



**REGULAMIN  
OBOWIĄZKOWEJ PRAKTYKI DYDAKTYCZNEJ STUDENTÓW  
HISTORIA SPECJALNOŚĆ NAUCZYCIELSKA  
(studia I stopnia licencjackie)**

**Wydział Historii  
Uniwersytet im. A. Mickiewicza w Poznaniu  
obowiązujący od roku akademickiego 2020/2021**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

Wydział Historii Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu organizuje w ramach programu kształcenia obowiązkowe praktyki studenckie działając na podstawie *Ustawy z dn. 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, art. 23 ust. 1 i 2 ustawy (Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.), *Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dn. 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela* (Dz. U. z dn. 2 sierpnia 2019 r., poz. 1450 z późn. zm.), *Regulaminu Studiów Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu* (tekst ujednoczony na podstawie Uchwały nr 222/2018/2019 Senatu UAM z dnia 29 kwietnia 2019 r. oraz Uchwały nr 296/2018/2019 Senatu UAM z dnia 29 czerwca 2019 r.) oraz *Zarządzenia nr 144/2021/2022 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 12 października 2021 roku w sprawie organizacji obowiązkowych studenckich praktyk zawodowych*.

Praktyki dydaktyczne są bezpośrednio związane z tokiem studiów i stanowią integralną część kształcenia uniwersyteckiego w ramach specjalności nauczycielskiej w zakresie uzyskania kwalifikacji zawodowych do nauczania przedmiotu historia na poziomie szkoły ponadpodstawowej.

**Rozdział II**

**Cel praktyki**

1. Wdrażanie studentów do możliwie samodzielnego stosowania zdobytej wiedzy w praktyce dydaktycznej, tj. do planowania, organizowania i prowadzenia zajęć dydaktycznych, głównie o charakterze lekcyjnym, w szkole podstawowej.
2. Weryfikacja wiedzy ogólnej i dydaktycznej w procesie rozwiązywania konkretnych

problemów dydaktycznych.

3. Poznanie autorskich programów nauczania szkoły wraz z ich realizacją i ewaluacją.
4. Obserwacja praktycznej realizacji zadań reformy edukacji, dokonującej się we współczesnej szkole.
5. Gromadzenie przez studentów materiału obserwacyjnego i doświadczalnego o szkole i jej środowisku (również w związku z pracą licencjacką).

### **Rozdział III**

#### **Zawieranie umów ze szkołami**

1. Wyboru szkoły, w której zostanie zrealizowana praktyka dydaktyczna, dokonuje student wraz z Pełnomocnikiem ds. praktyk dydaktycznych z ramienia Wydziału Historii UAM (zwanym dalej Pełnomocnikiem), biorąc pod uwagę następujące kryteria: porozumienie zawarte między szkołą i Uniwersytetem im. Adama Mickiewicza, lokalizacja szkoły na terenie miasta Poznania, kwalifikacje opiekuna praktyk z ramienia szkoły (zwanego dalej nauczycielem-opiekunem), specyfikę danej placówki oświatowej, liczbę godzin do dyspozycji praktykanta w ciągu tygodnia decydującą o czasie trwania praktyki w danej szkole.
2. Przed rozpoczęciem praktyk student otrzymuje:
  - a) skierowanie do szkoły, regulamin praktyk, dzienniczek praktyk, arkusz osiągniętych efektów uczenia się dla studenta;
  - b) zestaw dokumentów dla nauczyciela-opiekuna oraz Dyrektora szkoły, w tym: arkusz osiągniętych efektów uczenia się dla nauczyciela, 2 egzemplarze porozumienia, 2 egzemplarze umowy-zlecenia, załącznik nr 1 do umowy-zlecenia, rachunek/rachunki i oświadczenie osoby niebędącej pracownikiem UAM.
3. Porozumienia podpisuje Dyrektor szkoły przed rozpoczęciem praktyki.
4. Umowę wypełnia nauczyciel-opiekun przed rozpoczęciem praktyki i przekazuje ją do Pełnomocnika. Po weryfikacji formalnej umowa jest rejestrowana i przekazana do podpisu przez dziekana Wydziału Historii lub prodziekana ds. studenckich i kształcenia.
5. Po zakończeniu praktyk nauczyciele-opiekunowie wypełniają załącznik nr 1 do umowy-zlecenia oraz rachunek/rachunki i przekazują je do Pełnomocnika. Po weryfikacji formalnej w/w dokumentów są one przekazywane do podpisu przez dziekana Wydziału Historii UAM lub prodziekana ds. studenckich i kształcenia.
6. Jeżeli praktyka trwa dłużej niż miesiąc kalendarzowy, nauczyciel-opiekun sporządza dwa i więcej rachunków, po jednym na każdy miesiąc kalendarzowy pracy ze wskazaniem na ilość godzin praktyk zrealizowanych w danym miesiącu.
7. Komplet dokumentów, w tym: porozumienie, 2 egzemplarze umowy-zlecenia, załącznik nr 1 do umowy-zlecenia, rachunek/rachunki i oświadczenie osoby niebędącej pracownikiem UAM, przekazywany jest do Działu Nauczania a stamtąd trafia do Działu Finansowego.
8. 1 egzemplarz umowy po rozliczeniu w Dziale Finansowym wraca do Pełnomocnika i zostaje przekazany listownie do nauczyciela-opiekuna praktyk.

