nie powinien/powinna prowadzić lekcji.  
Każda lekcja prowadzona przez studenta/studentkę powinna być poprzedzona konsultacjami merytoryczno-dydaktycznymi z opiekunem praktyk w zakresie jej przygotowania, a po jej realizacji omówiona
6. Opiekun praktyk z ramienia Szkoły na koniec praktyk sporządza recenzję wraz z oceną w skali od 2,0 do 5,0, wypełnia kartę informacyjną z przebiegu praktyki oraz arkusz osiągniętych efektów uczenia się i przekazuje je studentowi/studentce
7. Student/Studentka nie powinien/powinna prowadzić lekcji bez osoby hospitującej (zwłaszcza w ramach zastępstw za nieobecnych nauczycieli).

### IV Zaliczenie praktyki

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest złożenie przez studenta/studentkę, w terminie określonym przez Kierunkowego Opiekuna Praktyk, Dzienniczka praktyk. Ponadto dokumentacji, na którą składają się:
  - wniosek (zał. nr 10 do *Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach nr 171/2024*),
  - porozumienie (zał. nr 5 do *Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach nr 171/2024*).
  - umowa (zał. nr 7 do *Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach nr 171/2024*).
  - rachunek (zał. nr 8 do *Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach nr 171/2024*).
2. Zaliczenia praktyki ciągłej w Instytucie Historii dokonuje Kierunkowy Opiekun Praktyk, na podstawie przedłożonego przez studenta/studentkę dzienniczka praktyk wraz z załączonymi do niego konspektami. Ponadto ankiety hospitacji praktyk dydaktycznych ciągłych, arkusza osiągniętych efektów uczenia się, recenzji i karty informacyjnej wraz z oceną wystawioną przez szkolnego opiekuna praktyk.