

**AKADEMIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO
im. Jerzego Kukuczki w Katowicach**



PRAKTYKA STUDENCKA SPECJALNOŚCIOWA

Specjalność: Trening osób starszych i niepełnosprawnych

DZIENNIK PRAKTYK

**KIERUNEK: AKTYWNOŚĆ FIZYCZNA I ŻYWIENIE W ZDROWIU PUBLICZNYM
STUDIA I STOPNIA**

Student:

.....

Numer albumu

Studia stacjonarne

Semestr:

Termin: od do 20..... r

Miejsce realizacji praktyki (nazwa i adres placówki):

.....

(pieczęć placówki)

Opiekun Praktyki z ramienia placówki.....

Opiekun Praktyki z ramienia uczelni.....

INSTRUKCJA SPECJALNOŚCIOWEJ PRAKTYKI STUDENCKIEJ AKTYWNOŚĆ FIZYCZNA I ŻYWIENIE W ZDROWIU PUBLICZNYM STUDIA I STOPNIA

1. Terminy realizacji:

V semestr 2023/2024 (120 godz.) w okresie 17.07.2023 – 14.02.2024

2. Miejsce realizacji:

- *centra rekreacyjno-sportowe,*
- *kluby fitness,*
- *kluby sportowe,*
- *hotele,*
- *siłownie,*
- *baseny,*
- *kluby seniorów,*
- *domy pomocy społecznej,*
- *domy spokojnej starości,*
- *centra leczenia nadwagi i otyłości,*
- *uzdrowiska,*
- *sanatoria,*
- *ośrodki terapii ruchowej,*
- *stowarzyszenia ludzi w starszym wieku lub niepełnosprawnych,*
- *inne placówki świadczące usługi związane z aktywnością fizyczną osób starszych i niepełnosprawnych – po uzgodnieniu z opiekunem praktyki z ramienia uczelni.*

Praktyka specjalnościowa może być realizowana wyłącznie w miejscach oferujących usługi w zakresie treningu osobom starszym i niepełnosprawnym.

3. Cele i zadania praktyki

3.1. Podstawowym celem praktyk jest dobre przygotowanie przyszłych absolwentów do podjęcia pracy zawodowej oraz oczekujących ich zadań. Podczas trwania praktyki studenci mogą zweryfikować zdobytą na studiach wiedzę i skonfrontować ją z wymogami stawianymi przez pracodawców. Praktyka oprócz funkcji edukacyjnej daje też możliwość zapoznania się studentów z ich potencjalnymi przyszłymi pracodawcami oraz pracodawców z ich ewentualnymi pracownikami. Odbywana przez studentów praktyka pozwala im na zestawienie swojej wiedzy, umiejętności i oczekiwań z warunkami pracy, a pracodawcom umożliwia sprawdzenie kompetencji i przygotowania do pracy studentów.

3.2. Do zadań realizowanych przez studenta podczas praktyki 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.

4. Obowiązki studenta:

4.1. *Przed terminem rozpoczęcia praktyki wynikającym z organizacji roku akademickiego student ma obowiązek wypełnić podanie dostępne na stronie USOS Web skierowane do opiekuna z prośbą o zatwierdzenie miejsca planowanej praktyki. Termin wypełnienia podania będzie zamieszczony na stronie internetowej Uczelni w zakładce „Praktyki”, dostępny jest również w „Organizacji Roku Akademickiego”. 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. Do podania student dołącza kopię wypełnionego formularza „Potwierdzenie możliwości uzyskania efektów uczenia się”, (dostępny jest na stronie internetowej Uczelni w zakładce „Praktyki”).*

4.2. *Po zatwierdzeniu podania przez opiekuna z ramienia AWF 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 wnęce przy drzwiach, pomiędzy dziekanatami nr 6 i 8.*

4.3. *Student zobowiązany jest dostarczyć pocztą elektroniczną opiekunowi praktyki z ramienia uczelni na minimum 7 dni przed jej rozpoczęciem szczegółowy harmonogram (plan) praktyki (do pobrania w zakładce praktyki studenckie), który powinien zawierać informacje o miejscu, 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. Plan praktyki musi być także podpisany przez studenta i opiekuna z ramienia placówki.*

Opiekun praktyki z ramienia uczelni może nie zaliczyć studentowi praktyki, jeżeli ten nie dostarczy w wyznaczonym terminie planu praktyki!

