

## **PROGRAM PRAKTYKI PEDAGOGICZNEJ DLA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH NA KIERUNKU BIBLIOTEKOZNAWSTWO Wersja dla nauczycieli**

### **I) Podstawa prawna**

- 1) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym
- 2) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 sierpnia 2019 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela
- 3) Rozporządzenie MEN z dnia z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (z późniejszymi zmianami).

### **II) Charakterystyka praktyki**

- 1) Praktyka pedagogiczna na studiach podyplomowych na kierunku **bibliotekoznawstwo** realizowana jest w ramach modułu kształcenia 4 pkt. 3 standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela-bibliotekarza.
- 2) Cała praktyka pedagogiczna w bibliotece szkolnej trwa **60 godzin** zegarowych (**1 godzina zegarowa = 60 minut**).
- 3) Słuchacze realizują praktykę w bibliotece szkolnej.
- 4) Szkolnym opiekunem praktyki jest nauczyciel-bibliotekarz.
- 5) W ramach praktyki związanej z przygotowaniem w zakresie dydaktycznym następuje kształtowanie kompetencji dydaktycznych.
- 6) Słuchacz zobowiązany jest do samodzielnego znalezienia miejsca praktyki w bibliotece szkoły podstawowej, gimnazjum lub szkoły średniej – zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami do zajmowania stanowiska nauczyciela w danym typie szkoły.
- 7) Praca słuchacza wykonywana w ramach praktyki ma charakter nieodpłatny. Słuchacz może pobierać wynagrodzenie od pracodawcy, u którego odbywa praktykę na podstawie odrębnej umowy.
- 8) Pracodawca nie otrzymuje wynagrodzenia od WSB z tytułu zorganizowania, przeprowadzenia i odbycia praktyki przez słuchacza.

### **III) Cele praktyki**

- 1) Poznanie organizacji i funkcjonowania biblioteki szkolnej.
- 2) Praktyczne zastosowanie wiedzy merytorycznej oraz metodycznej podczas pracy nauczyciela-bibliotekarza w bibliotece szkolnej.
- 3) Nabycie umiejętności planowania, organizacji pracy, prowadzenia i dokumentowania czynności niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania biblioteki szkolnej.
- 4) Poznanie sposobów organizacji czasu wolnego, rozwijania indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz wspierania procesu edukacji (kształcenia czytelnika) przez nauczyciela-bibliotekarza.
- 5) Kształtowanie właściwej postawy zawodowej przyszłego nauczyciela-bibliotekarza.

### **IV) Zadania do realizacji**

W trakcie **praktyki** (przygotowania w zakresie dydaktycznym) następuje kształtowanie kompetencji dydaktycznych przez:

- 1) zapoznanie się ze specyfiką szkoły oraz funkcjonującej w niej biblioteki, w której praktyka jest odbywana, w szczególności poznanie realizowanych przez nią zadań dydaktycznych, sposobu funkcjonowania, organizacji pracy, pracowników, uczestników procesów pedagogicznych oraz prowadzonej dokumentacji;
- 2) obserwowanie:
  - a) czynności podejmowanych przez opiekuna praktyk nauczyciela-bibliotekarza w toku prowadzonych przez niego zajęć oraz aktywności uczniów,
  - b) toku metodycznego zajęć nauczyciela-bibliotekarza, stosowanych przez niego metod i form pracy oraz

