



AKADEMIA  
WYCHOWANIA  
FIZYCZNEGO  
WE WROCŁAWIU

## REGULAMIN PRAKTYKI ZAWODOWEJ NA KIERUNKU TURYSTYKA I REKREACJA

Studia I stopnia

(obowiązuje studentów rozpoczynających kształcenie w roku akademickim 2021/2022)

### Informacje ogólne

1. Ogólne warunki realizacji Praktyki zawodowej określone są w Zarządzeniu nr 54/2021/2022 Dziekana Wydziału Wychowania Fizycznego i Sportu Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu.
2. Studenci studiów I stopnia mają do zrealizowania łącznie 600 godzin Praktyki zawodowej (zwanej dalej praktyką).
2. Praktyka realizowana jest w semestrach 2, 3, 4, 5 i 6 a także w okresach międzyrocznych (pomiędzy pierwszym i drugim rokiem studiów oraz drugim i trzecim rokiem).
3. Liczba godzin praktyki do zrealizowania w każdym semestrze to 120 godzin.
4. Semestr 2 – zadania praktyki, to tzw. zadania „wolne”.
5. Semestr 3 i 4 – zadania praktyki związane są z działalnością podmiotów na rynku turystycznym i rekreacyjnym.
6. Semestr 5 i 6 – zadania do realizacji są dostosowane do wybranej przez studenta specjalności.
7. Praktyka w semestrach 2, 3, 4 przebiega według zadań, które opisane są w dzienniku praktyki zawodowej. Opiekę nad studentami w tym okresie sprawuje jeden, ten sam opiekun dydaktyczny.
8. Praktyka w semestrach 5 i 6 przebiega według zadań, które opisane są w dzienniku praktyki specjalnościowej. Opiekę na studentami w tym okresie sprawuje jeden, ten sam opiekun dydaktyczny (inny niż w semestrach wcześniejszych).

### Opiekunowie dydaktyczni praktyki

9. Opiekunami dydaktycznymi praktyki (zwanymi dalej opiekunami praktyki) są nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia na kierunku Turystyka i Rekreacja.
10. Zadaniem opiekuna praktyki jest:
  - a. pomoc studentowi przy wyborze miejsca praktyki,
  - b. wyjaśnianie kwestii niezrozumiałych związanych z realizacją zadań praktyki,
  - c. kontrola postępu realizacji zadań praktyki,
  - d. podejmowanie innych działań zleconych przez przełożonych, w celu usprawnienia przebiegu realizacji praktyki,
  - e. zaliczanie cząstkowe praktyki w poszczególnych semestrach.

11. Każdy opiekun praktyki pracuje z przydzieloną mu grupą studentów.
12. Studenci informowani są o procedurach realizacji praktyki podczas spotkania z Pełnomocnikiem Dziekana Wydziału WF i Sportu ds. praktyk asystenckich i zawodowych na kierunku Turystyka i Rekreacji oraz z opiekunami praktyki.

### **Dziennik praktyki**

13. Dziennik praktyki znajduje się na stronie AWF we Wrocławiu ([www.awf.wroc.pl](http://www.awf.wroc.pl), Dział Studia – Dydaktyka – Praktyki i obozy).
14. Dziennik praktyk jest zbiorem dokumentów potwierdzających realizację wykonanych zadań praktyk. Część opisową należy wydrukować dwustronnie w formacie A-4. Pozostałe materiały należy dołączyć do dziennika w kolejności chronologicznej do występowania kolejnych zdarzeń, oznaczając dokumenty kolejnym numerem załącznika. Przed oddaniem dziennika praktyk do oceny, należy go spiąć w taki sposób, aby kartki tworzyły zwartą całość. Niektóre części dziennika będzie trzeba dodrukowywać na bieżąco, w zależności od potrzeb.
15. Działania studenta na praktyce powinny być udokumentowane i potwierdzone przez odpowiednie osoby. W przypadku realizacji zadań „wolnych” możliwe jest dołączenie do dziennika załączników w postaci certyfikatów ukończenia kursów, dokumentacji zdjęciowej czy filmowej, screenów uwiarygadniających ich wykonanie.
16. Należy dbać o estetykę dziennika, wypełnić go na bieżąco, starannie i czytelnie.
17. Potwierdzenia wykonania poszczególnych zadań należy uzyskiwać na bieżąco.

### **Warunki organizacji i miejsca realizacji praktyki**

18. Praktyka realizowana jest w Polsce.
19. Student może realizować praktyki zagraniczne (zgoda Dziekana Wydziału WFiS) w ramach projektu Erasmus+ (zasady precyzuje regulamin praktyk Erasmus +).
20. Student może realizować praktyki zagraniczne (zgoda Dziekana Wydziału WFiS) w oparciu o miejsca znalezione przez siebie – także w ramach wolontariatu lub pracy zarobkowej.
21. Studenci obcokrajowcy mogą praktykę realizować w swoim kraju ojczystym, pod warunkiem dopełnienia formalności i przygotowania treści dziennika w języku polskim. Zaleca się konsultację ze swoim opiekunem praktyki i pełnomocnikiem Dziekana Wydziału WF i Sportu ds. praktyk asystenckich i zawodowych na kierunku Turystyka i Rekreacja.
22. Studenci przebywający na Erasmusie praktykę mogą realizować w kraju, w którym przebywają - szczegóły należy ustalić z opiekunem praktyk.
23. Student realizuje praktyki w podmiotach na rynku turystyczno-rekreacyjnym, które znajdzie sam lub wybierze z proponowanych przez AWF.
24. Lista podmiotów proponowanych przez uczelnię znajduje się na stronie AWF we Wrocławiu ([www.awf.wroc.pl](http://www.awf.wroc.pl), Dział Studia – Dydaktyka – Praktyki i obozy).
25. Podmioty, w których student stacjonarnie realizuje praktykę muszą spełniać warunki do realizacji zadań, które opisane są szczegółowo w dzienniku praktyki.
26. Należy zwrócić szczególną uwagę na wybierane firmy rekreacyjne (przede wszystkim w sektorze społecznym), czy rzeczywiście świadczą one usługi typowo rekreacyjne. Powinny one również świadczyć wiele różnych usług rekreacyjnych.

27. W odniesieniu do firm turystycznych należy zwrócić uwagę, aby przedsiębiorstwo turystyczne świadczyło usługi typowo turystyczne a także aby przedsiębiorstwo świadczyło usługi noclegowe.
28. W celu sformalizowania przyjęcia na praktykę stacjonarną (dotyczy semestrów nr 3,4,5 i 6), student pobiera z Pracowni praktyk i obozów (lub ze strony AWF) druki karty praktyki, skierowania i porozumienia, które zawierają najważniejsze informacje o praktyce. Po podpisaniu ich przez upoważnionego pracownika podmiotu turystycznego lub rekreacyjnego, w którym student będzie realizował praktykę, składa te dokumenty w Pracowni praktyk i obozów.
29. Podpisanie porozumienia o przyjęciu na praktykę między podmiotem turystycznym lub rekreacyjnym a Akademią Wychowania Fizycznego we Wrocławiu jest formalnym wymogiem realizacji praktyki. Student nie może podjąć praktyki w podmiotach na rynku turystycznym i rekreacyjnym, jeżeli nie złożył w Pracowni praktyk i obozów wszystkich wymaganych dokumentów (karta praktyki i porozumienie).
30. Student, który po rozpoczęciu praktyki uzna, że wybrany podmiot nie zapewnia mu możliwości realizacji zadań praktyki lub jest wykorzystywany do zadań zdecydowanie odmiennych od opisanych w dzienniku, powinien takie miejsce opuścić. Musi opisać przyczyny opuszczenia miejsca realizacji praktyki i złożyć wyjaśnienie w Pracowni praktyk i obozów. Procedura poszukiwania miejsca praktyki musi być powtórzona.
31. Student może realizować praktykę w oparciu o pracę zarobkową, jeżeli jej zadania są zbieżne z programem praktyk.
32. Student nie może realizować praktyki u swojego kolegi/koleżanki studiującego na AWF na tym samym roku ani innego studenta z AWF, który prowadzi działalność gospodarczą.
33. Studenci, którzy praktykę chcą realizować w firmach rodzinnych powinni wcześniej skontaktować się ze swoim opiekunem praktyki i szczegółowo omówić zakres realizacji praktyki.

### **Warunki zaliczenia praktyki**

34. Student będzie figurował na liście dziekańskiej w danym roku i danym semestrze rozpoczynania praktyki.
35. Student musi oddać kartę praktyki przed rozpoczęciem realizacji praktyki (dotyczy semestrów 3-6).
36. Student musi oddać dziennik praktyki w określonym terminie.
37. Student ma zrealizować właściwą liczbę godzin praktyki.
38. Student musi wypełnić ankietę ewaluacyjną zgodnie z instrukcją i przekazać ją do Pracowni praktyk i obozów przy ul. Witelona 25, pok. 105 (w 4 i 6 semestrze). Ankietę można wypełnić również w Internecie.
39. W celu zaliczenia praktyki w semestrze nr 2 wypełniony dziennik praktyki wraz z załącznikami należy oddać do 17 czerwca 2022 (o miejscu złożenia dokumentacji poinformują studentów ich opiekunowie praktyki).
40. W celu zaliczenia praktyki w semestrze nr 3 wypełniony dziennik praktyki wraz z załącznikami należy oddać do 27 stycznia 2023 (o miejscu złożenia dokumentacji poinformują studentów ich opiekunowie praktyki).

41. W celu zaliczenia praktyki w semestrze nr 4 wypełniony dziennik praktyki wraz z załącznikami należy oddać do 16 czerwca 2023 (o miejscu złożenia dokumentacji poinformują studentów ich opiekunowie praktyki).
42. Procedura zmiany terminu rozliczenia praktyki przedstawia się następująco:
  - a. student wypełnia odpowiedni formularz,
  - b. najpierw prośbę opiniuje opiekun praktyki,
  - c. następnie prośbę opiniuje Pełnomocnik Dziekana Wydziału WF i Sportu ds. praktyk asystenckich i zawodowych na kierunku Turystyka i Rekreacji,
  - d. decyzję podejmuje Prodziekan ds. Nauczania na Kierunku Turystyka i Rekreacja,
  - e. student informuje o fakcie swojego opiekuna praktyki i dostarcza formularz do Pracowni praktyk i obozów.
43. Zaliczenie praktyki opiera się na analizie dokumentacji (dziennik praktyki + załączniki) dostarczonej przez studenta.
44. Studenci, którzy nie dopełnią formalności zostaną poproszeni o uzupełnienie treści dziennika praktyki lub nie zaliczą praktyki w danym semestrze.
45. W każdym semestrze praktyka zaliczana jest na ocenę.
46. O zaliczeniu praktyk student dowiaduje się poprzez system OMNIS, na karcie przedmiotu.

Pełnomocnik Dziekana Wydziału WF i Sportu  
ds. praktyk asystenckich i zawodowych  
na kierunku Turystyka i Rekreacji  
dr Jacek Grobelny