



WYŻSZA SZKOŁA
ZARZĄDZANIA
I PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
z siedzibą w Wałbrzychu

PRZEWODNIK

STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH



Pedagogika Opiekuńcza z Terapią Pedagogiczną Studia II stopnia

Twoja ścieżka do Sukcesu. Odkryj. Ucz się. Rozwijaj

Wałbrzych 2026

...tylko WSZiP

SPIS TREŚCI

Informacje wstępne	3
Kto jest kim? Role w procesie praktyk	4
Ważne formalności przed rozpoczęciem praktyk	4
Warunki zaliczenia praktyki zawodowej realizowanej na podstawie porozumienia między Uczelnią, a organizatorem praktyk	5
Harmonogram i Zadania	7
SEMESTR I	7
Harmonogram i Zadania	8
SEMESTR II	8
Harmonogram i Zadania	9
SEMESTR III	9
Harmonogram i Zadania	10
SEMESTR IV	10
Jak wypełnić Dziennik Praktyk - Instrukcja	11
Warunki zaliczenia praktyki zawodowej realizowanej w oparciu o wykonywaną pracę zawodową, staż lub wolontariat	22
o wykonywaną pracę zawodową, staż lub wolontariat	22
Sprawdź czy spełniasz warunki	22
Niezbędna dokumentacja i procedura	23
Instrukcja wypełniania dokumentów niezbędnych do zaliczenia praktyk na podstawie doświadczenia zawodowego	25

PRZEWODNIK STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH

Informacje wstępne

Kierunek: Pedagogika opiekuńcza z terapią pedagogiczną

Poziom: Studia drugiego stopnia (magisterskie)

Profil: Praktyczny

Wymiar całkowity: 480 godzin (18 ECTS)

Czas trwania: 4 semestry

Cel praktyk:

- Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną, dokumentacją oraz specyfiką pracy z grupą docelową w danej instytucji.
- Kształtowanie praktycznych umiejętności warsztatowych niezbędnych do samodzielnego wykonywania obowiązków na powierzonym stanowisku pracy.
- Rozwijanie wrażliwości na potrzeby osób korzystających z usług placówki oraz stosowanie zasad etyki zawodowej w praktyce.
- Doskonalenie umiejętności samooceny własnych kompetencji oraz kształtowanie postawy nastawionej na ciągły rozwój zawodowy i osobisty.

Kto jest kim? Role w procesie praktyk

Pełnomocnik Rektora ds. praktyk studenckich odpowiada za organizację i przebieg praktyk.

Opiekun/Koordynator Praktyk w Placówce - bezpośredni przełożony w miejscu organizatora praktyki.

Ważne formalności przed rozpoczęciem praktyk

Wybór miejsca: Praktykę można odbyć w placówce z listy Uczelni lub wybranej samodzielnie (za zgodą Pełnomocnika), pod warunkiem zgodności profilu działalności z programem studiów.

Umowa: Praktyka odbywa się na podstawie umowy (porozumienia/skierowania) zawartego pomiędzy Uczelnią, a placówką. Aby rozpocząć praktykę, należy przesłać na adres e-mail: praktyka@wszip.pl prośbę o przygotowanie umowy, podając liczbę godzin. Dodatkowo należy wpisać nr indeksu i nazwę kierunku studiów.

Wymagania: Student powinien posiadać ubezpieczenie NNW, aktualne badania lekarskie/sanitarno-epidemiologiczne (jeśli wymaga tego placówka) oraz inne, wskazane przez organizatora, dokumenty.

Warunki zaliczenia praktyki zawodowej realizowanej na podstawie porozumienia między Uczelnią, a organizatorem praktyk

Warunkiem zaliczenia praktyki jest odbycie praktyki **w wymiarze i terminach** określonych w planie studiów oraz dostarczenie kompletnej dokumentacji.

Zaliczenie praktyki kończy się uzyskaniem **oceny w każdym semestrze**. Skala ocen jest następująca:

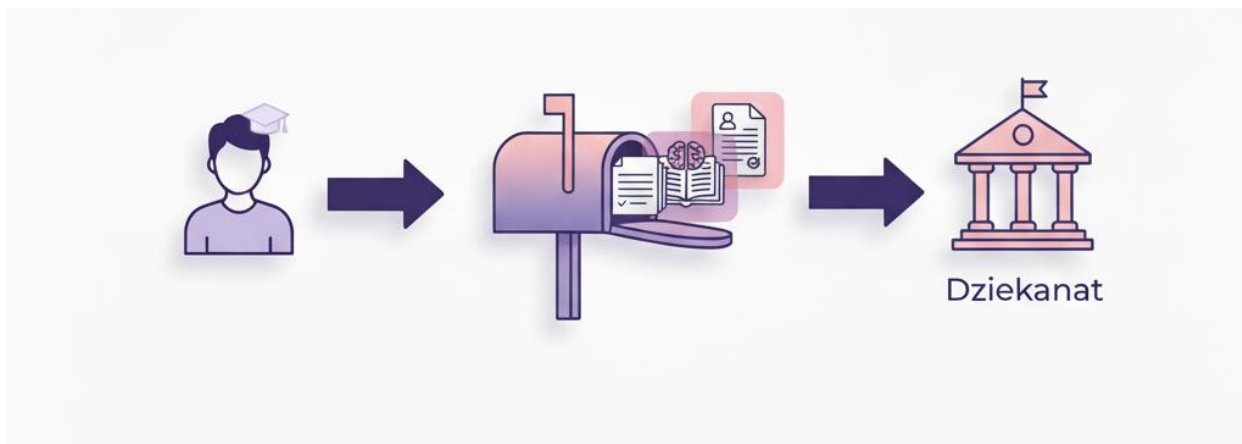
- bardzo dobry (5,0)
- plus dobry (4,5)
- dobry (4,0)
- plus dostateczny (3,5)
- dostateczny (3,0)

