

Akademia Wychowania Fizycznego
im. Jerzego Kukuczki W Katowicach



WYDZIAŁ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

REGULAMIN PRAKTYK STUDENCKICH

Kierunek:

Trener zdrowia

Studia I stopnia

KATOWICE, 2025

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Praktyki zawodowe objęte są programem studiów na Wydziale Wychowania Fizycznego i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.
2. Regulamin praktyk 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 stopnia Wydziału Wychowania Fizycznego na kierunku Trener Zdrowia, Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach.
4. Ogólny nadzór nad realizacją praktyk sprawuje kierownik praktyk wyznaczony przez Dziekana.
5. Bezpośredni nadzór nad przebiegiem praktyki sprawuje wyznaczony przez kierownika praktyk opiekun praktyk z ramienia uczelni oraz opiekun z ramienia placówki (opiekun zakładowy).
6. Zarówno opiekun uczelniany, jak i opiekun zakładowy muszą posiadać co najmniej tytuł zawodowy magistra.

§ 2

Cele i zadania praktyki

1. Podstawowym celem praktyk jest przygotowanie przyszłych absolwentów do podjęcia pracy zawodowej. Podczas trwania praktyki studenci mogą zweryfikować zdobytą na studiach wiedzę i umiejętności oraz skonfrontować ją z wymogami stawianymi przez pracodawców. Praktyka oprócz funkcji edukacyjnej daje też możliwość zapoznania się studentów z ich potencjalnymi pracodawcami oraz pracodawców z ich ewentualnymi pracownikami.
2. Do zadań studenta podczas realizacji praktyk należą:
 - poznanie zakresu i specyfiki działania jednostki,
 - zapoznanie się ze strukturą organizacyjną instytucji i zidentyfikowanie jej uwarunkowań prawnych,
 - zapoznanie się z formami współdziałania placówki ze środowiskiem,
 - poznanie dokumentacji,
 - udział w zebraniach, uroczystościach i spotkaniach pracowników,
 - uczestnictwo w charakterze pomocnika, współwykonawcy, organizatora w realizacji bieżących zadań danej instytucji,
 - hospitowanie zajęć prowadzonych przez pracowników,

- przedstawianie scenariuszy zajęć do akceptacji przez opiekuna,
- realizacja zadań (zajęć) pod nadzorem opiekuna.

§ 3

Rodzaje praktyk i terminy ich realizacji

1. Student kierunku Trener Zdrowia, zobowiązany jest do zaliczenia trzech obowiązkowych praktyk:
 - praktyka zawodowa I (240 godz.) - IV semestr,
 - praktyka zawodowa II (240 godz.)- V semestr,
 - praktyka zawodowa III (240 godz.)- VI semestr,
2. Dokładne terminy realizacji praktyk ustalane są w organizacji roku akademickiego na każdy rok.
3. Realizacja praktyki nie może kolidować z innymi zajęciami studenta wynikającymi z programu i planu studiów.

§ 4

Miejsce realizacji

1. Student może realizować praktyki w jednej z poniżej wymienionych placówek:
 - centra rekreacyjno-sportowe,
 - kluby fitness,
 - kluby sportowe,
 - siłownie,
 - baseny,
 - hotele,
 - kluby seniorów,
 - domy pomocy społecznej,
 - domy spokojnej starości,
 - centra leczenia nadwagi i otyłości,
 - poradnie dietetyczne,
 - uzdrowiska,
 - sanatoria,
 - stowarzyszenia osób aktywnych fizycznie,
 - ośrodki terapii ruchowej,

- stowarzyszenia ludzi otyłych lub przewlekle chorych,
 - zakłady pracy, w których istnieje komórka do spraw organizacji aktywnego czasu wolnego dla pracowników itp.
2. Student może odbyć praktykę w innej placówce niż wymienione w punkcie 1, pod warunkiem, że charakter jej działalności oraz zakres zadań powierzonych studentowi umożliwiają osiągnięcie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla danej praktyki.

