

**Przepisy uzupełniające do instrukcji realizacji praktyk zawodowych (praktyka ogólna)
na kierunku trener osobisty z dietetyką sportową w roku akademickim 2021/2022**

W związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania niektórych instytucji wywołanym sytuacją epidemiczną kraju oraz Zarządzeniami Rektora AWF w Katowicach nr 28/2020 z dnia 21 maja 2020 r. w sprawie wprowadzenia rozwiązań przeciwdziałających rozprzestrzenianiu się wirusa SARS COV-2 (COVID-19) na terenie Uczelni i nr 4/2021 z dnia 14 stycznia 2021 r. w sprawie zasad weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, ustalono następujące zasady realizacji i zaliczania praktyki zawodowej na kierunku trener osobisty z dietetyką sportową w roku akademickim 2021/2022:

1. W roku akademickim 2021/2022 zaliczenie praktyk będzie odbywać się w trybie zdalnym.
2. Przed terminem rozpoczęcia praktyki wynikającym z organizacji roku akademickiego 2021/22 **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”. 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”).
3. Po zatwierdzeniu podania przez opiekuna z ramienia AWF, pocztą tradycyjną na adres podany w systemie USOS studenci otrzymają dokumenty: „porozumienie” i „umowa powierzenia danych” (po 2 egzemplarze). Ich wypełnienie jest warunkiem realizacji praktyki. Po podpisaniu w zakładce pracy ww. dokumenty student zobowiązany jest dostarczyć niezwłocznie do Działu Praktyk. Należy je wrzucić do „SKRZYNKI NA DOKUMENTY”, która jest umieszczona w korytarzu budynku głównego, we wnęce przy drzwiach, pomiędzy dziekanatami nr 7 i 8. DOKUMENTY WRZUCANE DO SKRZYNKI MUSZĄ BYĆ ZSZYTE I UMIESZCZONE W KOPERCIE LUB KOSZULCE FOLIOWEJ (NIE WOLNO WRZUCAĆ LUŻNYCH STRON). Nie należy przynosić ww. dokumentów osobiście do Działu Praktyk.
4. Dopuszcza się odbywanie praktyki w placówkach wyszczególnionych w instrukcji praktyki, których funkcjonowanie w czasie epidemii zostało ograniczone do działalności zdalnej, pod warunkiem, że taka forma odbywania praktyki pozwoli na uzyskanie przez studentów wymaganych efektów kształcenia.
5. Po zakończeniu praktyki, student winien niezwłocznie przesłać opiekunowi z ramienia uczelni w formie elektronicznej 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).
6. Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun z ramienia Uczelni w oparciu o analizę przedstawionej przez studenta dokumentacji w wersji elektronicznej wpisem do USOS.
7. Pozostałe przepisy wynikające z instrukcji praktyki zamieszczonej w dzienniku praktyk pozostają bez zmian.