



# DZIENNIK PRAKTYK ZAWODOWYCH

**Kierunek:** WYCHOWANIE FIZYCZNE  
**Specjalność:** RESOCJALIZACJA – SOCJOTERAPIA  
**Rok akademicki:** 2020/2021

---

*Imię i nazwisko Studentki / Studenta*

*Nr albumu*

---

*Imię i nazwisko OPIEKUNA*

*Pieczęć PLACÓWKI*

Pełnomocnik Dziekana ds. praktyki dla specjalności Resocjalizacja-socjoterapia - dr Jolanta Gnitecka

## SPIS TREŚCI

1. Regulamin praktyki zawodowej.....	3
2. Program praktyki zawodowej.....	5
3. Cele praktyki zawodowej.....	5
4. Instytucje.....	5
5. Zadania praktyki zawodowej.....	6
6. Organizacja praktyki - plan.....	7
7. Obowiązki dyrektora .....	8
8. Obowiązki opiekuna.....	8
9. Obowiązki studenta.....	9
10. Nadzór.....	11
11. Zaliczenie praktyki.....	11
12. Protokoły hospitacji zajęć.....	13
13. Konspekty prowadzonych zajęć.....	16
14. Harmonogram - szczegółowy przebieg praktyk.....	22
15. Sprawozdanie z praktyki.....	23
16. Ocena przebiegu praktyki specjalistycznej.....	24

Opracowanie: Jolanta Gnitecka

2021©Wszelkie prawa zastrzeżone. Wykorzystanie całości lub jakiegokolwiek części opracowania wyłącznie za zgodą autora.

# I. CZĘŚĆ

## REGULAMIN I PROGRAM PRAKTYK

~ A ~

### REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH (SPECJALISTYCZNYCH) DLA KIERUNKU WYCHOWANIE FIZYCZNE NA WYDZIALE WYCHOWANIA FIZYCZNEGO AKADEMII WYCHOWANIA FIZYCZNEGO WE WROCŁAWIU – wybrane fragmenty\*

#### Rozdział 1

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### § 1

1. Praktyki zawodowe (specjalistyczne) dla studentów Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu (zwanej dalej Akademią), stanowią integralną część procesu kształcenia przygotowującego do wykonywania wybranego zawodu dodatkowego (kwalifikacji dodatkowych) studentów/studentek studiów stacjonarnych i niestacjonarnych i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu w określonej programem studiów liczbie godzin.

##### § 2

1. Regulamin obowiązuje na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych I stopnia (dla III roku) i II stopnia (dla II roku).

2. Praktyki zawodowe (specjalistyczne) realizowane są w określonych instytucjach zależnych od rodzaju specjalności, na podstawie porozumienia między Akademią a tą instytucją.

3. Porozumienie to zostaje zawarte na określony termin pomiędzy Rektorem AWF we Wrocławiu i Dziekanem Wydziału Wychowania Fizycznego a Dyrektorem Instytucji przyjmującej.

4. Porozumienie określa zasady odbywania praktyki, tj. potwierdzenie przyjęcia na praktykę i wyznaczenia miejsca jej odbywania, termin realizacji, obowiązki Akademii, obowiązki Instytucji przyjmującej, podstawę prawną wynagrodzenia opiekuna z instytucji przyjmującej.

5. Osobą odpowiedzialną za organizację i realizację praktyk zawodowych (specjalistycznych) jest opiekun specjalności (strona merytoryczna) oraz pracownik Pracowni Praktyk Pedagogicznych (strona formalna).

6. Regulamin określa ogólne zasady organizacji praktyk zawodowych (specjalistycznych). Szczegółowe informacje dotyczące programu praktyki znajdują się w dzienniku praktyk.

## CELE PRAKTYKI ZAWODOWEJ (SPECJALISTYCZNEJ)

### § 3

1. Celem praktyk zawodowych (specjalistycznych) jest zdobywanie doświadczenia związanego z realizacją wybranej specjalności zawodowej, w tym ogólnie:

a) zapoznanie się ze specyfiką placówki, w której praktyka jest odbywana, w szczególności poznanie realizowanych przez nią zadań, sposobu funkcjonowania, organizacji pracy, pracowników oraz prowadzonej dokumentacji;

b) prowadzenie obserwacji (hospitacji): zajęć prowadzonych przez opiekuna praktyk (innych pracowników) instytucji gdzie odbywana jest praktyka; interakcji z uczestnikami zajęć; sposobu integrowania przez opiekuna praktyk różnej działalności, działań podejmowanych przez opiekuna praktyk na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa i zachowania dyscypliny;

c) Planowanie i prowadzenie zajęcia pod nadzorem opiekuna praktyk

d) Analizowanie, przy pomocy opiekuna praktyk, przebiegu prowadzonych zajęć

e) Skuteczne współdziałanie z opiekunem praktyk w celu poszerzenia swojej wiedzy.