§ 5

Zasady dokumentacji i zaliczenia praktyk

1. Warunkiem realizacji praktyki jest zawarcie porozumienia, wystawionego przez Dziekanat na podstawie dokumentu potwierdzającego możliwość realizacji praktyki przez studenta w wyznaczonym terminie oraz możliwość uzyskania przez niego efektów uczenia się przewidzianych dla danej praktyki. Dokument ten (Załącznik nr 1 – "Zgoda placówki na realizację praktyki i potwierdzenie możliwości uzyskania przez studenta efektów uczenia się przewidzianych praktyki") musi być podpisany przez uprawnionego przedstawiciela placówki. Procedura realizacji praktyk wygląda następująco:
 - 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 wypełnia: „podanie o zatwierdzenie miejsca planowanej praktyki” dostępne na stronie USOS Web.
 - b) W podaniu należy podać: dokładną nazwę placówki, w której ma być realizowana praktyka, adres placówki wraz z kodem pocztowym, numer telefonu oraz imię i nazwisko oraz adres e-mail przedstawiciela placówki.
 - c) Do podania o zatwierdzenie miejsca planowanej praktyki student dołącza:
 - wypełniony i podpisany przez przedstawiciela zakładu pracy/placówki- Załącznik nr 1- „Potwierdzenie możliwości uzyskania przez studenta efektów uczenia się podczas odbywania praktyki w zakładzie pracy/ placówce”, (dostępny jest na stronie internetowej Uczelni w zakładce „Praktyki”).
 - d) Po zatwierdzeniu podania student odbiera w Dziekanacie „porozumienie” (2 egzemplarze). Jego wypełnienie jest warunkiem realizacji praktyki. Po podpisaniu przez przedstawiciela zakładu pracy ww. dokument student zobowiązany jest dostarczyć niezwłocznie do Działu Praktyk. Należy go wrzucić do „SKRZYNKI NA DOKUMENTY”, która jest umieszczona w korytarzu budynku głównego, we wnęcie przy drzwiach, pomiędzy dziekanatami nr 6 i 8.

2. Najpóźniej tydzień przed rozpoczęciem praktyk Student zobowiązany jest dostarczyć opiekunowi praktyki z ramienia uczelni szczegółowy harmonogram (plan) praktyki (załącznik nr 2) oraz podpisane oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych (Załącznik nr 3), które umożliwi kontakt pomiędzy uczelnią a placówką oraz weryfikację przebiegu praktyki i ocenę uzyskanych efektów uczenia się.
3. Harmonogram powinien zawierać informacje o miejscu, dokładnym terminie i godzinach odbywania praktyki oraz imię, nazwisko, stanowisko i numer kontaktowy osoby odpowiedzialnej (opiekuna z ramienia placówki) wyznaczonej przez jednostkę przyjmującą praktykanta na praktykę. Harmonogram praktyki musi być także podpisany przez studenta i opiekuna z ramienia placówki. Każda zmiana terminu i/lub godzin realizacji praktyki musi zostać zgłoszona opiekunowi praktyk z ramienia uczelni przed faktyczną realizacją.

Opiekun praktyki z ramienia uczelni może nie zaliczyć studentowi praktyki, jeżeli ten nie dostarczy w wyznaczonym terminie harmonogramu praktyki lub realizował praktykę niezgodnie z harmonogramem, co uniemożliwiło sprawowanie opiekunowi kontroli nad praktyką.
4. W trakcie odbywania praktyki student zobowiązany jest do:
 - a) Zrealizowania programu praktyki.
 - b) Zapoznanie się z organizacją i regulaminami jednostki.
 - c) Sumiennego, rzetelnego i terminowego wykonywania poleceń kierownika placówki oraz opiekunów z ramienia placówki i uczelni.
 - d) Punktualnej i terminowej obecności w miejscu odbywania praktyki w stroju wymaganym przez kierownictwo jednostki.
 - e) O ewentualnej nieobecności należy powiadomić opiekunów z ramienia placówki i uczelni oraz ją usprawiedliwić. Niezrealizowane z powodu nieobecności godziny zajęć trzeba odpracować w innym terminie uzgodnionym z opiekunem z ramienia placówki. Termin ten należy podać do wiadomości opiekunowi z ramienia uczelni. Nieusprawiedliwiona i nieodpracowana nieobecność pociąga za sobą niezaliczenie praktyki.
 - f) Przestrzegania obowiązującej w zakładzie dyscypliny pracy, zasad BHP, PPOŻ regulaminów wewnętrznych placówki oraz regulaminu uczelni.
 - g) Systematycznego prowadzenia dziennika praktyk w wersji elektronicznej – zapisy powinny być tworzone samodzielnie, starannie i na bieżąco, odzwierciedlając rzeczywisty przebieg praktyki. Niedopuszczalne jest kopiowanie treści lub generowanie dziennika po zakończeniu praktyki. W przypadku stwierdzenia powielonych treści w dziennikach różnych studentów, praktyka może zostać uznana za niesamodzielną i niezaliczona.

