



**REGULAMIN
PRAKTYK ZAWODOWYCH (SPECJALISTYCZNYCH)
DLA KIERUNKU WYCHOWANIE FIZYCZNE NA WYDZIALE WYCHOWANIA FIZYCZNEGO
AKADEMII WYCHOWANIA FIZYCZNEGO WE WROCŁAWIU**

**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 administracyjny Akademii (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 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.

PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA/STUDENTKI

§ 4

1. Student/ka odbywający/a praktykę ma prawo do:
 - a) prowadzenia rozmów i wywiadów z pracownikami instytucji gdzie odbywana jest praktyka,
 - b) obserwowania i hospitowania zajęć opiekuna, u którego realizuje praktykę, oraz zajęć innych pracowników, którzy wyrażą na to zgodę,
 - c) uczestniczenia w zebraniach zespołów.
2. Student/ka jest zobowiązany/a do:
 - a. godnego reprezentowania Akademii,
 - b. wywiązania się ze wszystkich zadań wynikających z praktyki zamieszczonych w Dzienniku,
 - c. wykonywania poleceń dyrektora instytucji przyjmującej, nauczyciela – opiekuna instytucji, pracownika administracyjnego Uczelni oraz opiekuna z Akademii;
 - d. przestrzegania przepisów BHP,
 - e. prowadzenia na bieżąco zapisów w dzienniku praktyki.
 - f. zrealizowania i udokumentowania praktyki w wyznaczonym przez Akademię terminie, zgodnie z wyznaczonymi limitami godzinowymi dziennymi i tygodniowymi.
 - g. zrealizowania programu praktyki zawartego w Dzienniku Praktyki.
 - h. informowania opiekuna o swojej nieobecności (np. z powodu choroby i ustalenie terminu i sposobu odrobienia nieobecności.
3. Nieusprawiedliwiona i nieodrobiona nieobecność na praktyce trwająca 1 dzień lub dłużej jest równoznaczna z nie zaliczeniem praktyki.
4. W uzasadnionych przypadkach (np. krótka choroba nie dłuższa niż 3 dni) istnieje możliwość zaliczenia praktyki pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii opiekuna oraz odrobienia zaległych dni po zakończeniu praktyki. Termin i miejsce odpracowania zaległości muszą być uzgodnione z opiekunem z Akademii i placówki.
5. Student/ka, który nie uzyska pozytywnego wyniku zaliczenia praktyki może ponownie przystąpić do praktyki w terminie ustalonym przez Dziekana Wydziału WF i zgodnie z Regulaminem Studiów Akademii .
6. W celu zaliczenia praktyki zawodowej (specjalistycznej) student/a ma obowiązek:

- a. Skompletować dokumenty potrzebne do realizacji praktyki (Skierowanie, porozumienie, umowa, dziennik) – wydruk z odpowiedniej dla specjalności zakładki – strona WWW Akademii
 - b. Przed rozpoczęciem praktyki zgłosić się na spotkanie organizacyjne w celu omówienia szczegółowych warunków realizacji zadań praktyki (podjęcie praktyki bez uczestnictwa w spotkaniu organizacyjnym oznacza złamanie warunków zaliczenia praktyki).
 - c. Odbić praktykę w wyznaczonym przez Akademię miejscu i terminie.
 - d. Zrealizować wszystkie zadania wynikające z programu praktyki.
 - e. Złożyć w Pracowni Praktyk Pedagogicznych: dziennik praktyki, skierowanie i umowę, najpóźniej w trzecim dniu po zakończeniu praktyki (chyba, że wystąpią inne ustalenia).
 - i. Uzyskać pozytywną ocenę za prowadzoną dokumentację oraz swoją pracę.
7. Student/ka zobowiązany jest do wykonania zadań praktyki w sobotę i niedzielę, jeżeli wynika to z zadań edukacyjnych realizowanych przez szkołę/instytucję, w której odbywa praktykę.