### **Rozdział IV**

#### **Organizacja i przebieg praktyki**

## INFORMACJE OGÓLNE

1. W ostatnim miesiącu semestru poprzedzającego rozpoczęcie praktyki dydaktycznej przez studentów, Pełnomocnik przeprowadza dla nich zebranie informacyjne, w czasie którego omawia niniejszy regulamin, określa terminarz praktyki oraz udziela dodatkowych wskazówek, poleceń, itp.
2. Studenci UAM zobowiązani są zgłosić się w Dyrekcji szkoły w przeddzień rozpoczęcia praktyki dydaktycznej. Tego dnia należy zorganizować wstępną naradę praktykantów z zainteresowanymi nauczycielami, w czasie których zostaną omówione:
  - przydział nauczycieli-opiekunów,
  - plan i przebieg praktyki,
  - warunki pracy szkoły.
3. Praktykantów obowiązuje tygodniowy wymiar godzin pracy lekcyjnej nauczyciela oraz dyżur w czasie przerwy w obecności nauczyciela (dyżury nie są wliczane w wymiar godzin praktyki). W tym czasie studenci hospitują i prowadzą zajęcia, odbywają konsultacje ze swymi nauczycielami-opiekunami, poznają pracownie przedmiotowe, gromadzą pomoce dydaktyczne, opracowują i/lub prezentują projekt dydaktyczny we wskazanej przez nauczyciela-opiekuna formie, uczestniczą w ważniejszych pracach szkoły, zbierają materiały do pracy licencjackiej itp.
4. Praktyka dydaktyczna studentów na poziomie szkoły ponadpodstawowej obejmuje głównie:
  - a) praktykę lekcyjną (czynną i hospitacyjną) w zakresie historii,
  - b) opracowanie i/lub prezentację projektu dydaktycznego,
  - c) zaznajomienie się z działalnością rady pedagogicznej, rady rodziców, organizacji szkolnych i form współpracy szkoły ze środowiskiem lokalnym.

## INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

1. Praktyka dydaktyczna rozpoczyna się od spotkania praktykantów z ich nauczycielami-opiekunami i Dyrektorem szkoły, celem omówienia jej planu i przebiegu, itp.
2. W ciągu pierwszych dni pobytu w szkole w ramach praktyk studenci nie prowadzą, lecz tylko hospitują zajęcia w zakresie historii. W tych dniach przygotowują również lekcje, które poprowadzą samodzielnie w trzecim i następnym dniach praktyki.
3. Nauczyciele-opiekunowie winni poprzedzić hospitację wstępnymi informacjami dotyczącymi przerobionego materiału nauczania, stosowania metod i środków dydaktycznych, uczniów sprawiających trudności w zachowaniu i w nauce, itp. w takim zakresie, aby informacje te umożliwiły praktykantom uchwycenie istotnych problemów oraz pozwoliły wnikliwie śledzić przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, ale nie nastawiały negatywnie do uczniów. Hospitacje powinny dotyczyć zwłaszcza tych klas, w których studenci prowadzić będą następnie lekcje.
4. Po hospitacji nauczyciel prowadzący lekcję (lub inne zajęcia) nawiązuje z hospitantem rozmowę, udziela wyjaśnień oraz informacji do następnej lekcji, poprowadzonej przez studenta lub przez siebie.
5. W czasie praktyki studenci prowadzą samodzielnie nie mniej niż 20 godzin historii. Lekcje mogą być prowadzone indywidualnie lub jako lekcje asystenckie przygotowane i prowadzone przez 2 i więcej studentów odbywających praktykę w tej samej szkole. Lekcje studenckie mogą być hospitowane przez pozostałych studentów odbywających praktykę w tej samej szkole i także przez nich omawiane w obecności nauczyciela-opiekuna.