2. Szczegółowe cele i zadania poszczególnych praktyk zawodowych (specjalistycznych) oraz prawa i obowiązki studentów/tek Akademii dotyczące realizacji praktyk zamieszczone są w odpowiednim dla specjalności Dzienniku praktyk.

3. W wyniku realizowanych w trakcie praktyki zadań student nabędzie praktyczne umiejętności niezbędne do wykonywania działań w wybranej dodatkowej specjalności zawodowej (...).

\*Regulamin w całości dostępny w zakładce:

[https://awf.wroc.pl/files\\_mce/DYDAKTYKA/Praktyki%20i%20obozy/2020/WF/Regulamin-PRAKTYKI\\_SPECJALISTYCZNE.pdf](https://awf.wroc.pl/files_mce/DYDAKTYKA/Praktyki%20i%20obozy/2020/WF/Regulamin-PRAKTYKI_SPECJALISTYCZNE.pdf)

## PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ DLA SPECJALNOŚCI RESOCJALIZACJA-SOCJOTERAPIA

### 1. Wymiar praktyki

Student przebywa na praktyce w wybrane dni tygodnia w semestrze letnim roku akademickiego 2020/2021 w dziennym wymiarze pracy opiekuna w placówce: maksymalnie 8 godzin dziennie. Łączny czas praktyki - 120 h. Praktyka powinna zakończyć się do dnia 11.06.2021 r.

### 2. Cele praktyki:

Praktyka zawodowa, organizowana przez Akademię Wychowania Fizycznego we Wrocławiu jest integralną częścią procesu kształcenia. Umożliwia studentom zdobycie umiejętności skutecznego działania niezbędnego do podjęcia i prowadzenia pracy wychowawczej, profilaktycznej i resocjalizacyjnej. Celem praktyki jest konfrontacja i uogólnienie zdobytej wiedzy teoretycznej, a także dotychczasowych doświadczeń z możliwością podejmowania przez studentów prób samodzielnej pracy w placówkach prowadzących działalność wychowawczą, profilaktyczną i resocjalizacyjną. Podczas praktyki studenci winni hospitować przykłady pracy resocjalizacyjnej. Dodatkowo student zdobywa umiejętności współdziałania z opiekunem praktyk i innymi pracownikami placówki, wychowawcami, nauczycielami, funkcjonariuszami, kuratorami. Student poszerza umiejętności zarządzania grupą wychowanków, rozpoznawania indywidualnych potrzeb wychowanków, konfrontuje nabytą wiedzę z zakresu psychologicznego i pedagogicznego, ocenia trafność wyboru zawodu.

### 3. Miejsce praktyki - instytucje

Biorąc pod uwagę :

- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17.01.2012
- Rozporządzenie MEN z dnia 12.03.2009r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (...) (Dz.U 2009 nr 50 poz.400), §16, §20 ust.3 pkt.3;
- Ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U.2011.147.887);

- Rozporządzenie MEN z dnia 12.03.2009r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (...) (Dz.U 2009 nr 50 poz. 400), §15, §17 u.2;

studenci mogą odbywać praktykę zawodową w następujących instytucjach:

- a) w młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, młodzieżowych ośrodkach wychowawczych, schroniskach dla nieletnich, zakładach poprawczych;
- b) w placówkach pomocowych tj. świetlicach środowiskowych i socjoterapeutycznych;
- c) w placówkach stacjonarnych zajmujących się terapią uzależnień;
- d) w placówkach o charakterze penitencjarnym;
- e) w zespołach kuratorskiej służby sądowej.

