

AKADEMIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO
im. Jerzego Kukuczki w Katowicach

Wydział Wychowania Fizycznego



REGULAMIN
praktyk zawodowych
w ramach specjalności i specjalizacji
na kierunkach wychowanie fizyczne oraz sport

Katowice, 2025

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- Rozporządzenie MNiSW z dnia 25 lipca 2019r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela;
- Regulamin studiów Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Praktyki zawodowe w ramach specjalności i specjalizacji (zwane dalej praktykami) stanowią integralną część procesu kształcenia studentów na Wydziale Wychowania Fizycznego na kierunkach wychowanie fizyczne oraz sport i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.
2. Regulamin praktyk (zwany dalej Regulaminem) określa zasady ich organizacji i realizacji, w tym cele i rodzaje praktyk, miejsce i czas trwania, warunki zaliczenia oraz obowiązki studentów i opiekunów praktyki.
3. Regulamin obowiązuje wszystkich studentów pierwszego i drugiego stopnia na kierunku wychowanie fizyczne oraz pierwszego stopnia na kierunku sport Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach (zwanej dalej Akademią).

§ 2

Cele praktyk

1. Celem praktyk jest zdobywanie doświadczenia związanego z pracą zawodową i konfrontowanie nabytej wiedzy z zakresu określonej specjalności i specjalizacji z rzeczywistością.
2. Cele szczegółowe, zadania do realizacji w ramach praktyk zostały zamieszczone w instrukcjach stanowiących integralną część dzienników praktyk znajdujących się w dziale praktyk na portalu internetowym Wydziału Wychowania Fizycznego (zwanego dalej portalem).

§ 3

Nadzór nad przebiegiem praktyk

1. Za realizację praktyk na kierunku wychowanie fizyczne oraz kierunku sport odpowiada Dziekan Wydziału Wychowania Fizycznego Akademii (zwany dalej Dziekanem).
2. Praktyki realizowane są w szkołach, klubach i ośrodkach sportowych, fitness klubach i innych placówkach wymienionych w instrukcjach poszczególnych praktyk na podstawie porozumienia zawieranego pomiędzy Akademią a szkołą, klubem lub placówką.
3. Porozumienie zostaje zawarte pomiędzy Dziekanem a Dyrektorem, Kierownikiem lub Prezesem na czas określony.

4. Porozumienie określa zasady odbywania praktyki, liczbę godzin, wyznacza miejsce i termin jej odbywania, wskazuje opiekuna praktyki z ramienia szkoły, klubu lub placówki i jest potwierdzeniem przyjęcia studenta/studentki na praktykę.
5. Nadzór organizacyjny i merytoryczny nad przebiegiem praktyk sprawuje Kierownik praktyk, który jest powołany spośród nauczycieli akademickich przez Dziekana.
6. Do zadań Kierownika praktyki należy w szczególności:
 - a) organizacja praktyk zgodnie z planem i programem studiów, organizacją roku akademickiego oraz standardami kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (w przypadku specjalności przygotowującej do prowadzenia kolejnego przedmiotu lub kolejnych zajęć);
 - b) prowadzenie działu praktyk na portalu dla kierunku wychowanie fizyczne oraz sport;
 - c) sprawowanie nadzoru i kontroli nad realizacją praktyk;
 - d) zaliczanie praktyk na podstawie pracy studenta;
 - e) ewaluacja jakości kształcenia na praktykach we współpracy z pełnomocnikiem Rektora ds. kształcenia i akredytacji.
7. Kierownik praktyk współpracuje z pracownikiem administracyjnym Dziekanatu Wydziału Wychowania Fizycznego (zwanego dalej Dziekanatem) odpowiedzialnym za praktyki.
8. Do zadań pracownika administracyjnego odpowiedzialnego za praktyki należy w szczególności:
 - a) pełnienie nadzoru organizacyjnego nad przebiegiem praktyk;
 - b) prowadzenie dokumentacji wynikającej z realizowania praktyk;
 - c) przekazanie poprzez USOS wniosku studenta/studentki o wyrażenie zgody na realizację praktyki do opiekuna z Akademii;
 - d) wystawianie studentom/studentkom imiennego porozumienia na praktykę podpisanego przez Dziekana, po akceptacji wniosku studenta/studentki przez opiekuna z ramienia Akademii;
 - e) przyjmowanie i archiwizacja dokumentacji studentów/studentek wynikającej z realizowania praktyk;
 - f) wpisanie do systemu USOS informacji o odbytej praktyce przez studenta/studentkę, miejscu, terminie i liczbie godzin.
9. Kierownik praktyk wyznacza opiekunów praktyk spośród nauczycieli akademickich w każdym roku akademickim.
10. Koordynator modułu z zakresu specjalności we współpracy z Kierownikiem praktyk opracowuje instrukcję i dziennik praktyk oraz określa obowiązki opiekunów praktyk z ramienia szkoły, klubu lub placówki.
11. Do zadań opiekuna praktyk z ramienia Akademii należy w szczególności:
 - a) współpraca z opiekunem z ramienia szkoły, klubu lub placówki poprzez kontakt osobisty, telefoniczny, e-mailowy oraz poprzez wymianę dokumentów;
 - b) akceptacja miejsca i terminu praktyki przesłanego poprzez USOS we wniosku o wyrażenie zgody na realizację praktyki;

