



KIERUNEK TURYSTYKA I REKREACJA

DZIENNIK PRAKTYKI ZAWODOWEJ

nazwisko i imię

rok akademicki

opiekun dydaktyczny

Termin oddania całkowicie wypełnionego dziennika praktyk (data)

Potwierdzenie (podpis) osoby odbierającej dziennik

LUTY 2026

**DLA STUDENTÓW KIERUNKU TURYSTYKA I REKREACJA
ROZPOCZYNAJĄCYCH EDUKACJĘ W ROKU 2025/2026**

**MODYFIKACJA TREŚCI ZAWARTYCH W DZIENNIKU
JEST ZABRONIONA**

**REDAKCJA DZIENNIKA
DR ANITA KAIK-WOŹNIAK, DR JACEK GROBELNY,
DR TOMASZ SMOLARSKI**



ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNO – PROGRAMOWE PRAKTYKI

Organizator

1. Akademia Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków, Wydział Wychowania Fizycznego i Sportu, al. Ignacego Paderewskiego 35, 51-612 Wrocław.
2. Procedury administracyjne dotyczące praktyki prowadzone są w Dziale praktyk i obozów (budynek P-4, pokój 3/18), tel. 71 3473270.

Cele praktyki

1. Umożliwienie studentom zapoznania się z zasadami funkcjonowania rynku turystycznego i rekreacyjnego.
2. Zapoznanie studentów z działalnością jednostek zajmujących się organizacją czasu wolnego w firmach rekreacyjnych sektora prywatnego, publicznego i społecznego.
3. Umożliwienie praktycznego poznania zasad funkcjonowania firm turystycznych (przedsiębiorstwo świadczące usługi turystyczne i przedsiębiorstwo turystyczne świadczące usługi noclegowe).
4. Zdobywanie wiedzy, umiejętności i kompetencji zawodowych zakresie działań związanych z kreacją, tworzeniem i sprzedażą usług turystycznych i rekreacyjnych (organizacja imprez turystycznych, przedsięwzięć rekreacyjnych).
5. Nabywanie i doskonalenie wiedzy, umiejętności i kompetencji zawodowych poprzez uczestnictwo w różnych przedsięwzięciach o charakterze turystycznym i rekreacyjnym.
6. Nabywanie i doskonalenie wiedzy, umiejętności i kompetencji zawodowych poprzez aktywności na polu edukacyjnym (kursy, szkolenia, webinary) oraz wolnoczasowym (np. prowadzenie bloga, udział w zajęciach rekreacyjnych, wolontariat, działalność w organizacjach społecznych).

Efekty uczenia się

Wiedza

1. Student zna zasady funkcjonowania firmy rekreacyjnej i firmy turystycznej.
2. Student zna ofertę firm rekreacyjnych i turystycznych oraz zasady organizacji przedsięwzięć składających się na tę ofertę.
3. Student podnosi poziom wiedzy, który pozwoli mu doskonalić warsztat pracownika w sektorze turystyki i rekreacji (rozpoznanie rynku turystycznego i rekreacyjnego, animacja, informatyka itp.).

Umiejętności

1. Student umie współpracować przy organizacji przedsięwzięcia rekreacyjnego i turystycznego.
2. Student zna i umie, na stopniu podstawowym, obsługiwać klientów firm rekreacyjnych i turystycznych.
3. Student opanowuje umiejętności, które pozwolą mu doskonalić warsztat pracownika w sektorze turystyki i rekreacji (umiejętności językowe, animatorskie, opiekuńcze, informatyczne itp.).

Kompetencje społeczne

1. Student rozumie konieczność ciągłej obserwacji i analizy rynku turystycznego i rekreacyjnego, wobec dynamicznych zmian, które na nich występują.
2. Student prezentuje kompetencje społeczne (obowiązkowość, samodzielność, umiejętność pracy w zespole, dbałość o bezpieczeństwo klienta, etyka zawodowa itd.) charakterystyczne dla pracownika sektora turystycznego i rekreacyjnego.

Uczestnicy

Studenci kierunku Turystyka i Rekreacja rozpoczynające edukację w roku 2025/2026.

Wymiar czasowy praktyki

Zgodnie z programem studiów Praktyka zawodowa obejmuje łącznie 250 godzin. Pula godzin podzielona została na semestr nr 2 i 3. Tym samym studenci mają do zrealizowania 125 godzin praktyki w ciągu każdego semestru.

