

## Elektroniczny dziennik praktyki 10-5P-RWS2 dla APS powinien zawierać:



- a) stronę tytułową z następującymi informacjami (patrz przykład poniżej):
- nazwa praktyki
  - pełna nazwa placówki
  - imię i nazwisko studenta
  - liczba godzin przepracowanych w danej placówce UWAGA: 1 godz. = 45 min, **w tym liczba godzin hospitowanych**
  - okres praktyki w danej placówce (od ...do ...)
  - imię i nazwisko opiekuna w miejscach praktyki
- b) graficzne wyróżniki ważniejszych rubryk/informacji
- c) krótką informację o słabowidzącym (przy pierwszych z nim zajęciach) – imię, wiek, klasa (jeśli uczeń), podst. dane okulist./funkcjonalne, dodatkowe utrudnienia (uwaga: należy podać **źródło danych i datę** badania/oceny), **ogólny cel zajęć z rehab. wzroku** (po co słabowidzący przychodzi na ćwiczenia); **kto sformułował** cel zajęć; jeśli brak podstawowych danych, należy – w miarę możliwości - do nich dotrzeć/uzyskać je
- d) następujące ‘rubryki’: data zajęć, czas trwania (w minutach), **cel** i treść/przebieg konkretnych zajęć, **kto sformułował** cel tych zajęć, wykonanie zadania (+/-), uwagi (np. sposób wykonania zadania); opis wykonania **nie może** być podany w czasie teraźniejszym; należy unikać nieprecyzyjnych określeń typu kilka, trochę, krótko, dłużej, blisko, itp. – należy podać liczbę, np. ile zadań na ile prezentowanych dziecko wykonało, wielkość obiektu, odległość obserwacji, czas, itp.;
- e) **podsumowanie** cyklu zajęć praktykanta ze słabowidzącym (stosuj czas przeszły!), ew. zalecenia, ew. własne spostrzeżenia
- f) należy zaznaczyć swoje wątpliwości co do zapisów w dokumentacji, działań słabowidzącego czy swoich jako instruktora

Dziennik należy **prowadzić wg słabowidzących**, a nie wg dat, tj.: osoba nr 1: zajęcia 1, zajęcia 2, ...; osoba nr 2: zajęcia 1, zajęcia 2..., itd.

Pierwsze zapisy w dzienniku należy skonsultować z opiekunem merytorycznym.

**Sporządź dokumentację w taki sposób, w jaki chciał(a)byś, żeby była sporządzona dla Ciebie – niech będzie taka, jaką chciał(a)byś widzieć zaczynając pracę ze słabowidzącym.**

**Podsumowanie Twoich** zajęć (ma sens, jeśli przeprowadziłaś/eś przynajmniej 2 zajęcia) powinno zawierać informacje o słabowidzącym ‘w pigułce’ – na jakim poziomie pracował (światła, obiekty 3-wymiarowe, obiekty 2-wymiarowe), z czym sobie radził, z czym miał trudności, w jakich warunkach pracował (odległość, wielkość obiektów, oświetlenie, tempo, itp.), jaki miał stosunek do pracy. Należy je powiązać z ‘celami zajęć’.

**Uwagi** mogą zawierać Twoje spostrzeżenia nt osoby, pracy z nią, pomysły co do dalszej pracy, itp.

**Zalecenia** do dalszej pracy mają uzasadnienie wtedy, kiedy Ty sam/a je formułujesz po cyklu zajęć, np. na turnusie.

Dziennik praktyk można przedstawiać opiekunowi merytorycznemu w częściach, ale nie mniejszych niż zapis z jednej placówki. Dziennik powinien być przekazany opiekunowi merytorycznemu w wersji elektronicznej – przesłany pocztą elektroniczną lub przekazany na **opisanej** CD.

Zajęcia przeprowadzone w jednej placówce powinny znajdować się w **jednym** pliku. Plik powinien mieć nazwę, np. *Joanna B. - Dziennik praktyk z RW, Kopińska (20g.)*. Zawartość pliku powinna zaczynać się od tytułu, np.

**DZIENNIK PRAKTYK Z REHABILITACJI WZROKU**

**PRAKTYKA ODBYTA W OŚRODKU SZKOLNO-WYCHOWAWCZYM DLA DZIECI  
NIEWIDOMYCH IM. R. CZACKIEJ W LASKACH**

**przez .....**

**20 godzin, w tym .... hospitowanych, od .....200. do .....200.**

**OPIEKUN: .....**