Rozdział 2 RODZAJE PRAKTYK § 5

1. Studenci realizują 120 godzin praktyki zawodowej (specjalistycznej):
 - a) na I stopniu studiów stacjonarnych i niestacjonarnych – zaliczenie w semestrze 6.
 - b) na II stopniu studiów stacjonarnych i niestacjonarnych – zaliczenie w semestrze 4.

Rozdział 3 ORGANIZACJA I MIEJSCE PRAKTYK § 6

1. Praktyka jest realizowana pod nadzorem opiekuna z ramienia instytucji przyjmującej, nauczyciela akademickiego – opiekuna danej specjalności (powołanego w Zarządzeniu Dziekana Wydziału WF) i pracownika administracyjnego Uczelni – Pracowni Praktyk Pedagogicznych.
2. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych odbywają praktykę zawodową (specjalistyczną) w placówkach zlokalizowanych na terenie kraju.

OBOWIĄZKI OPIEKUNA instytucji przyjmującej § 7

1. Opiekunem praktyk zawodowych może zostać osoba, która posiada przygotowanie zawodowe w danej specjalności. W przypadku szkoły powinien być to nauczyciel mianowany lub dyplomowany zatrudniony w pełnym wymiarze godzin.
2. Opiekun prowadzi nadzór i opiekę nad studentem/ką realizującym praktykę oraz umożliwia studentowi/ce realizację zadań wynikających z programu praktyki zgodnie z ustaloną kolejnością oraz nadzoruje jakość ich wykonania.
3. Aktywizuje studenta/kę do praktycznej weryfikacji wiedzy i umiejętności
4. Wspólnie ze studentem/ką ustala ramowy plan pracy studenta/ki i akceptuje jego zapis w dzienniku praktyki najpóźniej w 3 dniu praktyki.
5. Omawia ze studentem/ką jakość realizacji poszczególnych zadań praktyki.
6. Zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia pracownika Pracowni Praktyk Pedagogicznych w przypadku nierzetelnego realizowania przez studenta/kę zadań praktyki pedagogicznej (np. spóźnianie się, nie przestrzeganie wyznaczonych godzinowych

limitów dziennych i tygodniowych przebywania w szkole, braki w obowiązującej dokumentacji praktyki, itp.).

7. Po sprawdzeniu dokumentacji praktyki, realizacji jej zadań, ustala ocenę końcową oraz wpisuje ocenę do arkusza oceny studenta.

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW UCZELNI

§ 8

1. Stronę merytoryczną praktyki zawodowej (specjalistycznej) przygotowuje i organizuje opiekun danej specjalności powołany przez Dziekana Wydziału WF (opracowanie dziennika praktyk, organizacja zebrania informacyjnego przed praktykami, ocena realizacji zadań praktyki na podstawie dziennika i oceny opiekuna instytucji przyjmującej)
2. Nad stroną formalną realizacji praktyk pełni nadzór pracownik administracyjny Akademii. Pracownik ten: zbiera i rozlicza porozumienia i umowy, nadzoruje oddawanie dzienników praktyk, jest osobą kontaktową dla interesariuszy zewnętrznych;
3. Ocenę końcową z praktyki wystawia i wpisuje do indeksu elektronicznego studenta nauczyciel akademicki Akademii – opiekun praktyki zawodowej (specjalistycznej).

KOSZTY I WYNAGRODZENIE

§ 9

1. Koszty wyżywienia, noclegów oraz dojazdów związanych z odbywaniem praktyki poza miejscem zamieszkania ponosi student; Uczelnia nie zwraca poniesionych w tym zakresie wydatków.
2. Student zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) oraz ubezpieczenia OC. Studenci odbywający praktykę specjalistyczną w szkołach zobowiązani są także do posiadania aktualnej książeczki zdrowia dla celów sanitarno- epidemiologicznych potwierdzonej aktualnymi wynikami badań.
3. Wynagrodzenie za praktykę otrzymuje opiekun instytucji przyjmującej w ramach umowy cywilno-prawnej zawartej z Akademią.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Uczelnia zastrzega sobie prawo do decydowania w sprawach spornych i nie objętych Regulaminem.
3. Uczelnia zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie.