

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.