



Wyższa Szkoła Humanistyczna  
Towarzystwa Wiedzy Powszechnej  
w Szczecinie

# Dziennik praktyk

Imię:.....

Nazwisko:.....

Nr albumu:.....

Stopień studiów: II

Rok: 2

Dziennik praktyk nr 1

Kierunek: Pedagogika

Specjalność: Pedagogika opiekuńcza i resocjalizacyjna

Wymiar praktyki pedagogicznej: 130 godzin

Zatwierdzam praktykę .....

Szczecin, dnia .....

## **Regulamin realizacji praktyk studenckich w Wyższej Szkole Humanistycznej TWP w Szczecinie**

### § 1.

#### **Użyte w regulaminie określenia oznaczają:**

1. Uczelnia – Wyższa Szkoła Humanistyczna Towarzystwa Wiedzy Powszechnej w Szczecinie.
2. Praktyki studenckie – wszystkie rodzaje obowiązkowych praktyk przewidziane w programach studiów, w tym: praktyki pedagogiczne – praktyki studenckie odbywane w różnych typach przedszkoli, szkół i placówek oświatowych, a obowiązkowo w tych, do pracy w których absolwent studiów uzyskuje kwalifikacje. Takie praktyki organizowane są na specjalnościach studiów przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela.; praktyki zawodowe – praktyki studenckie inne niż pedagogiczne.
3. Uczelniany opiekun praktyk – pracownik uczelni wyznaczony przez Rektora, zajmujący się całokształtem spraw związanych z praktykami studenckimi.
4. Zakładowy opiekun praktyki – osoba wyznaczona przez kierownictwo zakładu pracy przyjmującego studenta na praktykę, pod której kierunkiem odbywana jest praktyka.
5. Zakład pracy – przedszkole, szkoła, placówka oświatowo-wychowawcza, urząd, instytucja, spółdzielnia, spółka, zakład itp. - podmiot przyjmujący studentów na praktykę.

### § 2.

#### **Celem studenckich praktyk jest:**

- 1) poszerzenie wiedzy i umiejętności praktycznych zdobytych na studiach oraz kształtowanie kompetencji właściwych dla określonej specjalności studiów.
- 2) wieloaspektowe zapoznanie się z profilem działania podmiotu przyjmującego studenta na praktykę, poznanie specyfiki pracy na różnych stanowiskach pracy;
- 3) poznanie specyfiki pracy danego środowiska zawodowego;
- 4) poznanie podstawowych obszarów zarządzania (planowanie, organizowanie, motywowanie, kontrola);
- 5) stymulowanie aktywności i rozwijanie inicjatywy studenta, kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności analitycznych, organizacyjnych, pracy w zespole, komunikacyjnych i interpersonalnych oraz prowadzenia negocjacji, efektywnego zarządzania czasem pracy, a także przygotowanie studenta do samodzielności, sumienności w wykonywaniu obowiązków służbowych i odpowiedzialności za powierzone mu zadania;
- 6) pogłębienie wiedzy, umiejętności praktycznych i zdobycie doświadczeń pomocnych przy wyborze drogi zawodowej;
- 7) zebranie doświadczeń i materiałów, które można wykorzystać przy pisaniu pracy dyplomowej.

### § 3.

1. Podstawą dla organizowania i odbywania praktyki jest obowiązujący w Uczelni program studiów dla określonej specjalności na odpowiednim kierunku studiów.
2. Praktyki studenckie stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają zaliczeniu na ocenę.
3. Odbywanie praktyki nie może kolidować z zajęciami i innymi przedsięwzięciami dydaktycznymi wynikającymi z programu studiów i organizacji roku akademickiego.
4. Student wybiera samodzielnie zakład pracy, w który odbędzie praktykę.

5. Praktyki mogą być hospitowane. Hospitacji może dokonywać uczelniany opiekun praktyk.
6. Całokszałem spraw związanych z organizacją i przebiegiem praktyk studenckich koordynuje wyznaczony przez rektora pracownik uczelni, realizujący zadania uczelnianego opiekuna praktyk.
7. Uczelniany opiekun praktyk w sprawach merytorycznych współpracuje z dziekanami wydziałów.
8. Informacja o miejscu i czasie trwania praktyki odnotowywana jest w suplemencie do dyplomu.

