

Studia podyplomowe *Logopedia*

## **DZIENNIK PRAKTYK**

Imię i nazwisko studenta .....

Nr indeksu .....

.....  
Pieczęć

.....  
podpis opiekuna praktyk

**SPIS TREŚCI:**

1. Regulamin praktyk .....	3
2. Organizacja praktyk .....	6
3. Karta przedmiotu (sylabus).....	7
4. Porozumienie o organizację praktyki zawodowej .....	10
5. Karta przebiegu praktyki zawodowej .....	12
6. Sprawozdanie z praktyki zawodowej.....	13
7. Opinia słuchacza o przebiegu praktyk zawodowych .....	14
8. Zaliczenie praktyk przez opiekuna PWSZ .....	15

## REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

### I. PODSTAWA PRAWNA

Podstawą prawną studenckich praktyk zawodowych jest ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późniejszymi zmianami), Załącznik do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. (poz. 131) Dziennik Ustaw z dnia 6 lutego 2012 r. poz. 131 oraz z art. 2 pkt 2 pozwalającego na uzyskanie kwalifikacji do zajmowania stanowiska nauczyciela pedagoga, określonego w 19 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017 r. poz. 1575)

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1) Niniejszy Regulamin praktyk zawodowych (zwany dalej Regulaminem), określa organizację i tok praktyk oraz związane z nią prawa i obowiązki.

2) Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- *Uczelnia* – Państwową Wyższą Szkołą Zawodową w Głogowie (PWSZ w Głogowie).

- *praktyka zawodowa* – rodzaj mini-stażu dającego słuchaczom praktyczne przygotowanie do zawodu nauczyciela, wychowawcy, na stanowisku pracy zgodnym z kierunkiem studiów podyplomowych, odbywanego pod opieką pracownika jednostki (zakładu pracy), w której praktyka jest realizowana.

- *student* – osoba odbywająca studia podyplomowe w Uczelni.

- *organizator praktyk* – jednostka przyjmująca studenta w celu odbycia praktyki.

- *opiekun praktyk* – osoba nadzorująca przebieg praktyk z ramienia Uczelni i z ramienia organizatora praktyk

3) Praktyki zawodowe realizowane są w ramach studiów podyplomowych *Logopedia*, prowadzonych przez Instytut Humanistyczny.

### II. CELE PRAKTYK

Celem praktyk zawodowych jest uzyskanie założonych dla praktyk efektów kształcenia, a w szczególności:

1. Możliwość skonfrontowania zdobytej w czasie studiów wiedzy teoretycznej z 50 sytuacją realnej terapii pacjenta w gabinecie logopedycznym.

2. Praktyczne zapoznanie słuchaczy z różnymi formami diagnozy i terapii logopedycznej w odniesieniu do konkretnych pacjentów.

3. Podniesienie kompetencji słuchaczy i umożliwienie im sprawdzenia się w zawodzie logopedy; zapoznanie słuchaczy z prawnymi i etycznymi ograniczeniami zawodu logopedy.

4. Zapoznanie z sytuacją logopedy na rynku pracy.

5. Zapoznanie się z zachowaniami i funkcjonowaniem emocjonalnym, intelektualnym oraz społecznym dzieci.

### **III. CHARAKTERYSTYKA PRAKTYK**

- 1) Praktyki odbywają się w wybranych instytucjach na terenie Głogowa lub okolic, z którymi Uczelnia podpisała/podpisze umowę o współpracy.
- 2) Praktyki na studiach podyplomowych są obowiązkowe w wymiarze zgodnym z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa o szkolnictwie wyższym. Studenci odbywają praktykę w trakcie II, III semestru w wymiarze w liczbie 100 godzin. Praktykom przypisanych jest 3 punkty ECTS.
- 3) Odbycie praktyk zawodowych i otrzymanie oceny pozytywnej jest warunkiem koniecznym do uzyskania zaliczenia i odbywa się na podstawie stosownych dokumentów, o których mowa w punkcie V. Regulaminu.
- 4) Brak zaliczenia praktyki w wymiarze przewidzianym w programie praktyk jest równoznaczny z nieukończeniem studiów podyplomowych.
- 5) W uzasadnionych przypadkach student może wystąpić o zmianę w zaplanowanym harmonogramie realizacji praktyk lub zwolnienie z części godzin odbywania praktyki, kierując podanie do opiekuna praktyk.
- 6) O zwolnienie z części godzin praktyk (do 50% godzin) może wnioskować student, który wykonywał (do 5 lat przed podjęciem praktyki) bądź wykonuje pracę zgodną z programem dla specjalności (wolontariat, umowa o pracę, staż).
- 7) Z dniem rozpoczęcia praktyk student jest zobowiązany do posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, którego koszty pokrywa we własnym zakresie.
- 10) Studenci są zobowiązani do przedłożenia umowy powierzenia przetworzenia danych osobowych.
- 11) Umowę powierzenia przetworzenia danych osobowych oraz porozumienie o organizacji praktyki studenci dostarczają opiekunowi praktyk w Uczelni niezwłocznie po ich podpisaniu w Zakładzie Pracy.