#### **4. Zadania praktyki zawodowej**

Do głównych zadań praktyki należy:

- a) zapoznanie studentów ze strukturą organizacyjną placówki;
- b) zapoznanie z podstawową dokumentacją placówki;
- c) zaznajomienie studentów z miejscem wychowania resocjalizującego w systemie edukacji narodowej oraz prawami i obowiązkami nauczyciela – wychowawcy zakładu lub innej placówki profilaktycznej i resocjalizacyjnej;
- d) wdrażanie studentów do stosowania wiedzy merytorycznej i metodycznej w praktyce;
- e) przygotowanie studentów do właściwego wykonywania czynności wychowawczych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych i profilaktycznych;
- f) dostarczenie studentom odpowiedniego zasobu doświadczeń;
- g) kształcenie u studentów twórczej postawy pedagogicznej oraz wyrabianie poczucia odpowiedzialności za określone poczynania profilaktyczne lub resocjalizacyjne.

## 5. Organizacja praktyki – PLAN

Praktyka zawodowa trwa 120 h.

I część praktyki – 20h:

- 1) zapoznanie studentów ze strukturą organizacyjną i działalnością placówki, w której odbywają praktykę;
- 2) zapoznanie się z dokumentacją placówki;
- 3) hospitowanie różnych form pracy w placówce;
- 4) zapoznanie się z pracą dyrektora (kierownika) placówki.

II część praktyki – 20h:

- 1) hospitowanie czynności zawodowych opiekuna specyficznych dla danego typu placówki;
- 2) podejmowanie próbnych czynności zawodowych specyficznych dla danego typu placówki, wskazanych przez opiekuna;
- 3) towarzyszenie opiekunowi podczas wykonywania jego czynności zawodowych.

III część praktyki – 20h:

- 1) podejmowanie próbnych czynności zawodowych specyficznych dla danego typu placówki, wskazanych przez opiekuna;
- 2) samodzielne wykonywanie czynności zawodowych specyficznych dla danego typu placówki, wskazanych przez opiekuna.

W toku praktyki student powinien wykonywać obowiązki w ramach obowiązujących pracowników placówki.

IV część praktyki – 60 h

Praca własna studenta

W trakcie odbywania praktyk student powinien realizować:

- godziny obserwacji - minimum - 10 godzin;
- godziny asystenckie - minimum - 20 godzin;
- godziny prowadzonych zajęć/praktycznej realizacji treści programowych i obowiązków personelu w instytucjach - minimum 10 godzin
- godziny na czynności dodatkowe (np. analiza dokumentów, przygotowanie do uczestnictwa w pracy i realizacji oddziaływań wychowawczo-resocjalizujących, penitencjarnych udział w realizacji zadań statutowych jednostki) – 20 godzin.

*Część godzin przeznaczonych na hospitowanie – za zgodą osoby odbywającej praktykę i opiekuna praktyk w placówce – może być przeznaczona na zajęcia asystenckie i/lub prowadzenie zajęć/praktycznej realizacji obowiązków.*

## **6. Obowiązki dyrektora placówki:**

Dyrektor placówki, w której odbywa się praktyka - umożliwi odbycie praktyk w danej placówce. W szczególności dyrektor:

1. Wyznacza opiekuna praktyki, któremu powierza się zadania zawarte w dzienniku praktyk.
2. Opracowuje harmonogram ogólny praktyki zgodnie z wytycznymi AWF we Wrocławiu.
3. Zapewnia realizację założeń wynikających z programu praktyki.
4. Zapoznaje studentów z całokształtem działalności placówki oraz z prawami i obowiązkami pracownika placówki.
5. Czuwa nad prawidłowym przebiegiem praktyki.
6. Stwarza możliwość uczestnictwa w czynnościach resocjalizacyjno-socjoterapeutycznych.
7. Umożliwia obserwację zajęć, prowadzenie zajęć z resocjalizacji i socjoterapii oraz uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i innych zajęciach prowadzonych przez placówkę.
8. Kontroluje na bieżąco realizację ustalonego harmonogramu zajęć, informuje Pełnomocnika ds. Praktyk o trudnościach w realizacji tego harmonogramu.
9. Ustala wspólnie z opiekunem praktyki ocenę u poszczególnych studentów.
10. Potwierdza odbycie praktyki.

## **7. Obowiązki opiekuna praktyki:**

1. Opiekun wspólnie ze studentami opracowuje szczegółowy plan praktyki.
2. Opiekun odpowiada za organizację praktyki od strony merytorycznej.
3. Kontroluje prawidłowość zapisów w dzienniku studenta.
4. Prowadzi zajęcia pokazowe i omawia je ze studentem.
5. Umożliwia studentowi poznanie swojego warsztatu pracy.
6. Sprawdza i zatwierdza konspekty zajęć próbnych prowadzonych przez studenta.
7. Hospituje, omawia i ocenia zajęcia prowadzone przez studenta. Ocenę zajęć oraz uwagi dotyczące ich realizacji wpisuje w konspekcie w dzienniku praktyk.
8. W Harmonogramie, Sprawozdaniu oraz w Dzienniku praktyk swoim podpisem stwierdza



odbycie zaplanowanych zadań w każdym dniu praktyki studenta.

9. Wystawia ocenę i omawia praktykę.

**\*\*\*Uwaga: jeden opiekun praktyki może przyjąć maksymalnie dwóch studentów.**

## **8. Obowiązki studenta:**

Studenci są zobowiązani do:

1. Organizacji praktyki od strony administracyjnej;

Student, który dokonał wyboru instytucji, w której zamierza odbyć praktykę zawodową zobowiązany jest uzgodnić wybór instytucji z Pełnomocnikiem Dziekana ds. praktyki z Zakładu Nauk Społecznych AWF we Wrocławiu.

2. Samodzielnego ubezpieczenia się od nieszczęśliwych wypadków NNW i OC na czas trwania praktyki.

3. Zgłoszenia się do koordynatora praktyk do Pracowni Praktyk i Obozów po następujące dokumenty: skierowanie i zasady współpracy, dodatkowo – opcjonalnie - po umowę wraz z formularzem zgłoszeniowym do ZUS.

4. Zrealizowania 120 godzin praktyki w określonym terminie (do dnia 11.06.2021 r.) - w dziennym wymiarze pracy opiekuna w placówce - maksymalnie 8 godzin dziennie.

5. Zapoznania się z planem i programem praktyki.

6. Samodzielnego pobrania ze strony internetowej uczelni i wydrukowania dziennika praktyk.

Wydruk powinien spełniać następujące kryteria:

- format A4, wydruk jednostronny;
- oprawa zwarta (bindowanie, listwa wsuwana, oprawa miękka);
- protokoły hospitacji, asystowania, konspekty prowadzenia części i całości zajęć należy wydrukować wielokrotnie (minimalna ich ilość – znajduje się w 2. części dziennika praktyk, opcjonalnie można wypełnić i wydrukować więcej protokołów i konspektów);
- harmonogram należy każdego dnia wypełniać – wydłużając go; po skończonej praktyce należy harmonogram wraz ze sprawozdaniem dodatkowo wydrukować;
- zabrania się modyfikowania pobranego materiału w jakimkolwiek stopniu.

7. Zgłoszenia się do dyrektora placówki z kompletem dokumentów.

8. Przedstawienie przed rozpoczęciem praktyk wypełnionego i podpisanego dokumentu-zgłaszającego miejsce praktyk (skierowanie) wraz z ogólnym zakresem praktyk (zasady współpracy), a także ksero ubezpieczenia NNW i OC - Pełnomocnikowi Dziekana ds. praktyk.

9. Przebywania na terenie placówki w dniach praktyki od chwili rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia.
10. Sumiennego wykonywania zadań wynikających z programu praktyki.
11. Przygotowania niezbędnych pomocy.
12. Zapoznania się z różnymi formami pracy w placówce.
13. Rzetelnego prowadzenia dziennika praktyk, harmonogramu, konspektów.
14. W czasie praktyki studenta obowiązuje dyscyplina pracy, jak wszystkich pozostałych pracowników.
15. Uwagi własne student wpisuje na bieżąco w dzienniku praktyk ( w ciągu całego okresu trwania praktyki student zapisuje codzienny zakres wykonywanych czynności: relacje z bieżących zajęć, uwagi o jej przebiegu, refleksje, opinie o przebiegu wykonywanych lub obserwowanych działań).
16. Okres adaptacji studenta w miejscu praktyki trwa pierwsze 10 godziny, w których praktykanci: zapoznają się z całokształtem pracy placówki.
17. W pozostałym okresie praktyki studenci hospitują zajęcia, przygotowują konspekty zajęć, prowadzą zajęcia samodzielnie oraz realizują zadania praktyki wynikające z przygotowanego w placówce planu.
18. W wyznaczonym terminie student ma za zadanie przekazać następującą dokumentację do Pracowni Praktyk i Obozów (budynek P-2, pok. 062 w przyziemiu):
  - a) zawierając umowę cywilno-prawną z opiekunem praktyki w danej placówce – student dostarczy w terminie do **3 dni** od dnia podpisania formularz zgłoszeniowy do ZUS (druk ZUS-RUD);
  - b) student dostarczy oryginał umowy zawartej z nauczycielem wraz z harmonogramem zajęć oraz podpisanym przez przedstawiciela placówki skierowaniem najpóźniej do dnia **11.06.2021r.**
19. Uzupelniony dziennik po odbytej praktyce wraz z oceną i opinią opiekuna - student złoży osobiście u Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk - do sekretariatu Zakładu Nauk Społecznych (P-3, pok. 104, w godz. 11.00-15.00, z wyłączeniem wtorku) do dnia **18.06.2021 r.**
20. Dnia 18.06.2021 r. każdy student indywidualnie zgłosi się na rozmowę z Pełnomocnikiem Dziekana ds. praktyk – dr Jolantą Gnitecką, po której nastąpi wystawienie końcowej oceny.