Uwagi usprawniające właściwą realizację praktyk

- Należy zwrócić szczególną uwagę na wybierane podmioty rekreacyjne (szczególnie w sektorze społecznym), czy rzeczywiście świadczą one usługi typowo rekreacyjne; powinny one również świadczyć wiele różnych usług rekreacyjnych.
- W odniesieniu do firm turystycznych należy zwrócić uwagę, aby przedsiębiorstwo turystyczne świadczyło usługi typowo turystyczne a także aby przedsiębiorstwo świadczyło usługi noclegowe.
- 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/studiującej na AWF, który prowadzi działalność gospodarczą.

- Studenci, którzy praktykę chcą realizować w firmach rodzinnych powinni wcześniej skontaktować się ze swoim opiekunem praktyki 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.
- Przebywający na Erasmusie praktykę mogą realizować 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” wymagane 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.
- **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 przestępczością 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).

Warunki zaliczenia praktyki

Zaliczenie z praktyk może uzyskać student, który:

- Będzie figurował na liście dziekańskiej w danym roku i danym semestrze rozpoczynania praktyki.
- Odda porozumienie i kartę praktyki przed rozpoczęciem realizacji praktyki.
- Odda dziennik praktyki w terminach określonych w zarządzeniach dziekańskich.
- Zrealizuje właściwą liczbę godzin praktyki.
- Wypełni ankietę ewaluacyjną zgodnie z instrukcją i przekaże ją do Działu praktyk i obozów (budynek P-4, pokój 3/18).
- Dołączy 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).
- O zaliczeniu praktyk student dowiadyuje się poprzez system USOS, na karcie przedmiotu.
- Studenci, którzy nie dopełnią formalności zostaną poproszeni o uzupełnienie treści praktyki lub nie zaliczą praktyki w danym semestrze.

Terminarz praktyki

- 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).
- W celu zaliczenia praktyki w semestrze nr 3 wypełniony dziennik praktyki wraz z załącznikami należy oddać każdorazowo do piątku ostatniego tygodnia zajęć (o miejscu złożenia dokumentacji poinformują studentów ich opiekunowie praktyki).

Uwaga!

Realizacja praktyki w firmach turystycznych i rekreacyjnych możliwa jest dopiero po złożeniu podpisanego porozumienia wraz z kartą praktyki w Dziale praktyk i obozów.

CHARAKTERYSTYKA ZADAŃ PRAKTYKI W SEMESTRZE DRUGIM (125 godzin) I TRZECIM (125 godzin)

W semestrze nr 2 i 3 student ma do zrealizowania łącznie 250 godzin praktyki, które realizuje z podziałem na część rekreacyjną (125 godzin) i turystyczną (125 godzin). Samodzielnie decyduje, ile godzin przeznacza na część rekreacyjną, bądź turystyczną w danym semestrze. Ważne jest, aby na koniec semestru trzeciego została wykazana odpowiednia liczba godzin praktyki z części rekreacyjnej i turystycznej. Podczas praktyki z puli 250 godzin student przeznacza po 80 godzin na realizację praktyki w wybranych firmach / przedsiębiorstwach rekreacyjnych i turystycznych oraz po 45 godzin realizowanych w obrębie zadań „wolnych” z części rekreacyjnej i turystycznej.

Zaliczenie puli 125 godzin odbywa się po zakończeniu każdego semestru zgodnie z przyjętym harmonogramem.

Praktyka w semestrze II i III	Część rekreacyjna		Część turystyczna	
	125 godz.		125 godz.	
Praktyka w firmie / przedsiębiorstwie	80 godz.		80 godz.	
Zadania „wolne”		45 godz.		45 godz.
Suma godzin	250 godz.			

MIEJSCA REALIZACJI PRAKTYKI

Przedsiębiorstwa rekreacyjne (80 godzin w jednym przedsiębiorstwie lub proporcjonalnie po 40 godzin w dwóch przedsiębiorstwach z wybranych sektorów):