5. Praktyka nie może być zaliczona w przypadku:
- a) Nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na praktyce o wyznaczonej porze oraz w wyznaczonym miejscu.
 - b) Niewłaściwego zachowania studenta podczas odbywania praktyki, a w szczególności:
 - stan wskazujący na spożycie alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających,
 - zachowanie nieliczące ze statusem studenta polegające na niekulturalnym zachowaniu (słownictwo, postępowanie, strój),
 - odmowy wykonania polecenia służbowego kierownika jednostki lub opiekuna praktyki.
6. Po zakończeniu praktyki, student zobowiązany jest dostarczyć dziennik praktyk (załącznik nr 4) w formie elektronicznej w terminie **do 2 dni kalendarzowych po zakończeniu praktyki** swojemu opiekunowi z ramienia uczelni (na służbowy adres e-mail). Niezłożenie dziennika w terminie może skutkować niezaliczeniem praktyki.
7. Dokumentacja powinna być przygotowana w formacie pdf, a wszystkie strony powinny być scalone (istnieje wiele darmowych aplikacji działających on-line, które umożliwiają łączenie plików PDF). Dopuszcza się złożenie dziennika w postaci podpisanego skanu lub w formie elektronicznej podpisane przez opiekuna podpisem zaufanym.
8. Dziennik praktyk powinien zawierać:
- wyszczególnienie i przedstawienie wykonywanych czynności i zrealizowanych zadań z określeniem dokładnego przedziału czasowego, zarówno w zakresie hospitacji jak i samodzielnej pracy praktykanta na określonych stanowiskach (każda godzina udokumentowana stosownym wpisem, każda strona opatrzona podpisem opiekuna z ramienia placówki),
 - ocenę pracy studenta wraz z jej uzasadnieniem, udokumentowaną pieczęcią placówki oraz podpisami kierownika i opiekuna z ramienia placówki,
 - wypełnioną rubrykę zawierającą uwagi i wnioski ogólne studenta odnośnie przeprowadzonej praktyki.
9. Oceny merytorycznej pracy studenta dokonuje opiekun praktyk z ramienia placówki, dokumentując ją podpisem i pieczęcią w dzienniku praktyk.
10. Opiekun z ramienia uczelni dokonuje formalnego wpisu do systemu USOS na podstawie przedstawionej dokumentacji oraz własnej weryfikacji, a w razie wątpliwości kontaktuje się z opiekunem z ramienia placówki.

§ 6

Inne sposoby zaliczania praktyk zawodowych

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.
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 6).
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.

§7

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem i kwestiach spornych decyzje podejmuje Kierownik Praktyk.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
3. W przypadkach losowych, w tym choroby lub zdarzeń niezależnych od studenta, istnieje możliwość przedłużenia okresu praktyki lub terminu złożenia dokumentacji – za zgodą Prodziekana kierunku na podstawie stosownego wniosku i dokumentacji potwierdzającej.

Zgoda na realizację praktyki oraz potwierdzenie możliwości uzyskania przez studenta efektów uczenia się

Kierunek:

liczba godzin praktyki:

Dane placówki

Nazwa :

Adres :

Kontakt (email, tel.):

Imię i nazwisko
przedstawiciela
placówki:**Dane studenta**Imię i nazwisko
studenta:

Nr albumu:

Rok studiów

Rodzaj
praktyki:

Efekty uczenia się, których uzyskanie przez studenta jest niezbędne do zaliczenia praktyki	
W zakresie wiedzy	
1	
2	
3	
W zakresie umiejętności	
1	
2	
3	
W zakresie kompetencji społecznych	
1	
2	
3	

Oświadczam, że w/w student może odbyć praktykę w naszej placówce i ma możliwość osiągnięcia wszystkich powyższych efektów uczenia się.

Podpis studenta

Pieczęć placówki

Podpis przedstawiciela placówki

Efekty uczenia się, których uzyskanie przez studenta jest niezbędne do zaliczenia praktyki	
W zakresie wiedzy	
1	
2	
3	
W zakresie umiejętności	
1	
2	
3	
W zakresie kompetencji społecznych	
1	
2	
3	

Potwierdzam zapoznanie się z efektami uczenia się i zobowiązuję się do ich monitorowania podczas praktyki.

Podpis opiekuna zakładowego: _____

* Harmonogram należy przekazać pocztą elektroniczną opiekunowi praktyki z ramienia uczelni najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem praktyk. Kopię harmonogramu otrzymuje również opiekun praktyki z ramienia zakładu pracy.



Imię i nazwisko studenta:

Nr albumu:

Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych

Ja, niżej podpisany/a, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez:

- Akademię Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach
- placówkę przyjmującą mnie na praktykę zawodową w zakresie niezbędnym do:
 - potwierdzenia odbywania przeze mnie praktyki,
 - monitorowania przebiegu praktyki,
 - kontaktu pomiędzy opiekunami praktyk,
 - dokonania oceny efektów uczenia przewidzianych w programie studiów.

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o przysługujących mi prawach zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO), w tym o prawie dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania, ograniczenia przetwarzania i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

Zgoda obowiązuje przez okres realizacji praktyk oraz archiwizacji dokumentacji z nimi związanej.

Data

Podpis studenta

**Akademia Wychowania Fizycznego
im. Jerzego Kukuczki w Katowicach**



Wydział Wychowania Fizycznego

DZIENNIK PRAKTYK

Imię i nazwisko studenta:

Kierunek:

Specjalność:

Rodzaj praktyki

DANE PRAKTYKI

Dane studenta

Nazwisko i imię:

.....

Numer albumu:

.....

Studia:

☐ stacjonarne ☐ niestacjonarne

Semestr:

.....

Termin praktyki

Od:

.....

Do:

.....

Liczba godzin:

.....

Miejsce realizacji praktyki

Nazwa i adres placówki:

.....

.....

.....

(miejsce na pieczęć placówki)

Opiekun praktyki z ramienia placówki:

Imię i nazwisko:

Kontakt:

Podpis

.....

Opiekun praktyki z ramienia uczelni:

Imię i nazwisko

Email:

Podpis

.....

INSTRUKCJA PROWADZENIA DZIENNIKA PRAKTYK

Ogólne zasady

- Dziennik należy prowadzić systematycznie i na bieżąco
- Wszystkie wpisy muszą odzwierciedlać rzeczywisty przebieg praktyki
- Każda godzina praktyki musi być udokumentowana stosownym wpisem
- Każda strona musi być opatrzona podpisem opiekuna z ramienia placówki
- Niedopuszczalne jest kopiowanie treści lub generowanie dziennika po zakończeniu praktyki

Cele i zadania praktyki

Podstawowym celem praktyk jest przygotowanie przyszłych absolwentów do podjęcia pracy zawodowej. Do zadań studenta należą:

- Poznanie zakresu i specyfiki działania jednostki
- Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną instytucji
- Zapoznanie się z formami współdziałania placówki ze środowiskiem
- Poznanie dokumentacji
- Udział w zebraniach, uroczystościach i spotkaniach pracowników
- Uczestnictwo w realizacji bieżących zadań danej instytucji
- Hospitowanie zajęć prowadzonych przez pracowników
- Przedstawianie scenariuszy zajęć do akceptacji przez opiekuna
- Realizacja zadań (zajęć) pod nadzorem opiekuna

Wymagania dotyczące wpisów

Każdy wpis w dzienniku powinien zawierać:

- Datę i godziny pracy (od-do)
- Szczegółowy opis realizowanych zadań
- Opis hospitacji i obserwacji
- Spostrzeżenia i wiadomości nabyte podczas pracy
- Uwagi i wnioski studenta
- Podpis opiekuna z ramienia placówki

Ważne informacje

- Dziennik w formie elektronicznej należy dostarczyć opiekunowi w terminie do 2 dni po zakończeniu praktyki
- Dokumentacja powinna być przygotowana w formacie PDF
- Wszystkie strony powinny być scalone w jeden plik
- Niezłożenie dziennika w terminie może skutkować niezaliczeniem praktyki
- O nieobecności należy powiadomić opiekunów i ją usprawiedliwić
- Nieusprawiedliwiona nieobecność pociąga za sobą niezaliczenie praktyki

Imię i nazwisko studenta:

KARTA TYGODNIOWA¹

Tydzień od do

Dzień ²	Godziny pracy od-do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć (szczegółowy opis realizowanych zadań, hospitacji itp.)	Uwagi, obserwacje i wnioski studenta

Podpis opiekuna zakładowego

¹ Należy powielić w liczbie egzemplarzy umożliwiającą zapis wszystkich realizowanych zadań i tygodni praktyki.

