



Raport z realizacji próby

W celu zamknięcia próby zdobywający stopień składa do KSI w oddzielnych plikach:

1. wniosek o zamknięcie próby;
2. pisemny raport z:
 - a. przebiegu próby,
 - b. zrealizowania wymagań,
 - c. spełnienia warunków zamknięcia próby,
 - d. osiągnięcia poziomu opisanego w idei stopnia,
3. dokumentację powstałą w wyniku realizacji próby (może to być folder z plikami),
4. opinię bezpośredniego przełożonego,
5. opinię komendanta zaliczającego służbę instruktorską.

Opiekun składa pisemną opinię o zdobywającym stopień i przebiegu próby.

Wskazówki pomocne w przygotowaniu raportu:

- Przygotuj syntetyczny (zwięzły) opis zrealizowanych w ramach próby zadań. W opisie każdego zadania wskaż, które wymagania one realizowały oraz w jaki sposób.
- Jeżeli doszło do zmiany zadania, opisz na czym polegała ta zmiana. Wskaż, czy zmiana miała istotny wpływ na realizację przypisanych do tego zadania wymagań.
- W przypadku, kiedy zadanie nie zostało do końca zrealizowane, podaj przyczynę tej sytuacji oraz opisz, czy miało to istotny wpływ na realizację przypisanych do tego zadania wymagań.
- W sytuacji, gdy dane wymaganie realizowane jest przez więcej niż jedno zadanie, zaznacz to w opisie zadań. Jednoznacznie wskaż, przy opisie których zadań można odnaleźć dopełnienie realizacji tego wymagania.
- Ogranicz do niezbędnego minimum ilość wstawianych zdjęć (zazwyczaj 1 – 3 to optymalna liczba).
- Do raportu dołącz skany tylko tych zaświadczeń i dyplomów, które są niezbędne do potwierdzenia spełnienia wymagań i/lub warunków zamknięcia próby. Skany te dołącz do pliku/plików z dokumentacją powstałą w wyniku realizacji próby.
- Zadbaj o to, aby usunąć (lub zasłonić na skanach dokumentów) niepotrzebne dane osobowe (np. nr PESEL, datę urodzenia, dane teleadresowe).
- Jeżeli w opisie zadań nie zawarłeś informacji o spełnieniu wszystkich warunków zamknięcia próby, wypunktuj to pod opisem zadań.
- Ważnym elementem raportu jest Twoja refleksja na temat osiągnięcia idei stopnia. Uważnie przeczytaj jej treść przed zamknięciem próby. Podziel się z nami, na jakim poziomie spełniałeś ideę przed otwarciem próby, a co zmieniło się po jej zrealizowaniu. W jaki sposób ta zmiana wpłynęła na Ciebie i Twoją służbę instruktorską.
- Zadbaj o poprawność językową przesyłanego tekstu.

- Podsumowując, pamiętaj, że raport ma na celu nie tylko pokazanie realizacji zadań, ale także spełnienie poziomu opisanego w idei stopnia, realizację wymagań oraz spełnienie warunków zamknięcia próby.

Wskazówki pomocne w przygotowaniu dokumentacji powstałej w wyniku realizacji próby:

- Wybierz spośród wypracowanych w trakcie realizacji próby materiałów te, które w Twojej ocenie mogłyby zostać upowszechnione.
- Zadbaj o wymazanie wrażliwych danych osobowych w tych materiałach.
- Zapisz pliki w formacie nieedytowalnym np. PDF.
- Zadbaj o przestrzeganie praw autorskich do źródeł, z których korzystałeś/-aś przy wypracowaniu własnych materiałów. Dowiedz się, jak legalnie można korzystać ze źródeł internetowych oraz innych materiałów, których nie jesteś autorem.

Wskazówki dla opiekuna próby pomocne w przygotowaniu opinii o zdobywającym stopień i przebiegu próby:

- Zadbaj o to, aby Twoja opinia zawierała odniesienie do osiągnięcia przez podopiecznego idei stopnia oraz wymagań.
- Nie opisuj dokładnego przebiegu próby, ale wskaż największe Twoim zdaniem sukcesy podopiecznego oraz te obszary, nad którymi powinien jeszcze pracować.
- Postaraj się wskazać te cechy podopiecznego, o których on sam nie miał śmiałości napisać w swoim raporcie z realizacji próby.
- Opisz, jak przebiegała Wasza współpraca.
- Pamiętaj, że Twoja opinia służy nie tylko zamknięciu próby, ale może stanowić materiał dla podopiecznego do dalszej pracy nad sobą już po jej zakończeniu.