- a. sektora prywatnego (podmioty gospodarcze prowadzące działalność rekreacyjno-sportową (np. kluby/studia fitness, szkoły pływackie, szkoły tenisowe, szkoły tańca, itp.),
- b. sektora publicznego (np. Ośrodki Sportu i Rekreacji - gminne i miejskie; szkoły, przedszkola, gimnazja (tylko imprezy); sołectwa, gminy, powiaty (tylko imprezy), domy kultury, itp.),
- c. sektora społecznego (Wszystkie organizacje pozarządowe i społeczne realizujące zadania statutowe z zakresu rekreacyjnej aktywności ruchowej, np. fundacje; stowarzyszenia, kluby seniora (tylko imprezy); świetlice środowiskowe, sekcje „sportu dla wszystkich” w klubach sportowych, ogniska Towarzystwa Krzewienia Kultury Fizycznej, rekreacyjno-sportowe organizacje kościelne; uniwersytety III-go wieku (tylko imprezy); szkoły, przedszkola, gimnazja – społeczne (tylko imprezy), itp.),

Przedsiębiorstwo turystyczne (80 godzin w jednym przedsiębiorstwie lub proporcjonalnie po 40 godzin w dwóch przedsiębiorstwach):

- a. przedsiębiorstwo świadczące usługi turystyczne (np. organizatorzy turystyki, przedsiębiorcy turystyczni, agenci turystyczni, itp.),
- b. przedsiębiorstwo świadczące usługi noclegowe (np. hotele, motele, kempingi, domy wycieczkowe, schroniska, firmy świadczące usługi wynajmu krótkoterminowego, itp.).

ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE PRAKTYKI REKREACYJNEJ

1. Część rekreacyjna praktyki realizowana jest w następującym rozkładzie godzin:
 - 80 godzin praktyki realizowanej w jednym przedsiębiorstwie lub proporcjonalnie po 40 godzin w dwóch przedsiębiorstwach (z różnych sektorów) świadczących usługi rekreacyjno-sportowe, eventowe lub animacyjne dowolnego sektora (prywatnego, publicznego lub społecznego) – wymagane porozumienie z każdym podmiotem,
 - 45 godzin – pula „zadań wolnych” - zadania realizowane przez studenta w dowolnej firmie i w dowolnym czasie (nie są wymagane porozumienia).

CHARAKTERYSTYKA ZADAŃ REALIZOWANYCH W WYBRANEJ FIRMIE REKREACYJNEJ

(wymagane skierowanie i porozumienie – 80 godzin)

W ZAKRESIE WIADOMOŚCI (część opisowa)

Student zobowiązany jest w wybranej firmie świadczącej usługi rekreacyjno-sportowe, eventowe lub animacyjne, zebrać, opisać i poddać analizie informacje dotyczące:

- formy prawnej przedsiębiorstwa i struktury organizacyjnej (należy przedstawić schemat organizacyjny przedsiębiorstwa, jak również przedstawić zakres obowiązków wiążących się z zajmowanym stanowiskiem),
- sposobów pozyskiwania środków (należy scharakteryzować źródła finansowania, np. dotacje z budżetu, składki członkowskie, opłaty za zajęcia, środki unijne),
- planowania i zasad organizacji działalności (należy przedstawić warunki programowania ofert, strategię stosowaną dotyczącą oferty, kadr i infrastruktury),
- warunków materialno–technicznych (należy przedstawić aktualną bazę administracyjno-gospodarczą i rekreacyjno-sportową - tereny, obiekty, pomieszczenia, urządzenia, sprzęt sportowo–rekreacyjny, zaplecze sanitarno-szatniowe, administracyjne, gospodarcze,
- rodzaju i zakresu świadczonych usług (usługi podstawowe i dodatkowe, cechy usług wyróżniające ją spośród innych tego typu świadczonych na rynku),
- odbiorców – konsumentów usług (zasięg potencjalnych odbiorców – kraj, region, województwo, miasto, osiedle – grupa wiekowa, płeć), kwalifikacji zawodowych pracowników (czy kierunkowe, zgodne z podejmowanymi działaniami w firmie, poziom wykształcenia),
- działalności marketingowej (dystrybucja i promocja usług, koszty marketingu),
- konkurencji (kim jest, gdzie jest, jak reaguje na działalność wybranej firmy (instytucji, organizacji), jakie są jej rozmiary i potencjał,
- wypełnienia szczegółowego harmonogramu zadań podejmowanych w firmie rekreacyjnej.

Przygotowaną charakterystykę opisową firmy należy dołączyć do dokumentacji praktyki.