- wykorzystywanych pomocy dydaktycznych,
- c) interakcji nauczyciel-bibliotekarz - uczeń oraz interakcji między dziećmi lub młodzieżą w ramach prowadzonych przez niego zajęć,
  - d) procesów komunikowania interpersonalnego i społecznego w klasie i bibliotece szkolnej, ich prawidłowości i zakłóceń,
  - e) sposobów aktywizowania i dyscyplinowania uczniów oraz różnicowania poziomu aktywności poszczególnych uczniów,
  - f) sposobu oceniania uczniów w toku zajęć prowadzonych przez nauczyciela-bibliotekarza,
  - g) sposobu zadawania i kontrolowania pracy domowej,
  - h) dynamiki i klimatu społecznego klasy, ról pełnionych przez uczniów, zachowania i postaw uczniów,
  - i) funkcjonowania i aktywności w czasie lekcji (zajęć) uczniów, z uwzględnieniem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - j) działań podejmowanych przez opiekuna praktyk na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa i zachowania dyscypliny,
  - k) organizacji przestrzeni w klasie, bibliotece, sposobu jej zagospodarowania (ustawienie mebli, wyposażenie, dekoracje);
- 3) współdziałanie z opiekunem praktyk nauczycielem-bibliotekarzem w:
- a) planowaniu i przeprowadzaniu lekcji (zajęć, czynności) nauczyciela-bibliotekarza,
  - b) organizowaniu pracy w grupach,
  - c) przygotowywaniu pomocy dydaktycznych,
  - d) wykorzystywaniu środków multimedialnych i technologii informacyjnej w pracy dydaktycznej,
  - e) kontrolowaniu i ocenianiu uczniów,
  - f) podejmowaniu działań na rzecz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - g) organizowaniu przestrzeni w bibliotece i klasie,
  - h) podejmowaniu działań w zakresie projektowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) pełnienie roli nauczyciela-bibliotekarza, w szczególności:
- a) planowanie lekcji (zajęć, czynności), formułowanie celów, dobór metod i form pracy oraz środków dydaktycznych,
  - b) dostosowywanie metod i form pracy do realizowanych treści, etapu edukacyjnego oraz dynamiki grupy uczniowskiej,
  - c) organizację i prowadzenie lekcji (zajęć) w oparciu o samodzielnie opracowywane scenariusze,
  - d) wykorzystywanie w toku lekcji (zajęć) środków multimedialnych i technologii informacyjnej,
  - e) dostosowywanie sposobu komunikacji w toku lekcji (zajęć) do poziomu rozwoju uczniów,
  - f) animowanie aktywności poznawczej i współdziałania uczniów, rozwijanie umiejętności samodzielnego zdobywania wiedzy z wykorzystaniem technologii informacyjnej,
  - g) organizację pracy uczniów w grupach zadaniowych,
  - h) dostosowywanie podejmowanych działań do możliwości i ograniczeń uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
  - i) diagnozowanie poziomu wiedzy i umiejętności uczniów,
  - j) podejmowanie indywidualnej pracy dydaktycznej z uczniami (w tym uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi),
  - k) podejmowanie działań wychowawczych w toku pracy dydaktycznej, w miarę pojawiających się problemów, w sytuacjach: zagrożenia bezpieczeństwa, naruszania praw innych, nieprzestrzegania ustalonych zasad,
  - l) podejmowanie współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz specjalistami pracującymi z uczniami;
- 5) analizę i interpretację zaobserwowanych albo doświadczanych sytuacji i zdarzeń pedagogicznych, w tym:
- a) prowadzenie dokumentacji praktyki,
  - b) konfrontowanie wiedzy teoretycznej z praktyką,
  - c) ocenę własnego funkcjonowania w toku wypełniania roli nauczyciela-bibliotekarza (dostrzeganie swoich mocnych i słabych stron),
  - d) ocenę przebiegu podejmowanych czynności i realizacji zamierzonych celów,
  - e) konsultacje z opiekunem praktyk w celu omawiania obserwowanych zajęć,
  - f) omawianie zgromadzonych doświadczeń w grupie słuchaczy.

