

Przepisy uzupełniające do instrukcji realizacji praktyk zawodowych na kierunku aktywność fizyczna i żywienie w zdrowiu publicznym w roku akademickim 2020/2021

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 aktywność fizyczna i żywienie w zdrowiu publicznym w roku akademickim 2020/2021:

1. W roku akademickim 2020/2021 zaliczenie praktyk będzie odbywać się w trybie zdalnym.
2. Warunkiem realizacji praktyki jest wypełnienie dokumentów „porozumienie” i „umowa powierzenia danych” (2 egzemplarze), które otrzymają studenci pocztą tradycyjną na adres podany w systemie USOS przed planowanym terminem rozpoczęcia praktyki. Po podpisaniu w zakładzie 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.
3. 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.
4. 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).
5. Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun z ramienia Uczelni w oparciu o analizę przedstawionej przez studenta dokumentacji w wersji elektronicznej wpisem do USOS.
6. Student może odbyć praktykę w miejscu wykonywania swojej aktualnej pracy zawodowej, jeśli ta prowadzi do uzyskania wymaganych efektów uczenia się. Warunkiem jest zebranie, wypełnienie i oddanie dokumentacji wyszczególnionej w punkcie 2 (tj. porozumienie i umowa powierzenia danych) oraz w instrukcji praktyki (harmonogram praktyk i dziennik praktyk) i złożenie jej na uczelni zgodnie z niniejszą instrukcją.
7. Osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą nie może być opiekunem studentów odbywających praktykę, gdyż nie spełnia kryteriów instytucji wyszczególnionych w instrukcji praktyki.
8. W okresie trwania pandemii praktyka w czwartym semestrze może być realizowana w tym samym miejscu, co w semestrze trzecim.
9. Pozostałe przepisy wynikające z instrukcji praktyki zamieszczonej w dzienniku praktyk pozostają bez zmian.