

REGULAMIN PRAKTYK MENEDŻERSKICH

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Praktyki studenckie stanowią integralną część kształcenia zawodowego studentów, którzy zamierzają uzyskać tytuł *Menedżera sportu*, *Menedżera Organizacji Sportowej* oraz *Zarządcy Obiektów Sportowych* w ramach specjalizacji i specjalności menedżerskich dla studentów kierunków WF oraz Sport.
2. Celem praktyki jest zdobycie podstawowych umiejętności praktycznych z zakresu specjalizacji i specjalności wymienionych w ust. 1.
3. Praktyka stwarza studentom możliwości samodzielnego wykonywania czynności zawodowych, porównywania uzyskanej w toku studiów wiedzy teoretycznej z praktyczną działalnością instytucji, w której odbywają się praktyki, a także pozyskiwania doświadczeń i kształtowania umiejętności właściwych dla wykonywanej specjalności i specjalizacji.

II. NADZÓR ORGANIZACYJNY I DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZY

§2

1. Menedżerskie praktyki studenckie organizuje (*nazwa jednostki*).
2. Nadzór organizacyjny i merytoryczny nad przebiegiem praktyki sprawuje kierownik praktyki, który jest powołany spośród nauczycieli akademickich przez dziekana na dany rok akademicki.
3. Kierownik praktyki jest przełożonym opiekunów studentów w zakładach pracy oraz studentów odbywających praktyki i odpowiada za realizację praktyk zgodnie z zadaniami i ustalonym programem. Kierownik praktyki jest upoważniony do rozstrzygania spraw związanych z przebiegiem praktyk.
4. Do zadań kierownika praktyki należy w szczególności:
 - a) organizacja praktyki zgodnie z planem i programem studiów i standardami kształcenia na kierunku, na którym odbywają się praktyki;
 - b) opracowanie programu praktyki i sposobu realizacji zadań objętych programem;
 - c) sprawowanie nadzoru i kontroli nad realizacją praktyk;
 - d) wydawanie studentom imiennego skierowania na praktykę zawodową podpisaną przez kierownika praktyk;
 - e) ocena dokumentacji praktyk;
 - f) zaliczenie praktyk w terminie wynikającym z regulaminu studiów;
 - g) określenie obowiązków opiekunów w organizacjach sportowych przyjmujących studentów na praktykę;
 - h) prowadzenie rejestru porozumień z zakładami pracy i innymi jednostkami, w których prowadzone są praktyki, we współpracy ze Specjalistą ds. praktyk;
 - i) ewaluacja jakości kształcenia na praktykach.
5. Z kierownikiem praktyk współpracuje Specjalista do spraw praktyk (pracownik administracyjny).
6. Do zadań Specjalisty ds. praktyk należy:
 - a) przekazywanie studentom dokumentacji wynikającej z realizowania praktyk;
 - b) przyjmowanie od studentów i archiwizacja dokumentacji wynikającej z realizowania praktyk;
 - c) wystawianie studentom imiennego skierowania na praktykę zawodową podpisaną przez kierownika praktyk;
 - d) sporządzanie i prowadzenie rejestru porozumień z zakładami pracy i innymi jednostkami, w których prowadzone są praktyki;
 - e) informowanie studentów o prawach i obowiązkach związanych z praktykami;
 - f) wystawianie zaświadczeń o zaliczonych praktykach.
7. Kierownik praktyki sprawuje jednocześnie opiekę dydaktyczną nad studentami i może przeprowadzić kontrolę przebiegu praktyki.
8. Bezpośredni nadzór nad przebiegiem praktyki w zakładzie pracy sprawuje kierownik zakładu pracy (jednostki) lub osoba przez niego upoważniona.

III. ZASADY ODBYWANIA PRAKTYKI I JEJ ZALICZANIA

§3

1. Praktyki studenckie są realizowane w organizacjach sportowo-rekreacyjnych, z którymi Dziekan Wydziału Wychowania Fizycznego zawarł stosowne porozumienia. Podstawą odbywania praktyki jest imienne skierowanie studenta na praktykę, wydane przez kierownika praktyki.
2. Praktyka może być realizowana w instytucji wskazanej przez kierownika praktyki lub studenta - za zgodą kierownika praktyk, o ile charakter wykonywanych czynności będzie zgodny z programem praktyki.
3. Student rozpoczyna odbywanie praktyki w miejscu i w terminie wskazanym w skierowaniu na praktykę.
4. Student zobowiązany jest do odbycia praktyki w wymiarze zgodnym z programem studiów na dany rok akademicki.

