

**AKADEMIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO  
IM. POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW WE WROCŁAWIU**

**KATEDRA REKREACJI I TURYSTYKI**

**AL. I. J. PADEREWSKIEGO 35**

**DZIENNIK PRAKTYKI**

# **PRAKTYKA ZAWODOWA**

**SPECJALNOŚĆ**

**TRENER SPORTÓW REKREACYJNYCH**

**IMIE I NAZWISKO STUDENTA/TKI: .....**

**ROK I RODZAJ STUDIÓW: .....**

**OPIEKUN DYDAKTYCZNY:**

*dr Patryk Czermak*

**ROK AKADEMICKI:.....**

**IDEA, PROJEKT I OPRACOWANIE DOKUMENTACJI:**

**dr Piotr Zarzycki, prof. AWF Wrocław**

©Wszelkie prawa zastrzeżone 2025-2026

Wykorzystanie całości lub jakiegokolwiek części opracowania wyłącznie za zgodą autora

## SPIS TREŚCI

<b>ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNO-PROGRAMOWE PRAKTYKI</b> .....	<b>3</b>
ORGANIZATOR.....	3
CELE PRAKTYKI ZAWODOWEJ .....	3
WARUNKI ORGANIZACYJNE PRAKTYKI.....	3
<b>ZADANIA OBOWIĄZKOWE DO REALIZACJI PODCZAS PRAKTYKI ZAWODOWEJ</b> .....	<b>5</b>
WIEDZA .....	5
UMIEJĘTNOŚCI.....	6
<b>ZADANIA DO REALIZACJI PODCZAS PRAKTYKI ZAWODOWEJ JAKO PULA DNI DO WYBORU</b> .....	<b>7</b>
<b>WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI</b> .....	<b>7</b>
<b>UWAGI</b> .....	<b>8</b>
<b>CHARAKTERYSTYKA STUDENTA</b> .....	<b>9</b>
<b>KARTA REALIZACJI PRAKTYKI</b> .....	<b>10</b>
1. DANE FIRMY (OPIS I CHARAKTERYSTYKA FIRMY, W KTÓRYM REALIZOWANO PRAKTYKĘ) .....	11
2. STRUKTURA ORGANIZACYJNA FIRMY ORAZ CHARAKTERYSTYKA MODELU ZARZĄDZANIA.....	12
3. KWALIFIKACJE ZAWODOWE, UPRAWNIENIA SPECJALISTYCZNE PRACOWNIKÓW I WŁAŚCICIELI FIRMY.....	13
4. BAZA, URZĄDZENIA I SPRZĘT NA STANIE FIRMY.....	14
5. CHARAKTERYSTYKA ŚWIADCZONYCH USŁUG (PROSZĘ ZASTOSOWAĆ PODZIAŁ ZE WZGLĘDU NA TREŚĆ, FORMĘ, MIEJSCE I SPOSÓB ORGANIZACJI).....	15
6. CHARAKTERYSTYKA ODBIORCÓW USŁUG FIRMY(DOTYCZY PRZESZŁOŚCI JAK I CZASU PRAKTYKI).....	17
7. CHARAKTERYSTYKA DZIAŁALNOŚCI PROMOCYJNEJ FIRMY (MATERIAŁY PROMOCYJNE W ZAŁĄCZENIU) .....	18
<b>HOSPITOWANIE ZAJĘĆ NR 1 – 10</b> .....	<b>19</b>
<b>ASYSTOWANIE ZAJĘĆ NR 1 – 5</b> .....	<b>21</b>
<b>AUTORSKA OFERTA JEDNOSTKI TRENINGOWEJ NR 1 - 8</b> .....	<b>23</b>
<b>ARKUSZ OBSERWACJI NR 1 - 4</b> .....	<b>24</b>
<b>PRACE DODATKOWE NA RZECZ FIRMY</b> .....	<b>26</b>
<b>ROZLICZENIE PRAKTYKI ODBYWANEJ ZADANIOWO</b> .....	<b>29</b>
<b>ROZLICZENIE PRAKTYKI Z PULI GODZIN DO WYBORU</b> .....	<b>31</b>
<b>SAMOOCENA STUDENTA REALIZUJĄCEGO PRAKTYKI</b> .....	<b>33</b>
<b>PODSUMOWANIE PRAKTYKI I OCENA TRENERA (EKSPERT FIRMY)</b> .....	<b>34</b>
<b>UWAGI I OCENA OPIEKUNA DYDAKTYCZNEGO</b> .....	<b>35</b>
<b>ZREALIZOWANE W SEMESTRZE ZADANIA</b> .....	<b>36</b>
<b>WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW</b> .....	<b>37</b>