### **IV. DOKUMENTACJA PRAKTYK**

- 1) Porozumienie między instytucjami (podpisane przez opiekuna praktyk)- 2 egzemplarze do danej instytucji/placówki.
- 2) Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków NW (wykupione przez studenta).
- 3) Dokumentacja realizacji praktyk zawodowych do pobrania ze strony internetowej PWSZ.
- 4) Umowa przetwarzania danych osobowych (do pobrania ze strony internetowej PWSZ) – 2 egzemplarze do danej placówki.

### **V. WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYK**

- 1) Dokumenty:
  - porozumienie o organizacji praktyki\*,
  - umowa powierzenia danych osobowych\*,

- karta przebiegu praktyki zawodowej i ocena efektów kształcenia\*,
- sprawozdanie z przebiegu praktyk zawodowych\*,
- opinia studenta o przebiegu praktyk zawodowych\*.

## **VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- 1) Praca praktykanta na rzecz organizatora praktyk ma charakter nieodpłatny.
- 2) W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem i kwestiach spornych decyzje podejmuje Rektor Uczelni.

\* Do każdej instytucji/placówki należy wydrukować i/lub wypełnić nowe egzemplarze

**ORGANIZACJA PRAKTYK:**

**PRAKTYKA I**

1. Miejsce praktyk ( nazwa i adres instytucji/firmy)

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

2. Czas trwania praktyk

od ..... do .....

3. Liczba godzin

.....

4. Potwierdzenie Dyrektora podmiotu gospodarczego lub osoby upoważnionej  
( pieczęć i podpis)

**PRAKTYKA II**

1. Miejsce praktyk ( nazwa i adres instytucji/firmy)

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

2. Czas trwania praktyk

od ..... do .....

3. Liczba godzin

.....

4. Potwierdzenie Dyrektora podmiotu gospodarczego lub osoby upoważnionej  
( pieczęć i podpis)

## SYLABUS/KARTA PRZEDMIOTU

INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE			
Nazwa przedmiotu (modułu)	<b>Praktyki zawodowe</b>	Kod przedmiotu	<b>PR1</b>
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot		<b>Instytut Humanistyczny</b>	
Poziom kształcenia	<b>Studia podyplomowe</b>	Profil studiów	<b>Praktyczny</b>
Kierunek studiów	<b>Pedagogika</b>	Specjalność	<b>Nie dotyczy</b>
Moduł kształcenia	<b>Praktyk zawodowych</b>	Język wykładowy	<b>Polski</b>
Semestr	<b>II, III</b>	Forma zaliczenia	<b>Zaliczenie</b>
WYMIAR GODZINOWY ZAJĘĆ KONTAKTOWYCH ORAZ INDYWIDUALNEJ PRACY WŁASNEJ STUDENTA			
STUDIA STACJONARNE		STUDIA NIESTACJONARNE	
Wykład		Wykład	
Ćwiczenia		Ćwiczenia	
Laboratorium/Projekt		Laboratorium/Projekt	100
<b>Razem</b>		<b>Razem</b>	100
Praca własna studenta		Praca własna studenta	20
<b>Razem</b>		<b>Razem</b>	<b>120</b>
<b>ECTS</b>		<b>ECTS</b>	<b>3</b>
CEL PRZEDMIOTU			
<p>rozwijanie umiejętności wykorzystania wiedzy zdobytej na studiach;  kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej;  przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania;  stworzenie dogodnych warunków do aktywizacji zawodowej studenta na rynku pracy.</p>			
WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJI			
Student posiada wiedzę z zakresu rozwoju mowy dziecka i zaburzeń mowy, ma praktyczne doświadczenie i umiejętności w zakresie prowadzenia terapii logopedycznej			
EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU			
Wiedza			
<b>W1</b>	Student/ka ma rozeznanie w metodologii postępowania logopedycznego, zna strategię postępowania w przypadkach badań przesiewowych, dyslalii i oligofazji	<b>K_W05</b>	
Umiejętności			
<b>U1</b>	Student/ka formułuje problem badawczy, stawia diagnozę i programuje terapię logopedyczną dziecka z dyslalii lub oligofazją; posługuje się przy tym właściwymi metodami i narzędziami badawczymi	<b>K_U04</b>	
Kompetencje społeczne			
<b>K1</b>	Studentka planuje działania mające na celu uzyskanie konkretnego efektu terapeutycznego; uwzględnia przy tym priorytety (cel terapii, możliwości dziecka, współpraca z rodziną itp)	<b>K_K06</b>	
NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE			