§4

1. Do obowiązków studenta podejmującego praktykę należy w szczególności:
 - a) zapoznanie się ze specyfiką i organizacją placówki, w której odbywa praktykę,
 - b) znajomość organizacji działalności placówki,
 - c) przestrzeganie przepisów BHP i innych wskazanych przez opiekuna w zakładzie pracy,
 - d) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu praktyki, w której powinno znaleźć się odzwierciedlenie realizacji zadań powierzonych studentowi, zgodnie z programem studiów.

§5

1. Podstawą zaliczenia praktyki jest pozytywna opinia opiekuna z zakładu pracy na temat przebiegu praktyki, a także pozytywna ocena kierownika praktyki wystawiona na podstawie złożonej dokumentacji przebiegu praktyki.
2. Zaliczenia praktyki dokonuje kierownik praktyki na podstawie złożonej dokumentacji, którą należy dostarczyć w ciągu 14 dni od daty zakończenia praktyki.
3. W przypadku przerwania praktyki ze względów losowych, o jej zaliczeniu decyduje kierownik praktyki w porozumieniu z kierownikiem jednostki wskazanej w § 2 ust. 1 niniejszego załącznika.
4. Szczegółowych instrukcji, dotyczących innych czynności wynikających ze specyfiki przedmiotu udziela kierownik praktyki.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§6

1. W sprawach nieujętych w Regulaminie decyzje podejmuje Dziekan Wydziału Wychowania Fizycznego.

REGULAMIN PRAKTYK INSTRUKTORSKICH I TRENERSKICH

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Instruktorskie oraz trenerskie praktyki studenckie stanowią integralną część kształcenia zawodowego studentów, którzy zamierzają uzyskać tytuł *instruktora lub trenera sportu* w ramach specjalizacji i specjalności instruktorskiej lub trenerskiej dla studentów kierunków WF oraz Sport.
2. Celem praktyki jest zdobycie podstawowych umiejętności praktycznych z zakresu specjalizacji i specjalności wymienionych w ust. 1
3. Praktyka stwarza studentom możliwości samodzielnego wykonywania czynności zawodowych, porównywania uzyskanej w toku studiów wiedzy teoretycznej z praktyczną działalnością instytucji, w której odbywają się praktyki, a także pozyskiwania doświadczeń i kształtowania umiejętności właściwych dla wykonywanej specjalności i specjalizacji.

II. NADZÓR ORGANIZACYJNY I DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZY

§2

1. Praktyki studenckie organizuje (*nazwa jednostki*).
2. Nadzór organizacyjny i merytoryczny nad przebiegiem praktyki sprawuje kierownik praktyki, który jest powołany spośród nauczycieli akademickich przez dziekana na dany rok akademicki.
3. Kierownik praktyki jest przełożonym opiekunów studentów w zakładach pracy oraz studentów odbywających praktyki i odpowiada za realizację praktyk zgodnie z zadaniami i ustalonym programem. Kierownik praktyki jest upoważniony do rozstrzygania spraw związanych z przebiegiem praktyk.
4. Do zadań kierownika praktyki należy w szczególności:
 - a) organizacja praktyki zgodnie z planem i programem studiów i standardami kształcenia na kierunku, na którym odbywają się praktyki;
 - b) opracowanie programu praktyki i sposobu realizacji zadań objętych programem;
 - c) sprawowanie nadzoru i kontroli nad realizacją praktyk;
 - d) wydawanie studentom imiennego skierowania na praktykę zawodową podpisaną przez kierownika praktyk;
 - e) ocena dokumentacji praktyk;
 - f) zaliczenie praktyk w terminie wynikającym z regulaminu studiów;
 - g) określenie obowiązków opiekunów w organizacjach sportowych przyjmujących studentów na praktykę;
 - h) prowadzenie rejestru porozumień z zakładami pracy i innymi jednostkami, w których prowadzone są praktyki, we współpracy ze Specjalistą ds. praktyk.
 - i) ewaluacja jakości kształcenia na praktykach.
5. Z kierownikiem praktyk współpracuje Specjalista do spraw praktyk (pracownik administracyjny).
6. Do zadań Specjalisty ds. praktyk należy:
 - a) przekazywanie studentom dokumentacji wynikającej z realizowania praktyk;
 - b) przyjmowanie od studentów i archiwizacja dokumentacji wynikającej z realizowania praktyk;
 - c) wystawianie studentom imiennego skierowania na praktykę zawodową podpisaną przez kierownika praktyk;
 - d) sporządzanie i prowadzenie rejestru porozumień z zakładami pracy i innymi jednostkami, w których prowadzone są praktyki;
 - e) informowanie studentów o prawach i obowiązkach związanych z praktykami,
 - f) wystawianie zaświadczeń o zaliczonych praktykach.
7. Kierownik praktyki sprawuje jednocześnie opiekę dydaktyczną nad studentami i może przeprowadzić kontrolę przebiegu praktyki.
8. Bezpośredni nadzór nad przebiegiem praktyki w zakładzie pracy (jednostce) sprawuje kierownik zakładu pracy lub osoba przez niego upoważniona.

