

Akademia Wychowania Fizycznego
im. Jerzego Kukuczki w Katowicach



WYDZIAŁ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

REGULAMIN PRAKTYK STUDENCKICH

Kierunek:

Turystyka i rekreacja

Studia I stopnia

KATOWICE, 2025

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin praktyk studenckich (zwany dalej „regulaminem”) określa zakres i tryb odbywania studenckich praktyk zawodowych (zwanymi dalej „praktykami”) przewidzianych w programie studiów na Wydziale Wychowania Fizycznego Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach na kierunku Turystyka i Rekreacja
2. Praktyki studenckie stanowią integralną część planu studiów i programów nauczania, którym przypisywana jest odpowiednia liczba punktów ECTS.
3. Praktyki studenckie mogą być odbywane w kraju i za granicą.
4. Praktyki mogą być realizowane w sektorze usług sportowo-rekreacyjnych, turystycznych, zdrowotnych, organizacjach pozarządowych, urzędach administracji państwowej i samorządowej.
5. Ogólny nadzór nad przebiegiem wszystkich praktyk realizowanych na kierunku Turystyka i Rekreacja sprawuje kierownik wyznaczony przez Dziekana i zatrudniony na Wydziale Wychowania Fizycznego Akademii Wychowania Fizycznego w Katowicach.
6. Bezpośredni nadzór nad przebiegiem praktyki sprawuje wyznaczony przez kierownika praktyk opiekun praktyk z ramienia uczelni oraz opiekun z ramienia placówki (opiekun zakładowy).

§ 2

CELE I ZADANIA PRAKTYK

1. Podstawowym celem praktyk jest poznanie przez studenta zasad funkcjonowania organizacji, urzędów oraz szeroko pojętych przedsiębiorstw turystycznych i rekreacyjnych oraz nabycie wiedzy, umiejętności i kompetencji do praktycznego wykonywania zawodu, a także współpraca z otoczeniem zewnętrznym i współdziałanie w zespole pracowniczym.
2. Do zadań studenta podczas realizacji praktyk należą:
 - poznanie zakresu i specyfiki działania jednostki,
 - zapoznanie się ze strukturą organizacyjną instytucji i zidentyfikowanie jej uwarunkowań prawnych,
 - zapoznanie się z formami współdziałania placówki ze środowiskiem,
 - poznanie dokumentacji,
 - udział w zebraniach, uroczystościach i spotkaniach pracowników,

- uczestnictwo w charakterze pomocnika, współwykonawcy, organizatora w realizacji bieżących zadań danej instytucji,
- hospitowanie zajęć prowadzonych przez pracowników,
- przedstawianie scenariuszy zajęć do akceptacji przez opiekuna,
- realizacja zadań (zajęć) pod nadzorem opiekuna,
- inne zadania zlecone przez opiekuna praktyk.

§ 3

RODZAJE PRAKTYK I TERMINY ICH REALIZACJI

1. Praktyki studenckie podlegają obligatoryjnemu zaliczeniu na studiach stacjonarnych w liczbie godzin i punktów ECTS określonych w Uchwale Nr RWWF-2-III/2022 z dnia 22 marca 2022 roku oraz planach studiów. Plany studiów i sylabus grupowy stanowią integralną część niniejszego Regulaminu.
2. Student zobowiązany jest do zaliczenia trzech obowiązkowych praktyk na kierunku turystyka i rekreacja studia licencjackie pierwszego stopnia:
 - 2.1.1. Praktyki trwają 6 miesięcy w wymiarze 720 godzin zegarowych (12 punktów ECTS).
 - 2.1.2. Realizacja praktyk odbywa się w terminie uzgodnionym z kierownikiem praktyk i wskazanym w porozumieniu pomiędzy uczelnią i interesariuszem zewnętrznym.
 - 2.1.3. Pełny wymiar praktyk osiąga się uczestnicząc w następujących praktykach:
 - w semestrze III: 240 godzin praktyki z zakresu turystyki lub rekreacji,
 - w semestrze IV: 120 godzin praktyki z zakresu turystyki lub rekreacji oraz 120 godzin praktyki z zakresu specjalności,
 - w semestrze V: 240 godzin praktyki z zakresu specjalności.
 - 2.1.4. Czas wykonywania praktyki podany jest w organizacji roku akademickiego.
3. Termin odbycia praktyk nie może kolidować z innymi obowiązkowymi zajęciami studenta objętymi programem i planem studiów. Podczas ustalania szczegółowego harmonogramu odbywania praktyk interesariusz zewnętrzny uwzględnia uczelniany rozkład zajęć.
4. Studentowi nie przysługuje żadne świadczenie od Uczelni z tytułu odbywania praktyki.
5. Student zobowiązany jest ubezpieczyć się na własny koszt od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na czas trwania praktyki

§ 4

ZASADY DOKUMENTACJI I ZALICZENIA PRAKTYK

1. Warunkiem realizacji praktyki jest zawarcie porozumienia, wystawionego przez Dziekanat na podstawie dokumentu potwierdzającego możliwość realizacji praktyki przez studenta w wyznaczonym terminie oraz możliwość uzyskania przez niego efektów uczenia się przewidzianych dla danej praktyki. Dokument ten (Załącznik nr 1 do 3 "Potwierdzenie możliwości uzyskania przez studenta efektów uczenia się wymaganych dla praktyki") musi być podpisany przez uprawnionego przedstawiciela placówki.

Procedura realizacji praktyk wygląda następująco:

- a) W terminie składania podań przez studentów o wyrażenie zgody na odbycie praktyk określonym w organizacji roku akademickiego Wydziału Wychowania Fizycznego Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach student wypełnia: „Podanie o zatwierdzenie miejsca planowanej praktyki” dostępne na stronie USOS Web.
- b) W podaniu należy podać: dokładną nazwę placówki, w której będzie realizowana praktyka, adres placówki wraz z kodem pocztowym, numer telefonu oraz imię i nazwisko oraz adres e-mail przedstawiciela placówki.
- c) Do podania o zatwierdzenie miejsca planowanej praktyki student dołącza:
 - wypełniony i podpisany przez przedstawiciela zakładu pracy/placówki Załącznik (nr 1 do 3 wybrany stosownie do rodzaju aktualnie realizowanej praktyki) „Potwierdzenie możliwości uzyskania przez studenta efektów uczenia się wymaganych dla praktyki” dostępny na stronie internetowej uczelni w zakładce „Praktyki”;
 - podpisane oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych (Załącznik nr 5 dostępny na stronie internetowej uczelni w zakładce „Praktyki”), które umożliwia kontakt pomiędzy uczelnią a placówką oraz weryfikację przebiegu praktyki i ocenę uzyskanych efektów uczenia się.
- d) Po zatwierdzeniu podania przez opiekuna z ramienia AWF studenci mają obowiązek odebrania w dziekanacie dokumentu: *Porozumienie na praktykę*.
- e) Student jest zobowiązany do niezwłocznego (zaraz po podpisaniu w zakładce pracy) dostarczenia oryginałów podpisanego *Porozumienia* na uczelnię. Dokument należy wrzucić do „SKRZYNKI NA DOKUMENTY”, która jest umieszczona w budynku głównym w korytarzu, we wnęcie przy drzwiach, pomiędzy dziekanatami nr 6 i 8.
WAŻNE! Dokumenty wrzucane do skrzynki muszą być zszyte i umieszczone w kopercie lub koszulce foliowej (nie można wrzucać luźnych stron).