Praktykom przypisano **18 punkty ECTS** zgodnie z planem studiów. Program studiów ściśle określa rodzaj praktyki i zadania na każdy semestr.

Niezaliczenie praktyki w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z brakiem podstawy do zaliczenia semestru. W takim przypadku Student może ubiegać się o **wpis warunkowy**.

Uwaga: Zgodnie z *Regulaminem ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń dla studentów WSZIP*, **Stypendium Rektora nie może otrzymać Student, który korzysta z wpisu warunkowego.**

Student składa w Dziekanacie **komplet dokumentów** pocztą tradycyjną (zazwyczaj po zakończeniu semestru lub całego cyklu), zgodnie z ustaleniami z **Pełnomocnikiem Rektora ds. praktyk studenckich**.



Wymagana dokumentacja do złożenia w Dziekanacie:

- **Dziennik Praktyk**
- **Karta zaliczenia praktyk**
- **Świadectwo odbycia praktyki**
- **Dokumenty ewaluacji praktyki**
- **Umowa (porozumienie)**
- **Zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego**
- **Informacji z Rejestru Sprawców Przepięstw na tle seksualnym**

od III semestru:

- **Arkusze obserwacji**
- **Konspekty/Scenariusze**

Ważne!

„§ 3 ust. 10. Studenci, którzy realizują studenckie praktyki zawodowe związane z **wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich czy opieką nad małoletnimi**, w związku z art. 22 b i c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.) są zobowiązani do złożenia:

- a) **zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego (KRK)** – obywatel RP i cudzoziemiec,
- b) oświadczenia o państwie lub państwach, w których student zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa wraz z informacją z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi – obywatel RP i cudzoziemiec,
- c) informacji z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi wraz z tłumaczeniem przysięgłym – cudzoziemiec oraz studenci, którzy zamieszkiwali w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska lub państwo obywatelstwa.
- d) **informacji z Rejestru Sprawców Przepięstw na tle seksualnym** – obywatel RP i cudzoziemiec,
- e) Wyższa Szkoła Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu **nie zwraca kosztów** uzyskania dokumentów, o których mowa powyżej, w niniejszym ustępie.”

Miejsce odbywania praktyki tzw. zakład pracy

Student – praktykant powinien odbyć praktykę w placówkach/instytucjach związanych ze studiowaną specjalnością, tj:

Specjalność Pedagogika opiekuńczo-wychowawcza:

- a) szkołach – pedagog szkolny i świetlica szkolna (półinternat),
- b) placówkach wsparcia dziennego: ognisko wychowawcze, świetlica środowiskowa, centra rozwoju i aktywności dzieci i młodzieży,
- c) placówkach opieki częściowej: internat (bursa),
- d) placówkach opieki całkowitej: placówka socjalizacyjna i interwencyjna,
- e) placówkach rodzinnych: rodzinny dom dziecka (zawodowa rodzina zastępcza),
- f) placówkach wspierających opiekę: poradnia psychologiczno-pedagogiczna i ośrodek adopcyjny.

Specjalność Resocjalizacja:

- a) instytucje karne (zakład karny lub areszt śledczy),
- b) instytucje poprawcze (zakład poprawczy),
- c) instytucje wychowawcze (młodzieżowy ośrodek wychowawczy, młodzieżowy ośrodek socjoterapii, schronisko dla nieletnich, kuratorski ośrodek pracy z młodzieżą, kuratorska służba sądowa, szkoła ponadgimnazjalna – przy pedagogu szkolnym),
- d) poradnie i ośrodki terapii uzależnień,
- e) policyjne wydziały do walki z patologią i przestępczością nieletnich,
- f) ośrodki diagnostyczno-konsultacyjne,
- g) fundacje i stowarzyszenia III sektora zajmujące się integracją społeczną i aktywizacją grup zagrożonych wykluczeniem,
- h) instytucje wolontariackie związane z szeroko rozumianą profilaktyką społeczną, streetworkingiem.

Specjalność Terapia pedagogiczna:

- a) przedszkola, grupy 3, 4 i 5-latków,
- b) szkoły, klasy I, II i III,
- c) szkoły – przy pedagogu szkolnym,
- d) poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

Harmonogram i Zadania

SEMESTR I

Praktyka psychologiczno-pedagogiczna – **OBSERWACYJNA**

Wymiar godzin: 80 godzin.