*\*\*\*Dodatkową kwestię stanowią podziękowania zarówno Opiekunowi Praktyk w placówce, jak i Dyrekcji za możliwość realizacji praktyk -  
{Dziekan Wydziału Wychowania Fizycznego AWF we Wrocławiu pragnie wyrazić wdzięczność i serdeczne podziękowanie Instytucji przyjmującej na praktyki za wkład w przygotowanie studentów do przyszłego życia zawodowego}*

## **9. Nadzór**

Osobą bezpośrednio odpowiedzialną za przebieg praktyki jest opiekun wyznaczony przez placówkę przyjmującą studenta do sprawowania merytorycznej kontroli nad jego działaniami.

Funkcje kontrolne realizowane są w następujący sposób:

- monitorowanie bieżących działań studenta przebywającego na praktyce;
- udzielanie mu systematycznej informacji zwrotnej dotyczącej ilości i jakości wykonywanych przez niego zadań;
- udzielenie oceny wyrażonej w opinii w dzienniczku praktyk.

Ze strony Akademii Wychowania Fizycznego taką funkcję pełni Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk wyznaczony dla określonej specjalności studiów. Do jego zadań kontrolnych należą:

- sprawowanie nadzoru dydaktycznego nad przebiegiem praktyki;
- gromadzenie i weryfikowanie poprawności oraz kompletności dokumentacji praktyk;
- możliwość hospitacji pracy studenta w trakcie realizowanych przez niego zadań;
- łączność i wymiana informacji z opiekunem praktyki wyznaczonym przez placówkę, w której student odbywa praktykę (w zależności od potrzeb).

## **10. Zaliczenie praktyki**

Zaliczenie praktyki studenckiej następuje w wyniku oceny dokonanej przez opiekuna oraz Pełnomocnika ds. praktyk, po uwzględnieniu jego samooceny oraz na podstawie zgromadzonej dokumentacji. Student jest zobowiązany dostarczyć komplet dokumentów oraz rozliczyć się z praktyki zawodowej. Ostatecznego zaliczenia praktyki Pełnomocnik ds. praktyki.

Sposób zaliczenia: zaliczenie na ocenę.

Formy zaliczenia: realizacja zleconych praktykantowi zadań zapewniających uzyskanie efektów kształcenia określonych w programie.

Kryteria oceny: obecność, poziom zaangażowania, treść wykonanych zadań odpowiadająca efektom kształcenia określonym w programie, ocena dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyki i osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia, obserwacja praktykanta (jego stosunek do zleconych zadań i poziom zaangażowania, przestrzeganie obowiązujących regulaminów, stosunek do współpracowników itp.). Ostatecznym kryterium oceny będzie indywidualna końcowa rozmowa z Pełnomocnikiem Dziekana ds. praktyk po ukończeniu praktyk i przedstawieniu wypełnionego *Dziennika praktyk*.

## **II. CZĘŚĆ**

**A. PRZYKŁADOWE SPRAWOZDANIA Z HOSPITACJI – 3 szt.**

**B. PRZYKŁADOWE KONSPEKTY ZAJĘĆ – 3 szt.**

**C. HARMONOGRAM - SZCZEGÓŁOWY PRZEBIEG PRAKTYK**

**D. SPRAWOZDANIE Z PRAKTYKI**

**E. OCENA PRZEBIEGU PRAKTYK**

## SPRAWOZDANIE Z HOSPITOWANYCH ZAJĘĆ

**Temat obserwowanych zajęć:**

.....  
.....