## **ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNO - PROGRAMOWE PRAKTYKI ORGANIZATOR**

Akademia Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu, Katedra Rekreacji i Turystyki, al. Ignacego Jana Paderewskiego 35, 51-612 Wrocław.

### **I. CELE PRAKTYKI ZAWODOWEJ W FIRMIE ORGANIZUJĄCEJ SZKOLENIA SPORTOWO-REKREACYJNE**

1. Praktyka zawodowa stanowi integralny element studiów I stopnia, posiadający rangę przedmiotu, którego celem jest konfrontacja wiedzy o działalności podmiotów świadczących usługi szkoleniowe z zakresu sportu i rekreacji z dotychczasowymi wiadomościami zdobytymi na różnych etapach kształcenia.
2. Konfrontacja posiadanych umiejętności lub ich zdobywanie poprzez zaangażowanie w realizację szkoleń z zakresu sportu i rekreacji.
3. Rozpoznanie specyfiki funkcjonowania podmiotów organizujących szkolenia lub eventy ukierunkowane na sporty rekreacyjne.
4. Zdobywanie kompetencji w wyniku współpracy z instruktorem, trenerem realizującym szkolenia z zakresu sportu i rekreacji, poprzez aktywny udział w programowaniu, organizacji i obsłudze tego typu szkoleń lub eventów o charakterze sportowo-rekreacyjnym.

### **II. WARUNKI ORGANIZACYJNE PRAKTYKI**

1. Praktyka zawodowa na specjalności Trener Sportów Rekreacyjnych realizowana jest w semestrze 5 i 6 (studia I stopnia).
2. Realizacja praktyki odbywa się poprzez jej wymiar semestralny (5 i 6) i międzysemestralny tj. w okresie wakacyjnym/feryjnym przy założeniu jej charakteru dobrowolnego dla studenta.
3. Zaliczenie etapowe praktyki odbywa się zgodnie z zapisami ujętymi w Zarządzeniu Dziekana WWFiS (zaliczenie w poszczególnych semestrach). W semestrach 5 i 6 wypełnione dzienniki praktyk (wraz z załącznikami) należy każdorazowo złożyć do piątku w ostatnim tygodniu dydaktycznym. Opiekunowie praktyk poinformują studentów o miejscu składania dzienników.
4. Zaliczenie ostateczne praktyki odbywa się w semestrze 6.
5. Praktyka zawodowa realizowana jest w wymiarze 120 godzin na każdy z semestrów.
6. Miejscem realizacji praktyki zawodowej są firmy, podmioty, stowarzyszenia, kluby organizujące szkolenia z zakresu rekreacji i sportu realizujące swoje projekty szkoleniowe w różnorodnym środowisku lub eventy rekreacyjne, sportowo-rekreacyjne.

7. Praktyka realizowana jest w Polsce. W uzasadnionych przypadkach na wniosek firmy szkoleniowej lub Studenta/-tki istnieje możliwość wydania jednorazowej zgody na realizację praktyki poza granicami kraju stosując odpowiednie normy prawne wynikające z regulaminu uczelni lub wyższych aktów prawnych.
8. Student/-tka realizuje praktyki w wymiarze godzinowym przyjmując, że maksymalny dzień praktyki nie może przekroczyć łącznie 8 godzin dydaktycznych. Wyjątek stanowią godziny praktyki realizowane zadaniowo tj. przy organizacji wyjazdów szkoleniowych lub eventów rekreacyjno-sportowych realizowanych poza miejscem studiowania. Maksymalny czas rozliczenia jednego dnia nie może wówczas przekroczyć 10 godzin dydaktycznych. Koszty związane z taką formą praktyki leżą po stronie podmiotu, firmy, klubu itp.
9. W ramach praktyki student/-tka może rozliczyć pulę maksymalnie 40 godzin w semestrze w ramach dobrowolnego udziału w kursach, szkoleniach i projektach podnoszących kompetencje zawodowe uczestnika praktyki przyjmując, że nie są to obligatoryjne zajęcia realizowane na AWF lub z udziałem AWF. Wskazany udział powinien zostać udokumentowany certyfikatem lub kwalifikacjami.
10. Mając na uwadze charakter i specyfikę praktyki Student/-tka otrzymuje propozycję wyboru firmy szkoleniowej lub wybiera miejsce praktyki samodzielnie, na podstawie wskazówek przekazanych przez opiekuna praktyki. Istnieje możliwość realizacji praktyk zawodowych w firmach kierunkowych realizujących wybrane formy zajęć z zakresu rekreacji i sportu. W takich przypadkach wymagana jest zgoda Opiekuna dydaktycznego praktyki lub innych osób wymienionych w stosownym Zarządzeniu Dziekana.
11. Inne warunki realizacji praktyki:
  - należy zwrócić szczególną uwagę na wybierane firm, klubów, stowarzyszeń itp., aby rzeczywiście świadczyły one usługi rekreacyjne, rekreacyjno-sportowe lub sportowe,
  - jeżeli miejsce praktyk wybrane przez studenta nie pozwala mu na realizację zadań wynikających z programu praktyk lub podmiot przyjmujący na praktykę nie będzie mógł w pełni poświadczyć realizacji zadania (np. podmiot nie posiada pieczęci firmowej), student powinien z takiego miejsca zrezygnować,
  - 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,
  - studenci, którzy praktykę chcą realizować w firmach rodzinnych powinni wcześniej skontaktować się ze swoim opiekunem praktyk i szczegółowo omówić zakres realizacji praktyki,

- 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,
- studenci przebywający na Erasmusie mogą realizować praktykę w kraju, w którym przebywają (szczegóły należy ustalić z opiekunem praktyk),
- 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,
- 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,
- należy dbać o estetykę dziennika, wypełnić go na bieżąco, starannie i czytelnie,
- potwierdzenia wykonania poszczególnych zadań należy uzyskiwać na bieżąco.

12. Uczelnia (AWF Wrocław) nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody (zawinione czy niezawinione) spowodowane przez Studenta/-tkę, a zaistniałe podczas realizacji praktyki.

### **ZADANIA OBOWIĄZKOWE DO REALIZACJI PODCZAS PRAKTYKI ZAWODOWEJ W FIRMIE REALIZUJĄCEJ SZKOLENIA**

**WIEDZA (FIRMA SZKOLENIOWA) – maksymalna liczba godzin do rozliczenia to 10**

1. Poznanie specyfiki działania firmy szkoleniowej w jakim odbywa się praktyka i jej charakterystyka (opis w dzienniku). Charakterystyka firmy na tle rynku polskiego i ogólnoswiatowego odbywa się poprzez opis, który należy dołączyć do dziennika praktyk jako załącznik nr 1.
2. Struktura organizacyjna firmy oraz charakterystyka modelu jej zarządzania (opis w dzienniku). Opis wskazanego modelu zarządzania firmy na tle innych modeli zawartych w literaturze przedmiotu należy dołączyć do dziennika praktyk jako załącznik nr 2.
3. Identyfikacja kwalifikacji zawodowych pracowników firmy oraz dodatkowej kadry szkoleniowej świadczącej usługi sportowo-rekreacyjne.

