Załącznik Nr 5 do Decyzji Nr 10/2024 Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu ANS w Koninie z dnia 22 listopada 2024 r. w sprawie regulaminów studenckich praktyk zawodowych na kierunkach Wydziału Nauk o Zdrowiu

AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH W KONINIE

WYDZIAŁ NAUK O ZDROWIU

KIERUNKOWY REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH

WYCHOWANIE FIZYCZNE

Konin 2024 r.

Rozdział1
Postanowienia ogólne

1) Kierunkowy regulamin studenckich praktyk zawodowych Akademii Nauk Stosowanychw Koninie określa zasady oraz tryb odbywania i zaliczania praktyk zawodowych przez studentów kierunku wychowanie fizyczne.
2) Praktyka zawodowa jest integralną częścią trzyletnich studiów licencjackich na kierunku wychowanie fizyczne prowadzonych w trybie stacjonarnym. Przebieg praktyki dokumentowany jest w dzienniku praktyk (załącznik nr 1).
3) Szczegółowe cele i zakres praktyk zawodowych wynikającychze specyfiki kierunku i specjalności studiów, określają programy praktyki zawodowej.
4) Student ma obowiązek odbyć wszystkie praktyki zawodowe zgodnie z programem studiów w danej jednostce organizacyjnej.
5) Za prawidłową organizację praktyk zawodowych na Wydziale Nauk o Zdrowiu odpowiada Dziekan Wydziału Nauk o Zdrowiu.
6) Za organizację i nadzór nad studenckimi praktykami zawodowymi na kierunku wychowanie fizyczne odpowiada powołany przez Rektora menedżer kierunku studiów.
7) W przypadku ograniczonych możliwości odbycia przez studenta praktyki zawodowej w zakładzie pracy w formie tradycyjnej, dopuszcza się realizowanie praktyki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział 2
Cele praktyki

Podstawowym celem praktyk jest wdrożenie studentów do przyszłej pracy zawodowej oraz praktyczne przygotowanie ich do pełnienia obowiązków osoby promującej dbanie o aktywność fizyczną osób w różnym wieku, w tym:

1) poznanie środowiska i warunków pracy w danej placówce;
2) poznanie osób w różnym wieku poprzez prowadzenie wieloaspektowych obserwacji;z uwzględnieniem poziomu rozwoju psychomotorycznego i zainteresowań sportowych;
3) wykorzystanie wiadomości teoretycznych i umiejętności praktycznych w różnych miejscach pracy związanych z kształtowaniem prawidłowej postawy wobec aktywności fizycznej, wdrażanie do przyszłej pracy zawodowej z uwzględnieniem wybranej specjalizacji;
4) pogłębianie zainteresowań problematyką działalności współczesnych ośrodków aktywności fizycznej i jej społeczno-kulturalnych funkcji w środowisku;
5) wzmocnienie motywacji do pracy zawodowej poprzez doskonalenie kompetencji zawodowych i osobistych;
6) kształtowanie wysokiej kultury pracy zawodowej oraz postaw etycznych;
7) przyjęcie przez studenta odpowiedzialności za własny rozwój zawodowy i zachowania zgodne z przyjętymi zasadami etycznymi pracy.