#### § 4.

##### **Obowiązki studenta w zakresie praktyk**

1. Student zobowiązany jest:
  - 1) zapoznać się z zasadami realizacji praktyk studenckich;
  - 2) ustalić miejsce praktyki oraz warunki organizacyjne jej odbywania;
  - 3) przed rozpoczęciem praktyki poinformować na piśmie uczelnianego opiekuna praktyk o miejscu i terminie rozpoczęcia praktyki;
  - 4) pobrać z Centrum Obsługi Studenta w zależności od potrzeb: Wniosek o przyjęcie na praktykę; Skierowanie na praktykę; Porozumienie w sprawie organizacji praktyk; Dziennik praktyk; Umowę indywidualną ws. praktyk studenckich.
  - 5) ustalić we współpracy z zakładowym opiekunem praktyki harmonogram realizacji praktyki;
  - 6) odbyć praktykę w czasie wolnym od innych zajęć dydaktycznych w terminach przewidzianych w planie studiów;
2. Studenci kierunków wyznaczonych przez Rektora zobowiązani są w pierwszej kolejności do odbywania praktyk w ramach badań realizowanych przez uczelnię.
3. Podczas odbywania praktyki student zobowiązany jest do godnego reprezentowania uczelni, a w szczególności do:
  - 1) przestrzegania ustalonych zasad realizacji praktyki, w tym ustalonego czasu odbywania praktyki i zakresu zadań wynikających z programu praktyki;
  - 2) przestrzegania regulaminów obowiązujących w miejscu odbywania praktyki;
  - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej;
  - 4) przestrzegania określonych w miejscu odbywania praktyki klauzul ochrony danych i poufności dokumentów;
  - 5) sumiennego i starannego wykonywania zadań powierzonych w trakcie trwania praktyki;
  - 6) systematycznego prowadzenia Dziennika praktyk, w którym szczegółowo opisuje wykonane czynności, a także własne wnioski i spostrzeżenia.
4. Każde zrealizowane zadanie zarejestrowane w Dzienniku praktyk musi być potwierdzone przez osobę, pod której kierunkiem zadanie to było realizowane. Opinia o pracy studenta sporządzona przez zakładowego opiekuna praktyki powinna być zaakceptowana przez kierownika/dyrektora zakładu pracy.
5. Jeżeli student odbywający praktykę stwierdzi, że w trakcie realizacji poszczególnych zadań, osoby u których zadania te realizuje wykorzystują go do załatwiania spraw niewynikających z programu praktyki bądź mają miejsce inne nieprawidłowości, to powiadamia o tym fakcie niezwłocznie zakładowego opiekuna praktyki, a w sytuacjach szczególnie uzasadnionych również uczelnianego opiekuna praktyk.
6. Student ma prawo do wydłużenia czasu trwania praktyki ponad okres obowiązkowych praktyk. Na wydłużenie praktyki student musi uzyskać zgodę kierownika zakładu pracy, w którym odbywana jest praktyka. W takim przypadku zawiadamia uczelnię,

a ponadwymiarowe prace zapisuje i potwierdza w Dzienniku praktyk oraz wnioskuje do uczelnianego opiekuna praktyk o odnotowanie zwiększonego wymiaru praktyk w suplemencie.

7. Po zakończeniu praktyki student niezwłocznie przekazuje Dziennik praktyk do uczelnianego opiekuna praktyk celem uzyskania zaliczenia, wpisu do indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta.