4. Charakterystyka bazy, urządzeń i sprzętu wykorzystywanego podczas szkoleń.
5. Poznanie specyfiki klienta – odbiorcy usług szkoleń sportowo-rekreacyjnych w oparciu o wywiad z pracownikiem firmy (opis w dzienniku). Dodatkowym zadaniem (nie jest to wymóg obligatoryjny) może być przeprowadzenie badań sondażowych w grupie odbiorców szkoleń, które musi odbyć się za zgodą firmy i jej klientów. Opis tych badań należy dołączyć do dziennika praktyk jako załącznik nr 3.
6. Identyfikacja i charakterystyka świadczonych usług przez firmę szkoleniową.
7. Charakterystyka działalności promocyjnej firmy szkoleniowej (opis w dzienniku). Pełen zakres materiałów promocyjnych należy dołączyć do dziennika jako załącznik nr 4).

### UMIEJĘTNOŚCI (ZADANIA)

1. **Obserwacja** – ma dotyczyć zawodów/eventów o charakterze rekreacyjno-sportowym. Minimalna liczba obserwacji to dwa na semestr. Arkusz obserwacji powinien zawierać wnioski i wszelkie informacje organizacyjno-techniczne.
2. **Hospitacja** – ma na celu praktyczne zapoznanie studenta z metodami, formami, środkami i innymi elementami stosowanymi przez trenera podczas realizacji procesu treningowego. Liczba hospitacji do zrealizowania w semestrze zamyka się w 10 jednostkach treningowych. Arkusz hospitacji znajduje się w dalszej części dziennika. Dopuszcza się zastosowanie innego arkusza zatwierdzonego przez trenera/opiekuna.
3. **Asystowanie** podczas projektowania i realizacji szkolenia **od 4 do 5 form zajęciowych** zróżnicowanych pod względem **treści** (np. rekreacyjne rekreacyjno-sportowe), **formy** (różnorodne dyscypliny rekreacyjno-sportowe) **oraz miejsca zajęć** (indoor lub outdoor). Student/-tka przy zgodzie trenera/instruktora może poprowadzić wybrany fragment jednostki treningowej.
4. **Projektowanie min. 8 dowolnych jednostek treningowych** Wszystkie propozycje powinny być sprawdzone, ocenione i podpisane przez trenera, z którym student współpracuje. Oferty powinny być dołączone do dziennika praktyk jako załączniki od nr 5 do nr 12.
5. **Przygotowanie ewaluacji** z realizacji eventów rekreacyjno-sportowych, w których Student/-tka brał/-a udział, jako uczestnik.
6. **Prace dodatkowe na rzecz firmy szkoleniowej** – w zakresie wskazanym przez firmę
7. **Wykonanie dokumentacji** fotograficznej z odbytej praktyki (na płycie CD – fotografie powinny zawierać materiał ukazujący realizację wykonywanych podczas praktyki zadań

przez studenta) jedynie za zgodą kierownictwa firmy (materiał należy dołączyć do dziennika praktyk jako załącznik).

### **ZADANIA DO REALIZACJI PODCZAS PRAKTYKI ZAWODOWEJ JAKO PULA GODZIN DO WYBORU (maksymalnie 80 w obu semestrach)**

1. udział Studenta/-tki w kursach, szkoleniach, projektach rozwijających kompetencje zawodowe w zakresie różnych form aktywności ruchowej które nie są obligatoryjnymi zajęciami realizowanymi na AWF lub z udziałem AWF (maksymalnie do 40 godzin w semestrze).
2. zadania wskazane przez Promotora pracy licencjackiej, które są zbieżne z profilem kształcenia i celami określonymi dla wskazanej praktyki zawodowej (potwierdzone przez Promotora pracy) (maksymalnie do 20 godzin).

### **WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI**

Zaliczenie z praktyk może uzyskać Student/-tka, który:

1. Posiada status Studenta/-tki kierunku Turystyka i Rekreacja potwierdzony na aktualnej liście dziekańskiej.
2. Złoży w Dziale Praktyk i Obozów dokumenty w wyznaczonych Zarządzeniem Dziekana terminach (informację na temat miejsca i terminu realizacji praktyki, skierowanie, porozumienie i inne wymagane dokumenty).
3. W poszczególnych semestrach student sam podejmuje decyzję w zakresie jego wypełnienia przyjmując jednak, że treści teoretyczne powinny być opisane jako pierwsze (chyba, że będą dwa lub trzy różne podmioty, w których realizuje praktykę). Pozostałe zadania praktyki realizuje w dowolny sposób przyjmując jednak pewną logikę działań tj. obserwacja, hospitacja, asystowanie (dotyczy to ujęcia chronologicznego przy jednej dyscyplinie).
4. Praktykant w ramach swoich godzin powinien dokonać obserwacji, hospitacji, asystowania, zaprojektowania i ewaluacji z minimum trzech dyscyplin sportowo-rekreacyjnych.
5. Złoży/-ła dziennik praktyk w wyznaczonym Zarządzeniem Dziekana terminie przed rozmową uwierzytelniającą.
6. Zrealizował/-a zadania zawarte w dzienniku praktyk. Brak jednego zadania wiąże się z możliwym brakiem zaliczenia praktyki.
7. Ustnie potwierdził/-a rzetelność odbycia praktyki podczas rozmowy z Opiekunem dydaktycznym.

8. Wypełni ankietę ewaluacyjną według instrukcji i złoży ją w Dziale Praktyk i Obozów lub u Opiekuna praktyki (lub wypełni ankietę w systemie e-ordo).

**Dodatkowo:**

1. Nieprawidłowo wykonane zadanie wiąże się z możliwością obniżenia oceny (-0.5 pkt).
2. Studenci/-tki, którzy/-e będą posiadali/-ły w dzienniku identyczne treści nie uzyskają zaliczenia z praktyk (nawet w przypadku odbywania praktyk przez dwie osoby w tym samym miejscu i w tym samym czasie, nie upoważnia Studentów/-tki do posiadania identycznych treści, ponieważ oprócz informacji podstawowych, które student uzyskuje i opisuje, dodatkowo komentuje i analizuje je we własny, oryginalny sposób).
3. Wszystkie materiały potwierdzające rzetelne odbycie praktyki (foldery, fotografie, dokumentację z imprez, itp.), Student/-tka zbiera w skrószycie w formie książkowej (każda kartka osobno – nie należy wkładać materiałów do ofertówek). Skrószyt (wraz z dziennikiem zamieszcza w białej teczce, którą podpisuje na grzbiecie grubym – czarnym flamastrem, np.

<b>KWIATKOWSKA KAROLINA - III rok, TiR – TSR 2024-2025</b>
--

4. Student/-tka zobowiązany/-a jest potwierdzić wykonywane zadania we wszystkich wskazanych miejscach. Brak jednego potwierdzenia wiąże się z obniżeniem oceny.
5. Student/-tka zobowiązany/-a jest do przygotowania się merytorycznego do praktyki.
6. Do rozmowy uwierzytelniającej Student/-tka musi być przygotowany/-a, tzn. musi znać treści zawarte w dzienniku, powinien potrafić je zinterpretować i omówić ze szczegółami.

**UWAGI:**

1. Wszystkie informacje w dzienniku praktyk powinny być wpisane własnoręcznie przez właściciela dziennika lub załączone w formie wydruku komputerowego i podpisane przez praktykanta (załączniki).
2. W tym samym miejscu i w tym samym czasie, na praktykach może przebywać więcej niż dwie osoby, które uzyskały akceptację opiekuna dydaktycznego praktyk.
3. Zmianę miejsca praktyk należy bezwzględnie zgłosić do Dziale Praktyk i Obozów w budynku P-4, pokój 3/18 i dokonać formalności związanych z wypełnieniem dokumentów: skierowania, porozumienia i karty praktyki. Student/-tka, który/-a tego nie uczyni nie będzie miał/-a zaliczonej praktyki.
4. Dziennik praktyk należy wydrukować w formacie A-4, a po wydrukowaniu należy go zbindować – nie będą oceniane dzienniki, których kartki nie będą tworzyły zwartej całości.
5. Należy dbać o estetykę dziennika.



## CHARAKTERYSTYKA STUDENTA/-TKI

<p>Fotografia</p> <p>* Student/-tka nie ma obowiązku zamieszczania w dzienniku swoich fotografii, ani danych, które naruszałaby jego/-jej prywatność.</p>	<p><b>Imię i nazwisko Studenta/-tka</b></p> <p>.....</p>	
	<p><b>Tryb studiów</b></p> <p>.....</p>	
	<p><b>Grupa</b></p> <p>.....</p>	
	<p><b>Miejsce zamieszkania (miejscowość, województwo)</b></p> <p>.....</p>	
<p><b>DOTYCHCZAS REALIZOWANE PRAKTYKI (NA POZIOMIE LICENCJACKIM):</b></p>		
<p><b>Czas trwania</b></p>	<p><b>Charakter</b></p>	<p><b>Miejsce realizacji</b></p>
<p><b>ZDOBYTE UPRAWNIENIA, ODBYTE KURSY, UMIEJĘTNOŚCI PRZYDATNE W PRACY TRENERA ITP.</b></p>		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
<p><b>PLANY NA PRZYSZŁOŚĆ</b></p>		
<p></p>		

## KARTA REALIZACJI PRAKTYKI W FIRMIE SZKOLENIOWEJ

<b>Nazwa firmy szkoleniowej:</b> .....
<b>Adres jednostki:</b> .....
<b>Telefon kontaktowy:</b> .....
<b>Termin praktyki:</b> .....
<b>Imię i Nazwisko Opiekuna praktyki z ramienia firmy:</b> .....
<b>Imię i Nazwisko Dyrektora:</b> .....
<b>Pieczętka i podpis Dyrektora:</b> .....

## KARTA DODATKOWA

<b>Nazwa firmy szkoleniowej:</b> .....
<b>Adres jednostki:</b> .....
<b>Telefon kontaktowy:</b> .....
<b>Termin praktyki:</b> .....
<b>Imię i Nazwisko Opiekuna praktyki z ramienia firmy:</b> .....
<b>Imię i Nazwisko Dyrektora:</b> .....
<b>Pieczętka i podpis Dyrektora:</b> .....

## ZADANIA TEORETYCZNE

- |   |
|---|
| <b>1. Dane firmy szkoleniowej - opis i charakterystyka firmy, w którym realizowano praktykę</b> <i>(charakterystyka firmy na tle rynku polskiego i ogólnoswiatowego – proszę umieścić poprzez załącznik nr 1)</i> |
|---|

Nazwa firmy:.....

Adres firmy:.....

.....

Charakterystyka lokalizacji firmy:.....

.....

.....

.....

Nr telefonu/faksu, e-mail: .....

Właściciel firmy.....:

.....

Forma własności: .....

.....

Nazwisko i imię osoby kierującej firmą:.....

.....

Numer wpisu w EDG:.....

Przedmiot działania zgodnie z zezwoleniem: .....

.....

Zakres działania zgodnie z zezwoleniem: .....

.....

Rodzaj posiadanych gwarancji ubezpieczeniowych

.....

.....

.....

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines, typical of primary school writing paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

## This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines, typical of primary school writing paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

## This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines, typical of primary school writing paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible]

[illegible]



[illegible]

[illegible]

<b>HOSPITACJA ZAJĘĆ nr ....</b> (należy dodrukować kolejne hospitacje i ponumerować)
--

Temat jednostki treningowej: .....

Cele jednostki treningowej w zakresie:

1. Wiedzy: .....  
.....
2. Umiejętności: .....  
.....  
.....
3. Zdolności motorycznych: .....  
.....  
.....

Charakterystyka miejsca realizacji zajęć:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Charakterystyka przyborów, urządzeń zastosowanych w jednostce treningowej:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Liczba uczestników zajęć: .....

Poziom zaawansowania uczestników: .....  
.....  
.....

Realizacja celów szczegółowych w poszczególnych częściach jednostki:

1. Wstępny: .....  
.....
2. Główny: .....  
.....
3. Końcowy: .....  
.....

Opis realizowanych zadań	Czas	Uwagi
<i>Część wstępna jednostki</i>		
<i>Część główna jednostki</i>		
<i>Część końcowa jednostki</i>		
Wnioski końcowe:		

**Potwierdzenie:**

.....  
***Czytelny podpis Studenta/-tki***

***Data:*** .....

.....  
***Pieczętka jednostki i podpis trenera:***

<b>ASYSTOWANIE ZAJĘĆ nr...</b> (należy dodrukować kolejne hospitacje i ponumerować)
---

1. **Cel szkolenia:** .....  
.....  
.....
2. **Rodzaj zajęć:**.....
3. **Termin:**.....
4. **Miejsce:** .....
5. **Czas trwania:** .....
6. **Charakterystyka uczestników zajęć (wiek, struktura płci, liczba):**  
.....  
.....  
.....
7. **Charakterystyka miejsca zajęć (np. sala, plener, przybory, urządzenia itp.):**  
.....  
.....  
.....
8. **Urządzenia wykorzystywane podczas realizacji zajęć – rodzaj, ilość:** .....  
.....  
.....  
.....
9. **Sprzęt i akcesoria wykorzystywane podczas realizacji zajęć – rodzaj, ilość:** .....  
.....  
.....  
.....

## This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the entire width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

.....

.....

*Czytelny podpis Studenta/-tki*

***Pieczętka jednostki i podpis trenera:***

**AUTORSKA OFERTA JEDNOSTKI TRENINGOWEJ nr 1 – 8**

**Propozycje powinny zostać podpisane przez trenera/instruktora, u którego odbywana jest praktyka. Propozycje powinny być zamieszczone jako załączniki do dziennika praktyk.**





**10. Opis jakie wartości zostały osiągnięte, jakie standardy bezpieczeństwa zostały spełnione, jakie dobre praktyki zachowano itp.)**

**Potwierdzenie:**

*Czytelny podpis Studenta/-tki*

**Data:** .....

***Pieczętka jednostki i podpis zwierzchnika praktyk:***

<b>PRACE DODATKOWE NA RZECZ FIRMY</b>
---------------------------------------

<b>PRACE DODATKOWE NA RZECZ FIRMY</b>
---------------------------------------

<b>PRACE DODATKOWE NA RZECZ FIRMY</b>
---------------------------------------

<b>ROZLICZENIE DNI PRAKTYKI ODBYWANEJ ZADANIOWO</b>
---

FIRMA SZKOLENIOWA				
Nazwa jednostki [adres]	Ilość dni (godz.) przeznaczona na realizację zadania	Termin realizacji	Realizowane zadanie	Pieczęć i podpis trenera

[illegible]

<b>ROZLICZENIE PRAKTYKI Z PULI GODZIN DO WYBORU</b>
---

FIRMA SZKOLENIOWA – KURSY PODNOSZĄCE KWALIFIKACJE				
Nazwa jednostki [adres]	Ilość dni (godzin) przeznaczona na realizację zadania	Termin realizacji	Nazwa kursu / szkolenia	Pieczęć i podpis szkoleniowca

PRACA MAGISTERSKA – ZADANIA W ZAKRESIE PROMOTORA PRACY			
Termin realizacji	Liczba dni (godzin)	Zakres zadania	Podpis Promotora

[illegible]



**SAMOOCENA STUDENTA/-TKI REALIZUJĄCEGO PRAKTYKI**  
(w tym m.in.: umiejętność adaptowania zajęć do terenu, przestrzeganie standardów bezpieczeństwa,  
umiejętność dobierania technik do celów zajęć i rodzajów grup, samodzielność)

1. Wiedza i umiejętności

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Przestrzeganie standardów bezpieczeństwa

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Innowacyjność (kreatywność)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Zaangażowanie

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Samodzielność

.....

.....

.....

.....

.....

.....

-----  
*Data i podpis Studenta/-tki  
odbywającego praktykę*

**PODSUMOWANIE PRAKTYKI I OPINIA TRENERA – sem. 5**

(w tym m.in.: poziom wiedzy i umiejętności praktykanta, przestrzeganie standardów bezpieczeństwa, kreatywność, zaangażowanie i samodzielność w realizacji zleconych zadań)

(opis słowny)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

-----  
*Data i podpis Trenera*

.....  
*Ocena szkolna (od 2 do 5)*

**PODSUMOWANIE PRAKTYKI I OPINIA TRENERA – sem. 6**

(w tym m.in.: poziom wiedzy i umiejętności praktykanta, przestrzeganie standardów bezpieczeństwa, kreatywność, zaangażowanie i samodzielność w realizacji zleconych zadań)

(opis słowny)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

-----  
*Data i podpis Trenera*

.....  
*Ocena szkolna (od 2 do 5)*

**ZALICZENIE OSTATECZNE (PO VI SEMESTRZE)**  
**UWAGI OPIEKUNA DYDAKTYCZNEGO I OCENA KOŃCOWA**  
**Z PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

*(przy uwzględnieniu wymaganych efektów kształcenia dla kierunku Turystyka i  
Rekreacja AWF we Wrocławiu (studia I stopnia))*

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ	EFEKT UZYSKANY		
	TAK	NIE	CZĘŚCIOWO
<b>Wiedza</b>			
W1 - student zna zasady funkcjonowania firmy rekreacyjnej i firmy turystycznej.			
W2 - student zna ofertę firm rekreacyjnych i turystycznych oraz zasady organizacji przedsięwzięć składających się na tę ofertę.			
W3 - student podnosi poziom wiedzy, który pozwoli mu doskonalić warsztat pracownika w sektorze turystyki i rekreacji (rozpoznanie rynku turystycznego i rekreacyjnego, animacja, informatyka itp.).			
<b>Umiejętności</b>			
U1 - student umie współpracować przy organizacji przedsięwzięcia rekreacyjnego i turystycznego.			
U2 - student zna i umie, na stopniu podstawowym, obsługiwać klientów firm rekreacyjnych i turystycznych.			
U3 - student opanowuje umiejętności, które pozwolą mu doskonalić warsztat pracownika w sektorze turystyki i rekreacji (umiejętności językowe, animatorskie, opiekuńcze, informatyczne itp.).			
<b>Kompetencje</b>			
K1 - student rozumie konieczność ciągłej obserwacji i analizy rynku turystycznego i rekreacyjnego, wobec dynamicznych zmian, które na nich występują.			
K2 - student prezentuje kompetencje społeczne (obowiązkowość, samodzielność, umiejętność pracy w zespole, dbałość o bezpieczeństwo klienta, etyka zawodowa itd.) charakterystyczne dla pracownika sektora turystycznego i rekreacyjnego.			

.....

**Data**

**Ocena**

**Opiekun dydaktyczny praktyk (podpis).....**

**ZREALIZOWANE W SEMESTRZE ZADANIA**  
(obserwacje, hospitacje, asysty, projekty, ewaluacje)  
**wypełnia student wpisując jedynie X lub liczbę w „więcej”**

<b>Zadanie</b>	<b>Semestr 5</b>	<b>Semestr 6</b>	<b>Podpis studenta</b>
Obserwacja nr 1			
Obserwacja nr 2			
Więcej obserwacji			
Hospitacja nr 1			
Hospitacja nr 2			
Hospitacja nr 3			
Hospitacja nr 4			
Hospitacja nr 5			
Hospitacja nr 6			
Hospitacja nr 7			
Hospitacja nr 8			
Hospitacja nr 9			
Hospitacja nr 10			
Więcej hospitacji			
Asystowanie nr 1			
Asystowanie nr 2			
Asystowanie nr 3			
Asystowanie nr 4			
Asystowanie nr 5			
Więcej asyst			
Projekt nr 1			
Projekt nr 2			
Projekt nr 3			
Projekt nr 4			
Projekt nr 5			
Projekt nr 6			
Projekt nr 7			
Projekt nr 8			
Więcej projektów			
Ewaluacja nr 1			
Ewaluacja nr 2			
Więcej ewaluacji			

## WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW