**AKADEMIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W WARSZAWIE FILIA W BIAŁEJ PODLASKIEJ**

**WYDZIAŁ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO I ZDROWIA**

# REGULAMIN

**STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH**

**§ 1**

**PRZEPISY OGÓLNE**

1. Studenci kierunków Wychowanie Fizyczne, Fizjoterapia, Kosmetologia, Sport, Terapia Zajęciowa, Trener Personalny oraz Turystyka i Rekreacja mają obowiązek realizacji i zaliczenia wszystkich części praktyk zawodowych wynikających z planu i programu studiów.
2. Plan studiów określa rodzaj praktyki, czas trwania oraz rok studiów i semestr, na którym praktyka powinna być realizowana.
3. Praktykom zawodowym przypisuje się punkty ECTS zgodnie z programem studiów.
4. Szczegółowe efekty kształcenia oraz realizowane treści określają Karty Przedmiotu – praktyki zawodowe.

**§ 2**

**WYMIAR I MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYK**

1. Praktyki odbywać się będą w okresach ustalonych w organizacji roku akademickiego, zgodnie z planem studiów. Umiejscowienie praktyk zawodowych w planie studiów wynika z zasady sekwencyjności kształcenia i realizacji efektów kształcenia.
2. Praktyki zawodowe odbywać się będą w placówkach, z którymi Wydział ma podpisane porozumienia lub w innych zaproponowanych przez studenta - o ile spełnione będą wymagane kryteria, takie jak: zgodność profilu placówki z charakterem praktyki, odpowiednie zaplecze techniczne placówki, a także zatrudnienie osób posiadających kwalifikacje odpowiadające programowi danej praktyki.
3. Realizacja poszczególnych praktyk odbywa się w czasie wolnym od zajęć (przerwy międzysemestralne) oraz w godzinach popołudniowych w trakcie trwania semestru, przemiennie z zajęciami dydaktycznymi realizowanymi w uczelni.

**§ 3**

**CELE PRAKTYK ZAWODOWYCH**

Celem praktyk jest zdobycie podstawowych umiejętności praktycznych z zakresu specjalności i specjalizacji. 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.

**§ 4**

**OBOWIĄZKI I PRAWA STUDENTA**

1. Student zobowiązany jest do godnego reprezentowania Uczelni.
2. Student powinien traktować z szacunkiem pracowników i mienie placówki, w której odbywa praktyki zawodowe.
3. Podczas trwania praktyki student zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania regulaminu zakładu pracy, przepisów bhp oraz wymaganych przez placówkę klauzul ochrony tajemnicy służbowej.
4. Student ma obowiązek wykonywania zadań wynikających z programu praktyki oraz poleceń zakładowego kierownika praktyki.
5. Student powinien posiadać:
6. aktualną książeczkę zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych (dotyczy studentów kierunku Fizjoterapia i Kosmetologia),
7. aktualne badania lekarskie,
8. ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
9. dla studentów kierunku Fizjoterapia ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) z poszerzeniem ubezpieczenia o ryzyko chorób zakaźnych, obejmujące pokrycie kosztów postępowania profilaktycznego w przypadku ekspozycji zawodowej,
10. ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej (OC),
11. odzież ochronną oraz obuwie na zmianę, jeśli wymaga tego charakter placówki, w której student odbywa praktykę,
12. identyfikator (do pobrania ze strony internetowej Filii AWF, Biuro Praktyk, kierunek Fizjoterapia).
13. Student ma prawo do godnych warunków lokalowych (szatni, pomieszczenia socjalnego i sanitarno-higienicznego).
14. Student ma prawo do uzyskania porad i pomocy merytorycznej związanej z organizacją i przebiegiem praktyk w danej placówce od zakładowego opiekuna praktyki oraz opiekuna dydaktycznego z ramienia Uczelni.
15. Studenci mają prawo do samodzielnego wyboru placówki, o ile spełnione są wymogi §2 pkt. 2.
16. Dzienny czas pracy praktykanta (dotyczy studentów kierunku Fizjoterapia) nie powinien przekraczać ustawowego czasu pracy fizjoterapeuty, który wynosi **(7godz. 35min).**

**§ 5**

**ORGANIZACJA PRAKTYK**

1. Obsługą administracyjną praktyk zawodowych zajmuje się Biuro Praktyk (BP), a za ich organizację i przebieg odpowiada pracownik wyznaczony przez Kierownika ds. praktyk.
2. Podstawą odbywania praktyki jest porozumienie zawarte pomiędzy Uczelnią a placówką, w której praktyka będzie organizowana.
3. Student na zebraniu organizacyjnym otrzymuje z Biura Praktyk pismo do kierownika Placówki z prośbą o przyjęcie studenta na praktykę wraz z jej programem i druk wyrażenia zgody.
4. Podpisaną przez Kierownika Placówki zgodę na odbycie praktyki zawierającą dokład­ny adres i termin realizacji student składa w Biurze Praktyk przed rozpoczęciem praktyki.
5. Zgodnie z wyrażoną zgodą studenci otrzymują indywidualne skierowania na praktykę wraz z porozumieniem (2 egz.) zawieranym pomiędzy Uczelnią a Placówką.
6. Studenci pobierają ze strony internetowej Uczelni formularz dziennika praktyk. Wzór dziennika praktyk jest dostępny jako załącznik.
7. Praca studenta – praktykanta na rzecz zakładu pracy, w którym odbywa praktykę ma charakter nieodpłatny.
8. Uczelnia nie zwraca studentowi żadnych kosztów związanych z realizacją praktyk.
9. Studenci składają dokumentację dotyczącą realizacji praktyki wraz z porozumieniem podpisanym przez Kierownika Placówki (1 egz.) do Biura Praktyk w terminach ustalonych Pismem Okólnym Dziekana WWFiZ.

**§ 6**

**NADZÓR MERYTORYCZNY I ZALICZENIE PRAKTYK**

1. Za stronę programową i merytoryczną praktyk zawodowych odpowiada wyznaczony przez Dziekana Wydziału Kierownik Katedry, do której przypisany jest dany kierunek studiów, a opiekę dydaktyczną nad studentami sprawują wyznaczeni przez niego opiekunowie.
2. Nadzór nad studentem w danej placówce sprawuje wyznaczony przez jej Kierownika/Dyrektora zakładowy opiekun praktyki.
3. Opiekun dydaktyczny praktyk działający z ramienia Uczelni ma prawo do kontroli jej przebiegu (hospitacji), dokonywania wpisów i uwag w dzienniku praktyk. Kontrola praktyk jest narzędziem nadzoru nad realizacją programu praktyk, jakości i efektywności kształcenia praktycznego.
4. Praktyki zawodowe zaliczane są na ocenę. Zaliczenia dokonuje opiekun dydaktyczny wyznaczony w Uczelni, na podstawie informacji zawartych w dzienniku praktyk. Opiekun może w ramach zaliczenia przeprowadzić ze studentem dodatkową rozmowę, mającą na celu zweryfikowanie informacji podanych w sprawdzanym dzienniku.
5. Brak odbycia praktyki w ustalonym terminie traktowany jest jako niezaliczenie przedmiotu.
6. W uzasadnionej sytuacji student może ubiegać się o zgodę dziekana na zmianę terminu realizacji praktyki.
7. Zgodnie z Regulaminem Studiów (§17, pkt 10) kierownik ds. praktyk może zaliczyć studentowi wykonywaną przez niego pracę zawodową, jako praktykę, na podstawie przedłożonego wniosku i zaświadczenia od pracodawcy, jeżeli osiągnięte efekty uczenia się odpowiadają efektom założonym dla praktyki.

**§ 7**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Przepisy niniejszego Regulaminu Praktyk obowiązują wszystkich studentów Wydziału Wychowania Fizycznego i Zdrowia Filii AWF w Białej Podlaskiej.
2. Każdy student przed przystąpieniem do praktyki ma obowiązek zapoznania się z niniejszym Regulaminem Praktyk.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem i kwestiach spornych decyzję podejmuje Dziekan Wydziału Wychowania Fizycznego i Zdrowia w Białej Podlaskiej.