4.4. 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.

O 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.

- e) Przestrzegania obowiązującej w zakładzie dyscypliny pracy, zasad BHP, PPOŻ regulaminów wewnętrznych placówki oraz regulaminu uczelni.
- f) Systematycznego prowadzenia dziennika praktyk (**wszystkie zapisy należy wykonać pismem odręcznym**) zgodnie z planem zajęć poprzez odnotowywanie w nim:
- przebiegu wykonywanej pracy,
 - przebiegu i wniosków z dokonywanych hospitacji.
 - spostrzeżeń i wiadomości nabytych podczas pobytu i pracy w jednostce,
 - uwag końcowych o przebiegu praktyki.

5. Praktyka nie może być zaliczona w przypadku:

- a) Każdej 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 niezliczące ze statusem studenta polegające na niekulturalnym zachowaniu (słownictwo, postępowanie, strój),
 - odmowy wykonania polecenia służbowego kierownika jednostki lub opiekuna praktyki.

6. Zaliczenie praktyki

Po zakończeniu praktyki, **student winien niezwłocznie przesłać opiekunowi z ramienia uczelni w formie elektronicznej (na służbowy adres e-mail) kopię uzupełnionego dziennika praktyk lub udostępnić link do jego lokalizacji na wirtualnym dysku (w przypadku dużej objętości elektronicznego dokumentu). 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). Za zgodą opiekuna praktyk dopuszcza się złożenie dziennika w formie papierowej.

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.

Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun z ramienia Uczelni, w oparciu o analizę przedstawionej przez studenta dokumentacji oraz ocenę własną, wpisem do USOS. Student, który złoży niepełną dokumentację lub po wymaganym terminie, nie uzyskuje zaliczenia praktyki.

Zadania szczegółowe*

Data, godziny pracy od – do, (dzienna liczba godzin praktyki)	Wyszczególnienie zajęć[†] (Szczegółowy opis realizowanych zadań, hospitacji i obserwacji oraz uwagi i wnioski studenta) <i>każda godzina udokumentowana stosownym wpisem</i>

podpis opiekuna z ramienia placówki

.....

* Należy powielić w liczbie egzemplarzy umożliwiającej zapis wszystkich realizowanych zadań.

[†] Każdy kolejny dzień praktyki należy podkreślić linią poziomą

Ocena pracy studenta

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.

Efekty uczenia się, których uzyskanie przez studenta jest niezbędne do zaliczenia praktyki***	
W zakresie wiedzy	
1	Zna metody diagnozy i oceny stanu psychofizycznego i możliwości funkcjonalnych człowieka w kontekście podejmowania aktywności fizycznej o zróżnicowanej formie i intensywności ze szczególnym uwzględnieniem osób starszych i niepełnosprawnych.
2	Posiada podstawową wiedzę o zasadach programowania oraz metodach i środkach realizacji treningu zdrowotnego osób starszych i niepełnosprawnych.
3	Posiada podstawową wiedzę z zakresu żywienia i suplementacji osób starszych i niepełnosprawnych.
W zakresie umiejętności	
1	Potrafi zaplanować, zorganizować i przeprowadzić zajęcia treningu zdrowotnego stosownie do warunków, możliwości fizjologicznych i potrzeb osób starszych i niepełnosprawnych.
2	Posiada umiejętność pracy z grupą, potrafi wspierać samodzielność uczestników zajęć treningowych i inspirować do zachowań prozdrowotnych osoby starsze i niepełnosprawne.
3	Potrafi udzielić porad żywieniowych osobom starszym i niepełnosprawnym.
W zakresie kompetencji społecznych	
1	Jest świadomy odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo podopiecznych
2	Rozumie konieczność prowadzenia indywidualnych działań terapeutycznych i wychowawczych w stosunku do osób starszych i niepełnosprawnych w różnym wieku.
3	Potrafi formułować opinie dotyczące zachowań żywieniowych osób starszych i niepełnosprawnych w różnym wieku.

Ocena pracy studenta.....

(oceny dokonuje opiekun z ramienia placówki w skali: bdb, +db, db, +dost, dost, ndst.)

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Pieczęć Placówki

Podpis kierownika placówki

Podpis opiekuna z ramienia placówki

.....

.....

.....

