REGULAMIN
praktyk dydaktycznych w szkołach muzycznych I i II stopnia

dla studentów studiów drugiego stopnia na kierunku muzykologia
w Instytucie Muzykologii UJ

Przyjęty uchwałą Rady Instytutu Muzykologii nr IM/5/2026 z dnia 27 lutego 2026 r.
Obowiązuje od roku akademickiego 2026/2027

§ 1. Postanowienia ogólne i definicje

1. Praktyka pedagogiczna stanowi dobrowolną część procesu kształcenia na studiach drugiego stopnia na kierunku muzykologia (jako część „Fakultatywnej ścieżki nauczycielskiej") i podlega zaliczeniu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Ilekroć w Regulaminie mowa o:
    1. Uczelni – rozumie się przez to Uniwersytet Jagielloński (UJ);
    2. Instytucie – rozumie się przez to Instytut Muzykologii UJ;
    3. Szkole – rozumie się przez to szkołę muzyczną I stopnia lub szkołę muzyczną II stopnia, w której student realizuje praktykę;
    4. Studencie – rozumie się przez to studenta studiów drugiego stopnia na kierunku muzykologia realizującego praktykę;
    5. Kierowniku praktyk – rozumie się przez to osobę wskazaną przez Instytut do organizacji i zaliczenia praktyk;
    6. Opiekunie praktyk w Szkole – rozumie się przez to nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora Szkoły do sprawowania bezpośredniego nadzoru nad praktyką Studenta;
3. Godzina praktyki jest rozliczana jako godzina dydaktyczna (45 minut).

§ 2. Podstawa prawna i standardy realizacji

1. Praktyki realizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa powszechnego, wewnętrznymi przepisami Uczelni oraz standardami kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela wskazanymi w regulacjach właściwego ministra.
2. Praktyki realizowane są z uwzględnieniem obowiązujących na UJ standardów ochrony małoletnich.

§ 3. Cel praktyk

1. Celem praktyki jest:
    1. zapoznanie Studenta z organizacją i funkcjonowaniem szkoły muzycznej;
    2. poznanie warsztatu nauczyciela przedmiotów teoretyczno-muzycznych (właściwych dla profilu muzykologicznego) w szkołach muzycznych I i II stopnia;
    3. kształcenie i rozwój umiejętności dydaktycznych i wychowawczych Studenta w bezpośrednim kontakcie z uczniami;

4. doskonalenie umiejętności planowania zajęć, doboru metod i środków dydaktycznych, prowadzenia lekcji oraz ewaluacji własnej pracy.

§ 4. Uprawnieni do odbywania praktyk i powiązanie z tokiem studiów

1. Do odbywania praktyki uprawnieni są Studenci realizujący „Fakultatywną ścieżkę nauczycielską" na studiach drugiego stopnia.
2. Praktyka może być realizowana wyłącznie przez Studentów realizujących kursy „Metodyka szkolnego nauczania przedmiotów muzykologicznych 1" oraz „Metodyka szkolnego nauczania przedmiotów muzykologicznych 2", które stanowią merytoryczne przygotowanie niezbędne do prawidłowej realizacji praktyki.
3. Praktyka pedagogiczna jest formalnie realizowana w ramach dwóch kursów: „Praktyki dydaktyczne w szkole muzycznej I stopnia" (60 godzin dydaktycznych) oraz „Praktyki dydaktyczne w szkole muzycznej II stopnia" (60 godzin dydaktycznych), zgodnie z programem studiów.

§ 5. Wymiar, miejsce i termin realizacji praktyk

1. Praktyka pedagogiczna obejmuje 120 godzin dydaktycznych, w tym:
    1. 60 godzin w szkole muzycznej I stopnia,
    2. 60 godzin w szkole muzycznej II stopnia.
    3. Termin odbywania praktyki: od początku roku akademickiego (1 października) do końca roku szkolnego (czerwiec). W wyjątkowych sytuacjach (np. braku dostępności miejsc dla praktykantów w szkołach) osoba pełniąca funkcję Dyrektora ds. Studenckich Instytutu może wyrazić zgodę na dokończenie praktyk we wrześniu danego roku akademickiego. Rozliczenie (zaliczenie) praktyk następuje z końcem roku akademickiego, w którym praktyka była realizowana.

§ 6. Role, nadzór i odpowiedzialność

1. Nadzór merytoryczny i organizacyjny nad praktykami ze strony Instytutu sprawuje Kierownik praktyk.
2. Nadzór w Szkole sprawuje dyrektor Szkoły oraz wyznaczony przez niego Opiekun praktyk w Szkole.
3. Do zadań Kierownika praktyk należy:
    1. organizacja procesu zapisów i zatwierdzania miejsc praktyk;
    2. przekazanie Studentom zasad realizacji praktyk i wymaganej dokumentacji;
    3. monitorowanie przebiegu praktyki (w tym kontakt z Opiekunami praktyk);
    4. rozstrzyganie spraw spornych w porozumieniu z dyrekcją Instytutu;
    5. weryfikacja dokumentacji i rozliczenie praktyki poprzez dokonanie właściwego wpisu w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studiów (USOS).

4. Funkcję Kierownika praktyk w Instytucie pełni osoba wyznaczana i zatwierdzana przez Radę Instytutu Muzykologii UJ na dany rok akademicki. Informacja o wyznaczeniu Kierownika praktyk jest każdorazowo podawana w komunikacie Instytutu oraz publikowana na stronie Instytutu w zakładce „Fakultatywna ścieżka nauczycielska" przed rozpoczęciem danego roku akademickiego.

§ 7. Kryteria, które muszą spełniać Szkoły przyjmujące Studentów na praktyki

Aby zapewnić prawidłowy przebieg praktyki, Szkoła przyjmująca Studenta powinna spełniać łącznie następujące kryteria minimalne:

1. Status i profil:
    1. jest szkołą muzyczną I lub II stopnia działającą w systemie szkolnictwa artystycznego;
    2. zapewnia realizację zajęć odpowiadających przedmiotom teoretycznym właściwym dla praktyk muzykologicznych, tj.:
    a) w szkole muzycznej I stopnia – w ramach kursów „Wiedza o muzyce" oraz „Nauka o muzyce";
    b) w szkole muzycznej II stopnia – w ramach kursów „Historia muzyki", „Nauka o muzyce", „Formy muzyczne" oraz „Podstawy muzykologii".
2. Warunki organizacyjne:
    1. Szkoła wyraża zgodę na przyjęcie Studenta w wymiarze godzin określonym Regulaminem;
    2. Szkoła wyznacza Opiekuna praktyk spełniającego wymagania określone w § 8;
    3. Szkoła umożliwia Studentowi hospitacje, konsultacje metodyczne, przygotowanie i przeprowadzenie zajęć zgodnie z § 10;
    4. Szkoła zapewnia Studentowi możliwość zapoznania się (w zakresie dopuszczalnym) z dokumentacją i organizacją pracy Szkoły.
3. Bezpieczeństwo i standardy ochrony:
    1. Szkoła zapewnia warunki bezpiecznej realizacji praktyk, w tym zapoznaje Studenta z zasadami BHP i procedurami obowiązującymi w Szkole;
    2. Szkoła realizuje standardy ochrony małoletnich i umożliwia Studentowi zapoznanie się z kluczowymi procedurami w tym zakresie (w granicach obowiązujących w Szkole i UJ).

§ 8. Wymagania stawiane Opiekunom praktyk w Szkole

1. Opiekunem praktyk w Szkole może być nauczyciel, który łącznie:
    1. posiada kwalifikacje do nauczania przedmiotów, w ramach których Student realizuje praktykę (zgodnie z § 7 ust. 1) oraz jest zatrudniony w Szkole;
    2. posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy dydaktycznej w szkole muzycznej (I lub II stopnia – adekwatnie do miejsca praktyki);

3. posiada co najmniej stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego;
4. daje rękojmię prawidłowej realizacji praktyki (w szczególności: planowania hospitacji, konsultacji i omówień, udzielania informacji zwrotnej, prowadzenia oceny postępów Studenta).

2. W przypadkach szczególnych (np. bardzo wąska specjalizacja przedmiotu) dopuszcza się odstępstwo od wymogu ust. 1 pkt 3 wyłącznie za pisemną zgodą Kierownika praktyk, po uzyskaniu uzasadnienia dyrektora Szkoły i wykazaniu, że zapewniono Studentowi odpowiedni mentoring (np. drugi nauczyciel współprowadzący/mentor).
3. Pełnienie funkcji Opiekuna praktyk w Szkole wymaga zawarcia z Uniwersytetem Jagiellońskim odpowiedniej umowy cywilnoprawnej, na zasadach i według wzoru określonych przez Uczelnię; w przypadku braku zawarcia umowy funkcja Opiekuna praktyk w Szkole nie może być powierzona danej osobie.

§ 9. Zasady wyboru i zatwierdzania miejsca odbywania praktyk (w tym miejsca wybranego samodzielnie przez Studenta)

1. Instytut udostępnia listę rekomendowanych szkół oraz Opiekunów praktyk, a także prowadzi zapisy na praktyki na podstawie podania dostępnego na stronie internetowej jednostki, w zakładce „Fakultatywna ścieżka nauczycielska".
2. Student może:
    1. wybrać Opiekunów praktyk z listy dostępnej w sekretariacie Instytutu, albo
    2. wskazać miejsce praktyki samodzielnie (Szkołę/Opiekuna) – zgodnie z ust. 3–7.
3. W przypadku wyboru miejsca praktyki spoza listy, o której mowa w ust. 1, Student składa do Kierownika praktyk (za pośrednictwem sekretariatu Instytutu) wniosek o zatwierdzenie miejsca praktyki nie później niż do połowy października danego roku akademickiego.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, powinien zawierać co najmniej:
    1. dane Szkoły (nazwa, adres, dane kontaktowe);
    2. wskazanie rodzaju Szkoły (I lub II stopnia);
    3. dane proponowanego Opiekuna praktyk w Szkole (imię, nazwisko, nauczane przedmioty, staż pracy, stopień awansu);
    4. oświadczenie Szkoły o gotowości przyjęcia Studenta (mail lub podpis na podaniu o przyjęcie na praktykę);
5. Kryteria zatwierdzenia miejsca praktyki wybranego samodzielnie przez Studenta:
    1. spełnienie przez Szkołę kryteriów określonych w § 7;
    2. spełnienie przez Opiekuna praktyk wymagań określonych w § 8;
    3. zgodność planowanych zadań i warunków z kryteriami określonymi w § 10–11 (możliwość hospitacji, konsultacji, prowadzenia zajęć, dokumentacji);
    4. możliwość zapewnienia właściwego nadzoru i komunikacji określonych w § 12.

6. Decyzję o zatwierdzeniu miejsca praktyki podejmuje Kierownik praktyk w terminie do 14 dni roboczych od złożenia kompletnego wniosku; w sprawach spornych decyzję podejmuje Zastępca Dyrektora Instytutu ds. studenckich w porozumieniu z Kierownikiem praktyk.

7. Brak zatwierdzenia miejsca praktyki oznacza konieczność wyboru innego miejsca spełniającego kryteria Regulaminu.

§ 10. Organizacja praktyki i zakres działań Studenta

1. Student dokonuje wyboru jednego Opiekuna praktyk w szkole muzycznej I stopnia i jednego Opiekuna praktyk w szkole muzycznej II stopnia oraz uzgadnia z nimi wstępny harmonogram praktyk.

2. Najpóźniej do końca października Student dostarcza do sekretariatu pisemny wstępny harmonogram (według wzoru ze strony internetowej Instytutu), zawierający co najmniej: imię i nazwisko Studenta, nazwę i adres Szkoły/Szkół, imiona i nazwiska Opiekunów praktyk, planowaną liczbę godzin i okres odbywania praktyki. Harmonogram podpisuje Student i Opiekunowie praktyk.

3. Tydzień przed rozpoczęciem praktyk Student informuje sekretariat Instytutu i odbiera dokumenty praktyk (w szczególności: dzienniczek praktyk, skierowanie, wzór opinii).

4. Praktyka obejmuje w szczególności (łączny rozkład godzin w obu szkołach zgodnie z poniższym zakresem):

    1. poznanie specyfiki Szkoły (statut/regulamin uczniowski, organizacja pracy, zasoby funkcjonowania biblioteki/fonoteki, obserwacja wybranych obszarów funkcjonowania Szkoły, udział w wybranych wydarzeniach) – 10–15 godzin łącznie;

    2. zapoznanie się z programem nauczania i podręcznikami – ok. 10 godzin łącznie;

    3. hospitowanie zajęć Opiekunów praktyk – ok. 25 godzin u każdego Opiekuna;

    4. przygotowanie do prowadzenia zajęć, konsultacje z Opiekunami – ok. 10 godzin u każdego Opiekuna;

    5. przygotowanie pomocy dydaktycznych (w tym jednej prezentacji multimedialnej) – ok. 5 godzin w każdej Szkole;

    6. prowadzenie lekcji w obecności Opiekuna praktyk – ok. 10 godzin w szkole I stopnia i ok. 10 godzin w szkole II stopnia.

5. Ostateczny wymiar godzin na poszczególne zadania może zostać doprecyzowany przez Kierownika praktyk w porozumieniu z Dyrekcją Instytutu oraz Opiekunami praktyk, z zachowaniem łącznego wymiaru 120 godzin i minimalnych komponentów: hospitacje, samodzielne prowadzenie zajęć oraz konsultacje.

6. Student przygotowuje się do lekcji samodzielnie. Każda lekcja prowadzona przez Studenta wymaga konspektu przedstawionego Opiekunowi praktyk do zatwierdzenia najpóźniej dzień przed lekcją (chyba że Szkoła przyjmie termin wcześniejszy).

§ 11. Dokumentacja praktyk

1. Przed rozpoczęciem praktyki Student otrzymuje w sekretariacie Instytutu skierowanie na praktykę, które zawiera jego dane osobowe (imię nazwisko i numer albumu) oraz dane Szkoły, w której realizowana ma być praktyka. Skierowanie jest dokumentem potwierdzającym status Studenta jako studenta UJ oraz fakt odbywania praktyki z ramienia Uniwersytetu Jagiellońskiego.
2. Student prowadzi starannie i systematycznie dzienniczek praktyk, w którym odnotowuje w szczególności:
    1. lekcje przeprowadzone samodzielnie (temat i uwagi o realizacji);
    2. hospitowane zajęcia (data i krótka uwaga);
    3. obserwacje życia Szkoły (data i rodzaj wydarzenia).
3. Opiekun praktyk potwierdza przebieg praktyki zgodnie z przyjętą w Instytucie dokumentacją (podpisy, pieczęć Szkoły).
4. Po zakończeniu praktyki Opiekun praktyk sporządza opinię o pracy Studenta według wzoru dostępnego na stronie internetowej Instytutu, w której ocenia szczegółowe kryteria pracy Studenta w skali 1–6 oraz wskazuje, czy praktyka została zaliczona.

§ 12. Zadania Opiekuna praktyk w Szkole oraz zasady współpracy i komunikacji

1. Do zadań Opiekuna praktyk w Szkole należy w szczególności:
    1. przeprowadzenie wstępnego instruktażu organizacyjnego dla Studenta (zasady pracy Szkoły, bezpieczeństwo, standardy ochrony małoletnich, obowiązki formalne);
    2. ustalenie ze Studentem planu i terminarza praktyki w pierwszych dniach jej trwania (z uwzględnieniem obserwacji i prowadzenia lekcji w różnych klasach);
    3. umożliwienie hospitacji i konsultacji metodycznych;
    4. zatwierdzanie konspektów i udzielanie informacji zwrotnej po zajęciach prowadzonych przez Studenta;
    5. bieżące potwierdzanie realizacji praktyki w dzienniczku praktyk;
    6. sporządzenie opinii końcowej i omówienie przebiegu praktyki ze Studentem.
2. Zasady współpracy i komunikacji między Instytutem a Szkołą:
    1. podstawowym kanałem komunikacji jest korespondencja służbowa e-mail oraz – w sytuacjach wymagających – kontakt telefoniczny;
    2. Kierownik praktyk zapewnia możliwość konsultacji dla Opiekunów praktyk (np. w sprawach zakresu praktyk, dokumentacji, standardów zaliczenia);
    3. Opiekun praktyk informuje Kierownika praktyk o nieprawidłowościach w realizacji praktyki (np. nieobecności, naruszenia zasad bezpieczeństwa, brak przygotowania Studenta, sytuacje konfliktowe) niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od zdarzenia;

4. Instytut może prowadzić monitoring praktyk w formie: kontaktu mailowego lub telefonicznego, wglądu do dokumentacji, a w uzasadnionych przypadkach – wizyty hospitacyjnej przeprowadzonej przez Kierownika praktyk (po uzgodnieniu z dyrekcją Szkoły).

§ 13. Ograniczenia organizacyjne (bezpieczeństwo, zastępstwa, opieka nad uczniami)

1. Co do zasady nie należy przydzielać Studentom zastępstw za nieobecnych nauczycieli. Jeżeli wyjątkowo jest to konieczne, Student powinien zostać poinformowany co najmniej dzień wcześniej i otrzymać możliwość przygotowania konspektu.
2. Student nie może samodzielnie prowadzić wycieczek ani sprawować samodzielnej opieki nad uczniami w formach wyjazdowych (np. „zielone szkoły"), jeżeli naruszałoby to przepisy BHP i zasady bezpieczeństwa obowiązujące w Szkole.

§ 14. Prawa i obowiązki Studenta

1. Student ma prawo do:
    1. uzyskania od Opiekuna praktyk instruktażu, konsultacji i informacji zwrotnej;
    2. realizacji praktyki w warunkach zapewniających bezpieczeństwo;
    3. poszanowania godności i równego traktowania.
2. Student jest zobowiązany w szczególności do:
    1. realizacji praktyki w ustalonym wymiarze i zakresie;
    2. przestrzegania przepisów i regulaminów Szkoły, w tym BHP, zasad ochrony małoletnich, zasad porządkowych oraz tajemnicy służbowej;
    3. rzetelnego przygotowania konspektów i materiałów dydaktycznych;
    4. systematycznego prowadzenia dokumentacji praktyk oraz terminowego rozliczenia praktyki.

§ 15. Zaliczenie praktyki i terminy rozliczeń

1. Na zaliczenie praktyki składa się łącznie:
    1. odbycie praktyki w wymaganym wymiarze i zakresie – potwierdzone opinią Opiekuna praktyk;
    2. prawidłowo wypełniony dzienniczek praktyk z potwierdzeniami Opiekunów praktyk.
2. Student niezwłocznie, nie później niż 14 dniod zakończenia praktyki składa dokumentację do Instytutu (w sekretariacie lub w trybie wskazanym przez Kierownika praktyk), nie później niż do końca roku akademickiego, w którym realizowana jest praktyka. Niedotrzymanie terminu skutkuje niezaliczeniem praktyki.
3. Zaliczenia praktyki oraz wpisu do systemu USOS dokonuje Kierownik praktyk.

§ 16. Przerwanie praktyki, nieobecności, sytuacje sporne

1. W razie niestosowania się do Regulaminu lub zasad obowiązujących w Szkole, dyrektor Szkoły może przerwać odbywanie praktyki z równoczesnym powiadomieniem Kierownika praktyk.
2. Nieobecności Studenta wymagają usprawiedliwienia zgodnie z zasadami przyjętymi w Szkole oraz muszą zostać odpracowane w sposób uzgodniony z Opiekunem praktyk i Kierownikiem praktyk.
3. W sprawach spornych decyzję podejmuje Dyrekcja Instytutu w porozumieniu z Kierownikiem praktyk.

§ 17. Zaliczenie praktyki na podstawie doświadczenia

1. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zaliczenie praktyki na podstawie udokumentowanego doświadczenia zawodowego odpowiadającego celom i efektom praktyki (zgodnie z par. 7 ust. 1 Regulaminu studiów).
2. Do wniosku o zaliczenie praktyki na podstawie uzyskanego doświadczenia Student dołącza dokumenty uzasadniające prośbę, w szczególności:
    1. kopię umowy o pracę (za potwierdzeniem zgodności z oryginałem) lub inny dokument potwierdzający zatrudnienie/wykonywanie obowiązków;
    2. zaświadczenie kierownika instytucji zatrudniającej, zawierające co najmniej: nazwę instytucji, okres zatrudnienia/wykonywania zadań, zajmowane stanowisko oraz opis stanowiska pracy i zakres wykonywanych czynności;
    3. inne dokumenty potwierdzające realizację zadań odpowiadających praktyce (np. zakres obowiązków, referencje, dokumentacja zrealizowanych zajęć) – jeżeli są wymagane do jednoznacznej oceny zgodności doświadczenia z praktyką.
3. Decyzję w sprawie zaliczenia praktyki na podstawie doświadczenia zawodowego podejmuje Kierownik praktyk po ocenie zgodności przedstawionego doświadczenia z wymaganiami praktyki.

§ 18. Postanowienia końcowe

1. Student nie otrzymuje wynagrodzenia z tytułu odbywania praktyki.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają właściwe przepisy UJ oraz ustalenia Dyrekcji Instytutu w porozumieniu z Kierownikiem praktyk.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem wskazanym w uchwale przyjmującej i obowiązuje od wskazanego roku akademickiego.