W ZAKRESIE UMIEJĘTNOŚCI, student zobowiązany jest do:

- przeprowadzenia hospitacji wszystkich form zajęć realizowanych w firmie sportowo-rekreacyjnej, eventowej lub animacyjnej,
- udziału w zajęciach (jako uczestnik),

- udziału w imprezach (jako uczestnik),
- czynnego udziału lub współudziału w programowaniu, organizacji i obsłudze imprez organizowanych przez wybraną firmę świadczącą usługi rekreacyjno-sportowe, eventowe lub animacyjne,
- czynnego udziału w innych pracach podejmowanych w firmie rekreacyjno-sportowej, eventowej lub animacyjnej, np.
 - asyst podczas zajęć rekreacyjno-sportowych (np. poprowadzenie rozgrzewki, części głównej lub końcowej zajęć, przygotowanie sali do zajęć, pomoc przy rozdawaniu sprzętu, itp.),
 - pracy biurowej,
 - pracy promującej działalność firmy rekreacyjnej,
 - udział we wszystkich etapach organizacji imprezy, np. przygotowywanie sprzętu, pakowanie pakietów startowych, rejestracja uczestników, itp.
 - pracy w dziale obsługi klienta, np. na recepcji, przy telefonie,
 - badania jakości usług świadczonych w firmie rekreacyjnej, zleconej na arkuszu przygotowanym w miejscu praktyki lub przygotowanym w konsultacji z opiekunem dydaktycznym,
 - innych działań zleconych przez przyjmującego na praktykę, ściśle związanych z tematyką i celami praktyk.

Powyższe zadania powinny być zrealizowane w terminie wskazanym na karcie praktyki. Należy je odpowiednio udokumentować w harmonogramie praktyki oraz rozliczyć właściwą liczbę godzin poświęconych na dane zadanie.

CHARAKTERYSTYKA ZADAŃ „WOLNYCH” MOŻLIWYCH DO REALIZACJI W PRAKTYCE REKREACYJNEJ

(nie jest wymagane skierowanie ani porozumienie – 45 godzin)

W obrębie puli zadań „wolnych” student realizuje wybrane przez siebie zadania w dowolnym czasie.

UWAGA!!! Na sumę 45 godzin praktyki muszą składać się godziny przynajmniej z dwóch zadań z listy umieszczonej poniżej.

Student może zaliczyć do praktyk z puli zadań „wolnych”, następujące działania:

- udział w uczelnianych kursach, szkoleniach (także on-line), które realizowane będą w okresie trwania praktyk, ale równocześnie nie są obligatoryjnymi zajęciami na uczelni. Kursy muszą wiązać się ze zwiększaniem kompetencji studenta przydatnych w pracy w sektorze rekreacyjnym,
- udział w zewnętrznych (pozauczelnianych) kursach, szkoleniach (także on-line), które realizowane będą w okresie trwania praktyk. Kursy muszą wiązać się ze zwiększaniem kompetencji społecznych studenta przydatnych w pracy w sektorze rekreacyjnym,
- udział w przedsięwzięciu/imprezie uczelnianej powiązanej z rekreacyjnym charakterem praktyki (nie zaliczającej się do zajęć obligatoryjnych) – udział czynny lub bierny,
- udział w przedsięwzięciu/imprezie uczelnianej powiązanej z rekreacyjnym charakterem praktyki (nie zaliczającej się do zajęć obligatoryjnych) – udział w roli współorganizatora,
- udział w zewnętrznym przedsięwzięciu/imprezie powiązanej z rekreacyjnym charakterem praktyki – udział czynny lub bierny,
- udział w zewnętrznym przedsięwzięciu/imprezie powiązanej z rekreacyjnym charakterem praktyki – udział w roli współorganizatora,
- udział w seminariach, konferencjach naukowych o tematyce rekreacyjnej,
- przeprowadzenie hospitacji podczas zorganizowanych zajęć z różnych form rekreacji, zróżnicowanych pod względem treści, np. zajęcia z jazdy konnej, z koszykówki, siatkówki, narciarstwa, tenisa zimnego, aerobiku (nie zajęć dydaktycznych na uczelni, szkolnego wychowania fizycznego oraz sportu wyczynowego),
- wolontariat w zakresie działań na rzecz upowszechniania szeroko rozumianej rekreacji,

