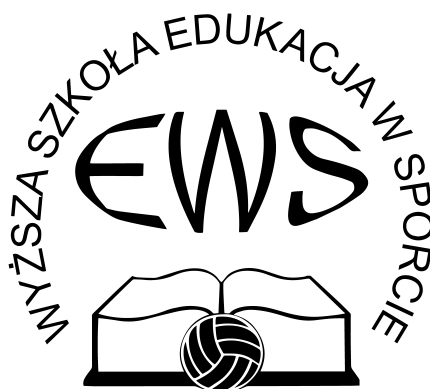


WYŻSZA SZKOŁA EDUKACJA W SPORCIE



DZIENNIK PRAKTYK MENEDŻERSKICH MENEDŻER OBIEKTU SPORTOWEGO

Imię i nazwisko studentki/studenta

Nr albumu

.....
Data wydania potwierdzenia

Potwierdzenie uczestnictwa studenta w praktyce menedżerskiej w ramach specjalności Menedżer Obiektu Sportowego - I stopień

Imię i nazwisko studentki/studenta			
Numer albumu		Rok studiów	Poziom studiów
Termin praktyki			
Miejsce praktyki			
Dane podmiotu przyjmującego na praktykę			
Potwierdzam zaliczenie praktyki			
Student zrealizował wszystkie zadania objęte programem praktyki			

.....
podpis przedstawiciela podmiotu przyjmującego na praktykę

Pieczeńć podmiotu

<i>Wypełnia koordynator prakty w WSEWS</i>
Praktyka menedżerska zostaje zaliczona*/niezaliczona*
..... data, pieczęć i podpis koordynatora

PRAKTYKA MENEDŻERSKA W RAMACH SPECJALNOŚCI MENEDŻERSKIEJ

Praktyki studenckie są integralną częścią studiów wyższych, zgodnie z planami, programami kształcenia i podlegają zaliczeniu na ocenę. Wymiar realizacyjny jest zgodny ze standardami kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów.

Praktyka rozumiana jest jako, całokształt celowych działań i czynności prowadzonych przez uczelnię oraz placówki, dla przygotowania i wdrożenia studentów do pracy w zawodzie menedżera obiektu sportowego, menedżera sportu, nauczyciela wychowania fizycznego, instruktora, trenera i dietetyka. W jej ramach kształtowane są cechy osobowości, rozwijane aspiracje zawodowe i doskonalenie warsztatu przyszłych specjalistów.

CELE PRAKTYKI

1. Poznanie warsztatu pracy menedżera, instruktora, trenera, dietetyka.
2. Dokonanie obserwacji niezbędnych do wyjaśnienia poruszanych na zajęciach zagadnień teoretycznych z zakresu tematyki zajęć metodycznych.
3. Rozwijanie uzdolnień i zainteresowań, kształtowanie postaw instruktorskich, trenerskich i menedżerskich.
4. Poznanie organizacyjnych czynności instruktora, trenera, menedżera.
5. Nabycie umiejętności planowania, prowadzenia i dokumentowania pracy.
6. Nabycie umiejętności analizy pracy instruktora, trenera, menedżera.
7. Nabycie umiejętności analizowania własnej pracy, jej efektów oraz kontroli i oceny.
8. Praktyczna weryfikacja wiedzy zdobytej w czasie studiów oraz pozyskanie nowej wiedzy i umiejętności, trenerskich, instruktorskich oraz menedżerskich.

ZADANIA PRAKTYKI

Zadania realizowane w ramach praktyk: instruktorskich, trenerskich, menedżerskich i innych specjalistycznych należy dostosować do specyfiki praktyki.

Uwaga Studenci odbywający praktyki menedżerskie realizują obowiązkowo zadania zawarte w BLOKU nr 1, oraz w zależności od miejsca i rodzaju podmiotu, w którym realizowana jest praktyka menedżerska, dodatkowo realizują zadania z wybranego BLOKU 2, 3, 4, 5 lub 6.

BLOK Nr 1 - Obowiązkowe zadania do zrealizowania dla wszystkich studentów podczas praktyki menedżerskiej.

1. Dokumenty założycielskie i historia.
2. Poznanie i analiza struktury organizacyjnej przedmiotu praktyki.
3. Faktografia bazy. Obiektów.
4. Zapoznanie się z pełną dokumentacją.
5. Poznanie osób funkcyjnych.
6. Zapoznanie się z finansami, budżetem.
7. Poznanie polityki i strategii.

8. Sponsorzy, partnerzy współpracujący.
9. Kadra szkoleniowa, decyzyjna.
10. Instytucje, podmioty współpracujące.
11. Polityka kadrowa.
12. Udział w naradach, spotkaniach, zebraniach.
13. Udział w pracach wskazanych przez opiekuna praktyki

BLOK Nr 2 – zadania realizowane w ramach struktur kultury fizycznej.

1. Szczegółowe struktury organizacyjno-funkcjonalne.
2. Stan bazy szkoleniowej administracyjnej.
3. Kadra szkoleniowa, organizacyjna.
4. Osiągnięcia i polityka sportowa.
5. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi.
6. Udział władz lokalnych w realizacji przedsięwzięcia.
7. Polityka bezpieczeństwa i zagrożeń.
8. Udział w pracach wskazanych przez Opiekuna praktyki

BLOK Nr 3 – zadania realizowane w Organizacji przedsięwzięć sportowo – rekreacyjnych.

1. Faktografia wydarzenia.
2. Programy, scenariusze i regulaminy.
3. Dokumentacja wstępna i końcowa.
4. Bezpieczeństwo i opieka medyczna.
5. Sprzęt i urządzenia sportowe.
6. Rekrutacja wolontariuszy, praktykantów i kadr osobowych.
7. Finanse.
8. Wsparcie w działaniu wskazanych podmiotów.

BLOK Nr 4 – zadania realizowane w ramach struktur administracyjnych, lokalnych – związanych z kulturą fizyczną.

1. Struktura funkcjonalna.
2. Współpraca z placówkami kultury fizycznej.
3. Finansowanie.
4. Konkursy i projekty.
5. Udział w naradach i spotkaniach.
6. Strategie działania.
7. Dokumentacja.
8. Nadzór nad obiektami.
9. Udział w pracach organizacji

BLOK Nr 5 – zadania realizowane na obiektach działalności gospodarczej związanej ze sportem i rekreacją.

1. Formy najmu i własności obiektu.
2. Struktura osobowa, polityka kadrowa.
3. Wyposażenie sprzętowe.
4. Finanse.
5. Polityka promocyjna i reklamowa.
6. Współpraca sponsorska i partnerska.
7. Pomoc w pracy obiekcie.

BLOK Nr 6 – zadania realizowane w ramach przedsięwzięć wolontariackich i non-profit.

1. Idea przedsięwzięcia.
2. Sposoby pozyskiwania kadr.
3. Zakres działalności.
4. Prawne podstawy działalności.
5. Finansowanie.
6. Obszary działania.
7. Fizyczne zaangażowanie w przebieg przedsięwzięcia.

OBOWIĄZKI STUDENTA PODCZAS PRAKTYKI

1. Zadania realizowane w ramach praktyk: instruktorskich, trenerskich, menedżerskich i innych specjalistycznych należy dostosować do specyfiki praktyki.

1. sumiennego wykonywania zadań wynikających z programu praktyki;
2. punktualnego zgłaszania się na zajęcia podczas realizacji zadań praktyki;
3. prowadzenia na bieżąco wymaganej dokumentacji;
4. noszenia na terenie placówki czystej odzieży sportowej;
5. skutecznego poinformowania Koordynatora praktyk studenckich WSEWS

o terminie i warunkach przeprowadzenia lekcji egzaminacyjnej/jednostki treningowej, najpóźniej na 7 dni przed wizytacją na praktyce pod rygorem unieważnienia praktyki.

WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI

1. Podstawą zaliczenia praktyki jest wypełnienie obowiązków wynikających z programu praktyki.
2. Uzyskanie pozytywnej opinii z realizacji zadań praktyki, wystawionej przez opiekuna placówki/Dyrektora placówki.
3. Uzyskanie pozytywnej oceny podczas wizytacji.
4. Złożenia w dziekanacie Uczelni potwierdzenia ze zrealizowanej praktyki w terminie nie późniejszym niż 14 dni po jej zakończeniu /licząc od terminu wizytacji.
5. Student może odbywać praktykę w dwóch lub więcej instytucjach.
6. Decyzje dot. realizacji praktyk studenckich WSEWS podejmuje Pełnomocnik Rektora d/s praktyk.

ZALICZENIE PRAKTYKI NA PODSTAWIE ZAŚWIADCZENIA

1. Studenci WSEWS w wyjątkowych sytuacjach mogą ubiegać się o zaliczenia praktyk na podstawie stosownego zaświadczenia.
2. Zaliczenie praktyki na podstawie zaświadczenia następuje z zachowaniem udokumentowanej formy zatrudnienia na odpowiednim stanowisku.
3. Fakt złożenia wniosku o zaliczenie praktyki, nie jest równoznaczne z uzyskaniem zaliczenia. Potwierdzeniem uzyskania zaliczenia jest otrzymanie przez studenta pisemnej decyzji Pełnomocnika Rektora ds. praktyk.

Potwierdzenie efektów uczenia się* praktyki menedżerskiej z zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji

I WIEDZA		Ocena praktyki	
		ZAL	NZAL
1	W ramach specjalności menedżerskiej student zdobywa wiedzę dotyczącą : edukacji uzdolnionego sportowca, dynamiki grupy, mediów i sportu, makrostruktury sportu, olimpizmu, marketingu i wielu innych zagadnień.		
2	Posiada wiedzę podstawową na temat organizacji imprez masowych, zna ustawę o bezpieczeństwie imprez masowych		
II UMIEJĘTNOŚCI		Ocena praktyki	
		ZAL	NZAL
1	Potrafi stosować podstawowe normy prawna (w sporcie i edukacji) w zakresie obowiązującego porządku prawnego oraz podporządkować swoje działania podstawowym uregulowaniom prawnym dotaczającym wykonywanego zawodu.		
2	Umie zaplanować i prowadzić sportowy projekt medialny w środowisku swojej aktywności zawodowej; zna zasady pracy z mediami na różnych etapach działalności sportowej.		
III KOMPETENCJE		Ocena praktyki	
		ZAL	NZAL
1	Samodzielnie i w zespołach angażuje się w realizacji stawianych przed nim celów i zadań, projektuje i wykonuje działania edukacyjne w różnych środowiskach społecznych; ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny, prawidłowo identyfikuje się z zawodem nauczyciela wychowania fizycznego i rozstrzyga dylematy związane z wykonywanym zawodem.		
2	Jest przygotowany do pełnienia roli animatora czasu wolnego, a także współtworzenia programów edukacyjnych o charakterze wolonoczasowym(rekreacyjno-zdrowotnych).		
3	Realizując zadania indywidualne i w zespołach uwzględnia obowiązujące akty prawne; jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie uczestników zajęć.		

* wypełnia opiekun praktyki

.....
podpis przedstawiciela podmiotu
przyjmującego na praktykę



ANKIETA

/wypełnia studentka/student po zakończeniu praktyki/

1. Jak Pan/Pani ocenia stanowisko pracy na praktykach:

1 2 3 4 5

Skala: od 1 – bardzo źle przygotowane do 5 – bardzo dobrze przygotowane

2. Jak Pan/Pani ocenia działalność opiekuna praktyk ze strony placówki /pomoc, udzielanie informacji, zlecane czynności/?

1 2 3 4 5

Skala: od 1 – bardzo słabo do 5 – bardzo dobrze

3. Jak Pani/Pan ocenia merytoryczny zakres zadań/czynności wykonywanych w ramach praktyki?

1 2 3 4 5

Skala: od 1 – bardzo mało interesujący do 5 – bardzo interesujący

4. Jak Pan/Pani ocenia stopień osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się /poziom swojej wiedzy i umiejętności, nabytych podczas praktyk/ ?

1 2 3 4 5

Skala: od 1 – bardzo niski do 5 – w pełni osiągnięte

5. Czy praktyka spełniła Pani/Pana liczbę oczekiwań?

1 2 3 4 5

Skala: od 1 – w ogóle nie spełniła do 5 – w pełni spełniła

Dodatkowe uwagi, wnioski:

.....
.....



OCENA PRAKTYKANTA PRZEZ OPIEKUNA PRAKTYKI

/wypełnia Opiekun z placówki po zakończeniu praktyki/

Skala ocen: bardzo dobry, dobry, dostateczny, niedostateczny

Punktualność praktykanta

2 3 4 5

Skala: od 2 – nieobecności i ciągle spóźnienia do 5 – brak spóźnień

Przygotowanie praktykanta do realizacji zadań

2 3 4 5

Skala: od 2 – brak przygotowania do 5 – zawsze dobrze

Postawa wobec dzieci/młodzieży

2 3 4 5

Skala: od 2 – lekceważąca, negatywna do 5 – życzliwa, pełna szacunku

Postawa wobec osób zatrudnionych w Placówce

2 3 4 5

Skala: od 2 – lekceważąca, negatywna do 5 – życzliwa, pełna szacunku

Dodatkowe informacje, uwagi opiekuna praktyki:

.....
.....

.....
/podpis Opiekuna praktyki /

Miejsca realizacji praktyk zawodowych:

1. - Placówki oświatowe
2. - Uczniowskie Kluby Sportowe
3. - Akademie sportowe
4. - Akademickie Związki Sportowe
5. - Stowarzyszenia kultury fizycznej
6. - Centra rekreacji i aktywności fizycznej
7. - Ośrodki Sportu i Rekreacji (OSiR, MOSiR, GOSiR)
8. - Kluby sportowe
9. - Towarzystwa Krzewienia Kultury Fizycznej
10. - Ludowe Zespoły Sportowe
11. - Fundacje i instytucje o charakterze i profilu działalności statutowej związanej z kulturą fizyczną
12. - Polskie i Okręgowe Związki Sportowe oraz Federacje Sportowe
13. - Uczelniane Centra: Treningu Motorycznego; Sportów Walki; Diagnostyki Sportowej
14. - Obiekty działalności gospodarczej związanej z szeroko rozumianą działalnością w obrębie kultury fizycznej
15. - Korporacje menedżerskie związane z kulturą fizyczną
16. - Agendy i wydziały samorządów lokalnych (dzielnicowych, miejskich, gminnych)
17. - Publiczne i prywatne organizacje kultury fizycznej
18. - Międzynarodowe organizacje sportowe
19. - Imprezy międzynarodowe o charakterze centralnym
20. - Firmy produkujące i prowadzące sprzedaż sprzętu sportowego i rekreacyjnego
21. - Firmy organizujące eventy sportowo-rekreacyjne
22. - Struktury i podmioty działalności gospodarczej organizujące ligi amatorskiego uprawiania sportu
23. - Instytucje wolontariackie i non-profit
24. - Struktury mundurowe realizujące szkolenia i programy aktywności fizycznej
25. - Podmioty turystyczno-rekreacyjne
26. - Podmioty funkcjonujące w obszarze kultury fizycznej w strukturach osób niepełnosprawnych
27. - Struktury funkcjonujące w obszarze środowiska dyplomatycznego, ambasad i działalności podmiotów międzynarodowych na terenie Polski realizujące szeroko rozumianą aktywność fizyczną