III. ZASADY ODBYWANIA PRAKTYKI I JEJ ZALICZANIA

§3

1. Praktyki studenckie są realizowane w klubach sportowych lub organizacjach sportowo-rekreacyjnych, z którymi Dziekan Wydziału Wychowania Fizycznego zawarł stosowne porozumienia. Podstawą odbywania praktyki jest imienne skierowanie studenta na praktykę, wystawione przez kierownika praktyki.
2. Praktyka może być realizowana w instytucji wskazanej przez kierownika praktyki lub studenta - za zgodą kierownika praktyk, o ile charakter wykonywanych czynności będzie zgodny z programem praktyki.
3. Student rozpoczyna odbywanie praktyki w miejscu i w terminie wskazanym w skierowaniu na praktykę.
4. Student zobowiązany jest do odbycia praktyki w wymiarze zgodnym z programem studiów na dany rok akademicki.

§4

1. Do obowiązków studenta podejmującego praktykę należy w szczególności:
 - a) zapoznanie się ze specyfiką i organizacją placówki, w której odbywa praktykę,
 - b) znajomość organizacji działalności placówki,
 - c) przestrzeganie przepisów BHP i innych wskazanych przez opiekuna w zakładzie pracy,
 - d) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu praktyki, w której powinno znaleźć się odzwierciedlenie realizacji zadań powierzonych studentowi, zgodnie z programem studiów.

§5

1. Podstawą zaliczenia praktyki jest pozytywna opinia opiekuna z zakładu pracy na temat przebiegu praktyki, a także pozytywna ocena kierownika praktyki wystawiona na podstawie złożonej dokumentacji przebiegu praktyki.
2. Zaliczenia praktyki dokonuje kierownik praktyki na podstawie złożonej dokumentacji, którą należy dostarczyć w ciągu 14 dni od daty zakończenia praktyki.
3. W przypadku przerwania praktyki ze względów losowych, o jej zaliczeniu decyduje kierownik praktyki w porozumieniu z kierownikiem jednostki wskazanej w § 2 ust. 1 niniejszego załącznika.
4. Szczegółowych instrukcji, dotyczących innych czynności wynikających ze specyfiki przedmiotu udziela kierownik praktyki.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§6

1. W sprawach nieujętych w Regulaminie decyzje podejmuje Dziekan Wydziału Wychowania Fizycznego.

POROZUMIENIE O WSPÓŁPRACY DLA PRAKTYK MENEDŻERSKICH

zawarte w dniu pomiędzy:

Akademią Wychowania Fizycznego z siedzibą w Warszawie przy ul. Marymonckiej 34, reprezentowaną na podstawie udzielonego pełnomocnictwa przez:

Dziekana Wydziału Wychowania Fizycznego –
zwanej dalej „**AWF**”,

a:

.....
z siedzibą w..... (NIP....., REGON),
zwanym dalej „**Zakładem Pracy**” lub „**jednostką przyjmującą**”.