Punkty: 3 ECTS.

Cel: Konfrontowanie wiedzy psychologiczno-pedagogicznej z rzeczywistością oraz gromadzenie doświadczeń związanych z diagnozowaniem potrzeb i zarządzaniem grupą.

Zadania Studenta:

1. **Zapoznanie się z przepisami prawnymi** i strukturą organizacyjną placówki oraz zakresem obowiązków pracowników.
2. **Obserwacja zajęć** opiekuńczo-wychowawczych, dydaktycznych oraz działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. **Analiza metod** stosowanych w celu zaspokajania potrzeb podopiecznych i zagospodarowania ich czasu wolnego.
4. **Konsultacje** z opiekunem praktyk i specjalistami w celu analizy doświadczeń pedagogicznych.
5. **Samodzielne studiowanie literatury** przedmiotowej i prowadzenie dokumentacji praktyk.
6. **Dokumentacja:** Systematyczne wypełnianie dziennika praktyk.

Harmonogram i Zadania

SEMESTR II

Praktyka psychologiczno-pedagogiczna – **ASYSTENCKA**

Wymiar godzin: 80 godzin.

Punkty: 3 ECTS.

Cel: Aktywne wdrażanie do roli zawodowej poprzez asystowanie w procesie opiekuńczym i wychowawczym oraz rozwijanie umiejętności metodycznych.

Zadania studenta:

1. **Współdziałanie** (asystowanie) z opiekunem praktyk w realizacji bieżącego procesu dydaktycznego i wychowawczego.
2. **Współtworzenie dokumentacji** pedagogicznej oraz przygotowywanie pomocy dydaktycznych.
3. **Pogłębiona obserwacja** zajęć ze szczególnym uwzględnieniem działań terapeutycznych prowadzonych w placówce.
4. **Asystowanie** w procesie opiekuńczym i wychowawczym.
5. **Kontynuowanie dokumentowania** przebiegu praktyk i konsultacji merytorycznych

Harmonogram i Zadania

SEMESTR III

Praktyka **METODYCZNA**. Część 1.

Wymiar godzin: 160 godzin (w tym **60 godzin** zajęć prowadzonych samodzielnie).

Punkty: 6 ECTS.

Cel: Samodzielne projektowanie i realizacja działań pedagogicznych oraz pełnienie roli opiekuna-wychowawcy. **Przygotowanie 3 konspektów zajęć.**

Zadania studenta:

1. **Samodzielne prowadzenie działań** opiekuńczo-wychowawczych wobec grupy w oparciu o własne scenariusze i konspekty.
2. **Diagnozowanie** dynamiki grupy, potrzeb i zainteresowań podopiecznych oraz wstępna diagnoza dysfunkcji.
3. **Planowanie zajęć** (formułowanie celów, dobór metod i środków dydaktycznych) oraz animowanie aktywności grupy.
4. **Współpraca** z rodzicami oraz innymi specjalistami pracującymi w placówce.
5. **Podejmowanie działań interwencyjnych** w sytuacjach konfliktowych lub zagrożenia bezpieczeństwa.

Harmonogram i Zadania

SEMESTR IV

Praktyka **METODYCZNA**. Część 2.

Wymiar godzin: 160 godzin (w tym **60 godzin** zajęć prowadzonych samodzielnie).

Punkty: 6 ECTS.

Cel: Doskonalenie warsztatu pracy, ostateczna weryfikacja kompetencji zawodowych. **Przygotowanie 3 konspektów zajęć.**

Zadania studenta:

- 1. Samodzielne prowadzenie różnorodnych form aktywności**, zabaw i zajęć z pełną odpowiedzialnością za grupę.
- 2. Zaawansowana analiza** i interpretacja doświadczonych sytuacji pedagogicznych oraz ocena własnego funkcjonowania w roli zawodowej.
- 3. Dostosowywanie metod pracy** do indywidualnych potrzeb podopiecznych, w tym osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- 4. Opracowanie końcowej dokumentacji** praktyk.
- 5. Omówienie** zgromadzonych doświadczeń z opiekunem praktyk.

Jak wypełnić Dziennik Praktyk - Instrukcja

Strona tytułowa



**WYŻSZA SZKOŁA
ZARZĄDZANIA
I PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**
z siedzibą w Wałbrzychu

Wydział Edukacji, Biznesu i Inżynierii

Kierunek: _____

Specjalność: _____

DZIENNIK PRAKTYK

Imię i nazwisko

Nr albumu

Pieczęć szkoły/placówki

Podpis opiekuna/
koordynatora praktyk




Tę sekcję Student wypełnia samodzielnie na początku praktyk.

- **Dane studiów:** Uzupełnij nazwę kierunku (Pedagogika opiekuńcza z terapią pedagogiczną) i specjalności (zgodnie z tokiem studiów od 3 semestru).
- **Dane studenta:** Wpisz wyraźnie swoje imię i nazwisko oraz numer albumu.

- **Pieczęć:** W wyznaczonym miejscu musi znaleźć się pieczęć szkoły lub placówki, w której Student odbywa praktykę oraz podpis Opiekuna/Koordynatora praktyk.