6. W czasie praktyki studenci w zespole 2- lub 4-osobowym, i tylko w szczególnych przypadkach samodzielnie, opracowują i prezentują projekt dydaktyczny w formie wskazanej przez nauczyciela-opiekuna. Wsparcie merytoryczne zespołom studentów opracowujących projekty udzielają wskazani pracownicy naukowo-dydaktyczni Wydziału Historii UAM.
7. W czasie praktyki studenci powinni samodzielnie przeprowadzić, hospitować oraz przeznaczyć na pracę nad projektem następującą liczbę godzin lekcyjnych:

<b>Praca studentów</b>	<b>Historia (60 godzin)</b>
<b>Godziny prowadzone:</b>	nie mniej niż 20 godz.
<b>Godziny hospitowane:</b>	nie mniej niż 20 godz.
<b>Opracowanie i prezentacja projektu dydaktycznego:</b>	nie mniej niż 20 godz.

8. Do każdej lekcji student przygotowuje się pod względem:
  - rzeczowym (zakres, dobór i układ treści),
  - metodycznym (sformułowanie celów, dobór metod, środków dydaktycznych, ustalenie pracy domowej),
  - organizacyjnym (budowa lekcji, ład wewnętrzny, przygotowanie materiałów do zajęć).
9. W związku z tym student co najmniej dwa dni przed prowadzeniem lekcji otrzymuje od swego nauczyciela-opiekuna temat lekcji i niezbędne wskazówki. Sporządza konspekt, który w przeddzień prowadzenia lekcji zatwierdza podpisem nauczyciel-opiekun. Student może prowadzić lekcję dopiero po podpisaniu konspektu przez nauczyciela. Udzielający wskazówek winien pozostawić studentowi pewien margines swobody dla jego samodzielnej inwencji.
10. W każdym dniu po przeprowadzonych lekcjach nauczyciel-opiekun omawia je z praktykantem. Analiza lekcji powinna odsonić przed studentem bogatą problematykę dydaktyczno-wychowawczą pracy lekcyjnej, powinna nauczyć studenta analizowania każdej czynności, wzbogacić o nowe doświadczenia pedagogiczne. Każdą lekcję i inne samodzielnie prowadzone zajęcia studenta nadzoruje wyznaczony nauczyciel-opiekun.
11. W toku trwania praktyki studenci zobowiązani są zespołowo, a w szczególnych przypadkach indywidualnie, do opracowania projektu dydaktycznego na temat i w formie wskazanej przez nauczyciela-opiekuna przy wsparciu pracownika naukowo-dydaktycznego na Wydziale Historii UAM. Dokumentacja projektu powinna być przygotowana w dwóch egzemplarzach w formie papierowej lub elektronicznej. Pierwszy egzemplarz, będący wsparciem w pracy dydaktycznej nauczyciela opiekuna, pozostaje do jego dyspozycji w szkole. Drugi jest przedkładany Pełnomocnikowi uczelnianemu w celu dokumentacji. Prezentacja projektu może odbyć się zarówno w szkole, jak i na terenie uczelni w ramach zajęć przygotowanych przez zespół studentów przy wsparciu i za wiedzą pracownika naukowo-dydaktycznego uczelni.
12. Oprócz funkcji asystenta wychowawcy klasy (jeżeli nauczyciel-opiekun praktykanta sprawuje funkcję wychowawcy klasy) studenci pełnią w ciągu tygodnia dyżur w czasie

przerw między lekcjami (wyłącznie w obecności nauczyciela) oraz uczestniczą w ważniejszych pracach podejmowanych przez szkołę w okresie trwania praktyki.

13. Wszystkie zajęcia związane z praktyką winny być tak zaplanowane, aby nie prowadziły do zakłóceń w pracy szkoły oraz pozostawiały studentom dostateczną ilość czasu na rzetelne przygotowanie się do każdego dnia.