² Każdy kolejny dzień praktyki należy podkreślić linią poziomą

Imię i nazwisko studenta:

KARTA TYGODNIOWA³

Tydzień od do

Dzień ⁴	Godziny pracy od-do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć (szczegółowy opis realizowanych zadań, hospitacji itp.)	Uwagi, obserwacje i wnioski studenta

Podpis opiekuna zakładowego

³ Należy powielić w liczbie egzemplarzy umożliwiającą zapis wszystkich realizowanych zadań i tygodni praktyki.

⁴ Każdy kolejny dzień praktyki należy podkreślić linią poziomą

Imię i nazwisko studenta:

KARTA TYGODNIOWA⁵

Tydzień od do

Dzień ⁶	Godziny pracy od-do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć (szczegółowy opis realizowanych zadań, hospitacji itp.)	Uwagi, obserwacje i wnioski studenta

Podpis opiekuna zakładowego

⁵ Należy powielić w liczbie egzemplarzy umożliwiającą zapis wszystkich realizowanych zadań i tygodni praktyki.

⁶ Każdy kolejny dzień praktyki należy podkreślić linią poziomą

Imię i nazwisko studenta:

KARTA TYGODNIOWA⁷

Tydzień od do

Dzień ⁸	Godziny pracy od-do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć (szczegółowy opis realizowanych zadań, hospitacji itp.)	Uwagi, obserwacje i wnioski studenta

Podpis opiekuna zakładowego

⁷ Należy powielić w liczbie egzemplarzy umożliwiającej zapis wszystkich realizowanych zadań i tygodni praktyki.

⁸ Każdy kolejny dzień praktyki należy podkreślić linią poziomą

Imię i nazwisko studenta:

KARTA TYGODNIOWA⁹

Tydzień od do

Dzień ¹⁰	Godziny pracy od-do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć (szczegółowy opis realizowanych zadań, hospitacji itp.)	Uwagi, obserwacje i wnioski studenta

Podpis opiekuna zakładowego

⁹ Należy powielić w liczbie egzemplarzy umożliwiającą zapis wszystkich realizowanych zadań i tygodni praktyki.

¹⁰ Każdy kolejny dzień praktyki należy podkreślić linią poziomą

Imię i nazwisko studenta:

KARTA TYGODNIOWA¹¹

Tydzień od do

Dzień ¹²	Godziny pracy od-do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć (szczegółowy opis realizowanych zadań, hospitacji itp.)	Uwagi, obserwacje i wnioski studenta

Podpis opiekuna zakładowego

¹¹ Należy powielić w liczbie egzemplarzy umożliwiającą zapis wszystkich realizowanych zadań i tygodni praktyki.

¹² Każdy kolejny dzień praktyki należy podkreślić linią poziomą

Imię i nazwisko studenta:

KARTA TYGODNIOWA¹³

Tydzień od do

Dzień ¹⁴	Godziny pracy od-do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć (szczegółowy opis realizowanych zadań, hospitacji itp.)	Uwagi, obserwacje i wnioski studenta

Podpis opiekuna zakładowego

¹³ Należy powielić w liczbie egzemplarzy umożliwiającą zapis wszystkich realizowanych zadań i tygodni praktyki.

¹⁴ Każdy kolejny dzień praktyki należy podkreślić linią poziomą

Imię i nazwisko studenta:

KARTA TYGODNIOWA¹⁵

Tydzień od do

Dzień ¹⁶	Godziny pracy od-do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć (szczegółowy opis realizowanych zadań, hospitacji itp.)	Uwagi, obserwacje i wnioski studenta

Podpis opiekuna zakładowego

¹⁵ Należy powielić w liczbie egzemplarzy umożliwiającej zapis wszystkich realizowanych zadań i tygodni praktyki.

¹⁶ Każdy kolejny dzień praktyki należy podkreślić linią poziomą

Imię i nazwisko studenta:

KARTA TYGODNIOWA¹⁷

Tydzień od do

Dzień ¹⁸	Godziny pracy od-do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć (szczegółowy opis realizowanych zadań, hospitacji itp.)	Uwagi, obserwacje i wnioski studenta

Podpis opiekuna zakładowego

¹⁷ Należy powielić w liczbie egzemplarzy umożliwiającej zapis wszystkich realizowanych zadań i tygodni praktyki.

¹⁸ Każdy kolejny dzień praktyki należy podkreślić linią poziomą

Imię i nazwisko studenta:

KARTA TYGODNIOWA¹⁹

Tydzień od do

Dzień ²⁰	Godziny pracy od-do	Liczba godzin pracy	Wyszczególnienie zajęć (szczegółowy opis realizowanych zadań, hospitacji itp.)	Uwagi, obserwacje i wnioski studenta

Podpis opiekuna zakładowego

¹⁹ Należy powielić w liczbie egzemplarzy umożliwiającej zapis wszystkich realizowanych zadań i tygodni praktyki.