Hospitacja zajęć, metoda problemowa, terapia – praca z pacjentem						
TREŚCI KSZTAŁCENIA (PROGRAMOWE) I LICZBA GODZIN KONTAKTOWYCH						
Temat	ST			NST		
	W	C	L/P	W	C	L/P
Badania przesiewowe dzieci - zasady przeprowadzania badań, narzędzia i metody badawcze - przygotowanie gabinetu i materiałów						10
Badania przesiewowe pacjentów gabinetu.						10
Badania wymowy dzieci wyselekcjonowanych w trakcie badań przesiewowych.						10
Badania dodatkowe: lateralizacji, motoryki narządów artykulacyjnych, słuchu fizycznego i fonetycznego itp; diagnoza logopedyczna.						15
Usprawnianie narządów artykulacyjnych - ćwiczenia oddechowe, motoryczne, fonacyjne. Ćwiczenia słuchu fonetycznego - różnicowanie głosek sprawiających problemy						10
Wywoływanie głosek - metody fonetyczne i mechaniczne - w zależności od potrzeb.						5
Utrwalanie głosek w izolacji i w sylabach.						5
Utrwalanie głosek w sylabach i wyrazach						5
Utrwalanie głosek w wyrazach i zdaniach - połączenia wyrazowe, zagadki, wierszyki						15
Utrwalanie głosek w zdaniach - ćwiczenia coraz trudniejszych połączeń, różnicowanie głosek podobnych.						10
Automatyzacja głosek						5
<b>RAZEM</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
WERYFIKACJA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA						
Ko d	Opis	Egzamin Kolokwium		Projekty Prace zal.	Aktywność	
W1	zna procesy tworzenia się i oddziaływania głównych środowisk wychowawczych, ma wiedzę o występujących w nich problemach oraz o przyczynach tych problemów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
W2	ma elementarną wiedzę o projektowaniu i prowadzeniu badań diagnostycznych w praktyce pedagogicznej, poszerzoną w odniesieniu do studiowanej specjalności i uwzględniającą aktualne potrzeby w tym zakresie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
W3	zna wszystkie elementy systemu edukacji, ich powiązania prawne, organizacyjne, instytucjonalne uwarunkowania oraz praktyczne rozwiązania w każdym elemencie tego systemu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
W4	zna i rozumie problemy, potrzeby i oczekiwania wszystkich podmiotów procesów edukacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
W5	zna podstawy systemu bezpieczeństwa i zasady higieny pracy w instytucjach edukacyjnych i wychowawczych, ich praktyczne uwarunkowania oraz realizacje	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
U1	potrafi opisywać, na podstawie własnej obserwacji, różne przejawy zachowań w wybranym przez siebie obszarze społecznej praktyki	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
U2	umie, na podstawie posiadanej wiedzy teoretycznej, rozpoznać, opisać, interpretować motywy oraz sposoby zachowań wychowanków oraz osób uczących się	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
U3	potrafi, dzięki posiadanej wiedzy teoretycznej, diagnozować problemy pedagogiczne w odniesieniu do działalności praktycznej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
U4	na podstawie własnej obserwacji potrafi analizować różne przejawy zachowań w wybranym przez siebie obszarze społecznej praktyki	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
U5	umie opracować podstawowe narzędzia diagnostyczne oraz prowadzić w oparciu o nie proces badawczy w odniesieniu do wybranego rodzaju działalności praktycznej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



<b>K1</b>	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z praktyką pedagogiczną, utożsamia się z jej wartościami, celami i zadaniami	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>K2</b>	jest przekonany o konieczności i doniosłości zachowania się w sposób profesjonalny i przestrzegania zasad etyki zawodowej; dostrzega i formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z własną i cudzą pracą; poszukuje optymalnych rozwiązań i możliwości korygowania nieprawidłowych działań pedagogicznych	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>K3</b>	potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy, odznacza się odpowiedzialnością za przygotowanie do pracy, podejmowane decyzje i prowadzone działania oraz ich skutki	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**WARUNKI ZALICZENIA**

Zaliczenie praktyki na podstawie następujących dokumentów:

-sprawozdanie z przebiegu praktyki poświadczone przez opiekuna praktyki w zakładzie pracy oraz przez tutora z PWSZ w Głogowie

**LITERATURA**

**Podstawowa**

- |   |  |
|---|--|
| 1 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Antos D., Demel G., Styczek I., 1971, Jak usuwać seplenienie i inne wady wymowy, Warszawa.</li> <li>2. Kania J.T., 1982, Szkice logopedyczne, Warszawa.</li> <li>3. Sołtys-Chmielowicz A., 2011, Zaburzenia artykulacji. Teoria i praktyka, Kraków.</li> </ol> |
|---|--|

## POROZUMIENIE O ORGANIZACJĘ PRAKTYKI

Porozumienie w sprawie przyjęcia studentów studiów podyplomowych *Logopedia* w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Głogowie na praktykę zawarte w dniu .....

..... pomiędzy:  
Państwową Wyższą Szkołą Zawodową w Głogowie, ul. Piotra Skargi 5, 67-200 Głogów,  
zwaną dalej Uczelnią, reprezentowaną przez Rektora .....

a Zakładem Pracy .....  
reprezentowanym przez .....

- 1) Uczelnia kieruje do odbycia praktyki słuchacza .....  
nr indeksu .....
- 2) Praktyka odbędzie się w terminie: .....
- 3) Liczba godzin do realizacji: .....
- 4) Uczelnia zobowiązuje się do:
  - sprawowania kierownictwa nad praktykami,
  - kontroli i oceny praktyk.
- 5) Zakład Pracy zobowiązuje się do:
  - wyznaczenia zakładowego opiekuna praktyk,
  - zapewnienia odpowiednich miejsc pracy,
  - zapoznania studenta z przepisami o ochronie tajemnicy służbowej oraz z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy,
  - nadzoru nad właściwym wykonaniem przez studenta programu praktyk.
- 5) Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Pieczęć i podpis przedstawiciela Zakładu Pracy:    Pieczęć i podpis opiekuna praktyk PWSZ:

## POROZUMIENIE O ORGANIZACJĘ PRAKTYKI

Porozumienie w sprawie przyjęcia studentów studiów podyplomowych *Logopedia* w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Głogowie na praktykę zawarte w dniu .....

..... pomiędzy:  
Państwową Wyższą Szkołą Zawodową w Głogowie, ul. Piotra Skargi 5, 67-200 Głogów,  
zwaną dalej Uczelnią, reprezentowaną przez Rektora

.....  
a Zakładem Pracy .....  
reprezentowanym przez .....

- 1) Uczelnia kieruje do odbycia praktyki słuchacza .....  
nr indeksu.....
- 2) Praktyka odbędzie się w terminie: .....
- 3) Liczba godzin do realizacji: .....
- 4) Uczelnia zobowiązuje się do:
  - sprawowania kierownictwa nad praktykami,
  - kontroli i oceny praktyk.
- 5) Zakład Pracy zobowiązuje się do:
  - wyznaczenia zakładowego opiekuna praktyk,
  - zapewnienia odpowiednich miejsc pracy,
  - zapoznania studenta z przepisami o ochronie tajemnicy służbowej oraz z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy,
  - nadzoru nad właściwym wykonaniem przez studenta programu praktyk.
- 5) Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Pieczęć i podpis przedstawiciela Zakładu Pracy:    Pieczęć i podpis opiekuna praktyk PWSZ:

## KARTA PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Kartę w punktach **1-2 wypełnia słuchacz** odbywający praktykę. Zgodność treści zamieszczonych w karcie ze stanem faktycznym potwierdza podpisem opiekun praktyk oraz dyrektor/kierownik zakładu pracy. **Punkt 3 wypełnia opiekun praktyk** w zakładzie pracy.

### 1. Dane słuchacza

Imię i nazwisko .....

Nr albumu .....

e-mail/nr telefonu .....

### 2. Informacje o miejscu realizowanej praktyki

Nazwa i adres siedziby jednostki, w której realizowana jest praktyka (ew. pieczęć)

.....  
 .....

Imię i nazwisko oraz stanowisko opiekuna praktyk w zakładzie pracy

.....

3. Ocena założonych efektów kształcenia (EK). Wypełnia opiekun praktyk w zakładzie pracy w oparciu o zamieszczone niżej kryteria.

EK	Treść	ocena (w skali od 2 do 5)
K_W05	Student/ka ma rozeznanie w metodologii postępowania logopedycznego, zna strategię postępowania w przypadkach badań przesiewowych, dyslalii i oligofazji	
K_U01	Student/ka formułuje problem badawczy, stawia diagnozę i programuje terapię logopedyczną dziecka z dyslalią lub oligofazją; posługuje się przy tym właściwymi metodami i narzędziami badawczymi	
K_K01	Studentka planuje działania mające na celu uzyskanie konkretnego efektu terapeutycznego; uwzględnia przy tym priorytety (cel terapii, możliwości dziecka, współpraca z rodziną itp)	

Dodatkowe uwagi opiekuna praktyk w zakładzie pracy:

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

Uśredniona ocena

.....

Zrealizowana liczba godzin

.....

Data i podpis opiekuna praktyk w zakładzie pracy

.....

Wzór sprawozdania z przebiegu praktyki zawodowej

**SPRAWOZDANIE Z PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ\***

1. Dane słuchacza

Imię i nazwisko .....

2. Informacje o miejscu zrealizowanej praktyki

Nazwa i adres siedziby jednostki, w której zrealizowana była praktyka (ew. pieczęć)

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

Imię i nazwisko oraz stanowisko opiekuna praktyk w zakładzie pracy

.....

Spis treści:

1. Charakterystyka jednostki, w której odbywana była praktyka (forma prawna, struktura, przedmiot działalności).
2. Opis zasad przyjętej w jednostce polityki podnoszenia poziomu wiedzy i kompetencji przez pracowników.
3. Opracowanie propozycji wdrożenia działań objętych programem kierunku Pedagogika.
4. Podsumowanie

Dopuszcza się możliwość modyfikacji zakresu sprawozdania po uzgodnieniu z opiekunem praktyk na Uczelni. Objętość sprawozdania 3-10 stron.

\*sprawozdanie potwierdza dyrektor (kierownik) zakładu pracy lub zakładowy opiekun praktyk

OPINIA SŁUCHACZA O PRZEBIEGU PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Dane słuchacza

Imię i nazwisko .....

Rok i semestr studiów .....

2. Informacje o miejscu zrealizowanej praktyki

Nazwa i adres siedziby jednostki, w której zrealizowana była praktyka (ew. pieczęć)

.....  
.....

1. Jak ocenia Pani/Pan przydatność praktyki pod kątem swojej przyszłej pracy zawodowej?  
Proszę zaznaczyć jedną odpowiedź:

- a) bardzo duża
- b) przeciętna
- c) raczej mała
- d) znikoma

2. Jakie korzyści wyniosła Pani/wyniósł Pan z odbytej praktyki? Proszę zaznaczyć maksymalnie trzy odpowiedzi:

- a) pozwoliła zweryfikować posiadaną wiedzę zdobytą podczas studiów
- b) zapewniła zdobycie nowych lub doskonalenie posiadanych już umiejętności
- c) dała perspektywę zatrudnienia w zawodzie
- d) pozwoliła nawiązać nowe kontakty zawodowe
- e) inne (jakie?).....

3. Co sprawiało Pani/Panu największą trudność w realizacji praktyki? Proszę zaznaczyć maksymalnie trzy odpowiedzi:

- a) brak zainteresowania ze strony jednostki przebiegiem praktyk
- b) nieprzychylność kierownictwa lub pracowników
- c) brak elastyczności w zakresie rozpoczynania i kończenia dnia pracy
- d) zlecanie zadań nie mających związku z efektami przewidzianymi praktyką zawodową
- e) inne (jakie?) .....

4. Co zmieniłaby Pani/zmieniłby Pan w organizacji odbytej praktyki? Proszę zaznaczyć maksymalnie trzy odpowiedzi:

- a) uelastyczyć okres odbywania praktyk
- b) uzyskać zapewnienie firmy o możliwości gromadzenia materiałów do pracy dyplomowej
- c) większa pomoc w wyszukaniu jednostek do odbywania praktyk zawodowych
- d) inne (jakie?) .....

5. Inne uwagi pod adresem odbytej praktyki:

**ZALICZENIE PRAKTYK**

**PRAKTYKA I**

Zaliczam praktyki w wymiarze.....

.....  
Data

.....  
(pieczęć i podpis opiekuna praktyk PWSZ)

**PRAKTYKA II**

Zaliczam praktyki w wymiarze.....

.....  
Data

.....  
(pieczęć i podpis opiekuna praktyk PWSZ)