Strony zgodnie ustalają następujące zasady współpracy w zakresie organizowania studenckich praktyk zawodowych:

§ 1

1. AWF deklaruje gotowość skierowania studenta/ów do odbycia studenckich praktyk zawodowych w Zakładzie Pracy (jednostce) w terminie.....
2. Zakład Pracy zobowiązuje się nieodpłatnie umożliwić studentom AWF odbycie praktyk w zakresie prowadzonej działalności.
3. **Podstawą odbywania przez studenta praktyki zawodowej w Zakładzie Pracy jest skierowanie wystawione przez AWF.**

§ 2

1. Czas trwania praktyk Strony ustalają na godzin realizowane według terminu zadeklarowanego na skierowaniu wystawionym przez AWF.
2. Studenckie praktyki zawodowe wykonywane będą według programu praktyk ustalonego przez AWF w porozumieniu z Zakładem pracy.

§ 3

Zakład Pracy zobowiązuje się do zapewnienia studentom warunków niezbędnych do odbycia praktyk, w szczególności do:

1. Zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, urządzeń, materiałów zgodnie z programem praktyk,
2. Opracowania szczegółowy plan pracy studentów na okres praktyki, zgodnie z programem praktyk,
3. Nadzoru nad wykonywaniem przez studentów zadań wynikających z programu praktyk,
4. Wystawienia zaświadczenia w dzienniku praktyk studenta o odbyciu praktyk wraz z opinią i oceną,
5. Umożliwienia kontroli praktyk przez opiekuna lub kierownika praktyk,
6. Zapoznania studentów z zakładowym regulaminem pracy, przepisami i zasadami BHP, w tym na obiektach sportowych, oraz o ochronie tajemnicy służbowej,

§ 4

Koszty wyżywienia, zakwaterowania i komunikacji w trakcie odbywania praktyk pokrywają studenci. Koszty ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków lub innych ubezpieczeń wymaganych przez Zakład Pracy na czas trwania praktyk ponosi student.

§ 5

1. AWF sprawować będzie nadzór organizacyjny i dydaktyczno-wychowawczy nad przebiegiem praktyk w Zakładzie Pracy.
2. Osobą odpowiedzialną za nadzór organizacyjny jest kierownik praktyk powołany przez AWF –

.....
(imię i nazwisko)

3. Osobą odpowiedzialną za opiekę nad studentami w Zakładzie Pracy jest

(imię i nazwisko)

tel.

§ 6

Zakład Pracy może żądać od AWF odwołania z praktyk studenta odbywającego praktyki na podstawie Skierowania w przypadku, gdy naruszy on w sposób rażący dyscyplinę pracy.

§ 7

1. Porozumienie zostaje zawarte na okres od dnia do dnia
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszego Porozumienia muszą być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach niniejszego Porozumienia będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Spory mogące powstać w toku realizacji niniejszego Porozumienia Strony zobowiązują się poddać rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego dla siedziby AWF.
5. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zakładu Pracy oraz AWF .
6. Zakład Pracy otrzymuje oryginał imiennego skierowania na praktykę zawodową konkretnego studenta.

AWF

Zakład Pracy

POROZUMIENIE O WSPÓŁPRACY DLA PRAKTYK INSTRUKTORSKICH /TRENERSKICH¹

zawarte w dniu pomiędzy:

Akademią Wychowania Fizycznego z siedzibą w Warszawie przy ul. Marymonckiej 34, reprezentowaną na podstawie udzielonego pełnomocnictwa przez:

Dziekana Wydziału Wychowania Fizycznego –
zwanej dalej „**AWF**”,

a:

.....
z siedzibą w.....(NIP....., REGON),
zwanym dalej „**Zakładem Pracy**” lub „**jednostką przyjmującą**”.