- c) sprawowanie nadzoru organizacyjnego i merytorycznego nad studentami/studentkami odbywającymi praktyki zgodnie z zasadami określonymi w instrukcji praktyk;
 - d) zaliczenie praktyk w terminie wynikającym z organizacji studiów.
12. Opiekun praktyk z ramienia Akademii oraz Kierownik praktyk może przeprowadzić hospitację zajęć realizowanych przez studenta/studentkę w czasie praktyki, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Dyrektorem/Kierownikiem/Prezesem szkoły, klubu lub placówki.
 13. Kierownik praktyki jest upoważniony do rozstrzygania spraw związanych z przebiegiem praktyk.
 14. Nadzór pedagogiczny nad przebiegiem praktyki w szkole, klubie lub placówce sprawuje Dyrektor, Kierownik lub Prezes lub osoba przez nich upoważniona.
 15. Dyrektor, Kierownik lub Prezes wyznacza opiekuna praktyk z ramienia szkoły, klubu lub placówki.
 16. Opiekunem praktyk z ramienia szkoły może zostać nauczyciel/trener/pracownik szkoły, klubu lub placówki, który posiada pełne kwalifikacje w zawodzie, którego dotyczy specjalność lub specjalizacja oraz pracuje w wymiarze godzin umożliwiającym osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się określonych dla praktyki.
 17. Do zadań opiekuna praktyk z ramienia szkoły, klubu lub placówki należy w szczególności:
 - a) ustalenie planu zajęć praktykanta/praktykantki;
 - b) współpraca z opiekunem z ramienia Akademii poprzez kontakt osobisty, telefoniczny, e-mailowy oraz poprzez wymianę dokumentów;
 - c) kontrola przestrzegania przez praktykanta/praktykantkę obowiązującej w szkole, klubie lub placówce dyscypliny pracy oraz przepisów BHP;
 - d) sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem programu praktyki oraz udzielanie fachowych rad i wskazówek;
 - e) dbałość o zapewnienie odpowiednich warunków socjalno-bytowych;
 - f) potwierdzenie w dzienniku praktyk wykonania zaplanowanych działań praktykanta/praktykantki;
 - g) dokonanie końcowej oceny pracy praktykanta i jej uzasadnienie.

§ 4

Rodzaje i terminy praktyk

1. Praktyki na studiach pierwszego i drugiego stopnia są realizowane w trakcie trwania semestru, w wymiarze określonym w planie studiów.
2. Praktyki mogą być realizowane we wszystkie dni tygodnia od poniedziałku do niedzieli.
3. Terminy realizacji praktyk ustalane są w szczegółowej organizacji roku akademickiego na każdy rok.