Jak wypełnić Dziennik Praktyk - Instrukcja

Tabela zbiorcza "Przebieg praktyk"

L. p	Rodzaj i charakter praktyki	Czas trwania	Potwierdzenie rozpoczęcia praktyki		Zakończenie praktyki		Wpisuje zaliczający			
			data	podpis i pieczęć opiekuna/koordynatora praktyk w placówce	data	podpis i pieczęć opiekuna/koordynatora praktyk w placówce	czas trwania	zaliczenie	data	podpis
1	Praktyka psychologiczno-pedagogiczna OBSERWACYJNA	60	01.10.2025		22.10.2025		60	bdb	23.10.2025	
2	Praktyka psychologiczno-pedagogiczna OBSERWACYJNA	60	05.12.2026		26.01.2026		60	db+	27.01.2026	

Jest to tabela znajdująca się na początku Dziennika, służąca do ewidencji całego cyklu.

- **Wypełnianie:** Należy wpisać rodzaj i charakter praktyki, czas jej trwania oraz daty rozpoczęcia i zakończenia.
- **Potwierdzenia:** Każdy etap (rozpoczęcie i zakończenie) musi być opatrzony datą, podpisem oraz pieczęcią Opiekuna/Koordynatora praktyk.

Jak wypełnić Dziennik Praktyk - Instrukcja

Karta Przebiegu Praktyk

(Dziennik codzienny - przykład wypełnienia)



KARTA PRZEBIEGU PRAKTYK

Tydzień od 01 października 2025 r. do 05 października 2025 r.

Dzień	Godziny pracy od – do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć Uwagi, obserwacje i wnioski praktykanta co do wykonywanej pracy
01.10.2025 (środa)	08:00 – 12:00	4	<i>Spotkanie organizacyjne z opiekunem praktyk. Zapoznanie z dokumentacją szkoły (statut, program wychowawczy). Obserwacja lekcji wychowawczej w klasie 4.</i>
02.10.2025 (czwartek)	08:00 – 11:00	3	<i>Hospitacja zajęć z języka polskiego. Pomoc w przygotowaniu świetlicy do zajęć popołudniowych. Analiza dziennika lekcyjnego. Nauczyciel stosował ciekawe metody aktywizujące (burza mózgów). Zauważyłem, że dwóch uczniów wymaga indywidualnego podejścia i zachęty do pracy.</i>

Pieczęć i podpis Zakładowego Opiekuna praktyki studenckiej w placówce



Godziny zegarowe vs. lekcyjne: W rubryce „Godziny pracy od – do” wpisuje się godziny zegarowe (np. 8:00 – 14:00 = 6 godzin). Nawet jeśli lekcja trwa 45 minut, przerwy i czas na omówienie zajęć z Opiekunem wliczają się do czasu praktyki.

Jak wypełnić Dziennik Praktyk - Instrukcja

Opinia o przebiegu praktyki



Opinia o przebiegu praktyki

Przykład:


Pani Anna Nowak-Kowalska odbyła praktykę pedagogiczną w Domu Pomocy Społecznej w Zawiszowie. Podczas jej trwania studentka zapoznała się ze strukturą organizacyjną, zadaniami placówki oraz zasadami funkcjonowania zespołu terapeutyczno-opiekuńczego. Poznała również zakres obowiązków poszczególnych pracowników. W trakcie praktyki Pani Anna wykazała się dużym zaangażowaniem: planowała działania w celu zaspokojenia potrzeb mieszkańców, pomagała w organizowaniu im czasu wolnego oraz uczestniczyła w diagnozowaniu ich indywidualnych potrzeb. Prowadziła także bieżącą dokumentację praktyk. Studentka dała się poznać jako osoba solidna, punktualna oraz pełna energii i zapału do pracy. W kontakcie z podopiecznymi wykazywała się życzliwością, spokojem i otwartością, dzięki czemu nawiązała bardzo dobre relacje zarówno z mieszkańcami, jak i personelem placówki.

Wypełnia Opiekun/Koordinator: Opiekun wpisuje Twoje dane oraz informacje o zrealizowanych godzinach (hospitacje, prowadzone zajęcia, inne formy). Opiekun ocenia obowiązkowość, kompetencje oraz kulturę osobistą.

Jak wypełnić Dziennik Praktyk - Instrukcja

Karta zaliczenia praktyk wynikająca z planu studiów

Karta zaliczenia praktyk wynikająca z planu studiów

Rok	Rodzaj i charakter praktyk według planu studiów	Czas trwania	Zaliczono cykl praktyk	
			podpis Zakładowego Opiekuna praktyki i pieczęć placówki	Uwagi
I.	Praktyka psychologiczno-pedagogiczna OBSERWACYJNA	01.10.2025 - 26.01.2026 120 godz.		-
II.				

Karta musi zawierać podpis Opiekuna/Koordynatora praktyki oraz pieczęć placówki, jako potwierdzenie zaliczenia cyklu praktyk.