## § 5.

### **Zadania Zakładowego opiekuna praktyki**

1. Opiekunem studenta podczas odbywania praktyki jest osoba wyznaczona przez kierownictwo zakładu pracy, w którym odbywana jest praktyka.
2. Do zadań zakładowego opiekuna praktyk należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów, urządzeń, narzędzi i materiałów zgodnie z programem praktyki;
  - 2) zapoznanie studentów z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej;
  - 3) nadzór nad wykonywaniem przez studentów zadań wynikających z programu praktyki;
  - 4) umożliwienie studentom dostępu do dokumentów regulujących pracę zakładu i korzystania z zakładowej biblioteki;
  - 5) określenie zakresu czynności wykonywanych przez studenta w ramach realizacji poszczególnych zadań określonych programem praktyki;
  - 6) bieżąca kontrola wykonywania pracy i zadań;
  - 7) potwierdzanie studentom w Dzienniku praktyk zrealizowanych zadań i wystawienie ocen oraz opinii;
  - 8) wnioskowanie do kierownictwa zakładu pracy o żądanie od uczelni odwołania studenta z praktyki, w wypadku gdy naruszy on w sposób rażący dyscyplinę pracy. Jeżeli naruszenie dyscypliny spowodowało zagrożenie życia lub zdrowia, wnioskowanie o niedopuszczenie studenta do kontynuowania praktyki w zakładzie. O zaistniałym zdarzeniu zakład pracy niezwłocznie powiadamia uczelnię.

## § 6.

### **Zadania uczelnianego opiekuna praktyk**

1. Sprawuje nadzór merytoryczny i organizacyjny nad przebiegiem praktyk.
2. Koordynuje prace związane z przygotowaniem dokumentacji programowej i realizacyjnej praktyk. Współpracuje w tym zakresie z nauczycielami akademickimi wskazanymi przez dziekanów wydziałów.
3. Przygotowuje studentów (w ramach godzin przydzielonych w planie zajęć dydaktycznych) do właściwego – pod względem merytorycznym i organizacyjnym – odbycia praktyk oraz udziela merytorycznej i metodycznej pomocy studentom w trakcie trwania praktyki podczas indywidualnych konsultacji.
4. Podpisuje – z upoważnienia Rektora – umowy i porozumienia z zakładami pracy dotyczące praktyk.
5. Współpracuje na bieżąco z zakładami pracy przyjmującymi studentów na praktykę.
6. Tworzy rejestr zakładów pracy przyjmujących studentów na praktykę.
7. Ma prawo do hospitowania praktyk i kontrolowania ich prawidłowego dokumentowania.
8. Opiniuje wnioski do dziekana o zaliczenie na poczet praktyki pracy zawodowej i innych form zawodowej aktywności studenta.
9. Zalicza praktykę i dokonuje wpisu do indeksu oraz karty okresowych osiągnięć studenta.
10. Gromadzi dokumentację z przebiegu praktyk i przygotowuje roczne sprawozdania.

11. Przedkłada organom statutowym uczelni stosowne wnioski.

## § 7.

### **Zasady zaliczania studenckich praktyk**

1. Zaliczenia praktyk dokonuje uczelniany opiekun praktyk.
2. Warunkiem uzyskania zaliczenia praktyki jest:
  - 1) jej odbycie w terminie określonym w programie studiów;
  - 2) wykonanie zadań przewidzianych w programie praktyki;
  - 3) prowadzenie Dziennika praktyk, potwierdzenie wykonanych czynności w zakładzie, w którym odbywana jest praktyka i uzyskanie pozytywnej oceny zakładowego opiekuna praktyk;
  - 4) osiągnięcie zakładanych efektów w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, określonych w programie praktyki.
3. Praktyki pedagogiczne oraz praktyki zawodowe, które student odbył w ciągu roku akademickiego powinny być zaliczone w terminie sesji letniej.
4. Praktyki pedagogiczne oraz zawodowe odbywające się w czasie przerwy wakacyjnej powinny być zaliczone w sesji poprawkowej.
5. Brak zaliczenia praktyki przewidzianej do realizacji na danym roku studiów powoduje, że student otrzymuje wpis warunkowy na następny rok studiów.
6. Studentowi można zaliczyć, jako praktykę lub jej część, pracę zawodową, prowadzenie własnej działalności gospodarczej, wolontariat i uczestnictwo w stażach, jeżeli charakter wykonywanej pracy spełnia wymagania programu praktyki, a okres pracy był nie krótszy niż okres praktyki określony planem studiów i zatrudnienie odbywa się w trakcie toku studiów.
7. Zaliczenie, o którym mowa w pkt. 6., następuje na pisemny wniosek studenta skierowany do dziekana i pozytywnie zaopiniowany przez uczelnianego opiekuna praktyk. Do wniosku muszą być dołączone dokumenty potwierdzające staż pracy i informacje o charakterze zatrudnienia, stanowisku, skróconym zakresie czynności oraz opinia o przebiegu pracy, pozwalające na ocenę stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się ujętych w programie praktyk.