- działalność animatorska w rekreacji,
- aktywność zawodowa w zakresie rekreacji (także prowadzenie własnej firmy o takim profilu),
- udział w targach rekreacyjnych, targach sprzętu sportowo-rekreacyjnego lub innych targach tematycznych z zakresu szeroko rozumianej rekreacji,
- działalność w organizacjach społecznych (stowarzyszeniach, fundacjach), które w zakresie swojej działalności posiadają realizację zadań w zakresie szeroko rozumianej rekreacji (np. TKKF, ZHP, ZHR),
- działalność naukowa w obszarze rekreacji (działalność w kole naukowym lub współpraca z nauczycielem akademickim),
- podejmowanie systematycznej aktywności rekreacyjnej i sportowo-rekreacyjnej,
- prowadzenie bloga o tematyce rekreacyjnej,
- udział w rozgrywkach akademickich (także Akademickich Mistrzostwach Polski i Mistrzostwach Polski Szkół Wyższych),
- realizacja praktyki w ramach programu Erasmus+ lub we współpracy z uczelnianymi agendami zajmującymi się tym programem,
- wychowawstwo podczas kolonii, półkolonii lub obozu rekreacyjno-sportowego,
- inne zadania – indywidualne propozycje studentów – po uzgodnieniu z opiekunem praktyk.

Wszystkie powyższe zadania muszą być wpisane do załączonego harmonogramu.

Wszystkie zadania realizowane w ramach zadań „wolnych” muszą być imiennie (imię i nazwisko studenta) potwierdzone przez organizatora lub zarządzającego firmą świadczącą usługi rekreacyjno-sportowe, eventowe i animacyjne lub inny podmiot, który odpowiada za umożliwienie studentowi realizację zadań praktyki.

Student w zależności od zadania dokumentuje jego wykonanie w załączonym arkuszu, np. hospitację, udział w imprezach, wolontariat, udział w rozgrywkach akademickich, itp. lub zamieszcza skan potwierdzenia lub certyfikatu, który uzyskał/-a, opatrując go właściwym numerem załącznika.

Zadania, których nie można udokumentować na załączonym arkuszu trzeba potwierdzić w inny sposób (dokumentacja filmowa, zdjęciowa, linki do stron itp.)

This image shows a full page of a handwriting practice worksheet. It consists of multiple sets of three horizontal dashed lines, providing a guide for letter height and placement. The lines are evenly spaced across the entire page, which is otherwise blank.

HARMONOGRAM DZIAŁAŃ PODEJMOWANYCH W FIRMIE REKREACYJNEJ

(zadaniem studenta jest wpisanie wszystkich czynności, które podejmował danego dnia)

Dzień praktyki. <i>np. 1</i>	Liczba godzin praktyki <i>np. 5 godz.</i>	Data <i>np. 15.03.2022 (piątek)</i>	Realizowane zadanie/a <i>np. Przygotowywanie materiałów reklamowych</i>

** W razie potrzeby student może wydrukować kolejny arkusz*

HARMONOGRAM DZIAŁAŃ REKREACYJNYCH PODJĘTYCH W OBRĘBIE ZADAŃ „WOLNYCH”

(zadaniem studenta jest wpisanie wszystkich czynności, które podejmował danego dnia)

Dzień praktyki. <i>np. 1</i>	Liczba godzin praktyki <i>np. 5 godz.</i>	Data <i>np. 15.03.2022 (piątek)</i>	Realizowane zadanie/a	Nr załącznika z potwierdzeniem realizacji zadań praktyki lub inna forma sprawozdania <i>np. zał. 1</i>

** W razie potrzeby student może dodrukować kolejny arkusz*

**DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ ZADAŃ „WOLNYCH”
PRZEZ STUDENTA***(hospitacje, udział w imprezach, wolontariat, udział w rozgrywkach akademickich, itp.)***Rodzaj i nazwa jednostki:**

.....

Termin i miejsce:

.....

Krótką charakterystyką zadań:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<i>Ilość godzin poświęcona na realizację zadania przez studenta (musi być zgodna z harmonogramem działań)</i>	<i>.....godz.</i>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

Potwierdzenie**Kierownika/Szkoleniowca/
Organizatora/Prowadzącego****Czytelny podpis studenta****Data:****Podpis:**

.....