Jak wypełnić Dziennik Praktyk - Instrukcja

WZÓR KONSPEKTU PRAKTYK PEDAGOGICZNYCH W INSTYTUCJACH TERAPII PEDAGOGICZNEJ



WZÓR KONSPEKTU PRAKTYK PEDAGOGICZNYCH W INSTYTUCJACH TERAPII PEDAGOGICZNEJ

KONSPEKT ZAJĘĆ

1. Temat bloku tematycznego np. tygodniowego:
2. Temat dnia zajęć zintegrowanych:
3. Czas trwania (liczba godzin):
4. Cel ogólny:
5. Cele szczegółowe (wiadomości, umiejętności, efekty kształcenia w nauczaniu i w wychowaniu):

.....
.....

6. Metody:
7. Formy:
8. Środki dydaktyczne:
9. Zapis w dzienniku:

PRZEBIEG ZAJĘĆ:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

Podpis opiekuna/koordynatora praktyk

Pamiętaj! Składając Dziennik Praktyk, do każdego konspektu w semestrze III i IV musi być dołączona **Karta obserwacji i oceny lekcji**.

Przykład wypełnienia

KONSPEKT ZAJĘĆ

1. Temat bloku tematycznego np. tygodniowego: *Trenujemy spostrzegawczość i koncentrację – ćwiczenia funkcji wzrokowych.*
2. Temat dnia zajęć zintegrowanych: *„Bystre oko” – usprawnianie analizy i syntezy wzrokowej na materiale obrazkowym i literowym.*
3. Czas trwania (liczba godzin): *45 minut (1 godzina lekcyjna)*
4. Cel ogólny: *Stymulowanie rozwoju percepcji wzrokowej oraz wydłużanie czasu koncentracji uwagi na zadaniu.*
5. Cele szczegółowe (wiadomości, umiejętności, efekty kształcenia w nauczaniu i w wychowaniu): *Uczeń zna zasady różnicowania liter podobnych graficznie (b-d, p-g). Uczeń potrafi wyodrębnić różnice i podobieństwa między obrazkami. Uczeń potrafi odwzorować prosty układ graficzny. Uczeń wdraża się do staranności i doprowadzania zadań do końca.*
6. **Metody:** *Instrukcja, rozmowa kierowana, pochwała, ćwiczenia praktyczne, pokaz, pomoce graficzne.*
7. **Formy:** *Indywidualna (praca z dzieckiem) lub grupowa (np. w małej grupie 2-3 osobowej).*
8. **Środki dydaktyczne:** *Karty pracy „Znajdź różnice”, rozsypanka literowa, kolorowe mazaki, stoper/minutnik.*
9. **Zapis w dzienniku:** *Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne: Ćwiczenia usprawniające percepcję wzrokową i orientację przestrzenną. Praca na materiale obrazkowym i literowym.*

PRZEBIEG ZAJĘĆ

1. Przywitanie się z uczniem, krótka rozmowa o samopoczuciu (określenie nastroju na „termometrze nastroju”).
2. Wykonanie ćwiczeń na koncentrację (np. „Leniwe ósemki” – kreślenie w powietrzu dużych ósemek kciukiem, wodzenie wzrokiem za ręką).
3. Ćwiczenie percepcji wzrokowej: Uczeń otrzymuje dwa niemal identyczne obrazki. Jego zadaniem jest odnalezienie i zaznaczenie 5 szczegółów różniących te obrazki.
4. Ćwiczenie różnicowania liter: Praca z tekstem lub ciągiem liter. Zadanie: „Otocz pętlą wszystkie litery 'b' kolorem niebieskim, a litery 'd' kolorem czerwonym”. Głośne odczytanie znalezionych liter.
5. Przerwa śródlekcyjna – zabawa ruchowa. Rzucanie do celu (kosza) woreczkiem gimnastycznym.
6. Ćwiczenie pamięci wzrokowej „Memory”: Gra w odkrywanie par obrazków. Uczeń musi zapamiętać położenie kart i zebrać jak największą par.
7. Zakończenie i ewaluacja: Podsumowanie zajęć. Uczeń ocenia swoją pracę (np. rysuje uśmiechniętą lub smutną buźkę). Pochwała słowna za wysiłek i pożegnanie.

Podpis opiekuna/koordynatora praktyk

Jak wypełnić Dziennik Praktyk - Instrukcja

Karta karta obserwacji i oceny lekcji

KARTA OBSERWACJI I OCENY LEKCJI

(wypełnia Zakładowy opiekun Praktyk)



Prowadzący:

Klasa: Przedmiot:

Temat zajęć:

Hospitujący

A. Przygotowanie do zajęć				
1. cele lekcji przejrzyste i jasno sprecyzowane	W	B	P	N
2. użycie pomocy dydaktycznych dostosowane do poziomu i wieku uczniów	W	B	P	N
3. różnorodność technik, metod uwzględniających różne style uczenia się uczniów	W	B	P	N
4. właściwy dobór treści dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów	W	B	P	N
5. logiczny układ lekcji	W	B	P	N

Karta jest wypełniana przez Opiekuna/Koordynatora praktyk po hospitacji zajęć prowadzonych przez Studenta. Jest dołączona do każdego konspektu zajęć.

Opiekun ocenia przygotowanie, przebieg zajęć oraz kompetencje w skali literowej: W (wyróżniająca), B (bardzo dobre), P (wymaga poprawy), N (nieodpowiednie). Przy ocenie P lub N, wymagany jest komentarz i konsultacja.

Jak wypełnić Dziennik Praktyk - Instrukcja

ARKUSZ EWALUACJI PRAKTYK



ARKUSZ EWALUACJI PRAKTYK

(wypełnia praktykant)

1 – ocena najniższa

6 – ocena najwyższa

1. Jak oceniasz organizację praktyki?

1 2 3 4 5 6

2. Jak oceniasz przydatność realizowanej praktyki do przyszłej pracy dydaktycznej i wychowawczej?

1 2 3 4 5 6

3. Jak oceniasz przyrost własnych umiejętności? (*Nauczyłem się, potrafię*)

Tę stronę wypełnia Student po zakończeniu praktyki w miejscu odbywania praktyk.

- Ocena w skali 1-6 dotyczy różnych aspektów praktyki: organizację, przydatność w przyszłej pracy, atmosferę oraz pomoc Opiekuna.
- Jest to miejsce na szczerą opinię o odbytej praktyce.
- Student wypełnia arkusz online przesłany przez Pełnomocnika Rektora ds. praktyk studenckich, a wydrukowaną kopię dołącza do dokumentacji.

Wraz z Dziennikiem Praktyk dołącz:

Świadectwo odbycia praktyki

.....
Pieczęć Zakładu Pracy/Instytucji/Placówki



ŚWIADECTWO ODBYCIA STUDENCKIEJ PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Niniejszym zaświadczam, że Pan/Pani
..... - student(-tka) roku, kierunku.....
.....specjalności.....
.....

Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu, odbył(-a) obowiązkową praktykę zawodową w naszym Zakładzie/Instytucji/Placówce:

.....
(nazwa i adres Zakładu Pracy/Instytucji/Placówce)

.....
(imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe zakładowego opiekuna praktyki lub osoby reprezentującej Zakład Prac/instytucję/Placówkę wraz z numerem telefonem/adresem e-mail)

Termin odbycia praktyki: od dnia do dnia
tj. godzin {*godzina dydaktyczna 45 minut*} W trakcie praktyki student(-ka) zrealizował(-a) zadania określone programem praktyki i tym samym osiągnął(-ęła) wymagane efekty uczenia się.

....., dnia
Miejscowość

.....
*Zakładowy Opiekun Praktyk
(Opiekun/Koordynator Praktyk)*

Świadectwo odbycia praktyki - to dokument, który wypełnia Opiekun/Koordynator Praktyk. Jest to formalne potwierdzenie zrealizowania praktyk.

Wskazówka: Upewnij się, że daty i liczba godzin w tabeli zbiorczej **Przebieg praktyk** są identyczne jak w **Świadectwie odbycia praktyki**. Rozbieżności mogą być powodem odrzucenia dokumentacji.



Warunki zaliczenia praktyki zawodowej realizowanej w oparciu o wykonywaną pracę zawodową, staż lub wolontariat

Zaliczenie wykonywanej pracy zawodowej, stażu lub wolontariatu na poczet praktyki jest formą zaliczenia studentowi praktyki pod **warunkiem wykazania** przez niego **aktywności zawodowej** **pokrywającej się ze studiowanym kierunkiem**. Zaliczenie wykonywanej pracy zawodowej na poczet praktyki podlega specjalnej procedurze, w ramach której **Student nie prowadzi Dziennika Praktyk**.

Sprawdź czy spełniasz warunki

Student powinien spełniać jeden z poniższych warunków:

- **Student pracuje obecnie** - jest zatrudniony w momencie rozpoczęcia praktyki (za moment ten uważa się pierwszy dzień semestru, w którym praktyka ma być zaliczona).
- **Student pracował zawodowo** - jeżeli okres pomiędzy ustaniem zatrudnienia, a rozpoczęciem praktyki nie przekroczył 5 lat; należy udokumentować, że doświadczenie zawodowe odpowiada programowi praktyki dla danego kierunku.

Niezbędna dokumentacja i procedura

Aby uzyskać zaliczenie praktyki zawodowej, Student powinien przygotować komplet dokumentów potwierdzających jego doświadczenie. Wymagane są:

1. **Wniosek do Dziekana Wydziału** (Załącznik nr 9 do *Regulaminu praktyk*). Wniosek wraz z oceną stopnia osiągniętych efektów uczenia się, należy złożyć wraz z pieczęcią pracodawcy, w semestrze, w którym zgodnie z planem studiów powinna być realizowana praktyka.

2. **Sprawozdanie** z przebiegu wykonywanej pracy zawodowej, stażu lub wolontariatu (Załącznik nr 10 do *Regulaminu praktyk*).

3. **Dokumenty potwierdzające zatrudnienie**, w szczególności:

- Zaświadczenie od pracodawcy o okresie zatrudnienia lub kopia świadectwa pracy.
- Zakres obowiązków wykonywanych na zajmowanym stanowisku (musi być potwierdzony przez zakład pracy).
- W przypadku prowadzenia własnej firmy: odpis z KRS lub z Ewidencji Działalności Gospodarczej.

W oparciu o złożone dokumenty i/lub rozmowę ze studentem Dziekan określa:

- stopień zbieżności wykonywanej przez Studenta pracy zawodowej z Programem Praktyki dla danego kierunku,
- ocenę stopnia osiągania efektów uczenia się praktyki, a następnie podejmuje decyzję o zaliczeniu bądź niezaliczeniu praktyki zawodowej w oparciu o wykonywaną pracę zawodową, staż lub wolontariat.

W przypadku niezaliczenia praktyki zawodowej realizowanej w oparciu o doświadczenie zawodowe, Student powinien odbyć praktykę zawodową na zasadach ogólnych przewidzianych w programie studiów, zgodnie z Regulaminem Studenckich Praktyk Zawodowych Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu.

Instrukcja wypełniania dokumentów niezbędnych do zaliczenia praktyk na podstawie doświadczenia zawodowego

Podanie o zaliczenie praktyki

A. Część wypełniana przez studenta (Strona 1)



Wałbrzych, dnia

.....
Imię i nazwisko

.....
Nr albumu, rok studiów, tryb studiów, kierunek studiów

.....
Adres zamieszkania

.....
Kontakt telefoniczny

.....
Adres e-mail

DZIEKAN
Wydziału Edukacji, Biznesu i Inżynierii
Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości
z siedzibą w Wałbrzychu

Podanie
o zaliczenie praktyki zawodowej przewidzianej do odbycia na kierunku studiów
PEDAGOGIKA OPIEKUŃCZA Z TERAPIĄ PEDAGOGICZNĄ, STUDIA II STOPNIA
w oparciu o wykonywaną pracę zawodową, staż lub wolontariat

Zwracam się z prośbą o zwolnienie mnie z praktyki zawodowej w oparciu o:

Zaznacz właściwe znakiem X:

<input type="checkbox"/>	Pracę na umowę o pracę, umowę o dzieło, umowę zlecenie lub kontrakt
<input type="checkbox"/>	Odbyłą praktykę na innym kierunku studiów
<input type="checkbox"/>	Odbyty staż
<input type="checkbox"/>	Odbyty wolontariat
<input type="checkbox"/>	Prowadzoną działalność gospodarczą (wpis z Ewidencji Działalności Gospodarczej, odpis z KRS, inne dokumenty)

Ten dokument składa się z dwóch części: wniosku Studenta (A. strona 1) oraz zaświadczenia wypełnianego przez pracodawcę (B. strona 2-3).

A. Część wypełniana przez studenta (Strona 1)

- W prawym górnym rogu wpisz miejscowość i datę.
- Wypełnij czytelnie swoje dane: imię i nazwisko, numer albumu, rok i tryb studiów, kierunek studiów oraz adres zamieszkania.
- Podaj aktualne dane kontaktowe: numer telefonu oraz adres e-mail.
- W sekcji "*Zwracam się z prośbą o zwolnienie...*" zaznacz znakiem X podstawę swojego wniosku. Wybierz jedną z opcji: praca na umowę (o pracę/zlecenie/dzieło), odbyta praktyka na innym kierunku, staż, wolontariat lub prowadzona działalność gospodarcza.
- Uzasadnienie prośby - w wyznaczonym miejscu opisz swoją sytuację. Wyjaśnij szczegółowo, dlaczego Twoja praca powinna zostać uznana za równoważną z praktyką np. *Zwracam się z prośbą o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie zatrudnienia w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 w Wałbrzychu na stanowisku wychowawcy świetlicy (umowa o pracę na czas nieokreślony od 2022 roku). Mój zakres obowiązków jest w pełni zbieżny z programem praktyki. Na co dzień zajmuję się diagnozowaniem potrzeb i problemów dzieci, planowaniem oraz prowadzeniem zajęć opiekuńczo-wychowawczych dostosowanych do możliwości podopiecznych. Regularnie współpracuję również z innymi specjalistami (psychologiem, pedagogiem szkolnym) w zakresie opieki nad uczniami. Posiadane doświadczenie pozwoliło mi w pełni osiągnąć zakładane efekty uczenia się przewidziane w sylabusie praktyk.....*
- Wymień załączone dokumenty (np. kopia umowy, zaświadczenie, sprawozdanie).
- Złóż własnoręczny podpis wraz z datą.

Podanie o zaliczenie praktyki

B. Część wypełniana przez pracodawcę – Zaświadczenie (Strona 2-3)

Przełącz tę część dokumentu swojemu pracodawcy (lub wypełnij wstępnie dane, które on zweryfikuje i podpisze).



ZAŚWIADCZENIE O OSIĄGNIĘCIU EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

(wypełnia pracodawca)

Zaświadcza się, że:

Pan/i (imię i nazwisko).....,

ur. Dn., jest/był/a zatrudniony/a

w

.....

(nazwa zakładu pracy)

na podstawie umowy o pracę/umowy zlecenia/umowy o dzieło/ umowy o staż/wolontariat inne (jakie)

.....

w okresie odr. dor., na stanowisku:

W trakcie zatrudnienia osiągnął/ęła następujące efekty uczenia się:

Opis efektów uczenia się przyjęte dla praktyki na kierunku* *(wymienione w sylabusie praktyki dla danego kierunku studiów)	Ocena osiągniętych efektów kształcenia ¹		
	w pełni	częściowo	brak
Wiedza: W1. Zna specyfikę funkcjonowania placówki/instytucji, w której odbywana jest praktyka, w szczególności zadania, organizacje procesów pracy (w tym procesy komunikowania się z zastosowaniem tradycyjnych i nowoczesnych środków przekazu) oraz zakres odpowiedzialności pracowników, uczestników procesów pedagogicznych.			
W2. Posiada wiedzę na temat zasad zapewniania			

1. Dane o zatrudnieniu:

- Twoje imię, nazwisko, data urodzenia.
- Należy podać pełną nazwę zakładu pracy.
- Należy określić podstawę zatrudnienia (np. umowa o pracę, wolontariat) oraz okres zatrudnienia (od – do) i zajmowane stanowisko.

2. Ocena efektów uczenia się (tabela):

- Pracodawca musi ocenić stopień osiągnięcia przez Ciebie efektów uczenia się (Wiedza, Umiejętności, Kompetencje społeczne) wymienionych w formularzu.
- Oceny dokonuje się poprzez wstawienie znaku X w odpowiednią kolumnę: "w pełni", "częściowo" lub "brak".

3. Uwagi i podpis:

- Pracodawca może wpisać dodatkowe uwagi i spostrzeżenia o pracowniku.
- Dokument musi zostać opatrzony podpisem i pieczęcią pracodawcy.

*Instrukcja wypełniania dokumentów niezbędnych do zaliczenia praktyk
na podstawie doświadczenia zawodowego*

Sprawozdanie z przebiegu pracy



.....
(imię i nazwisko studenta)

Wałbrzych,.....20..... r.

.....
(nr albumu)

.....
(kierunek i rok studiów)

**SPRAWOZDANIE Z PRZEBIEGU WYKONYWANEJ PRACY ZAWODOWEJ,
STAŻU LUB WOLONTARIATU**

w związku ze złożeniem wniosku o zaliczenie praktyki studenckiej w oparciu o wykonywaną pracę zawodową, staż lub wolontariat (zwolnienie z obowiązku odbywania praktyki zawodowej) przedstawiam sprawozdanie dotyczące zakresu obowiązków wykonywanych na zajmowanym stanowisku lub doświadczenia nabytego w związku z odbytym stażem/wolontariatem związane z kierunkiem studiów

1. Nazwa i adres jednostki podmiotu, w którym pracuję lub odbywałem staż/wolontariat

.....

Ten dokument Student wypełnia samodzielnie. Ma on na celu szczegółowe opisanie doświadczenia.

1. Nagłówek

- Wpisz swoje imię i nazwisko, numer albumu, kierunek i rok studiów oraz datę i miejscowość.

2. Dane jednostki

- Podaj pełną nazwę i dokładny adres podmiotu, w którym pracujesz, odbywałeś/łaś staż lub wolontariat.

3. Charakterystyka podmiotu

Opisz krótko miejsce pracy. Uwzględnij formę prawną (np. spółka z o.o., fundacja, szkoła publiczna), zakres działalności (czym się zajmuje firma) oraz wielkość podmiotu.

4. Wykonywane czynności

- Wymień szczegółowo:
 - swoje codzienne czynności,
 - zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku,
 - nabyte umiejętności i kompetencje.

Wskazówka: Staraj się używać słownictwa, które wykaże związek Twojej pracy z kierunkiem studiów.

5. Własna ocena

Dokonaj samooceny stopnia osiągnięcia efektów uczenia się. Napisz, w jaki sposób praca pozwoliła Ci zdobyć wiedzę i umiejętności wymagane w programie praktyk.

6. Dokumenty i podpis

- W punkcie 4 wymień załączniki (np. kserokopia umowy o pracę, zakres czynności potwierdzony przez kadre).
- Podpisz dokument w wyznaczonym miejscu.

Aby złożyć kompletny wniosek, upewnij się, że posiadasz:

1. Wypełnione i podpisane **Podanie o zaliczenie praktyki**.
2. Wypełnione, podpisane i opieczątowane przez zakład pracy **Zaświadczenie o osiągnięciu efektów uczenia się**.
3. Wypełnione i podpisane **Sprawozdanie**.
4. Dodatkowe dowody zatrudnienia wymienione w załącznikach (np. kopia świadectwa pracy lub umowy).

Dokumenty te winny zostać złożone w formie skanu (w formacie pdf. lub jpg.) - przesłane na adres: praktyka@wvszip.pl, bądź przesłane pocztą tradycyjną na adres:

Dziekanat

Wyższa Szkoła Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu
Ul. Wrocławska 10
58-309 Wałbrzych



Instrukcja przeznaczona do użytku wewnętrznego
dla Studentów Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości
z siedzibą w Wałbrzychu



Powodzenia na praktykach!

OPRACOWANIE INSTRUKCJI

--- dr Katarzyna Pieczarka --- dr Anna Duda-Łyszczyk ---