

REGULAMIN PRAKTYKI TURYSTYCZNO-REKREACYJNEJ NA KIERUNKU
TURYSTYKA I REKREACJA*

Studia I stopnia

*obowiązuje studentów rozpoczynających kształcenie w roku akademickim 2020/2021

1. Ogólne warunki realizacji Praktyki turystyczno-rekreacyjnej określone są w Zarządzeniu nr 75/2020/2021 Dziekana Wydziału Wychowania Fizycznego i Sportu Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu z 01 lipca 2021 r. (zwanym dalej zarządzeniem).
2. Studenci studiów I stopnia mają do zrealizowania 315 godzin Praktyki turystyczno-rekreacyjnej (zwanej dalej praktyką).
3. Praktyka realizowana jest w semestrach III, IV, V i VI a także w okresach międzyrocznych (pomiędzy pierwszym i drugim rokiem studiów oraz drugim i trzecim rokiem).
4. Liczba godzin praktyki do zrealizowania w:
 - a. okresie międzyrocznym i semestrze III - 90 godzin,
 - b. semestrze IV - 70 godzin,
 - c. okresie międzyrocznym i semestrze V - 125 godzin,
 - d. semestrze VI - 30 godzin.
5. Dla praktyki obowiązuje następujący terminarz zaliczeniowy:
 - a. do 28.01.2022 r. (włącznie) - dostarczenie dziennika opiekunowi praktyki,
 - b. do 11.02.2022 r. (włącznie) - zaliczenie praktyki w semestrze III (90 godzin),
 - c. do 17.06.2022 r. (włącznie) - dostarczenie dziennika opiekunowi praktyki,
 - d. do 1.07.2022 r. (włącznie) - zaliczenie praktyki w semestrze IV (70 godzin).
 - e. do 27.01.2023 r. (włącznie) - dostarczenie dziennika opiekunowi praktyki,
 - f. do 10.02.2023 r. (włącznie) - zaliczenie praktyki w semestrze V (125 godzin),
 - g. do 16.06.2023 r. (włącznie) - dostarczenie dziennika opiekunowi praktyki,
 - h. do 30.06.2023 r. (włącznie) - zaliczenie praktyki w semestrze VI (30 godzin).
6. Student zobowiązany jest do przestrzegania terminów zawartych w pkt. 5 regulaminu.

9. Realizacja zadań dokumentowana jest w dzienniku praktyki.
10. Dziennik praktyki znajduje się na stronie AWF we Wrocławiu (www.awf.wroc.pl, Dział Studia – Dydaktyka – Praktyki i obozy).
11. Opiekunami dydaktycznymi praktyki (zwanymi dalej opiekunami praktyki) są nauczyciele akademicki prowadzący zajęcia na kierunku Turystyka i Rekreacja.
12. 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 (semestry III, IV, V) oraz sprawdzenie dziennika i przeprowadzenie rozmowy uwierzytelniającej ze studentem na koniec semestru VI.
17. Każdy opiekun praktyki pracuje z przydzieloną mu grupą studentów.
18. Studenci informowani są o procedurach realizacji praktyki podczas spotkania z opiekunami praktyk.
19. Zaliczenie w semestrach III, IV i V opiera się na analizie dokumentacji (dziennik praktyki + załączniki) dostarczonej przez studenta.
20. Zaliczenie w semestrze VI opiera się na analizie dokumentacji (dziennik praktyki + załączniki) dostarczonej przez studenta oraz rozmowie uwierzytelniającej opiekuna ze studentem.
21. Termin rozmowy uwierzytelniającej dotyczącej odbycia całości praktyki jest indywidualnie wyznaczony przez opiekuna praktyki.
22. Na rozmowę uwierzytelniającą student przynosi wypełnioną ankietę ewaluacyjną, którą po uzyskaniu oceny, przekazuje opiekunowi.
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, 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. 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.
27. Student może realizować praktyki zagraniczne (zgoda Dziekana Wydziału WFiS) w ramach projektu Erasmus+ (zasady precyzuje regulamin praktyk Erasmus+).
28. Student może realizować praktyki zagraniczne (zgoda Dziekana Wydziału WFiS) w oparciu o miejsca znalezione przez siebie – także w ramach wolontariatu lub pracy zarobkowej.
29. Student może realizować praktyki w oparciu o pracę zarobkową, jeżeli jej zadania są zbieżne z programem praktyk.
30. Jeżeli student, z powodów obiektywnych, nie ma możliwości dostosować się do terminu zawartego w zarządzeniu dziekańskim, musi formalnie ten termin przedłużyć.
31. Procedura zmiany terminu realizacji 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.
34. W celu sformalizowania przyjęcia na praktykę stacjonarną, student pobiera z Pracowni praktyk i obozów 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.
35. Podpisanie porozumienia między podmiotem turystycznym lub rekreacyjnym a Akademią Wychowania Fizycznego we Wrocławiu o przyjęciu na praktykę 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).