Strony zgodnie ustalają następujące zasady współpracy w zakresie organizowania studenckich praktyk zawodowych:

§ 1

1. AWF deklaruje gotowość skierowania studenta/ów do odbycia studenckich praktyk zawodowych w Zakładzie Pracy (jednostce) w terminie.....
2. Zakład Pracy zobowiązuje się nieodpłatnie umożliwić studentom AWF odbycie praktyk w zakresie prowadzonej działalności.
3. **Podstawą odbywania przez studenta praktyki zawodowej w Zakładzie Pracy jest skierowanie wystawione przez AWF.**

§ 2

1. Czas trwania praktyk Strony ustalają na godzin realizowane według terminu zadeklarowanego na skierowaniu wystawionym przez AWF.
2. Studenckie praktyki zawodowe wykonywane będą według programu praktyk ustalonego przez AWF w porozumieniu z Zakładem pracy.

§ 3

Zakład Pracy zobowiązuje się do zapewnienia studentom warunków niezbędnych do odbycia praktyk, w szczególności do:

1. Zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, urządzeń, materiałów zgodnie z programem praktyk,
2. Opracowania szczegółowy plan pracy studentów na okres praktyki, zgodnie z programem praktyk,
3. Nadzoru nad wykonywaniem przez studentów zadań wynikających z programu praktyk,
4. Wystawienia zaświadczenia w dzienniku praktyk studenta o odbyciu praktyk wraz z opinią i oceną,
5. Umożliwienia kontroli praktyk przez opiekuna lub kierownika praktyk,
6. Zapoznania studentów z zakładowym regulaminem pracy, przepisami i zasadami BHP, w tym na obiektach sportowych, oraz o ochronie tajemnicy służbowej,

¹ Niepotrzebne skreślić

§ 4

Koszty wyżywienia, zakwaterowania i komunikacji w trakcie odbywania praktyk pokrywają studenci. Koszty ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków lub innych ubezpieczeń wymaganych przez Zakład Pracy na czas trwania praktyk ponosi student.

§ 5

1. AWF sprawować będzie nadzór organizacyjny i dydaktyczno-wychowawczy nad przebiegiem praktyk w Zakładzie Pracy.
2. Osobą odpowiedzialną za nadzór organizacyjny jest kierownik praktyk powołany przez AWF –

.....
(imię i nazwisko)

3. Osobą odpowiedzialną za opiekę nad studentami w Zakładzie Pracy jest
(imię i nazwisko)

tel.

§ 6

Zakład Pracy może żądać od AWF odwołania z praktyk studenta odbywającego praktyki na podstawie Skierowania w przypadku, gdy naruszy on w sposób rażący dyscyplinę pracy.

§ 7

1. Porozumienie zostaje zawarte na okres od dnia do dnia
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszego Porozumienia muszą być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach niniejszego Porozumienia będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Spory mogące powstać w toku realizacji niniejszego Porozumienia Strony zobowiązują się poddać rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego dla siedziby AWF.
5. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zakładu Pracy oraz AWF .
6. Zakład Pracy otrzymuje oryginał imiennego skierowania na praktykę zawodową konkretnego studenta.

AWF

Zakład Pracy

Akademia Wychowania Fizycznego
Józefa Piłsudskiego w Warszawie
00- 981 Warszawa 45 skr. poczt.55
ul. Marymoncka 34

.....
.....
.....
adres i nazwa zakładu pracy/jednostki organizacyjnej

SKIEROWANIE NA MENEDŻERSKĄ PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ

Działając na podstawie § 1 ust. 3 Porozumienia z dnia AWF Warszawa kieruje
studenta/studentkę
(imię i nazwisko, nr albumu)

na praktykę do

.....
.....
(nazwa i dokładny adres zakładu pracy/jednostki organizacyjnej, numer telefonu)

w terminie

podpis kierownika praktyki zawodowej

Akademia Wychowania Fizycznego
Józefa Piłsudskiego w Warszawie
00- 981 Warszawa 45 skr. poczt.55
ul. Marymoncka 34

.....
.....
.....
adres i nazwa zakładu pracy/jednostki organizacyjnej

SKIEROWANIE NA INSTRUKTORSKĄ/TREnerską² PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ

Działając na podstawie § 1 ust. 3 Porozumienia z dnia AWF Warszawa kieruje
studenta/studentkę
(imię i nazwisko, nr albumu)

na praktykę do

.....
.....
(nazwa i dokładny adres zakładu pracy/jednostki organizacyjnej, numer telefonu)

w terminie

podpis kierownika praktyki zawodowej

² Niepotrzebne skreślić