§5

Zasady odbywania praktyk

1. Studenci odbywają praktykę w samodzielnie wybranej szkole, klubie lub placówce, po wcześniejszej akceptacji miejsca praktyki przez opiekuna z ramienia Akademii.
2. Wybrana przez studenta/studentkę szkoła, klub lub placówka musi umożliwiać osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się określonych w sylabusie dla danej praktyki.
3. W terminie wyznaczonym przez Dziekanat, przed każdą praktyką student/studentka jest zobowiązany/a do przesłania wniosku poprzez system USOS do Dziekanatu, z prośbą o zgodę na realizację praktyki w wybranej szkole, klubie lub placówce spełniającej wymagania opisane w art. 5 ust. 2.
4. Akceptacja miejsca praktyki przez opiekuna z Akademii jest traktowane jako zgoda na realizację praktyki.
5. Pracownik administracyjny odpowiedzialny za praktyki po akceptacji opiekuna z ramienia Akademii przygotowuje imienne porozumienie na praktykę podpisane przez Dziekana.
6. Przed praktyką student/studentka jest zobowiązany/a do pobrania z Dziekanatu dwóch egzemplarzy porozumienia (w szczególnych sytuacjach dokumenty mogą być wysyłane pocztą tradycyjną na adres do korespondencji studenta/studentki).
7. Dziennik praktyk student/studentka pobiera z działu praktyk studenckich na portalu i drukuje zgodnie z instrukcją w nim zawartą.
8. W instrukcjach do każdej z praktyk zostały określone:
 - a) szczegółowe cele i zadania praktyki,
 - b) wykaz miejsc, w których można realizować praktyki,
 - c) dokumentacja praktyki,
 - d) obowiązki praktykanta/praktykantki,
 - e) obowiązki opiekuna praktyki z ramienia szkoły, klubu lub placówki,
 - f) warunki zaliczenia praktyki.
9. Każdy student/studentka jest zobowiązany/a do szczegółowego zapoznania się z instrukcją i dziennikiem praktyk.
10. Nie zastosowanie się do zasad zapisanych w instrukcji praktyki może być powodem niezaliczenia odbytej praktyki.
11. Studenci studiujący według Indywidualnego Programu i Planu Studiów (IPPS) mają obowiązek zadeklarowania praktyk w Dziekanacie. Po zadeklarowaniu proszeni są o kontakt pracownikiem administracyjnym odpowiedzialnym za praktyki.

§6

Zaliczenie praktyk

1. Po zrealizowanej praktyce student/studentka powinien/powinna osobiście złożyć dziennik praktyk wypełniony zgodnie z instrukcją swojemu opiekunowi z ramienia Akademii w terminie 30 dni od zakończenia praktyki (jednak nie później niż 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym semestrze).

2. Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun z ramienia Akademii w oparciu o analizę przedstawionej przez studenta/studentkę dokumentacji.
3. Praktyka jest zaliczana na ocenę zgodnie z planem studiów danego kierunku.
4. Złożenie dziennika praktyk po terminie może skutkować nieuzyskaniem zaliczenia praktyki lub obniżeniem oceny końcowej.
5. W przypadku przedstawienia niepełnej dokumentacji student/studentka jest zobowiązany do niezwłocznego jej uzupełnienia.
6. Po zakończeniu praktyk student/studentka powinien/powinna dostarczyć następujące dokument do Dziekanatu (wymienione dokumenty można wrzucić do specjalnej „skrzynki na dokumenty”:
 - a) wypełniony, podpisany i opieczetowany egzemplarz porozumienia ze szkołą;
 - b) wypełniony przez nauczyciela arkusz oceny stopnia osiągnięcia efektów uczenia się (pobrany z dziennika zał. nr 1).
7. W sytuacji ograniczonego funkcjonowania Akademii w czasie ogłoszenia stanu epidemii mogą obowiązywać zmienione zasady realizacji i zaliczenia praktyk, które zostaną zamieszczone na portalu przez Kierownika praktyk w dziale praktyk.