**Data:** .....

**Klasa:** .....

**Prowadzący:**

.....

Przebieg lekcji (zajęć terapeutycznych)	Uwagi

## SPRAWOZDANIE Z HOSPITOWANYCH ZAJĘĆ

**Temat obserwowanych zajęć:**

.....

.....

**Data:** .....

**Klasa:** .....

**Prowadzący:**

.....

Przebieg lekcji (zajęć terapeutycznych)	Uwagi

## SPRAWOZDANIE Z HOSPITOWANYCH ZAJĘĆ

**Temat obserwowanych zajęć:**

.....  
.....

**Data:** .....

**Klasa:** .....

**Prowadzący:**

.....

Przebieg lekcji (zajęć terapeutycznych)	Uwagi

## KONSPEKT PROWADZONYCH ZAJĘĆ

Dzień praktyki.....

Data.....

Imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia.....

Miejsce.....

Temat prowadzonych zajęć.....

Zastosowane metody.....

### PRZEBIEG ZAJĘĆ

--



**Spostrzeżenia studenta dotyczące zajęć, które przeprowadził:**

**Uwagi i ocena prowadzenia zajęć:**

**Podpis opiekuna praktyki:**

## KONSPEKT PROWADZONYCH ZAJĘĆ

Dzień praktyki..... Data.....

Imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia.....

Miejsce.....

Temat prowadzonych zajęć.....

Cel dydaktyczny i wychowawczy .....

Metody prowadzenia zajęć .....

PRZEBIEG ZAJĘĆ

**Czynności prowadzącego:**

**Czynności uczestników:**

**Spostrzeżenia studenta dotyczące zajęć, które przeprowadził:**

**Czas trwania:**

**Uwagi i ocena prowadzenia zajęć:**

**Podpis opiekuna praktyki:**

## KONSPEKT PROWADZONYCH ZAJĘĆ

Dzień praktyki.....

Data.....

Imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia.....

Miejsce.....

Temat prowadzonych zajęć.....

Cel dydaktyczny i wychowawczy .....

Metody prowadzenia zajęć .....

PRZEBIEG ZAJĘĆ

**Czynności prowadzącego:**

**Czynności uczestników:**

**Spostrzeżenia studenta dotyczące zajęć, które przeprowadził:**

**Czas trwania:**

**Uwagi i ocena prowadzenia zajęć:**

**Podpis opiekuna praktyki:**

## HARMONOGRAM - SZCZEGÓŁOWY PRZEBIEG PRAKTYK

Data	Godzina	Czynności podejmowane w ramach praktyk	Podpis studenta	Podpis opiekuna

## SPRAWOZDANIE Z PRAKTYKI

Sprawozdanie z realizacji zadań praktyki przez studenta w zakresie:

### 1. Diagnozy sprawności fizycznej:

.....  
.....  
.....  
.....

### 2. Hospitacji:

.....  
.....  
.....  
.....

### 3. Asyst:

.....  
.....  
.....  
.....

### 4. Prowadzeń:

.....  
.....  
.....  
.....

### 5. Inne uwagi:

.....  
(czytelny podpis Opiekuna)

# OCENA PRZEBIEGU PRAKTYKI

## 1. SAMOOCENA STUDENTA

.....

.....

.....

.....

.....

## 2. OCENA PRACY STUDENTA PRZEZ OPIEKUNA

Kryteria:

- przygotowanie do prowadzenia zajęć
- poprawność metodyczna konspektów
- atrakcyjność prowadzonych zajęć
- stopień realizacji założonych celów
- dobór metod, form i środków realizacji celów
- radzenie sobie w sytuacjach wychowawczych
- podejście do realizacji zadań praktyki (rzetelność, zaangażowanie, kultura osobista)

Opis mocnych i słabych stron studenta

.....

.....

.....

.....

Ocena całości praktyki w skali 2-5: .....

data i podpis OPIEKUNA PRAKTYKI .....

.....

(PIECZĄTKA PLACÓWKI)

3. OCENA KOŃCOWA: .....

data i podpis nauczyciela akademickiego.....