## **Rozdział V**

### **Dokumentacja praktyki**

1. Student zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji odzwierciedlającej przebieg praktyki dydaktycznej:
  - a) dzienniczka praktyki, w którym sam rejestruje tematy wszystkich zajęć prowadzonych, hospitowanych oraz etapy pracy nad projektem,
  - b) teczki konspektów przeprowadzonych lekcji i ewentualnie innych zajęć (każdy konspekt winien być podpisany przez nauczyciela-opiekuna, a ocena za przeprowadzoną lekcję umieszczona na konspekcie po jej omówieniu),
  - c) 2 egzemplarze projektu dydaktycznego w wersji elektronicznej lub papierowej (dla zespołu lub w szczególnych przypadkach dla 1 studenta), wraz z podaniem imion i nazwisk autorek/autorów projektu.
2. Uwagi o przebiegu praktyk nauczyciel-opiekun wpisuje do arkusza osiągniętych efektów uczenia się dla praktyk dydaktycznych.
3. Uwagi o przebiegu praktyk student wpisuje do arkusza osiągniętych efektów uczenia się dla praktyk dydaktycznych.
4. Potwierdzenia rozpoczęcia i zakończenia praktyki dokonuje Dyrektor szkoły (strona 1 dzienniczka praktyk).
5. Wymienioną dokumentację praktyki studenci powinni prowadzić na bieżąco. W czasie kontroli należy ją przedstawić zainteresowanym osobom a po upływie trzech dni od zakończenia praktyk złożyć u uczelnianego Pełnomocnika na Wydziale Historii UAM.

## **Rozdział VI**

### **Kontrola i ocena praktyki**

1. Bezpośrednio po odbytej praktyce nauczyciele-opiekunowie proszeni są o wypełnienie arkusza osiągniętych efektów uczenia się dla praktyk dydaktycznych. Arkusz przewiduje także opinię o przebiegu praktyk oraz ocenę końcową (wyrażoną słownie, np. bardzo dobry, dobry lub dostateczny) wynikającą ze stopnia osiągnięcia efektów uczenia się przez studenta.
2. W czasie trwania praktyki studenci mogą być kontrolowani i hospitowani przez uczelnianego Pełnomocnika. Dla wizytujących przedmiotem analizy winny być:
  - a) dokumentacja praktyki prowadzona przez studenta (bieżące i staranne prowadzenie dzienniczka i konspektów, ich kontrola przez nauczyciela-opiekuna itp.),
  - b) warunki pracy praktykantów (odpowiednie miejsce do pracy, możliwość korzystania z literatury dydaktycznej ze szkolnej biblioteki, podręczników, programów nauczania, czasopism pedagogicznych, pomocy dydaktycznych itp.),
  - c) wypełniony arkusz osiągniętych efektów uczenia się przez studenta wraz ze sprawozdaniem z praktyk.

3. Omówienie praktyk dydaktycznych z pracownikami naukowo-dydaktycznymi wraz z wymianą doświadczeń i analizą trudności dydaktyczno-wychowawczych zaobserwowanych przez studentów podczas pobytu w szkole odbywa się na bieżąco w ramach zajęć (lub konsultacji/dyżurów) z dydaktyki przedmiotowej w trakcie całego cyklu kształcenia specjalności nauczycielskiej na kierunku Historia.
4. Analizy dokumentacji i ostatecznego zaliczenia praktyki w systemie USOS dokonuje uczelniany Pełnomocnik w okresie dwóch tygodni od daty zakończenia praktyk dydaktycznych.

## **Rozdział VII**

### **Informacje dodatkowe**

1. Student na czas odbywania praktyki dydaktycznej ma obowiązek posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. W celu udokumentowania tego faktu, student wypełnia załączone oświadczenie. Studenci nieposiadający ubezpieczenia są ubezpieczani przez Wydział Historii.

#### **Załączniki:**

- 1. Formularz porozumienia szkoły z UAM**
- 2. Oświadczenie o ubezpieczeniu studenta podczas praktyk**
- 3. Skierowanie na praktyki**
- 4. Formularz umowy-zlecenia dla nauczyciela-opiekuna praktyki**
- 5. Załącznik nr 1 do umowy-zlecenia**
- 6. Formularz rachunku/rachunków dla nauczyciela-opiekuna praktyki**
- 7. Oświadczenie osoby niebędącej pracownikiem UAM**
- 8. Arkusz osiągniętych efektów uczenia się dla nauczyciela**
- 9. Arkusz osiągniętych efektów uczenia się dla studenta**
- 10. Dzienniczek praktyk**