Rozdział 3
Organizacja praktyki

1) Studenci realizują praktyki zgodnie z ustalonym programem studiów dla kierunku wychowanie fizyczne.
2) Program praktyk określa szczegółową organizację, przebieg, tryb kontroli, warunki zaliczenia praktyki oraz wymiar czasu praktyki.
3) Opiekunem praktyki w szkole może być wyłącznie nauczyciel posiadający stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego i realizujący pensum dydaktyczne w wymiarze pełnego etatu.
4) Opiekunem praktyki odbywanej podczas obozu lub kolonii dla dzieci i młodzieży może być osoba pełniąca funkcję kierownika obozu lub kolonii lub wskazany przez kierownika wychowawca, posiadający wykształcenie wyższe.
5) Opiekunem praktyki specjalnościowej może być wyłącznie osoba posiadająca wykształcenie wyższe.
6) Uczelnia zawiera umowę napraktyki indywidualnie dla każdego studenta na podstawie dostarczonej przez studenta karty wstępnej na 14 dni przed rozpoczęciem(załącznik nr 2) praktykizawodowej, potwierdzonej przez zakład pracy oraz zatwierdzonej przez menedżera kierunku.
7) Szczegółową organizację, przebieg, tryb kontroli i zaliczenia praktyki oraz warunki zwolnienia z praktyki (lub jej części), a także przypadki i warunki kiedy na wniosek studenta czynności wykonywane przez niego w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu mogą być zaliczone na poczet praktyki (lub jej części) określają kierunkowe regulaminy praktyk zawodowych oraz w przypadku praktyk zawodowych realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – wytyczne ustalone odrębnym zarządzeniem Rektora oraz procedury lub wytyczne określone na wydziałach, z zastrzeżeniem, że podstawą do zaliczenia praktyki albo jej części mogą być czynności wykonywane przez studenta w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych.
8) Student wykonujący w czasie odbywania studiów czynności w ramach pracy zawodowej, w tym prowadzący działalność gospodarczą, realizujący staż lub wolontariat, których charakter umożliwia uzyskanie efektów uczenia się określonych dla studenckiej praktyki zawodowej na danym kierunku może ubiegać się o zaliczenie praktyki w ramach wykonywanych czynności.
9) Student, o którym mowa w ust. 7 składa wniosek o uznanie wykonywanych w czasie studiów czynności zawodowych, stażu lub wolontariatu w poczet praktyk zawodowych wraz z kartą weryfikacji efektów uczenia się dla przedmiotu praktyka zawodowa oraz jeden z poniższych dokumentów:
   1) zaświadczenie o zrealizowaniu praktyki w ramach pracy zawodowej, lub
   2) zaświadczenie o zrealizowaniu praktyki w ramach wolontariatu, lub
   3) zaświadczenie o zrealizowaniu praktyki w ramach stażu, lub
   4) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej. Zarządzenie 54/2023

   Menedżer kierunku weryfikuje miejsce realizacji praktyki zgodnie z procedurą określoną odrębnym zarządzeniem Rektora oraz ocenia, czy student uzyskał wymagane 3 efekty uczenia się. Menedżer może także wymagać od studenta przedłożenia dodatkowej dokumentacji potwierdzającej zgodność charakteru wykonywanej pracy z efektami uczenia się dla studenckiej praktyki zawodowej na kierunku Wychowanie fizyczne.

10) W przypadku, gdy z uwagi na wymagania zakładu pracy student przedstawia zaproponowany przez zakład pracy projekt dokumentu w sprawie odbywania praktyki, przed podpisaniem tego dokumentu przez osobę reprezentującą Uczelnię, menedżer kierunku oraz radca prawny Uczelni sprawdzają projekt i umieszczają na projekcie dokumentu właściwą klauzulę dotyczącą akceptacji proponowanego przez zakład pracy projektu.
11) W przypadku realizacji praktyki zawodowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dostarczenie i odbiór dokumentów, o których mowa w ust. 5-10 może odbywać się zgodnie z procedurami lub wytycznymi określonymi na wydziale.
12) W szczególnie uzasadnionych przypadkach student, który nie odbył lub nie może odbyć praktyki w terminie wynikającym z kierunkowego regulaminu praktyk, może złożyć wniosek do Rektora za pośrednictwem dziekana o przesunięcie terminu jej realizacji.
13) Student z orzeczoną niezdolnością do pracy może wnioskować do dziekana o wyrażenie zgody na realizację praktyki w ramach indywidualnej organizacji studiów. Indywidualną ścieżkę realizacji praktyki dla studenta, który otrzymał zgodę dziekana, przygotowuje menedżer kierunku uwzględniając możliwości studenta.
14) Menedżer kierunku przed zatwierdzeniem karty wstępnej wspólnie ze studentem omawia kryteria na partnera w realizacji praktyk na kierunku (Załącznik do Zarządzenia nr 53/2021 Rektora PWSZ w Koninie). Po spełnieniu kryteriów oraz uzyskaniu ilość punktów gwarantujących prawidłowe warunki obywania praktyk menedżer kierunku zatwierdza kartę wstępną.
15) Studenci odbywają praktyki na podstawie umowy zawieranej w sprawie konkretnego studenta albo umowy (porozumienia) zawieranej w sprawie grupy studentów pomiędzy Uczelnią a zakładem pracy.
16) Obowiązkiem studenta jest posiadanie aktualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) oraz odpowiedzialności cywilnej (OC) w przypadku wymagania ubezpieczenia przez zakład pracy.
17) Uczelnia nie zwraca i nie pokrywa studentom kosztów związanych z ubezpieczeniem, o którym mowa w pkt 8.

Rozdział 4
Zaliczenie praktyki

1) Zaliczenia praktyki dokonuje menedżer kierunku wychowanie fizyczne na podstawie wymaganej dokumentacji.
2) Zaliczenie praktyki jest warunkiem zaliczenia semestru, na którym student jest zobowiązany ją zrealizować.
3) Praktyka podlega zaliczeniu na ocenę.
4) Praktyce przyporządkowana jest liczba punktów ECTS, odpowiadająca nakładowi pracy studenta.
5) Student wykonujący pracę zawodową lub prowadzący działalność gospodarczą, której charakter spełnia wymagania przewidziane w kierunkowym regulaminie praktyk może odbyć praktykę w swoim zakładzie pracy lub w ramach prowadzenia własnej działalności gospodarczej, bez potrzeby zawierania przez Uczelnię umowy na praktykę.
6) Student, o którym mowa w ust. 4 dostarcza kartę wstępną praktyki zawodowej do zatwierdzenia menedżerowi kierunku w terminie co najmniej 14 dni przed

planowanym terminem jej rozpoczęcia, a w przypadku prowadzonej działalności gospodarczej również oświadczenie o prowadzeniu działalności. Menedżer kierunku weryfikuje miejsce realizacji praktyki zgodnie z procedurą określoną odrębnym zarządzeniem Rektora i może wymagać od studenta przedłożenia dokumentacji potwierdzającej zgodność charakteru wykonywanej pracy zawodowej z kierunkowym regulaminem praktyk. Student w każdym przypadku zobowiązany jest do przedstawienia dziennika praktyk oraz sprawozdania jakości kształcenia po skończonej praktyce.

7) Menedżer kierunku odnotowuje ocenę z praktyki w systemie informatycznym Uczelni.
8) Skutki niezaliczenia praktyki jako przedmiotu określa Regulamin studiów.
9) Udział studenta w pracach obozu naukowego, naukowo-technicznego lub wykonywanie przez studenta czynności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu w kraju lub za 4 granicą, o których mowa w § 3 ust. 7 może być podstawą do zaliczenia praktyki lub jej części, jeżeli umożliwiło to uzyskanie efektów uczenia się określonych dla praktyk zawodowych na danym kierunku studiów.
10) Decyzję o zaliczeniu udziału studenta w pracach obozu naukowego, naukowo-technicznego lub wykonywania przez studenta czynności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu w kraju lub za granicą jako części lub całości praktyki podejmuje dziekan wydziału albo właściwy menedżer kierunku.

Rozdział 5
Obowiązki organizatorów i uczestników praktyki

Do podstawowych obowiązków menedżera kierunku należy:

1) współudział w opracowaniu kierunkowego regulaminu praktyk zawierającego m.in. program praktyk dla kierunku Wychowanie fizyczne w porozumieniu z interesariuszami zewnętrznymi;
2) przygotowanie karty weryfikacji efektów uczenia dla przedmiotu praktyka zawodowa na danym kierunku, zawierającej efekty uczenia się, które student winien uzyskać w ramach realizacji danej praktyki;
3) zapoznanie studentów z celami, zasadami, organizacją i kierunkowym regulaminem praktyk, w tym zakładanymi efektami uczenia się;
4) zapoznanie studentów z zasadami właściwego dokumentowania przebiegu praktyki;
5) weryfikacja doboru miejsc realizacji studenckich praktyk zawodowych;
6) współpraca z przedstawicielem zakładu pracy oraz opiekunem praktyk z ramienia zakładu pracy, w którym student realizuje praktykę zawodową oraz dziekanatem wydziału, przygotowującym i przechowującym dokumentację praktyk;
   opracowanie sprawozdania z osiągniętych podczas praktyk efektów uczenia się oraz corocznego sprawozdania z realizacji praktyk na danym kierunku studiów, *zgodnie z załącznikiem nr 12 do zarządzenia Rektora PWSZ w Koninie w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia*

Do obowiązków studenta należy:

1) student sam wybiera szkołę, placówkę, w której będzie realizował właściwą praktykę zawodową wynikającą z planu studiów;

