

Zarządzenie nr Z/WSH/24/2025
Dziekana Wydziału Społeczno-Humanistycznego
Uniwersytetu WSB Merito w Gdańsku
z dnia 13 października 2025 r.
w sprawie wprowadzenia zasad organizacji oraz procedury zaliczania praktyk zawodowych na
kierunku Pedagogika Przedszkolna i Wczesnoszkolna
na Wydziale Społeczno-Humanistycznym

Działając na podstawie: art. 67 ust. 5 i 6 i art. 107 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2024.1571, z późn. zm.); § 3 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. 2023 poz. 2787,tj.); § 22 ust. 7 pkt. 4 Statutu Uniwersytetu WSB Merito w Gdańsku, nadanego uchwałą nr 1/36/2025 Zarządu Centrum Rozwoju Szkół Wyższych Merito sp. z o. o. z dnia 22 lipca 2025 r. - zarządzam, co następuje:

§ 1


Przyjmuję Procedurę organizacji i zaliczania praktyk zawodowych na kierunku Pedagogika Przedszkolna i Wczesnoszkolna na Wydziale Społeczno-Humanistycznym Uniwersytetu WSB Merito w Gdańsku, stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 19/2024 Dziekana Wydziału Społeczno-Humanistycznego z dnia 22 października 2024 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Uniwersytet WSB Merito w Gdańsku
Dziekan Wydziału Społeczno- Humanistycznego

dr hab. Anna Kalinowska-Żeleźnik,
prof. UWSB Merito



**PROCEDURA ORGANIZACJI I ZALICZANIA
PRAKTYK ZAWODOWYCH NA KIERUNKU
PEDAGOGIKA PRZEDSZKOLNA I WCZESNOSZKOLNA
NA WYDZIALE SPOŁECZNO-HUMANISTYCZNYM
UNIwersYTETU WSB MERITO W GDAŃSKU**

Nazwa dokumentu	PROCEDURA ORGANIZACJI I ZALICZANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH NA KIERUNKU PEDAGOGIKA PRZEDSZKOLNA I WCZESNOSZKOLNA NA WYDZIALE SPOŁECZNO-HUMANISTYCZNYM UNIwersYTETU WSB MERITO W GDAŃSKU		
Właściciel dokumentu	Dziekan Wydziału Społeczno- Humanistycznego	Jawność dokumentu	A+,A
Akceptujący dokument	Dziekan Wydziału Społeczno- Humanistycznego	Wersja dokumentu	1.0
Numer i nazwa aktu prawnego powiązanego z dokumentem	Zarządzenie Dziekana Wydziału Społeczno-Humanistycznego nr Z/WSH/24/2025	Data akceptacji	13.10.2025
		Okres obowiązywania	do odwołania

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Praktyki zawodowe organizowane są zgodnie z postanowieniami zawartymi w Regulaminie Studiów oraz Regulaminie Praktyk Zawodowych UWSB Merito w Gdańsku.
2. Praktyki zawodowe są przedmiotem obowiązkowym na jednolitych studiach magisterskich, a ich wymiar określa program kształcenia danego kierunku studiów (tabela 1).

Tabela 1. Obowiązkowy wymiar odbywania praktyk zawodowych

Stopień studiów	Całkowity wymiar praktyk (ilość godzin dydaktycznych)
JSM	960

3. Zaliczenie praktyki zawodowej w pełnym wymiarze jest warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego.
 - a) Praktyki zawodowe powinny być rozliczone: do **31 grudnia** – jeżeli student kończy studia w semestrze zimowym;
 - b) do **31 maja** roku kalendarzowego – jeżeli student kończy studia w semestrze letnim (dla obron planowanych w czerwcu);
 - c) do **30 czerwca** roku kalendarzowego kończącego studia (dla obron planowanych we wrześniu).
4. Każdemu studentowi zostaje przydzielony Opiekun praktyk zawodowych zgodnie z programem studiów.

§ 2

Organizacja i zaliczanie praktyk

1. Dokumentacja składana jest elektronicznie za pośrednictwem dedykowanej platformy uczelnianej.
2. Student przedstawia praktykodawcy program praktyk i listę efektów uczenia się.
3. Zaliczenie praktyk zawodowych odbywa się na podstawie aktywności i dokumentów wymienionych w tabeli **Tryb zaliczania praktyk zawodowych**, stanowiącej **Załącznik nr 1.1** do niniejszej Procedury.
4. Student ma możliwość realizacji praktyki zawodowej kierunkowej na wcześniejszych semestrach niż wskazanych w programie studiów danego kierunku, po uzyskaniu pisemnej zgody Dziekana. Podanie w tej sprawie należy złożyć przed rozpoczęciem praktyki zawodowej (załącznik 1.5).
5. W innych, indywidualnych przypadkach, decyzję podejmuje Dziekan.

§ 3

Piecza nad praktykami

1. Nadzór sprawują:

- 1) Dziekan,
- 2) Menedżer kierunku,
- 3) Opiekunowie praktyk,
- 4) Biuro Karier.

2. Obowiązki Dziekana Wydziału:

Do obowiązków Dziekana Wydziału w zakresie praktyk zawodowych należy w szczególności:

- 1) monitorowanie organizacji praktyk zawodowych,
- 2) zatwierdzanie kandydatury Opiekuna praktyk zawodowych,
- 3) zatwierdzanie semestralnych sprawozdań z realizacji i przebiegu praktyk zawodowych przedkładanych przez Opiekuna praktyk zawodowych,
- 4) rozpatrywanie odwołań od decyzji Opiekuna praktyk zawodowych i pozostałych podań w indywidualnych przypadkach.

3. Obowiązki Menedżera kierunku:

Do obowiązków Menedżera kierunku w zakresie praktyk zawodowych należy w szczególności:

- 1) powołanie Opiekunów praktyk zawodowych na danym kierunku,
- 2) koordynowanie i monitorowanie pracy Opiekunów praktyk zawodowych na kierunku,
- 3) pomoc w tworzeniu i aktualizowaniu efektów uczenia się dla praktyk zawodowych,
- 4) opracowywanie kart przedmiotów i programów praktyk zawodowych dla właściwego kierunku/specjalności.

4. Obowiązki Opiekuna praktyk zawodowych:

Do obowiązków Opiekuna praktyk zawodowych należy w szczególności:

- 1) weryfikacja wybranego przez studenta praktykodawcy pod kątem zgodności profilu jego działalności z kierunkiem studiów,
- 2) sporządzenie **Sprawozdania** według obowiązującego wzoru stanowiącego **Załącznik 1.4.** do
- 3) uzupełnianie elektronicznych protokołów w terminach obowiązujących na Uczelni,
- 4) wykład wprowadzający 2h na początku semestru,
- 5) konsultacje 2x w miesiącu (w 2024 r. było 1x w miesiącu),
- 6) hospitacje min. 4 w semestrze (**Protokół hospitacji praktyk** stanowi **Załącznik nr 1.3.** do niniejszej Procedury),
- 7) sporządzenie **Sprawozdania** według obowiązującego wzoru stanowiącego **Załącznik 1.4.** do niniejszej Procedury,
- 8) rozliczanie zrealizowanych praktyk zawodowych po weryfikacji osiągniętych przez studenta efektów uczenia się na podstawie analizy przedłożonej przez studenta wymaganej dokumentacji oraz spotkania ze studentem; zaopiniowanie/zaliczenie odbywa się w terminie do 14 dni od daty wpłynięcia dokumentacji na platformę Moodle (po uprzedniej weryfikacji Biura Karier dokumentacji pod kątem formalnym),
- 9) w przypadku, gdy praktykodawca zawiadomi Uczelnię, że student rażąco narusza dyscyplinę lub porządek pracy w miejscu odbywania praktyki zawodowej lub uporczywie nie wykonuje zadań wynikających z programu praktyki zawodowej, albo jeżeli student złoży skargę na

praktykodawcę, w przypadku potwierdzenia ww. zarzutów, Opiekun praktyk zawodowych ma obowiązek poinformować o incydencie Dziekana.