## Wzór skierowania na praktyki:

<p><b>Wydział Historii UAM</b> <b>ul. Uniwersytetu Poznańskiego 7</b> <b>61-614 Poznań</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SKIEROWANIE NA PRAKTYKI DYDAKTYCZNE</b></p> <p style="text-align: center;">Wydział Historii Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu kieruje studenta/studentkę kierunku Historia, specjalność nauczycielska, ..... rok studiów:</p> <p style="text-align: center;">..... (imię i nazwisko)</p> <p>na obowiązkową praktykę zawodową do: .....</p> <p>w terminie od .....] do ..... 20.....</p> <p style="text-align: right;">dr Justyna Budzińska (z up. Dziekana)</p>	<p>Poznań, .....</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------

## Wzór formularza umowy-zlecenia dla nauczyciela-opiekuna praktyki:

<p style="text-align: center;"><b>UMOWA ZLECENIE NR .....</b></p> <p>zawarta w dniu ..... pomiędzy Uniwersytetem im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, zwanym dalej „Uczelnia” reprezentowaną przez: prof. dr hab. Joannę Wąglik z Parafasem ..... zwanym dalej „Zleceniodawcą” nr REGON ..... zam. w ..... o następującej treści:</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 1</b></p> <p>Uczelnia zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>opracowanie opieki nad studentem/studentką</p> <p>w trakcie praktyki przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela poprzez zapoznanie ze specyfiką funkcjonowania jednostki organizacyjnej, kontaktując w zakresie przebiegu praktyki i planowania i organizowania dnia lekcji oraz przygotowanie i realizację programu edukacyjnego. Szczegółowy zakres godzin i czynności określających się na wykonanie zlecenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.</p> </div> <p style="text-align: center;"><b>§ 2</b></p> <p>1. Zleceniobiorca wykonywać będzie zlecenie w okresie: ..... do .....</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 3</b></p> <p>1. Zleceniobiorca za wykonanie czynności określonych w § 1 otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości: ..... zł brutto</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Wysokość wynagrodzenia wynika z następującego obliczenia:</p> <p><small>jeżeli otrzymano: wartość cenowa lub rynkowa netto (z wyłączeniem podatku akcyzowego i podatku od towarów i usług)</small></p> <p>Wynagrodzenie wypłacane będzie <u>honorarium</u> i składnikiem w ....., w terminach ..... oraz pomniejszona o część składową na ubezpieczenie społeczne - jeżeli według przepisów pokrywa Zleceniobiorca ze swoich środków) a także o należną zaliczkę na podatek dochodowy i składkę na ubezpieczenie zdrowotne.</p> <p>2. Wynagrodzenie płatne będzie przekazem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany korespondencje na rachunku w terminie określonym w Zarządzeniu Rektora w sprawie umów cywilnoprawnych na podstawie przedłożonego rachunku, z limitu .....</p> <p>3. Wydatki dokonane w celu należytego wykonania zlecenia (przejazdy, noclegi, ławy, .....).</p> <p>a) Zleceniobiorca pokrywa we własnym zakresie - w terminach ryczałto; b) zostaną zwaludowane na podstawie udokumentowanych wydatków, w zakresie określonym w przepisach dotyczących podatków skarbowych; c) pokrywa Uczelnia je ten dzień dla gości zagranicznych lub zaksięgi usług gastronomicznych.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 4</b></p> <p>Powierzenie wykonania czynności zleconych niniejszą umową, Uczelnia zleca Pani <b>dr Justynę Budzińską</b>, skłony potwierdzi to na rachunku Zleceniobiorcy.</p> <p>4. Wynagrodzenie wypłacane będzie na podstawie fakturyce wykonanej liczby godzin, jednak nie większej niż określona w pkt 3, zaokrąglonej przez producenta/zamawiającego.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 5</b></p> <p>1. Zleceniobiorca nie może bez pisemnej zgody Uczelni powierzyć wykonania w całości lub części czynności określonych w § 1 osobie trzeciej.</p> <p>2. Niniejsze zlecenie, o którym mowa w art. 1 stanowi nadty powód w rozumieniu art. 140 kodeksu cywilnego, skazującej odpowiedzialność niniejszą Umową przez Uczelnia.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 6</b></p> <p>W przypadku osób nie będących pracownikami Uczelni, obowiązkowo osoby nie będącej pracownikiem UAM sporządzone zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do Zarządzenia Rektora nr 33/06/120913 z dnia 26 listopada 2016r., stanowi załącznik do niniejszej umowy.</p> <p>1. W przypadku zmiany jakichkolwiek danych wskazanych w obwiadczeniu stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, Zleceniobiorca zobowiązuje się do poinformowania o tym właściwego pracownika Działu Płac i</p>	<p>Spędziw UAM poprzez poszere zlecenia obwiadczenia z dopiskiem aktualizacja i podkrzeaniem zmienianych danych, niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych od daty zaistnienia zmiany danych.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 7</b></p> <p>Wszelkie zmiany w niniejszej umowie, wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 8</b></p> <p>W sprawach nie ucinionych umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.</p> <p style="text-align: center;"><b>§ 9</b></p> <p>Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednorazowych egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Uczelnia, a jeden Zleceniobiorca.</p> <p>Umowę zawarto (położone podpisy i sztampek):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19 poz. 177 z 2004 r.) w trybie art. ....</li> <li>• bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19 poz. 177 z 2004 r.) - art. 4 pkt. ....</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Dla pracownika w UAM:</b> Zawieram, że przez wykonanie zlecenia w ramach ww. umowy do obowiązków Zleceniobiorcy, wynikających ze składowej umowy z UAM i zgodnie wykonano przez obowiązkowym zakresie pracy.</p> <p style="text-align: right;"><small>Podpis pracownika/niezależny przedstawiciel</small></p> </div> <p style="text-align: right;">Pozostawiona z następujących dat:</p> <p style="text-align: center;"><small>podpis i podpis osoby wykonującej odpowiedzialność (z wyjątkiem limitów)</small></p> <p style="text-align: right;">Data: 04 05 2020 Konto składki: 50 55 26 Dyscyplina: HISTORIA PP DZ: 440508 Zr. Fin. dotacja dydaktyczna Nr umowy .....</p> <p style="text-align: center;">Umowę sprawdzono pod kątem:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center; border: none;">formalny</td> <td style="text-align: center; border: none;">finansowy</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border: none;">.....</td> <td style="text-align: center; border: none;">.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border: none;">.....</td> <td style="text-align: center; border: none;">.....</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">..... polska.Zleceniobiorcy ..... .....</p> <p style="text-align: right;">1. zgodnie z obwiadczeniem stanowiącym załącznik do umowy i składowej pracodawcy - UAM właściwie podpisać</p> <p style="text-align: right;">Zawigatorwane .....</p>	formalny	finansowy	.....	.....	.....	.....
formalny	finansowy						
.....	.....						
.....	.....						



