



REGULAMIN PRAKTYKI ZAWODOWEJ NA KIERUNKU TURYSTYKA I REKREACJA

Studia I stopnia

(obowiązuje studentów rozpoczynających kształcenie w roku akademickim 2025/2026)

Informacje ogólne

1. Ogólne warunki realizacji Praktyki zawodowej określone są w Zarządzeniu nr 52/2025/2026 Dziekana Wydziału Wychowania Fizycznego i Sportu Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu.
2. Studenci studiów I stopnia mają do zrealizowania łącznie 250 godzin praktyki zawodowej (zwanej dalej praktyką).
2. Praktyki realizowane są w semestrach 2 i 3, a także w okresie międzyrocznym (pomiędzy pierwszym i drugim rokiem studiów).
3. Opiekę nad studentami w tym okresie sprawuje jeden, ten sam opiekun dydaktyczny.
4. Liczba godzin praktyki do zrealizowania w każdym semestrze to 125 godzin.
5. Zadania praktyki związane są z działalnością podmiotów na rynku turystycznym i rekreacyjnym.
6. Praktyka przebiega według zadań, które opisane są w dzienniku praktyki zawodowej.

Opiekunowie dydaktyczni praktyki

7. Opiekunami dydaktycznymi praktyki (zwanymi dalej opiekunami praktyki) są nauczyciele akademicy.
8. 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.

9. Każdy opiekun praktyki pracuje z przydzieloną mu grupą studentów.
10. 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

11. Dziennik praktyki (podobnie, jak inne dokumenty) znajduje się na stronie AWF we Wrocławiu (www.awf.wroc.pl, Wydział Wychowania Fizycznego i Sportu – Dydaktyka – Praktyki i obozy).
12. 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.
13. 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.
14. Należy dbać o estetykę dziennika, wypełnić go na bieżąco, starannie i czytelnie.
15. Potwierdzenia wykonania poszczególnych zadań należy uzyskiwać na bieżąco.

Warunki organizacji i miejsca realizacji praktyki

16. Praktyka realizowana jest w Polsce.
17. Student może realizować praktyki zagraniczne (zgoda Dziekana Wydziału WFiS) w ramach projektu Erasmus+ (zasady precyzuje regulamin praktyk Erasmus +).
18. Student może realizować praktyki zagraniczne (zgoda Dziekana Wydziału WFiS) w oparciu o podmioty znalezione przez siebie – także w ramach wolontariatu lub pracy zarobkowej.
19. Studenci obcokrajowcy mogą realizować praktykę 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.
20. Studenci przebywający na Erasmusie praktykę mogą realizować w kraju, w którym przebywają - szczegóły należy ustalić z opiekunem praktyki.
21. Student realizuje praktykę w podmiotach na rynku turystycznym i rekreacyjnym, które znajdzie sam lub wybierze z proponowanych przez AWF.
22. Lista podmiotów proponowanych przez uczelnię znajduje się na stronie AWF we Wrocławiu - www.awf.wroc.pl (Wydział Wychowania Fizycznego i Sportu – Dydaktyka – Praktyki i obozy).
23. Podmioty, w których student stacjonarnie realizuje praktykę muszą spełniać warunki do realizacji zadań, które opisane są szczegółowo w dzienniku praktyki.
24. Należy zwrócić szczególną uwagę na wybierane podmioty rekreacyjne (szczególnie te w sektorze społecznym), czy rzeczywiście świadczą one usługi typowo rekreacyjne. Powinny one również świadczyć wiele różnych usług rekreacyjnych.