²⁰ Każdy kolejny dzień praktyki należy podkreślić linią poziomą

Imię i nazwisko studenta:

Uwagi ogólne praktykanta o przebiegu praktyki

Podpis studenta

Imię i nazwisko studenta:

Karta oceny studenta podczas praktyki

Wystawiając pozytywną ocenę pracy studenta, opiekun z ramienia placówki zaświadcza jednocześnie, że wszystkie wymienione poniżej efekty uczenia się zostały przez studenta osiągnięte podczas realizacji praktyki.

W zakresie wiedzy

W zakresie umiejętności

W zakresie kompetencji społecznych

OCENA KOŃCOWA:

☐ 5,0 ☐ 4,5 ☐ 4,0 ☐ 3,5 ☐ 3,0 ☐ 2,0

Uwagi i komentarze opiekuna praktyki:

.....

.....

.....

.....

.....

Data:.....

Podpis opiekuna zakładowego



Oświadczenie studenta dotyczące zaliczenia praktyki zawodowej na podstawie pracy zawodowej / stażu / wolontariatu

Ja, niżej podpisany/a,

Imię i nazwisko:

Nr albumu:

Kierunek studiów:

Rok i semestr studiów:

Oświadczam, że na podstawie §6 Regulaminu Praktyk wnioskuję o zaliczenie praktyki zawodowej na podstawie [zaznacz właściwe]:

wykonywanej przeze mnie pracy zawodowej
stażu
wolontariatu

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:

1. Jestem zobowiązany/a do złożenia Raportu Zawodowego, w którym szczegółowo opiszę realizowane zadania i ich powiązanie z efektami uczenia się przewidzianymi dla danej praktyki.
2. Przedłożona dokumentacja (w tym raport i zaświadczenie o zatrudnieniu) podlega weryfikacji przez kierownika praktyk.
3. W przypadku, gdy kierownik praktyk uzna, że realizowane przeze mnie zadania nie umożliwiły osiągnięcia efektów uczenia się, praktyka nie zostanie zaliczona, a ja zostanę zobowiązany/a do jej realizacji w pełnym wymiarze zgodnie z programem studiów.

Data

Podpis studenta

**Akademia Wychowania Fizycznego
im. Jerzego Kukuczki w Katowicach**



Wydział Wychowania Fizycznego

RAPORT ZAWODOWY

Imię i nazwisko studenta:

Kierunek:

Specjalność:

Rodzaj praktyki:

Dane studenta

Nazwisko i imię:

.....

Numer albumu:

.....

Studia:

☐ stacjonarne ☐ niestacjonarne

Semestr:

.....

Okres zatrudnienia

Od:

.....

Do:

.....

Liczba godzin:

.....

Informacje o pracodawcy

Nazwa i adres placówki:

.....

.....

.....

(miejsce na pieczęć placówki)

Oświadczenie Studenta

Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w niniejszym Raporcie Zawodowym są prawdziwe i odzwierciedlają moje zaangażowanie oraz wkład pracy w realizację zadań zawodowych, mających na celu osiągnięcie efektów uczenia się określonych w programie studiów.

Łączna liczba godzin poświęconych na realizację zadań zawodowych:

Data:

Podpis Studenta:

Imię i nazwisko studenta:

Zadania zawodowe

Lp.	Opis zadania	Efekty uczenia się	Data realizacji	Liczba godzin

Podpis pracodawcy

Imię i nazwisko studenta:

Dodatkowe uwagi i komentarze studenta (pracownika) o przebiegu pracy zawodowej

.....

.....

.....

.....

Potwierdzenie osiągnięcia przez studenta poniższych efektów uczenia się w trakcie pracy:

 **W zakresie wiedzy**

 **W zakresie umiejętności**

 **W zakresie kompetencji społecznych**

Potwierdzenie Pracodawcy

Imię i Nazwisko przedstawiciela zakładu pracy:.....

Stanowisko:

Potwierdzam, że student realizował zadania zawodowe zgodnie z opisem zawartym w niniejszym Raporcie Zawodowym i osiągnął wymienione efekty uczenia się

OCENA KOŃCOWA:

☐ 5,0 ☐ 4,5 ☐ 4,0 ☐ 3,5 ☐ 3,0 ☐ 2,0

Data:

Pieczęć placówki

Podpis:

.....