**Wzór załącznika nr 1 do umowy-zlecenia:**

Załącznik nr 1 do umowy zlecenia nr ..... z dnia .....

Wydział Historii

Imię i nazwisko Zleceniobiorcy: .....

**INFORMACJA O LICZBIE GODZIN WYKONANIA ZLECENIA / ŚWIADCZENIA USŁUG**

lp.	Opis czynności	Czas przewidziany na wykonanie czynności	Stawka za godzinę	Kwota wynagrodzenia należna za poszczególne czynności (liczba godzin x stawka godzinowa wynagrodzenia)
1.	zorganizowanie i przeprowadzenie zajęć dydaktycznych w szczególności zapoznanie z realizowanymi zadaniami opiekuńczo-wychowawczymi, sposobem funkcjonowania organizacji pracy, prowadzenie dokumentacji,	0 godz.	0,80 zł.	0,00 zł.
2.	Konfrontacja z realizowanymi zadaniem praktyki, w tym jego działem, podjętymi zadaniami z grup, jak i indywidualnymi uczniami.	0 godz.	0,80 zł.	0,00 zł.
3.	Konfrontacja w zakresie planowania i przeprowadzania zajęć (zajęć) w salce korekcyjnej i oceniania uczniów, w szczególności analiza postępów lekcji lub scenariuszy zajęć przygotowanych przez studenta.	0 godz.	0,80 zł.	0,00 zł.
4.	Realizacja projektu: "Bliźniacy"	0 godz.	0,80 zł.	0,00 zł.
<b>RAZEM:</b>		<b>0 godz.</b>	<b>0,00 zł.</b>	<b>0,00 zł.</b>

Zleceniobiorca oświadczam, iż zakres opieki sprawowanej przez niego nad studentem obejmuje wszystkie czynności wymagane przez Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 roku w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U. z 2012 r. poz. 101 z późn. zm.) w szczególności Zleceniobiorca umocelni studentów:

- podjęcie współpracy z rodzicami, w tym podjęcie działań opiekuńczo - wychowawczych oraz prowadzenie zajęć edukacji dla młodzieży w najbliższym zakresie zgodnie z treścią powyższego rozporządzenia,
- wykorzystanie środków multimedialnych i technologii informacyjnej w pracy dydaktycznej,
- obsługowanie pracy z uczniami wykonywanej przez Zleceniobiorcę w zakresie wymaganym przez w/w rozporządzenie,
- sprawowanie nadzoru nad grupą, zabawa na terenie szkoły/placówki, jak i poza jej terenem,
- asystowanie Zleceniobiorcy w prowadzeniu zajęć,
- planowanie i umiarkowanie zajęć przygotowywanych przez studenta, jak i inne osoby,
- dotykanie do pracowni specjalistycznych, sprzętu i pomocy dydaktycznych.

Oświadczam, że wykonam umowę z dnia ..... roku w zakresie i w sposób wskazany powyżej.

.....  
Podpis Nauczyciela

Powierzam, wykonanie wskazanej wyżej liczby godzin w ramach umowy zlecenia z dnia ..... roku zawartej przez Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z nauczycielem: .....

.....  
Podpis i pieczęć Dyrektora Szkoły/Placówki

Załącznik nr 1 do umowy zlecenia

## Wzór formularza rachunku dla nauczyciela-opiekuna praktyki:

..... Imię i nazwisko wystawcy rachunku ..... Adres zamieszkania ..... nr rachunku bankowego	Dział: 4405000500 Konto elekcji: 500050 Dyscyplina: 103-HISTORIA PP DD: 440500 Zr. Źr. dotacja dydaktyczna ..... Podpis dysponenta środków
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PESEL / NIP .....  
zgodnie z oświadczeniem załączonym do umowy/złożonym pracodawcy

### RACHUNEK DO UMOWY

dla Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu za wykonanie zgodnie z umową zlecenia nr WHO – IH / PPS / ..... / 20... z dnia ..... następującej pracy:  
**przyjęcia na praktykę dydaktyczną ciągłą w zakresie historii Pani/Pana:**  
**studentki/studenta** ..... roku Historii, specjalność nauczycielska – studia stacjonarne i sprawowania nad nią bezpośredniej opieki.  
na kwotę: ..... PLN (słownie PLN: .....)  
Oświadczam, że przy realizacji niniejszego rachunku korzystam / **nie korzystam** z praw autorskich.  
Oświadczam, że dane zawarte w umowie oraz oświadczeniu stanowiącym załącznik do umowy / złożonym pracodawcy nie uległy zmianie.

Poznań, dnia ..... r. ....  
Prace wykonano zgodnie z umową i w terminie.  
Sprawdzono pod względem merytorycznym: .....

.....  
Kierownik Działu Adm. Centralnej / Projektu

.....  
Kierownik Działu Plac i Stypendjów

**Rachunek zatwierdzono do wypłaty:**  
Kwota brutto: .....  
Kwota:

Koszty uzyskania przychodu	.....	Kwota do wypłaty netto: ..... ..... PLN ..... Kierownik Działu Plac i Stypendjów
Zaliczka na podatek	.....	
Składki na ubezpieczenia społeczne	.....	
- płatne przez pracownika	.....	
- płatne przez pracodawcę + FP	.....	
Składka na ub. zdrowotne	.....	
Sprawdzono pod względem rachunkowym	.....	

# Wzór oświadczenia osoby nie będącej pracownikiem UAM:

**Oświadczenie osoby nie będącej pracownikiem UAM**  
Załącznik do umowy nr ..... i data .....

**A. Dane identyfikacyjne Zleceniobiorcy / Przejmującego / Autora**

Nazwisko	Imię	Płeć	Data urodzenia
----------	------	------	----------------

**Dla celów podatkowych posiadają się numerem NIP: ....., gdyż – właściwie podmiotli:**

- prowadzę działalność gospodarczą (jestem zarejestrowany w ewidencji działalności gospodarczej);
- jestem zarejestrowany jako podatnik VAT (np. przywóznie sprzedając nieruchomości);
- jestem płatnikiem podatków lub składki ZUS – tj. odpowiadając za inne osoby składki ZUS bądź podatki (np. za apokurkę).

Proszę dane są niezbędne dla ustalenia właściwego identyfikatora podatkowego – zgodnie z art. 11, ust. 3 ustawy o zasadach ustalania i identyfikacji podatników i płatników (Dz. U. z 2000- nr 200, poz. 1482 z późn. zm.)

**B. Dane ewidencyjne:**

Inny drugi	Numerko robotowe	Dokumentacja	PIB
			Roboty / Miedzynas

**C. Dane adresowe:**

a) Adres zameldowania na pobyt stały – zgodnie z wpisem w dowodzie osobisty:

Imię	Województwo	Powiat	
Ulica	Ulica / numer	bramno	bramno
Miejscowość	kod pocztowy	Państwo	

b) Adres zamieszkania – zgłoszony do urzędu skarbowego wskazano poniżej, jeżeli jest inny niż adres zameldowania

Imię	Województwo	Powiat	
Ulica	Ulica / numer	bramno	bramno
Miejscowość	kod pocztowy	Państwo	

c) Adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zameldowania oraz dane do kontaktu

Imię	Województwo	Powiat	
Ulica	Ulica / numer	bramno	bramno
Miejscowość	kod pocztowy	Państwo	
tel. komórkowy	adres e-mail		

d) Urząd skarbowy właściwy według miejsca zamieszkania – zgodnie z pkt. b) powyżej:

.....

**D. Dane do objęcia ubezpieczeniami z tytułu niniejszej umowy – proszę wybrać właściwy stan faktyczny.**

- jestem uczniem szkoły ponadpodstawowej / studentem / doktorantem i nie jestem regularnie zatrudniony na podstawie umowy o pracę, zlecenia, staż itp.;
- jestem emerytem / rencistą;

3. Prowadzę własną działalność gospodarczą:  
- umowa będzie wykonywana w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (art. 15, ust. 3, pkt 3 ustawy o podatku od towarów i usług) oraz zgodnie z art. 61, ust. 2 ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych zaliczyć na podatek odpowiadają samodzielnie;  
- z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej podlegam obowiązkowe ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu od deklarowanej kwoty nie niższej niż minimalne wynagrodzenie;

4. Jestem zatrudniona (-y) poza UAM w: **Szkole Podstawowa nr 2 w Środzie Wlkp.**  
zobowiązuję się do podania w umowie o pracę w wyliczone ..... statusu oraz osiągniętych wynagrodzenie brutto w świecie:

wyliczone od minimalnego wynagrodzenia	kwota od minimalnego wynagrodzenia
Potwierdzenie Pracodawcy	Potwierdzenie Płatniczy

5. Nie zachodzi żadna z sytuacji podanych w punktach 1 – 4 powyżej, a umowa zlecenia zawarta przeze mnie z Uniwersytetem im. Adama Mickiewicza w Poznaniu jest:

- jest jedyną zawartą przeze mnie umową zlecenia;
- nie jest jedyną zawartą przeze mnie umową zlecenia i w związku z objęciem niniejszej umowy dodatkowymi składkami na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne;
- nie jest jedyną zawartą przeze mnie umową zlecenia, oświadczam, że z tytułu umowy zlecenia zawartej z ..... od dnia ..... odpowiadając tym składki na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne, i w związku z tym obowiązkowo niniejszej umowy dodatkowymi składkami na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne.

6. Inne:

.....

Oświadczam, że dane podane powyżej są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy (-wa) odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych lub zatajenie prawdy.

.....  
data i podpis

W przypadku zmiany jakichkolwiek danych wskazanych powyżej, w szczególności dotyczących:

- straty statusu ucznia, studenta, doktoranta, rencisty;
- zamknięcia lub zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej;
- nieodprowadzenia obowiązkowych składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne w pełnej wysokości (np. z uwagi na okresy charakterowe);
- zmiany wynagrodzenia lub wysokości otrzymywanego wynagrodzenia;

zobowiązuję się do poinformowania o tym właściwego pracownika Szkoły POC i Stypendysty UAM, poprzez ponowne złożenie oświadczenia z dopiskiem aktualizacja i podkreśleniem zmienianych danych, niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych od daty zaistnienia zmiany danych.

W przypadku nie poinformowania w stosownym czasie o zmianie danych, jeżeli brak tych informacji spowoduje konsekwencje finansowe dla Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, zobowiązuję się do ich pokrycia w pełnej wysokości.

.....  
data i podpis

Dziękuję za współpracę z Uniwersytetem im. Adama Mickiewicza w Poznaniu

- 2