§7

Zaliczenie praktyk na podstawie pracy

1. Kierownik Praktyk na pisemny i udokumentowany wniosek studenta zalicza praktyki zawodowe na podstawie czynności wykonywanych przez studenta w okresie studiów, w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się i spełniły wymiar godzinowy określony w programie studiów dla praktyk zawodowych (zgodnie z Regulamin studiów Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach).
2. Student ubiegający się o zaliczenie praktyki na podstawie pracy zawodowej/ stażu lub wolontariatu jest zobowiązany do złożenia: Podania o zaliczenie praktyk na podstawie pracy zawodowej/ stażu lub wolontariatu Zaświadczenia o zatrudnieniu/ stażu lub wolontariatu oraz Raportu Zawodowego.
 - a) Podanie do kierownika praktyk o zaliczenie praktyk na podstawie pracy zawodowej/ stażu lub wolontariatu) - wzór dostępny na stronie Wydziału Wychowania Fizycznego AWF Katowice, w menu sprawy studenckie w zakładce wzory podań.
 - b) Zaświadczenie/ Potwierdzenie zatrudnienia/stażu/wolontariatu – dokument potwierdzający okres, wymiar, miejsce godzinowy pracy studenta (np. kserokopia umowy o pracę/ zlecenie lub dokumenty potwierdzające odbycie stażu lub wolontariatu) - wzór dostępny na stronie Wydziału Wychowania Fizycznego AWF Katowice, w menu sprawy studenckie w zakładce wzory podań.
 - c) Raport Zawodowy - musi szczegółowo opisywać zadania realizowane w ramach pracy zawodowej/stażu/wolontariatu, które umożliwiły osiągnięcie efektów uczenia się przewidziane dla danej praktyki (załącznik nr 1, do pobrania w zakładce „praktyki” właściwego kierunku).
3. Praca/staż/wolontariat musi być wykonana w trakcie studiów danego stopnia.

4. Student musi przepracować wymaganą dla danej praktyki liczbę godzin w jednej placówce. Zaliczenie kolejnych praktyk na podstawie pracy zawodowej/ stażu lub wolontariatu jest możliwe tylko po udokumentowaniu przez studenta dalszego/ dodatkowego wymiaru pracy w tej samej placówce lub zatrudnienia/ stażu lub wolontariatu w innym miejscu pracy.
5. Praktyki nie mogą być zaliczone na podstawie samozatrudnienia.
6. Procedura zaliczenia praktyk na podstawie pracy:
 - a) W terminie składania podań przez studentów o wyrażenie zgody na odbycie praktyk określonym w organizacji roku akademickiego wydziału Wychowania Fizycznego Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach student składa przez USOS oświadczenie o zamiarze zaliczenia praktyki zawodowej na podstawie pracy zawodowej/ stażu lub wolontariatu.
 - b) Student do Kierownika Praktyk składa wniosek o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie pracy zawodowej/ stażu lub wolontariatu, dołączając do niego kompletną dokumentację pracy zawodowej zrealizowanej w trakcie studiów (Zaświadczenia o zatrudnieniu oraz Raportu Zawodowego).
 - c) Dokumentacja jest weryfikowana przez Kierownika Praktyk, który na podstawie zgodności wykonywanych zadań z efektami uczenia się oraz załączonej dokumentacji, podejmuje decyzję o zaliczeniu praktyki.

§8

Koszty związane z odbywaniem praktyk

1. Koszty wyżywienia, noclegów oraz dojazdów związanych z odbywaniem praktyki poza miejscem zamieszkania ponosi student/studentka. Akademia nie zwraca poniesionych w tym zakresie wydatków.
2. Na okres praktyk student/studentka powinien/powinna ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), mogących zdarzyć się w trakcie trwania praktyk.

§9

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem i kwestiach spornych decyzje podejmuje Dziekan.