Pieczętka jednostki** W razie potrzeby student może dodrukować kolejny arkusz*

PODSUMOWANIE PRACY STUDENTA I OPINIA OPIEKUNA PRAKTYKI Z FIRMY REKREACYJNEJ

(wypełnia opiekun praktyki z firmy świadczącej usługi rekreacyjne)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Potwierdzam odbycie praktyki

(Imię i nazwisko studenta)

W wymiarze godzin

.....

sugerowana ocena

.....

pieczęć i podpis dyrektora jednostki

.....

pieczęć i podpis zwierzchnika

WNIOSKI Z REALIZACJI PRAKTYKI REKREACYJNEJ

(obowiązkowo wypełnia student)

Zadaniem studenta jest:

- ocena swojej wiedzy i umiejętności w bezpośrednim zetknięciu się z rzeczywistymi warunkami przyszłego środowiska pracy,
- ocena wiadomości i umiejętności nabytych na uczelni, które najbardziej przydały się podczas realizacji praktyk oraz tych, których zabrakło, aby swobodnie wykonywać zadania praktyki,
- ocena możliwości twórczego działania i realizacji własnych nowatorskich pomysłów podczas realizacji praktyki oraz opis takich działań (jeśli miały miejsce),
- ocena najtrudniejszych i najłatwiejszych zadań, które pojawiły się podczas realizacji praktyki wraz z uzasadnieniem,
- oraz ocena możliwości podjęcia pracy w branży związanej z usługami rekreacyjnymi.

[illegible]

This image shows a full page of a handwriting practice worksheet. It consists of multiple rows of horizontal dotted lines spaced evenly down the page, providing a guide for letter height and placement. The background is plain white, and there are no margins or additional markings.

* W razie potrzeby student może wydrukować kolejny arkusz

SAMOOCENA REALIZACJI PRAKTYKI REKREACYJNEJ

(obowiązkowo wypełnia student)

Odbyłą praktykę oceniam na ocenę:

.....
Student wpisuje ocenę

Ponieważ (*uzasadnienie oceny*):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data

.....
Czytelny podpis studenta

ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE PRAKTYKI TURYSTYCZNEJ

1. Część turystyczna praktyki realizowana jest w następującym rozkładzie godzin:
 - a. Praktyka realizowana w wybranej firmie / przedsiębiorstwie świadczącym usługi turystyczne i przedsiębiorstwie świadczącym usługi noclegowe. 80 godzin w jednym przedsiębiorstwie lub proporcjonalnie po 40 godzin w dwóch przedsiębiorstwach. Wymagane jest porozumienie z wyznaczonym konkretnym terminem praktyk **(przygotowaną charakterystykę opisową firmy należy dołączyć do dokumentacji praktyki)**.
 - b. 45 godzin – pula „zadań wolnych” - zadania realizowane przez studenta w dowolnej firmie i w dowolnym czasie (nie są wymagane porozumienia).
2. W obrębie praktyki turystycznej należy zebrać informacje i dane o przedsiębiorstwie turystycznym w zakresie:
 - nazwy, adresu, lokalizacji, formy własności, zakresu i przedmiotu działalności,
 - struktury organizacyjnej,
 - kwalifikacji pracowników,
 - zakresu czynności pracowników,
 - zakresu świadczonych usług turystycznych,
 - charakterystyki świadczonych usług turystycznych:
 - specyfikacji imprez turystycznych z podziałem na własne i obce,
 - specyfikacji pojedynczych usług turystycznych,
3. W odniesieniu do przedsiębiorstwa świadczącego usługi noclegowe należy zebrać informacje na temat:
 - specyfikacji cen za świadczone usługi noclegowe i inne,
 - charakterystyki gości obiektu noclegowego,
 - standardu i zakresu wyposażenia w urządzenia techniczne,
 - charakterystyki specjalistycznych programów komputerowych wykorzystywanych w pracy przedsiębiorstwa turystycznego (*np. system rezerwacji miejsc noclegowych, system rezerwacji biletów autokarowych, itp.*),
 - stosowanych technik reklamowych i promocyjnych.

Ponadto w ramach realizowanych praktyk student powinien:

- brać czynny udział w innych pracach podejmowanych w przedsiębiorstwie świadczącym usługi turystyczne i przedsiębiorstwie świadczącym usługi noclegowe, np.:
 - asystowanie podczas spotkań z klientami przedsiębiorstwa,

- pracy biurowej,
- pracy promującej działalność wybranej firmy,
- sposoby rozliczania działalności,
- wykorzystywanie portali pośredników internetowych i serwisów,
- czynnościach programowych i organizacyjnych imprez turystycznych,
- pracy w dziale obsługi klienta, np. na recepcji, przy telefonie, itp.
- pracy na różnych szczeblach (działach) w przedsiębiorstwie (recepcja, administracja, gastronomia, fitness, SPA, służba pięter, itp.),
- oraz działań innych, zleconych przez przyjmującego na praktykę, ściśle związanych z tematyką i celami praktyk.

CHARAKTERYSTYKA ZADAŃ „WOLNYCH” MOŻLIWYCH DO REALIZACJI W PRAKTYCE TURYSTYCZNEJ

(nie jest wymagane skierowanie, ani porozumienie – 45 godzin)

W obrębie puli zadań „wolnych” student realizuje wybrane przez siebie zadania w dowolnym czasie. **UWAGA!!! Na sumę 45 godzin praktyki muszą składać się godziny przynajmniej z dwóch zadań z listy umieszczonej poniżej.**

Student może zaliczyć do praktyk z puli zadań „wolnych”, następujące działania:

1. udział w uczelnianych kursach, szkoleniach (także on-line), które realizowane będą w okresie trwania praktyk, ale równocześnie nie są obligatoryjnymi zajęciami na uczelni. Kursy muszą wiązać się ze zwiększaniem kompetencji studenta przydatnych w pracy w sektorze turystycznym,
2. udział w zewnętrznych (pozauczelnianych) kursach, szkoleniach (także on-line), które realizowane będą w okresie trwania praktyk. Kursy muszą wiązać się ze zwiększaniem kompetencji społecznych studenta przydatnych w pracy w sektorze turystycznym,
3. udział w przedsięwzięciu/imprezie uczelnianej powiązanej z turystycznym charakterem praktyki (nie zaliczającej się do zajęć obligatoryjnych) – udział czynny lub bierny,
4. udział w przedsięwzięciu/imprezie uczelnianej powiązanej z turystycznym charakterem praktyki (nie zaliczającej się do zajęć obligatoryjnych) – udział w roli współorganizatora,
5. udział w zewnętrznym przedsięwzięciu/imprezie powiązanej z turystycznym charakterem praktyki – udział czynny lub bierny,
6. udział w zewnętrznym przedsięwzięciu/imprezie powiązanej z turystycznym charakterem praktyki – udział w roli współorganizatora,
7. udział w seminariach, konferencjach naukowych o tematyce turystycznej,
8. wolontariat w zakresie działań na rzecz upowszechniania szeroko rozumianej turystyki,

9. działalność animatorska w turystyce,
10. aktywność zawodowa w zakresie turystyki (także prowadzenie własnej firmy o takim profilu),
11. udział w targach turystycznych, sprzętu turystycznego, hotelarskich lub innych targach tematycznych z zakresu szeroko rozumianej turystyki,
12. działalność w organizacjach społecznych (stowarzyszeniach, fundacjach), które w zakresie swojej działalności posiadają realizację zadań w zakresie szeroko rozumianej turystyki (np. PTTK, PTSM, ZHP, ZHR),
13. działalność naukowa w obszarze turystyki (działalność w kole naukowym lub współpraca z nauczycielem akademickim),
14. podejmowanie systematycznej aktywności turystycznej,
15. udział w minimum dwudniowych, samodzielnie organizowanych lub współorganizowanym wędrówkach pieszych, kajakowych, rowerowych, konnych, skitourów czy żeglarskich,
16. udział w minimum dwudniowym, samodzielnie organizowanym lub współorganizowanym City Tour,
17. prowadzenie bloga o tematyce turystycznej,
18. realizacja praktyki w ramach programu Erasmus+ lub we współpracy z uczelnianymi agendami zajmującymi się tym programem,
19. wychowawstwo podczas kolonii, półkolonii lub obozu rekreacyjno-sportowego,
20. sposoby wykorzystania w działalności turystycznej portali pośredników internetowych i serwisów,
21. inne zadania – indywidualne propozycje studentów – po uzgodnieniu z opiekunem praktyk.

Wszystkie powyższe zadania muszą być wpisane do załączonego harmonogramu.

Wszystkie zadania realizowane w ramach zadań „wolnych” muszą być imiennie (imię i nazwisko studenta) potwierdzone przez organizatora lub zarządzającego firmą, który odpowiada za umożliwienie studentowi realizację zadań praktyki.

Student w zależności od zadania dokumentuje jego wykonanie w załączonym arkuszu, np. hospitację, udział w imprezach, wolontariat, udział w rozgrywkach akademickich, itp. lub zamieszcza skan potwierdzenia lub certyfikatu, który uzyskał/-a, opatrując go właściwym numerem załącznika.

Zadania, których nie można udokumentować na załączonym arkuszu trzeba potwierdzić w inny sposób (dokumentacja filmowa, zdjęciowa, linki do stron itp.).

[illegible]

HARMONOGRAM DZIAŁAŃ PODEJMOWANYCH W FIRMIE ŚWIADCZĄCEJ USŁUGI TURYSTYCZNE LUB NOCLEGOWE

(zadaniem studenta jest wpisanie wszystkich czynności, które podejmował danego dnia)

Dzień praktyki. <i>np. 1</i>	Liczba godzin praktyki <i>np. 5 godz.</i>	Data <i>np. 15.03.2022</i> <i>(piątek)</i>	Realizowane zadanie/a <i>np. Przygotowywanie materiałów reklamowych</i>

** W razie potrzeby student może dodrukować kolejny arkusz*

HARMONOGRAM DZIAŁAŃ TURYSTYCZNYCH PODJĘTYCH W OBRĘBIE ZADAŃ „WOLNYCH”

(zadaniem studenta jest wpisanie wszystkich czynności, które podejmował danego dnia)

Dzień praktyki. <i>np. 1</i>	Liczba godzin praktyki <i>np. 5 godz.</i>	Data <i>np. 15.03.2022</i> <i>(piątek)</i>	Realizowane zadanie/a	Nr załącznika z potwierdzeniem realizacji zadań praktyki lub inna forma sprawozdania <i>np. zał. 1</i>

** W razie potrzeby student może dodrukować kolejny arkusz*

DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ ZADAŃ „WOLNYCH” PRZEZ STUDENTA

(udział w imprezach, wolontariat, udział w targach turystycznych, itp.)

Rodzaj i nazwa jednostki:

.....

Termin i miejsce:

.....

Krótką charakterystyką zadań:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*Ilość godzin poświęcona na realizację zadania
przez studenta
(musi być zgodna z harmonogramem działań)*

.....godz.

Potwierdzenie

**Kierownika/Szkoleniowca/
Organizatora/Prowadzącego**

.....
Czytelny podpis studenta

Data:

Podpis:

.....

Pieczętka jednostki

** W razie potrzeby student może dodrukować kolejny arkusz*

PODSUMOWANIE PRACY STUDENTA I OPINIA OPIEKUNA PRAKTYKI Z FIRMY ŚWIADCZĄCEJ USŁUGI TURYSTYCZNE LUB NOCLEGOWE

(wypełnia opiekun praktyki z firmy świadczącej usługi turystyczne lub noclegowe)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Potwierdzam odbycie praktyki

(Imię i nazwisko studenta)

W wymiarze godzin

.....

sugerowana ocena pracy studenta

.....

pieczęć i podpis dyrektora jednostki

.....

pieczęć i podpis zwierzchnika

WNIOSKI Z REALIZACJI PRAKTYKI TURYSTYCZNEJ

(obowiązkowo wypełnia student)

Zadaniem studenta jest:

- ocena swojej wiedzy i umiejętności w bezpośrednim zetknięciu się z rzeczywistymi warunkami przyszłego środowiska pracy,
- ocena wiadomości i umiejętności nabytych na uczelni, które najbardziej przydały się podczas realizacji praktyk oraz tych, których zabrakło, aby swobodnie wykonywać zadania praktyki,
- ocena możliwości twórczego działania i realizacji własnych nowatorskich pomysłów podczas realizacji praktyki oraz opis takich działań (jeśli miały miejsce),
- ocena najtrudniejszych i najłatwiejszych zadań, które pojawiły się podczas realizacji praktyki wraz z uzasadnieniem,
- oraz ocena możliwości podjęcia pracy w branży związanej z usługami turystycznymi i noclegowymi.

[illegible]

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

* W razie potrzeby student może wydrukować kolejny arkusz

SAMOOCENA REALIZACJI PRAKTYKI TURYSTYCZNEJ

(obowiązkowo wypełnia student)

Odbyłą praktykę oceniam na ocenę:

.....
Student wpisuje ocenę

Ponieważ (*uzasadnienie oceny*):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data

.....
Czytelny podpis studenta

ZALICZENIE CZĄSTKOWE

(wypełnia opiekun akademicki praktyki)

Praktyka w semestrze II i III	Część rekreacyjna [125 godz.]	Część turystyczna [125 godz.]	Suma [125 godz.]	Ocena końcowa [zal.]	Podpis opiekuna akademickiego praktyk
Semestr II					
Semestr III					
Suma godzin w semestrze II i III [250 godz.]					

ZALICZENIE OSTATECZNE (PO III 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
Wiedza			
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.).			
Umiejętności			
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.).			
Kompetencje			
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