## § 8.

### **Inne postanowienia**

1. W przypadku odbywania praktyk finansowanych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej oraz z innych krajowych i zagranicznych środków finansowych stosowane są odpowiednie zasady i przepisy wynikające z zawartych przez uczelnię umów.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie przepisy ustawy z ustawy z dnia 20 lipca 2019 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.), statut uczelni, regulamin studiów, uchwały senatu, zarządzenia rektora oraz Kodeks Postępowania Administracyjnego.
3. W przypadku, gdy zakład pracy zdecyduje o możliwości otrzymania przez studenta wynagrodzenia z tytułu pracy wykonywanej w trakcie odbywania praktyki, stosowna umowa zawierana jest pomiędzy zakładem pracy a studentem.
4. Niniejsze zasady realizacji praktyk studenckich wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r. Postanowienia wobec studentów kontynuujących dotychczasowy program kształcenia stosuje się odpowiednio.

Przyjęto na posiedzeniu Senatu WSH TWP w Szczecinie w dniu 30 września 2019 r.

## **Program praktyk (Przygotowanie w zakresie opiekuńczo-wychowawczym)**

### **I. Wymagania wstępne**

Przed rozpoczęciem praktyki student powinien:

- posiadać podstawową wiedzę z zakresu psychologii i pedagogiki,
- znać specyfikę pracy pedagoga,
- znać fazy rozwojowe człowieka,
- posiadać umiejętność komunikacji w skali indywidualnej i zbiorowej

### **II. Cele kształcenia**

1. Konfrontacja zdobytej wiedzy psychologiczno-pedagogicznej z rzeczywistością pedagogiczną w działaniu praktycznym.
2. Poznanie zasad funkcjonowania i organizacji pracy szkoły, uczestników procesów pedagogicznych oraz prowadzonej dokumentacji.
3. Przygotowanie studentów do zawodu - pełnienia roli pedagoga.
4. Doskonalenie warsztatu pracy, nabywanie podstawowych umiejętności nauczycielskich:
  - planowania, organizowania i prowadzenia zajęć opiekuńczo – wychowawczych.
  - zarządzania grupą.
  - poznawania uczniów
  - analizy i interpretacji zdarzeń pedagogicznych.
  - rozpoznawania i przeciwdziałania niepowodzeniom szkolnym.
  - udzielania pomocy uczniom o różnych potrzebach i możliwościach edukacyjnych.

### **III. Szczegółowy program praktyk**

#### **1. Akty prawne regulujące funkcjonowanie szkoły**

Poznanie podstaw prawnych funkcjonowania placówki, organizacji pracy, pracowników, uczestników procesów pedagogicznych szkoły oraz prowadzonej dokumentacji.

Metoda podająca: objaśnienie lub wyjaśnienie

Liczba godzin: 10

Liczba godzin samokształcenia kontrolowanego: 8

#### **2. Obserwacja zajęć**

Obserwowanie różnych form zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, świetlicowych. Udział w konsultacjach z pedagogiem, psychologiem. Obserwacja sposobu komunikowania się nauczyciela z rodzicami, uczniami, sposobu aktywizowania i dyscyplinowania uczniów. Obserwacja organizacji przestrzeni w klasie i podejmowanych praktyk na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom.

Metoda praktyczna: pokaz, ćwiczenia przedmiotowe

Liczba godzin: 30

Liczba godzin samokształcenia kontrolowanego: 10

#### **3. Współdziałanie z opiekunem praktyk**

Zapoznanie się z planem opiekuńczo - wychowawczym danej klasy. Współdziałanie w sprawowaniu opieki i nadzoru nad grupą oraz zapewnienie bezpieczeństwa. Planowanie, organizowanie i prowadzenie działań wychowawczych wynikających z zastanej sytuacji. Współdziałanie w podejmowaniu działań na rzecz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Metoda praktyczna: pokaz, ćwiczenia przedmiotowe  
Liczba godzin: 50  
Liczba godzin samokształcenia kontrolowanego: 10

#### **4. Pełnienie roli opiekuna – wychowawcy**

Diagnoza sytuacji wychowawczej grupy, pozycji jednostki w grupie. Samodzielne planowanie i prowadzenie działań opiekuńczo - wychowawczych wobec grupy i poszczególnych wychowanków. Organizowanie aktywności wychowanków ze zwróceniem uwagi na współdziałanie i integrację grupy. Podejmowanie działań profilaktycznych, interwencyjnych w sytuacjach konfliktu, zagrożenia bezpieczeństwa, nieprzestrzegania obowiązujących zasad opartych na samodzielnie opracowanych scenariuszach.

Metoda praktyczna: ćwiczenia przedmiotowe, problemowe,  
Metoda sytuacyjna: ćwiczenia aktywizujące  
Liczba godzin: 30  
Liczba godzin samokształcenia kontrolowanego: 8

#### **5. Analiza i interpretacja zaobserwowanych albo doświadczonych sytuacji i zdarzeń pedagogicznych**

Prowadzenie dokumentacji praktyki pedagogicznej. Konfrontowanie zdobytej wiedzy teoretycznej z praktyką. Analiza SWOT. Omówienie z opiekunem praktyk obserwowanych i prowadzonych zajęć opiekuńczo - wychowawczych. Ewaluacja praktyki pedagogicznej. Dzielenie się swoimi doświadczeniami ze studentami w grupie.

Metoda praktyczna: pokaz  
Metoda podająca: opowiadanie  
Liczba godzin: 10  
Liczba godzin samokształcenia kontrolowanego: 2

### **IV. Miejsca odbywania praktyk - Pedagog lub wychowawca klasy w:**

1. Szkole podstawowej
2. Liceum
3. Technikum

## REALIZACJA ZADAŃ

(nazwa instytucji – stempel)

| Data,<br>dzień<br>tygodnia | Wykonane czynności, zadania | Ilość<br>godzin |
|----------------------------|-----------------------------|-----------------|
|                            |                             |                 |

Podpis i pieczęć  
zakładowego opiekuna praktyk



## REALIZACJA ZADAŃ

(nazwa instytucji – stempel)

| Data,<br>dzień<br>tygodnia | Wykonane czynności, zadania | Ilość<br>godzin |
|----------------------------|-----------------------------|-----------------|
|                            |                             |                 |

Podpis i pieczęć  
zakładowego opiekuna praktyk

## REALIZACJA ZADAŃ

(nazwa instytucji – stempel)

| Data,<br>dzień<br>tygodnia | Wykonane czynności, zadania | Ilość<br>godzin |
|----------------------------|-----------------------------|-----------------|
|                            |                             |                 |

Podpis i pieczęć  
zakładowego opiekuna praktyk

## REALIZACJA ZADAŃ

(nazwa instytucji – stempel)

| Data,<br>dzień<br>tygodnia | Wykonane czynności, zadania | Ilość<br>godzin |
|----------------------------|-----------------------------|-----------------|
|                            |                             |                 |

Podpis i pieczęć  
zakładowego opiekuna praktyk

## REALIZACJA ZADAŃ

(nazwa instytucji – stempel)

| Data,<br>dzień<br>tygodnia | Wykonane czynności, zadania | Ilość<br>godzin |
|----------------------------|-----------------------------|-----------------|
|                            |                             |                 |

Podpis i pieczęć  
zakładowego opiekuna praktyk

## REALIZACJA ZADAŃ

(nazwa instytucji – stempel)

| Data,<br>dzień<br>tygodnia | Wykonane czynności, zadania | Ilość<br>godzin |
|----------------------------|-----------------------------|-----------------|
|                            |                             |                 |

Podpis i pieczęć  
zakładowego opiekuna praktyk

## REALIZACJA ZADAŃ

(nazwa instytucji – stempel)

| Data,<br>dzień<br>tygodnia | Wykonane czynności, zadania | Ilość<br>godzin |
|----------------------------|-----------------------------|-----------------|
|                            |                             |                 |

Podpis i pieczęć  
zakładowego opiekuna praktyk

## REALIZACJA ZADAŃ

(nazwa instytucji – stempel)

| Data,<br>dzień<br>tygodnia | Wykonane czynności, zadania | Ilość<br>godzin |
|----------------------------|-----------------------------|-----------------|
|                            |                             |                 |

Podpis i pieczętka  
zakładowego opiekuna praktyk

## REALIZACJA ZADAŃ

(nazwa instytucji – stempel)

| Data,<br>dzień<br>tygodnia | Wykonane czynności, zadania | Ilość<br>godzin |
|----------------------------|-----------------------------|-----------------|
|                            |                             |                 |

Podpis i pieczęć  
zakładowego opiekuna praktyk



## REALIZACJA ZADAŃ

(nazwa instytucji – stempel)

| Data,<br>dzień<br>tygodnia | Wykonane czynności, zadania | Ilość<br>godzin |
|----------------------------|-----------------------------|-----------------|
|                            |                             |                 |

Podpis i pieczętka  
zakładowego opiekuna praktyk

## REALIZACJA ZADAŃ

(nazwa instytucji – stempel)

| Data,<br>dzień<br>tygodnia | Wykonane czynności, zadania | Ilość<br>godzin |
|----------------------------|-----------------------------|-----------------|
|                            |                             |                 |

Podpis i pieczęć  
zakładowego opiekuna praktyk

stempel nagłówkowy instytucji

## OCENA ZAKŁADOWEGO OPIEKUNA PRAKTYK

| Efekty kształcenia                     |   | Ocena      |
|--|---|------------|
| <b>wiedza</b>                          | Student posiada wiedzę na temat organizacji i funkcjonowania szkoły<br>Zapoznał się z podstawową dokumentacją szkoły.   |            |
| <b>wiedza</b>                          | Student wykazuje się wiedzą na temat etyki w zawodzie nauczyciela. Wie, jaka odpowiedzialność prawna spoczywa na opiekunie, nauczycielu, wychowawcy.  |            |
| <b>umiejętności</b>                    | Student potrafi rozwiązywać problemy wychowawcze, sprawować opiekę i nadzór nad grupą. Podejmuje działania wychowawcze o charakterze interwencyjnym w sytuacjach konfliktu i zagrożenia bezpieczeństwa. |            |
| <b>umiejętności</b>                    | Student potrafi dostrzec swoje mocne i słabe strony, dokonać analizy SWOT.  |            |
| <b>kompetencje społeczne</b>           | Student odpowiedzialnie przygotowuje się do pełnienia roli nauczyciela uwzględniając profesjonalizm jako niezbędny czynnik w rozwoju jakości szkoły. Jest kreatywny i otwarty na nowe wyzwania.         |            |
| <b>Ocena ogółem</b>                    |   |            |
| <b>Liczba godzin praktyk (razem) =</b> |   | <b>130</b> |

Data .....

.....  
podpis i pieczęć  
zakładowego opiekuna praktyk

.....  
Akceptacja opinii przez dyrektora  
lub kierownika instytucji

\* Ocena osiągnięć studenta powinna być dokonana na skali od 2.0 do 5.0,  
gdzie: 2.0 – ndst; 3.0 – dst; 3,5 – dst plus; 4.0 – db; 4,5 – db plus; 5.0 - bdb