2) student odbywa praktykę specjalnościową we wskazanej przez siebie placówce w liczbie godzin określonej w programie praktyki;
3) zapoznanie się z dokumentacją praktyk zawierającym m. in. :regulamin oraz programy praktyk dla kierunku wychowanie fizyczne;
4) przedstawienie potwierdzeniadotyczącego kompetencji opiekuna praktyk (zgodnie z wymaganiami zawartymi w Rozdziale 3pkt 5,6,7);
5) student ma obowiązek dostarczyć menedżerowi kierunku planpraktyki (tygodniowy rozkład godzin pobytu w placówce) w pierwszym tygodniu jej rozpoczęcia,
6) przestrzeganie regulaminów i dyscypliny pracy obowiązujących w placówkach, w którym odbywana jest praktyka;
7) posiadanie aktualnego ubezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 2;
8) dopełnienie wszystkich formalności wymaganych przez Uczelnię, a w szczególności:
    a. zgłoszenie się do dziekanatu wydziału w celu pobrania karty wstępnej praktyki zawodowej i przekazanie jej do zakładu pracy;
    b. student dostarcza kartę wstępną praktyki zawodowej do zatwierdzenia menedżerowi kierunku w terminie, co najmniej 14 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia;
    c. odbiór z dziekanatu wydziału umów lub porozumień podpisanych przez osobę reprezentującą Uczelnię w celu dostarczenia ich do zakładu pracy;
    d. po podpisaniu umów lub porozumień przez zakład pracy zwrócenie jednego egzemplarza umowy lub porozumienia do dziekanatu wydziału;
9) student drukuje dziennik praktyk, zgodnie ze wzorem określonym w programie praktyk zawodowych, kartę egzaminacyjną, kartę efektów uczenia się oraz sprawozdanie;
10) niezwłocznie po zakończeniu czasu trwania praktyki(w wyznaczonymterminie), przedstawienie menedżerowi kierunku dokumentacji potwierdzającej realizację celów i zadań określonych w programie praktyk, w tym uzupełnionego dziennika praktyk, sprawozdania z realizacji praktyki zawodowej orazuzupełnionej i podpisanej przez osobę reprezentującą organizatora praktyki karty weryfikacji efektów uczenia się dla przedmiotu praktyka zawodowa;(zgodnie z ustalonymi załącznikamido zarządzenia Rektora w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia).

Do obowiązków studenta, który wnioskuje o zaliczenie praktyki zawodowej w ramach czynności wykonywanych w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, należy:

1) zapoznanie się z kierunkowym regulaminem praktyk zawierającym m.in. program praktyk dla kierunku Wychowanie fizyczne;

2) dopełnienie wszystkich formalności wymaganych przez Uczelnię, a w szczególności:

a) złożenie do menedżera kierunku: - wniosku o uznanie wykonywanych w czasie studiów czynności zawodowych, stażu lub wolontariatu w poczet praktyk zawodowych wraz z uzupełnioną i podpisaną przez osobę reprezentującą organizatora praktyki kartą weryfikacji efektów uczenia się dla przedmiotu praktyka zawodowa,

b) jednego z niżej wymienionych dokumentów: - zaświadczenia o zrealizowaniu praktyki w ramach pracy zawodowej, lub - zaświadczenia o zrealizowaniu praktyki w ramach wolontariatu, lub - zaświadczenia o zrealizowaniu praktyki w ramach stażu, lub - oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej;

c) odbiór i przekazanie umowy podpisanej przez przedstawiciela zakładu pracy.

Nadzór i obowiązki opiekunów praktyk:

Przyjmujący studentów na praktyki zakład pracy jest zobowiązany do:

1) zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyk, między innymi do zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy, urządzeń i materiałów,
2) zapoznania studentów z regulaminem pracy, przepisami BHP, przepisami o ochronie tajemnicy służbowej i innymi instrukcjami oraz zasadami obowiązującymi w zakładzie,
3) kształcenia kompetencji studenta, udzielania niezbędnego instruktażu i wsparcia podczas wykonywanych zadań,
4) nadzoru nad wykonywaniem przez studenta zadań wynikających z programu.
5) Kontrola przebiegu praktyki w sposób bezpośredni w placówce bądź poprzez korespondencję mailową – 51/2024

Wszelkie sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem związane z realizacją i przebiegiem praktyk rozstrzyga menedżer kierunku wychowanie fizyczne, od którego decyzji przysługuje odwołanie do Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu.

Sporządził:

Menedżer
kierunku Wychowanie fizyczne
dr Karolina Waliszewska

Zatwierdził:

Dziekan
Wydziału Nauk o Zdrowiu
dr Edyta Bielik