25. W odniesieniu do firm turystycznych należy zwrócić uwagę, aby przedsiębiorstwo turystyczne świadczyło usługi typowo turystyczne a także aby przedsiębiorstwo świadczyło usługi noclegowe.
26. W celu sformalizowania przyjęcia na praktykę stacjonarną (dotyczy semestrów nr 2 i 3), student pobiera 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 kartę praktyki i porozumienie w Dziale praktyk i obozów (budynek P-4, pokój 3/18).
27. Podpisanie porozumienia o przyjęciu na praktykę między podmiotem turystycznym lub rekreacyjnym a Akademią Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu jest formalnym wymogiem realizacji praktyki. Student nie może podjąć praktyki w podmiotach na rynku turystycznym i rekreacyjnym, jeżeli nie złożył w Dziale praktyk i obozów (budynek P-4, pokój 3/18) wszystkich wymaganych dokumentów (karta praktyki i porozumienie).
28. 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 Dziale praktyk i obozów. Procedura poszukiwania miejsca praktyki musi być powtórzona.
29. Student może realizować praktykę w oparciu o pracę zarobkową, jeżeli jej zadania są zbieżne z programem praktyk.
30. Student nie może realizować praktyki u swojego kolegi/koleżanki studiującego/studiującej na AWF, który prowadzi działalność gospodarczą.
31. Studenci, którzy praktykę chcą realizować w firmach rodzinnych powinni wcześniej skontaktować się ze swoim opiekunem praktyki i szczegółowo omówić zakres realizacji praktyki.
32. **Uwaga!** Przed rozpoczęciem praktyki z osobami nieletnimi, student powinien uzyskać zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego z dodatkową informacją o weryfikacji w rejestrze przestępstw na tle seksualnym (Ustawa z dnia 13 maja 2016 r o przeciwdziałaniu przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich, Dz.U. 2024 poz. 1802, art.21, pkt. 3). Brak ww. dokumentu, może skutkować nie dopuszczeniem do realizacji praktyki np. w placówce oświatowej, która może wystąpić o wgląd w jego treść przed realizacją praktyki (patrz miejsca realizacji praktyki rekreacyjnej w dzienniku praktyki).

Warunki zaliczenia praktyki

33. Student będzie figurował na liście dziekańskiej w danym roku i danym semestrze podczas rozpoczynania praktyki.
34. Student musi oddać kartę praktyki i porozumienie przed rozpoczęciem realizacji praktyki (dotyczy semestrów 2-3). Miejsce: Dział praktyk i obozów (budynek P-4, pokój 3/18).
35. Student musi oddać dziennik praktyki w określonym terminie (o miejscu oddania dziennika informuje opiekun praktyki).
36. Student ma zrealizować właściwą liczbę godzin praktyki – 250 godzin, po 125 godzin w semestrach 2 i 3.
37. Student musi wypełnić ankietę ewaluacyjną zgodnie z instrukcją i przekazać ją do Działu praktyk i obozów w budynku P-4, pokój 3/18 (w 3 semestrze).
38. Student musi dołączyć do dokumentów praktyki ankiety ewaluacyjne wypełnione przez opiekunów praktyki w podmiotach na rynku turystyczno-rekreacyjnym (osobno dla firmy rekreacyjnej i turystycznej – semestr nr 2 i 3).

39. W celu zaliczenia praktyki w semestrze nr 2 wypełniony dziennik praktyki wraz z załącznikami należy oddać do 12 czerwca 2026 (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 piątku ostatniego tygodnia zajęć (o miejscu złożenia dokumentacji poinformują studentów ich opiekunowie praktyki).
41. 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 Wychowanie Fizyczne i Turystyka i Rekreacja,
 - e. student informuje o fakcie swojego opiekuna praktyki i dostarcza formularz do Działu praktyk i obozów.
42. Zaliczenie praktyki opiera się na analizie dokumentacji (dziennik praktyki + załączniki) dostarczonej przez studenta.
43. Studenci, którzy nie dopełnią formalności zostaną poproszeni o uzupełnienie treści dziennika praktyki lub nie zaliczą praktyki w danym semestrze.
44. W każdym semestrze praktyka zaliczana jest na ocenę.
45. O zaliczeniu praktyk student dowiadyuje się poprzez system USOS.

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