5. Obowiązki Biura Karier:

Do obowiązków Biura Karier w zakresie praktyk zawodowych należy w szczególności:

- 1) Koordynowanie procesów związanych z realizacją praktyk zawodowych studentów na dedykowanych platformach informatycznych uczelni, z zapewnieniem zgodności działań
- 2) z obowiązującymi procedurami i harmonogramem kształcenia.
- 3) Weryfikacja kompletności i poprawności formalnej dokumentacji składanej przez studentów
- 4) w związku z odbywaniem praktyk zawodowych, a także bieżące informowanie studentów statusie ich dokumentacji, ewentualnych brakach oraz etapie, na jakim znajdują się w procesie weryfikacji.
- 5) Współpraca z opiekunami praktyk zawodowych w zakresie nadzoru merytorycznego nad przebiegiem praktyk oraz monitorowania postępów studentów.
- 6) Przedstawianie opiekunowi praktyk informacji o zgodności zrealizowanej przez studenta praktyki z programem praktyk oraz z założonymi efektami uczenia się określonymi w programie praktyk.
- 7) Udzielanie studentom wsparcia w zakresie organizacji i odbywania praktyk zawodowych, w tym pomoc w identyfikacji i pozyskiwaniu odpowiednich miejsc odbywania praktyk.

Załączniki:

Załącznik 1.1. Tryb zaliczania praktyk zawodowych - tabela

Załącznik 1.2. Dziennik praktyk zawodowych

Załącznik 1.3. Protokół hospitacji praktyk zawodowych

Załącznik 1.4. Sprawozdanie opiekuna praktyk zawodowych

Załącznik 1.5. Podanie o wcześniejszą realizację praktyki

Załącznik 1.1. Tryb zaliczania praktyk zawodowych - tabela

Forma zaliczenia praktyki	Niezbędne dokumenty	Składanie dokumentacji	Uwagi – do wszystkich form praktyk zawodowych
<p>Praktyka zawodowa lub staż</p>	<ul style="list-style-type: none"> • dziennik praktyk (załącznik nr 1.2) podpisany przez praktykodawcę • skierowanie na praktykę wystawione przez UWSB Merito w Gdańsku (w przypadku zawartej generalnej umowy partnerskiej pomiędzy Uczelnią a praktykodawcą, która zwalnia z konieczności zawierania odrębnej umowy) <p>UWAGA: 1/ pobranie skierowania</p>	<ul style="list-style-type: none"> • w pierwszym semestrze realizacji praktyk zawodowych według programu studiów (student posiada wyznaczonego Opiekuna praktyk zawodowych) 	<ul style="list-style-type: none"> • obieg dokumentacji odbywa się poprzez platformę Moodle

UNIwersYTET WSB MERITO W GDAŃSKU

kierunek: PEDAGOGIKA PRZEDSZKOLNA I WCZESNOSZKOLNA

JEDNOLITE STUDIA MAGISTERSKIE

DZIENNIK PRAKTYK ZAWODOWYCH

(PRAKTYKA ŚRÓDROCZNA OGÓLNOPEDAGOGICZNA)

I. Dane osobowe praktykanta:

Imię i nazwisko praktykanta i numer albumu:	
--	--

Specjalność, rok i semestr studiów:	
--	--

II. Termin realizacji praktyki zawodowych:

Od:	<i>(data rozpoczęcia praktyki)</i>	Do:	<i>(data zakończenia praktyki)</i>	Liczba zrealizowanych godzin:	
------------	------------------------------------	------------	------------------------------------	--------------------------------------	--

III. Miejsce odbywania praktyki:

Nazwa jednostki edukacyjnej:	
------------------------------	--

Adres miejsca realizowania praktyki zawodowej:	
---	--

Imię i nazwisko nauczyciela- opiekuna praktyk, specjalność, stopień awansu zawodowego:	
--	--

.....
(miejscowość, rok kalendarzowy, pieczęć placówki)

Spis treści (przykładowy – wybrać elementy właściwe dla danego rodzaju praktyki):

1. Plan praktyki.....str.
2. Dziennik praktyk.....str.
3. Arkusze obserwacji/scenariusze zajęć prowadzonych przez praktykanta (*niepotrzebne skreślić*).....str.
4. Sprawozdanie końcowe.....str.
5. Potwierdzenie odbycia praktyki przez dyrektora i opiekuna praktyki z danej placówki wraz z pozytywną opinią nauczyciela – opiekuna praktyk z placówki.....str

DZIENNIK PRAKTYK ZAWODOWYCH

Lp.	Data	Ilość godzin	Opis zadań i czynności	Podpis opiekuna praktyk w placówce
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
....				
....				
....				
....				
....				
20				
.				
21				
.				
22				
.				
23				
.				
24				
.				

POTWIERDZENIE ZREALIZOWANIA PRAKTYKI PEDAGOGICZNEJ

(pieczęćka Firmy)

(miejscowość, data)

Niniejszym zaświadczam się, że Pan/Pani

.....,

student/ka roku (nr albumu) Uniwersytetu WSB Merito w Gdańsku,
kierunku/specjalności –
zrealizował/a praktykę:

w

w dniach od do..... w liczbie godzin

W czasie trwania praktyki zawodowej student/ka uzyskał/a określone poniżej efekty uczenia się:

EFEKTY UCZENIA SIĘ	Opis zadań i czynności, wykonywanych w trakcie praktyk, które potwierdzają jego realizację	Ocena stopnia realizacji efektu uczenia się przez Opiekuna praktyk			
		Brak potwierdzenia	Niski	Średni	Wysoki
WIEDZA					
Student zna i rozumie sposób funkcjonowania przedszkola lub placówki oświatowej, organizację pracy, uczestników procesów pedagogicznych oraz sposób prowadzenia dokumentacji					
Student zna i rozumie realizowane zadania opiekuńczo-wychowawcze, dydaktyczne diagnostyczne, terapeutyczne charakterystyczne dla przedszkola lub placówki oświatowej oraz środowisko, w jakim one działają					
Student zna i rozumie zasady organizacji przedszkola lub placówki oświatowej w tym podstawowe zadania, obszary					

działalności, procedury organizacyjne, podział kompetencji, planowanie pracy i system kontroli					
Student zna i rozumie specyficzne, dla placówki oświatowej codzienne działanie zawodowe nauczyciela oraz jego warsztat pracy					
UMIEJĘTNOŚCI					
Student potrafi wyciągać wnioski z obserwacji pracy grupy lub klasy, zachowań i aktywności dzieci w czasie zajęć, z uwzględnieniem osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi					
Student potrafi analizować, przy pomocy opiekuna praktyk zawodowych oraz nauczycieli akademickich, zdarzenia wychowawczo-opiekuńcze zaobserwowane albo doświadczane w czasie praktyk zawodowych					
KOMPETENCJE SPOŁECZNE					
Student jest gotów do skutecznego współdziałania z opiekunem praktyk zawodowych oraz z nauczycielami w celu poszerzenia swojej wiedzy					
Student jest gotów do praktycznego stosowania zasad bezpieczeństwa dzieci lub uczniów w placówce oświatowej					

I. Ogólna charakterystyka studenta – praktykanta:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

II. Ocena ogólna praktykanta:

Ogólnie student/ka odpowiada ocenie (właściwe podkreślić):

- *NISKIEJ. Spełnia tylko niektóre oczekiwania i to głównie w stopniu dostatecznym.*
- *DOBREJ. Spełnia oczekiwania w stopniu zadowalającym. Wywiązuje się ze swoich zadań, osiąga dobre wyniki.*
- *BARDZO DOBREJ. Całkowicie spełnia oczekiwania. Osiąga wyniki lepsze od przeciętnych, wykazuje zaangażowanie i właściwą motywację do pracy. Zasługuje na wyróżnienie.*
- *CELUJĄCEJ. Wyraźnie wyróżnia się spośród innych. Wykazuje duże zaangażowanie, wysokie kompetencje, motywację do pracy i pogłębiania wiedzy praktycznej. Prezentuje bardzo wysoki potencjał zawodowy.*

Podpis nauczyciela – opiekuna praktyk

Dyrektor

Placówki

.....

.....

UNIwersytet WSB MERITO W Gdańsku
kierunek: PEDAGOGIKA PRZEDSZKOLNA I WCZESNOSZKOLNA
JEDNOLITE STUDIA MAGISTERSKIE
DZIENNIK PRAKTYK ZAWODOWYCH
(PRAKTYKA ŚRÓDROCZNA WYCHOWAWCZO-DYDAKTYCZNA)

I. Dane osobowe praktykanta:

Imię i nazwisko praktykanta i numer albumu:	
--	--

Specjalność, rok i semestr studiów:	
--	--

II. Termin realizacji praktyki zawodowych:

Od:	<i>(data rozpoczęcia praktyki)</i>	Do:	<i>(data zakończenia praktyki)</i>	Liczba zrealizowanych godzin:	
------------	------------------------------------	------------	------------------------------------	--	--

III. Miejsce odbywania praktyki:

Nazwa jednostki edukacyjnej:	
------------------------------	--

Adres miejsca realizowania praktyki zawodowej:	
---	--

Imię i nazwisko nauczyciela- opiekuna praktyk, specjalność, stopień awansu zawodowego:	
--	--

.....
(miejscowość, rok kalendarzowy, pieczęć placówki)

Spis treści (przykładowy – wybrać elementy właściwe dla danego rodzaju praktyki):

1. Plan praktyki.....str.
2. Dziennik praktyk.....str.
3. Arkusze obserwacji/scenariusze zajęć prowadzonych przez praktykanta (*niepotrzebne skreślić*).....str.
4. Sprawozdanie końcowe.....str.
5. Potwierdzenie odbycia praktyki przez dyrektora i opiekuna praktyki z danej placówki wraz z pozytywną opinią nauczyciela – opiekuna praktyk z placówki.....str

DZIENNIK PRAKTYK ZAWODOWYCH

[illegible]

POTWIERDZENIE ZREALIZOWANIA PRAKTYKI PEDAGOGICZNEJ

(pieczęćka Firmy)

(miejscowość, data)

Niniejszym zaświadcza się, że Pan/Pani
 student/ka roku (nr albumu) Uniwersytetu WSB Merito w Gdańsku,
 kierunku/specjalności
 zrealizował/a praktykę zawodową w:

....., w dniach od
 do..... w liczbie godzin

W czasie trwania praktyki zawodowej student/ka uzyskał/a określone poniżej efekty uczenia się:

EFEKTY UCZENIA SIĘ	Opis zadań i czynności, wykonywanych w trakcie praktyk, które potwierdzają jego realizację	Ocena stopnia realizacji efektu uczenia się przez Opiekuna praktyk			
		Brak potwierdzenia	Niski	Średni	Wysoki
WIEDZA					
Student zna i rozumie codzienną rolę nauczyciela w organizowaniu środowiska wychowania i uczenia się dzieci lub uczniów oraz jego warsztat pracy					
Student zna i rozumie kontekstowość, otwartość i zmienność codziennych działań wychowawczych i dydaktycznych nauczyciela					

UMIEJĘTNOŚCI

Student potrafi wykorzystać wiedzę pedagogiczną i przedmiotową do samodzielnego planowania i realizowania pracy wychowawczo – dydaktycznej w przedszkolu i klasach I-III szkoły podstawowej (w skali rocznej, tygodniowej i dziennej) projektowanie i prowadzenie działań wychowawczo – dydaktycznych w przedszkolu i w szkole podstawowej					
Student potrafi poddać refleksji i ocenić skuteczność swoich działań edukacyjnych pod kątem realizacji celów wychowania i kształcenia oraz stosowanych metod i środków dydaktycznych, oceny efektów prowadzenia działań wychowawczych, stosować różne strategie pracy z dziećmi					
KOMPETENCJE SPOŁECZNE					
Student jest gotów do praktycznego stosowania zasad bezpieczeństwa dzieci lub uczniów w placówce oświatowej					

I. Ogólna charakterystyka studenta – praktykanta:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

II. Ocena ogólna praktykanta:

Ogólnie student/ka odpowiada ocenie (właściwe podkreślić):

- *NISKIEJ. Spełnia tylko niektóre oczekiwania i to głównie w stopniu dostatecznym.*

- *DOBREJ. Spełnia oczekiwania w stopniu zadowalającym. Wywiązuje się ze swoich zadań, osiąga dobre wyniki.*
- *BARDZO DOBREJ. Całkowicie spełnia oczekiwania. Osiąga wyniki lepsze od przeciętnych, wykazuje zaangażowanie i właściwą motywację do pracy. Zasługuje na wyróżnienie.*
- *CELUJĄCEJ. Wyraźnie wyróżnia się spośród innych. Wykazuje duże zaangażowanie, wysokie kompetencje, motywację do pracy i pogłębiania wiedzy praktycznej. Prezentuje bardzo wysoki potencjał zawodowy.*

**Podpis Opiekuna praktyk zawodowych
(ze strony praktykodawcy)**

Pieczętka i podpis

.....

.....

UNIwersytet WSB MERITO W Gdańsku
kierunek: PEDAGOGIKA PRZEDSZKOLNA I Wczesnoszkolna
JEDNOLITE STUDIA MAGISTERSKIE
DZIENNIK PRAKTYK ZAWODOWYCH
(PRAKTYKA CIĄGŁA)

I. Dane osobowe praktykanta:

Imię i nazwisko praktykanta i numer albumu:	
--	--

Specjalność, rok i semestr studiów:	
--	--

II. Termin realizacji praktyki zawodowych:

Od:	<i>(data rozpoczęcia praktyki)</i>	Do:	<i>(data zakończenia praktyki)</i>	Liczba zrealizowanych godzin:	
------------	--	------------	--	--	--

III. Miejsce odbywania praktyki:

Nazwa jednostki edukacyjnej:	
------------------------------	--

Adres miejsca realizowania praktyki zawodowej:	
---	--

Imię i nazwisko nauczyciela- opiekuna praktyk, specjalność, stopień awansu zawodowego:	
--	--

.....
(miejscowość, rok kalendarzowy, pieczęć placówki)

Spis treści (przykładowy – wybrać elementy właściwe dla danego rodzaju praktyki):

1. Plan praktyki.....str.
2. Dziennik praktyk.....str.
3. Arkusze obserwacji/scenariusze zajęć prowadzonych przez praktykanta (*niepotrzebne skreślić*).....str.
4. Sprawozdanie końcowe.....str.
5. Potwierdzenie odbycia praktyki przez dyrektora i opiekuna praktyki z danej placówki wraz z pozytywną opinią nauczyciela – opiekuna praktyk z placówki.....str

DZIENNIK PRAKTYK ZAWODOWYCH

Lp.	Data	Ilość godzin	Opis zadań i czynności	Podpis opiekuna praktyk w placówce
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
....				
....				
....				
....				
....				
....				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				

POTWIERDZENIE ZREALIZOWANIA PRAKTYKI PEDAGOGICZNEJ

(pieczęćka Firmy)

(miejscowość, data)

Niniejszym zaświadczam, że Pan/Pani

student/ka roku (nr albumu) Uniwersytetu WSB Merito w Gdańsku,

kierunku/specjalności

zrealizował/a praktykę:

W

w dniach od do..... w liczbie godzin

W czasie trwania praktyki zawodowej student/ka uzyskał/a określone poniżej efekty uczenia się:

EFEKTY UCZENIA SIĘ	Opis zadań i czynności, wykonywanych w trakcie praktyk, które potwierdzają jego realizację	Ocena stopnia realizacji efektu uczenia się przez Opiekuna praktyk			
		Brak potwierdzenia	Niski	Średni	Wysoki
WIEDZA					
Student zna i rozumie praktyczne zasady samodzielnego planowania i realizowania pracy wychowawczo – dydaktycznej w przedszkolu lub klasach I-III szkoły podstawowej					
UMIEJĘTNOŚCI					
Student potrafi stosować posiadaną wiedzę teoretyczną i przedmiotową do realizacji podjętych zadań opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych w czasie praktyki, planować i realizować działania wychowawczo – dydaktyczne w przedszkolu lub klasach I-III szkoły podstawowej pod kierunkiem nauczyciela z odpowiednim doświadczeniem zawodowym					

Student potrafi poddawać refleksji i identyfikować spontaniczne zachowanie dzieci lub uczniów jako sytuacje wychowawczo – dydaktyczne i wykorzystywać je w czasie prowadzonych zajęć					
KOMPETENCJE SPOŁECZNE					
Student jest gotów do rozwijania swojego przygotowania profesjonalnego we współpracy z nauczycielami i specjalistami					

I. Ogólna charakterystyka studenta – praktykanta:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

II. Ocena ogólna praktykanta:

Ogólnie student/ka odpowiada ocenie (właściwe podkreślić):

- *NISKIEJ. Spełnia tylko niektóre oczekiwania i to głównie w stopniu dostatecznym.*
- *DOBREJ. Spełnia oczekiwania w stopniu zadowalającym. Wywiązuje się ze swoich zadań, osiąga dobre wyniki.*
- *BARDZO DOBREJ. Całkowicie spełnia oczekiwania. Osiąga wyniki lepsze od przeciętnych, wykazuje zaangażowanie i właściwą motywację do pracy. Zasługuje na wyróżnienie.*
- *CELUJĄCEJ. Wyraźnie wyróżnia się spośród innych. Wykazuje duże zaangażowanie, wysokie kompetencje, motywację do pracy i pogłębiania wiedzy praktycznej. Prezentuje bardzo wysoki potencjał zawodowy.*

Podpis nauczyciela – opiekuna praktyk

Dyrektor

Placówki

.....

.....

Załącznik 1.3. Protokół hospitacji praktyk zawodowych

**PROTOKÓŁ Z HOSPITACJI
PRAKTYK ZAWODOWYCH
UNIWERSYTETU WSB MERITO W GDAŃSKU**

I. Dane ogólne

Nazwa praktyki	
Nazwa jednostki, w której realizowana jest praktyka zawodowa	
Kierunek studiów	
Nazwiska studentów realizujących praktykę w dniu hospitacji	
Nazwiska Opiekunów praktyk zawodowych z ramienia jednostki w której realizowana jest praktyka	
Data hospitacji	

II. Ocena hospitowanych praktyk zawodowych

OCENA PRAKTYK	Punkty
warunki prowadzenia praktyk zawodowych	
zaangażowanie studenta	
zaangażowanie Opiekuna praktyk zawodowych z ramienia praktykodawcy	
zgodność formy i treści praktyk zawodowych z programem praktyk	
Liczba punktów ogółem	

SZCZEGÓŁOWA METODA OCENY PUNKTOWEJ PRAKTYK ZAWODOWYCH

Należy ocenić wartość zajęć w punktach dla 4 niżej wyszczególnionych elementów.

Każdy element może uzyskać punkty przypisane do czterech ocen*:

- | | |
|--------------------|---------|
| a) niezadawalająca | - 0 pkt |
| b) zadawalająca | - 1 pkt |
| c) dobra | - 2 pkt |
| d) bardzo dobra | - 3 pkt |

SKALA OCEN

< 4 pkt	- ocena niedostateczna
4 –6 pkt	- ocena dostateczna
7 –9 pkt	- ocena dobra
10 –12 pkt	- ocena bardzo dobra

III. Uwagi Opiekuna praktyk zawodowych z ramienia jednostki w której realizowana jest praktyka

IV. Uwagi studentów realizujących praktykę zawodową

V. Uwagi osoby hospitującej oraz Opiekuna praktyk zawodowych z ramienia Uczelni

VI. Uwagi osoby hospitującej odnośnie kompetencji i umiejętności Opiekuna praktyk zawodowych z ramienia jednostki

.....

/podpis hospitującego/

***właściwe zaznaczyć**

Załącznik 1.4. Sprawozdanie opiekuna praktyk zawodowych

Sprawozdanie Opiekuna z przebiegu praktyk zawodowych w roku akademickim

organizowanych przez Wydział

kierunek.....

1. Liczba studentów zobowiązanych do realizacji praktyk zawodowych.....
2. Liczba studentów, którzy zrealizowali praktykę zawodową..... (w załączeniu lista studentów)
3. Liczba studentów, którzy nie zrealizowali praktyki zawodowej
4. Problemy związane z realizacją praktyk zawodowych:

5. Liczba przeprowadzonych hospitacji:

6. Uwagi z przeprowadzonych hospitacji:

7. Wnioski dotyczące usprawnienia organizacji praktyk zawodowych:

imię i nazwisko Opiekuna praktyk zawodowych

(data i podpis Opiekuna praktyk zawodowych)

Załącznik 1.5. Podanie o wcześniejszą realizację praktyk

Gdańsk,

.....

Imię i nazwisko, nr albumu

Wydział:

Studia: pierwszego stopnia/inżynierskie/drugiego stopnia/ jednolite magisterskie

Kierunek:

Specjalność

Tryb: stacjonarny/niestacjonarny

Rok studiów/semestr

Dziekan Wydziału

PODANIE

Zwracam się z prośbą o możliwość wcześniejszej realizacji praktyk zawodowych.

.....

Złożona dokumentacja potwierdzająca realizację praktyk zawodowych, zostanie zweryfikowana w semestrze 4 przez Opiekuna praktyk zawodowych.

.....

data i podpis studenta

Decyzja Dziekana:

.....

.....

.....

.....

Data, pieczęć i podpis Dziekana