## V) Program dla bibliotek:

- 1) Zapoznanie z działalnością biblioteki (Zapoznanie studenta z typem biblioteki, jej strukturą i historią. Poznanie organizacji codziennej pracy oraz wzajemnych powiązań między pracownikami, świetlicą szkolną. Rodzaje czynności wykonywanych w bibliotece. Charakterystyka środowiska, w którym funkcjonuje biblioteka. Zapoznanie się z rocznym planem pracy biblioteki. Omówienie planu przebiegu praktyki pedagogicznej)
- 2) Gromadzenie i ewidencja zbiorów (Typy dokumentów gromadzonych w bibliotece. Źródła informacji o nowościach. Budżet biblioteki. Planowanie zakupu, analiza dezyderatów czytelników. Zakup w księgarni, hurtowni, bezpośrednio od wydawcy, poprzez Internet. Technika ewidencjonowania nabytków i ubytków. Rodzaje dokumentów gromadzonych przez bibliotekę. Ewidencja i akcesja czasopism. Monity. Ewidencja zbiorów audiowizualnych i elektronicznych. Kontrola zbiorów)
- 3) Warsztat informacyjny i działalność informacyjna biblioteki (Udział praktykanta (ów) w alfabetycznym i rzeczowym opracowaniu zbiorów. Wprowadzanie danych do pamięci komputera, aktualizacja baz danych. Obsługa informacyjna użytkowników przy wykorzystaniu pełnego warsztatu informacyjnego biblioteki. Przygotowanie zestawienia bibliograficznego na bazie zbiorów biblioteki)
- 4) Udostępnianie zbiorów (Wypożyczalnia: zapisanie nowego czytelnika, zapoznanie go z regulaminem biblioteki, pomoc w doborze literatury. Rejestracja wypożyczeń, statystyka dzienna – metodą tradycyjną lub z wykorzystaniem komputerowego systemu istniejącego w bibliotece; Czytelnia: księgozbiór czytelnia, katalog zbiorów czytelnia, zasady udostępniania zbiorów w czytelnia. Dyżur w czytelnia. Zbiory specjalne w bibliotece i zasady ich udostępniania. Obsługa różnych grup czytelników, także osób niepełnosprawnych)
- 5) Pedagogiczne i kulturalne formy pracy z czytelnikami (Zapoznanie praktykanta (ów) z formami pracy pedagogicznej i kulturalnej prowadzonymi przez bibliotekę. Przygotowanie przez praktykanta (ów) pod kierunkiem bibliotekarza spotkania propagującego czytanie dzieciom, wystawy, przedstawienia lub innej imprezy bibliotecznej. Opracowanie planu scenariusza imprezy (lub konspektu lekcji bibliotecznej). Przeprowadzenie przygotowanej formy. Omówienie (krótkie sprawozdanie) i ocena imprezy przez praktykanta (ów) i bibliotekarzy.
- 6) Komputeryzacja placówki i wykorzystanie współczesnych technologii w bibliotece (Szczegółowe zapoznanie praktykanta z organizacją pracy w bibliotece skomputeryzowanej. Omówienie etapów komputeryzacji. Organizacja autonomicznego stanowiska, sieci lokalnej, sieci zewnętrznej. Zapoznanie ze szkolną stroną internetową (szczególnie ogląd zakładki dotyczącej biblioteki). Zaproponowanie nowych rozwiązań (np. podstrona, forum, blog, chat-próba wdrożenia i administrowanie treściami). Korzyści i trudności płynące z komputeryzacji biblioteki)
- 7) Organizacja i zasady sprawnego działania biblioteki (Organizacja pracy. Współdziałanie ze świetlicą szkolną, innymi nauczycielami. Efektywność i skuteczność pracy biblioteki. Organizacja indywidualnych stanowisk pracy. Kierowanie zespołem. Cechy konieczne do pracy w zespole pracowniczym i wobec użytkowników biblioteki. Kultura pracy. Organizacja pracy z czytelnikiem indywidualnym. Organizacja współpracy z innymi bibliotekami i instytucjami oświaty i kultury w środowisku)
- 8) Podsumowanie i ocena praktyki (Sprawozdanie z przebiegu praktyki. Ocena praktyki przez nauczyciela-bibliotekarza i przez praktykanta (ów). Uwagi i wnioski dotyczące przebiegu praktyki zawodowej. Zaliczenie odbytej praktyki przez uczelnianego opiekuna praktyk)

## VI) Formy praktyk

W trakcie praktyk słuchacz realizuje następujące formy aktywności:

- 1) wizyty w szkole i bibliotece szkolnej;
- 2) obserwowanie pracy nauczyciela-bibliotekarza i zajęć, które prowadzi;
- 3) asystowanie nauczycielowi bibliotekarzowi w trakcie jego pracy i zajęć, które prowadzi w szkole;
- 4) samodzielne wykonywanie pracy nauczyciela-bibliotekarza i prowadzenia zajęć z uczniami w powiązaniu a tą pracą;
- 5) planowanie i omawianie pracy nauczyciela-bibliotekarza oraz zajęć prowadzonych przez siebie i innych (nauczycieli-bibliotekarzy, słuchaczy).

## **VII) Metody weryfikacji efektów kształcenia i kryteria oceny**

### **1) Praktyki w szkole:**

- a) Na poziomie Szkolnego Opiekuna Praktyki nauczyciela-bibliotekarza – dzienniczek praktyki i karta ocen realizacji praktyki słuchacza wypełniany przez nauczyciela – opiekuna praktyki z ramienia szkoły i potwierdzony przez jej dyrektora,
- b) Na poziomie Pełnomocnika ds. Praktyk na Studiach Podyplomowych - hospitacje, dzienniczek praktyki, karta ocen realizacji praktyki słuchacza wypełniany przez nauczyciela – opiekuna praktyki z ramienia szkoły i potwierdzony przez jej dyrektora, karta samooceny słuchacza, wypełnione arkusze obserwacyjne z zajęć hospitowanych przez słuchacza oraz scenariusze zajęć zrealizowanych przez słuchacza.
- c) Warunkiem zaliczenia praktyki jest uzyskanie pozytywnej pisemnej oceny i opinii od Szkolnego Opiekuna Praktyk za postawę, zaangażowanie i pracę w czasie praktyki i złożenie u Pełnomocnika ds. Praktyk na Studiach Podyplomowych prawidłowo przygotowanego kompletu dokumentów z praktyki: formularz zgłoszeniowy praktyki, porozumienie dotyczące praktyki, dzienniczek praktyki, karta ocen realizacji praktyki słuchacza, karta samooceny słuchacza oraz przykładowe wypełnione arkusze obserwacyjne oraz 3 przykładowe scenariusze zajęć poprowadzonych przez słuchacza.

## **VIII) Obowiązujące dokumenty**

### **1) Dla praktyki w szkole:**

- a) Formularz zgłoszeniowy praktyki w szkole.
- b) Porozumienie dotyczące praktyki podpisane między WSB a szkołą, gdzie słuchacz ma zrealizować praktykę.
- c) Obowiązek informacyjny RODO
- d) Dzienniczek praktyki ze szkoły.
- e) Karta ocen realizacji praktyki słuchacza w szkole.
- f) Karta samooceny słuchacza z praktyki w szkole.
- g) 3 sprawozdania z obserwacji czynności zawodowych nauczyciela-bibliotekarza według samodzielnie wybranego wzoru.
- h) 3 przykładowe protokoły z działalności własnej słuchacza-praktykanta – np. zajęć (lekcji) bibliotecznych poprowadzonych przez słuchacza lub realizowanych przez niego imprez bibliotecznych.

## **IX) Zaliczenie**

- 1) W celu uzyskania zgody na praktykę należy przedłożyć do podpisu Pełnomocnikowi ds. Praktyk na Studiach Podyplomowych formularz zgłoszeniowy praktyki i dwa egzemplarze Porozumień oraz Obowiązek Informacyjny RODO (można zostawić dokumenty bezpośrednio u Pełnomocnika podczas jego dyżurów stacjonarnych w Dziekanacie Studiów Podyplomowych, wysłać pocztą, wrzucić do skrzynki podawczej lub za pośrednictwem wydziału zamiejscowego).
- 2) W celu uzyskania zaliczenia z praktyki słuchacz musi złożyć komplet dokumentów opisujących praktykę po jej zrealizowaniu w szkole( opisanych w punkcie VIII )
- 3) Dokumenty ze zrealizowanej praktyki słuchacz zostawiają w sposób opisany powyżej
- 4) Praktyka pedagogiczna jest zaliczana bez oceny przez Pełnomocnikowi ds. Praktyk na Studiach Podyplomowych na ostatnim semestrze studiów.

**BIBLIOTEKOZNAWSTWO**

# Dzienniczek praktyki

Termin odbywania praktyki.....

Imię i nazwisko słuchacza.....

Nr albumu.....

Nazwa i adres szkoły:.....

.....

Imię i nazwisko szkolnego opiekuna praktyki (nauczyciela-bibliotekarza) .....

Po odbytej praktyce

<b>Zaliczam praktykę zawodową</b>	<b>Nie zaliczam praktyki zawodowej</b>
..... (data) ..... (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich z WSB)	..... (data) ..... (podpis Pełnomocnika Rektora ds. Praktyk Studenckich z WSB)

Nazwisko i imię słuchacza .....

Okres praktyki od ..... r. do ..... r.

Suma godzin zegarowych (1 godzina zegarowa = 60 minut) na danej stronie dzienniczka: .....

Dzień (dzień-miesiąc- rok)	Godziny praktyk od ... do	Liczba godzin zegarowych w danym dniu	Wyszczególnienie wykonywanych czynności, prac, zajęć, powierzonych obowiązków i pełnionych funkcji.	Potwierdzenie (w postaci podpisu) i uwagi szkolnego opiekuna praktyki

Pieczęć placówki

Data wypełnienia.....

**KARTA OCEN REALIZACJI PRAKTYKI NA KIERUNKU  
BIBLIOTEKOZNAWSTWO – STUDIA KWALIFIKACYJNE  
(wypełnia opiekun praktyki)**

Słuchacza/ słuchaczki .....

 Odbywanej w..... W .....  
 (nazwa placówki) (miejsowość)

w okresie od ..... do ....., w liczbie godzin.....

Imię i nazwisko opiekuna praktyki .....

Oceniane elementy praktyki u słuchacza		Ocena stopnia osiągnięcia przez słuchacza założonych efektów kształcenia (tak lub nie)
<b>Oceny stopnia uzyskania efektów kształcenia, czyli czy słuchacz:</b>	1) Zna dokumentację biblioteki.	
	2) Zna zasady i techniki gromadzenia, ochrony i konserwacji zbiorów.	
	3) Zna formy pracy z użytkownikami biblioteki.	
	4) Zna organizację warsztatu informacyjnego (bazy danych, katalogi, kartoteki, księgozbiór, zestawienia, wyszukiwania).	
	5) Potrafi stosować zasady udostępniania obowiązujące w bibliotece.	
	6) Potrafi obsługiwać użytkowników biblioteki.	
	7) Potrafi kształtować zasoby biblioteczne (gromadzić, ewidencjonować, selekcjonować zbiory)	
	8) Potrafi opracowywać materiały biblioteczne (opracowanie formalne i rzeczowe)	
	9) Wykazuje się wysoką kulturą osobistą, kulturą słowa, zainteresowaniem pracą nauczyciela-bibliotekarza.	
	10) Przejawia pozytywny stosunek do uczniów, nauczycieli, rodziców, stara się nawiązać kontakt z interesariuszami.	
	11) Współpracuje z nauczycielami, uczniami i rodzicami podczas praktyk.	
	12) Identyfikuje się z rolą i zadaniami nauczyciela-bibliotekarza, radzi sobie w pracy - w różnych sytuacjach.	
Dane dotyczące ilościowego wykonania obowiązujących studenta czynności podczas praktyki:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>czynności obserwowanych ..... (liczba godzin)</li> <li>czynności przeprowadzonych samodzielnie .....(liczba godzin)</li> <li>pozostałe czynności.....(liczba godzin)</li> </ul>		
<b>Dodatkowe uwagi o praktykancie istotne w ocenie przydatności do zawodu nauczyciela-bibliotekarza</b>		
.....		
.....		
.....		
.....		
<b>Ogólna ocena praktykanta</b> (zgodnie ze skalą: bardzo dobry, plus dobry, dobry, plus dostateczny, dostateczny, niedostateczny).....		

.....  
Podpis szkolnego opiekuna praktyki (nauczyciela-bibliotekarza).....  
Podpis i pieczęć dyrektora szkoły

**KRYTERIA ZALICZENIA PRAKTYKI NA KIERUNKU****BIBLIOTEKOZNAWSTWO****W WYŻSZEJ SZKOLE BIZNESU W DĄBROWIE GÓRNICZEJ****Ocenę 5,0 (bardzo dobry)**

Otrzymuje student, który podczas praktyk:

- prezentuje wysoki poziom wiedzy z zakresu swojego kierunku studiów,
- potrafi bardzo skutecznie wykorzystywać posiadaną wiedzę z zakresu swojego kierunku studiów i przełożyć ją z wielkim powodzeniem na działania praktyczne,
- wykazuje wzorową postawę etyczną i wzorowe zachowanie względem podopiecznych i pracowników danej placówki,
- potrafi bardzo efektywnie pracować w zespole,
- w sposób pełny i rzeczowy dokonuje analizy problemów i dokumentacji związanych z działalnością danej placówki,
- bardzo sprawnie ustala plan postępowania z uwzględnieniem modyfikacji działania w stanach i sytuacjach problemowych,
- wzorowo, samodzielnie i sprawnie realizuje zaplanowane zadania przez opiekuna praktyk,
- w pracy podejmuje działania określone i wskazane przez opiekuna praktyk oraz wykazuje się własną inicjatywą i wzorowym zaangażowaniem,
- cechuje się kreatywnością w działaniu i łatwością w nawiązywaniu kontaktów, jest komunikatywny.

**Ocenę 4,5 (dobry plus)**

Otrzymuje student, który podczas praktyk częściowo spełnił kryteria odnoszące się do oceny 5 (bardzo dobry).

**Ocenę 4.0 (dobry)**

Otrzymuje student, który podczas praktyk:

- prezentuje zadowalający poziom wiedzy z zakresu swojego kierunku studiów,
- potrafi dosyć skutecznie wykorzystywać posiadaną wiedzę z zakresu swojego kierunku studiów i przełożyć ją z powodzeniem na działania praktyczne,
- wykazuje właściwą postawę etyczną i właściwe zachowanie względem podopiecznych i pracowników danej placówki,
- potrafi wystarczająco efektywnie pracować w zespole,
- wystarczająco dobrze dokonuje analizy problemów i dokumentacji związanych z działalnością danej placówki,
- sprawnie ustala plan postępowania z uwzględnieniem modyfikacji działania w stanach i sytuacjach problemowych,
- prawidłowo, samodzielnie i sprawnie realizuje zaplanowane zadania przez opiekuna praktyk,
- w pracy podejmuje działania określone i wskazane przez opiekuna praktyk.



**Ocenę 3,50 (plus dostateczny)**

Otrzymuje student, który podczas praktyk częściowo spełnił kryteria odnoszące się do oceny 4 (dobry).

**Ocenę 3,0 (dostateczny)**

• otrzymuje student, który podczas praktyk:

- posiada niewielki zasób wiedzy z zakresu swojego kierunku studiów,
- potrafi dostatecznie wykorzystywać posiadaną wiedzę z zakresu swojego kierunku studiów i przełożyć ją z na działania praktyczne jeżeli pomaga mu w tym opiekun praktyki,
- wykazuje odpowiednią postawę etyczną i odpowiednie zachowanie względem podopiecznych i pracowników danej placówki,
- potrafi pracować w zespole,
- dokonuje analizy problemów i dokumentacji związanych z działalnością danej placówki po ukierunkowaniu przez opiekuna praktyk,
- ustala plan postępowania z uwzględnieniem modyfikacji działania w stanach i sytuacjach problemowych przy pomocy opiekuna praktyk,
- realizuje zadania zaplanowane przez opiekuna praktyk tylko we współpracy i z instruktążem opiekuna praktyki,
- w pracy podejmuje działania określone i wskazane przez opiekuna praktyk.
- jest zainteresowany pogłębieniem wiadomości i podnoszeniem sprawności swojego działania,
- w pracy ogranicza się wyłącznie do realizacji poleceń opiekuna praktyk.

**Ocenę 2,0 (niedostateczny)**

• otrzymuje student, który podczas praktyk:

- posiada bardzo mały zasób wiedzy z zakresu swojego kierunku studiów,
- nie potrafi wykorzystać posiadanej wiedzy z zakresu swojego kierunku studiów i nie posiada umiejętności do działania praktycznego nawet, gdy opiekun praktyki mu pomaga,
- wykazuje nieodpowiednią postawę etyczną i nieodpowiednie zachowanie względem podopiecznych i pracowników danej placówki,
- nie potrafi pracować w zespole,
- nie potrafi analizować problemów i dokumentacji związanych z działalnością danej instytucji i to nawet po ukierunkowaniu przez opiekuna praktyk,
- nie ustala planu postępowania z uwzględnieniem modyfikacji działania w stanach i sytuacjach problemowych, ogranicza się wyłącznie do realizacji poleceń opiekuna praktyk,
- realizuje zadania zaplanowane przez opiekuna praktyk tylko we współpracy i z instruktążem przedszkolnego opiekuna praktyki,
- zlecone prace wykonuje niepoprawnie nawet we współpracy i z instruktążem opiekuna praktyki,
- nie jest zainteresowany pogłębieniem wiadomości i podnoszeniem sprawności swojego działania,
- w pracy ogranicza się wyłącznie do realizacji poleceń opiekuna i wykonuje je z niechęcią.

Do **KARTY ZALICZENIOWEJ PRAKTYKI** należy dołączyć wydruk kwestionariusza ankietowego.

Kwestionariusz znajduje się pod linkiem: <http://wsb.edu.pl/praktyki/ankieta>

Przewodnik do prawidłowego wypełnienia obowiązkowej ankiety z realizowanych praktyk studenckich znajduje się w plikach do pobrania na stronie internetowej Uczelni w zakładce „Praktyki studenckie”.