2. Przed rozpoczęciem realizacji praktyki (minimum 7 dni wcześniej) student jest zobowiązany do dostarczenia (osobiście lub drogą e-mailową) opiekunowi praktyki wyznaczonemu z ramienia uczelni szczegółowego terminarza („*Harmonogram praktyk*” dostępny na stronie uczelni w zakładce „Praktyki”) z godzinami odbywania praktyki wraz z imieniem, nazwiskiem, stanowiskiem i numerem kontaktowym opiekuna wyznaczonego przez jednostkę przyjmującą praktykanta.
3. W czasie praktyk Student jest zobowiązany do prowadzenia *Dziennika praktyk*:
 - a) *Dziennik praktyk* stanowi własność studenta i przedstawiany jest w placówce, w której student odbywa praktykę oraz po jej zakończeniu, w uczelni celem uzyskania zaliczenia praktyki.
 - b) W *Dzienniku praktyk* student odnotowuje przebieg realizowanej praktyki, z dokładnym uwzględnieniem terminu, czasu, realizacji i rodzaju powierzonych zadań, wypełnia dwie ankiety (zał. 1 i 2 *Dziennika*) oraz otrzymuje opinię i ocenę swojej pracy wystawioną przez opiekuna praktyki w miejscu jej wykonywania.
4. Po zakończeniu praktyki, student niezwłocznie, osobiście lub drogą elektroniczną, dostarcza opiekunowi na uczelni wypełniony dziennik praktyk. Dziennik praktyk jest dokumentem, który winien być wydrukowany ze strony AWF/ zakładka Praktyka, a następnie scalony (zszyty, zbindowany) do postaci jednego zeszytu zawierającego wszystkie strony należące do kolejnych praktyk w cyklu studiowania. Pojedyncze kartki czy kartki należące tylko do jednej praktyki nie stanowią dokumentu i nie będą przyjmowane! W przypadku wysłania Dziennika praktyk drogą elektroniczną dokumentacja musi być przygotowana w formie jednego kompletnego pliku pdf.
5. Formalnego zaliczenia praktyki dokonuje opiekun z ramienia Uczelni w oparciu o analizę przedstawionej przez studenta dokumentacji poprzez wpis do USOS. W przypadku przedstawienia niepełnej dokumentacji student jest zobowiązany do niezwłocznego jej uzupełnienia. Złożenie dziennika praktyk po terminie wskazanym w organizacji roku akademickiego skutkuje brakiem uzyskania zaliczenia praktyki.
6. Końcowa ocena praktyki wpisana do USOS jest składową oceny wystawionej przez opiekuna w miejscu jej wykonywania oraz opiekuna z ramienia AWF Katowice.
7. Niezaliczenie praktyki jest równoznaczne z niezaliczeniem przedmiotu.

§ 5

INNE SPOSOBY ZALICZANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Zgodnie z Regulaminem Studiów, kierownik praktyk na pisemny i udokumentowany wniosek studenta może zaliczyć praktyki zawodowe na

podstawie czynności wykonywanych przez studenta w okresie studiów, w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się, realizowane były w jednym miejscu i spełniły wymiar godzinowy określony w programie studiów dla praktyk zawodowych.

2. Student składa wniosek do kierownika praktyk w terminie składania podań o wyrażenie zgody na odbycie praktyk podanym w organizacji roku akademickiego - wzór wniosku dostępny jest na stronie Wydziału Wychowania Fizycznego AWF Katowice, w menu sprawy studenckie w zakładce wzory podań.
3. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) dokument potwierdzający okres, wymiar, miejsce, godzinowy czas pracy studenta (np. kserokopia umowy o pracę/ zlecenie lub dokumenty potwierdzające odbycie stażu lub wolontariatu) – wzór dostępny jest na stronie Wydziału Wychowania Fizycznego AWF Katowice, w menu sprawy studenckie w zakładce wzory podań.
 - b) wypełniony i podpisany przez przedstawiciela zakładu pracy/placówki Załącznik (nr 1 do 3 wybrany stosownie do rodzaju aktualnie realizowanej praktyki) „Potwierdzenie możliwości uzyskania przez studenta efektów uczenia się wymaganych dla praktyki” dostępny na stronie internetowej uczelni w zakładce „Praktyki”.
4. Na podstawie kompletu złożonych dokumentów kierownik praktyk zalicza studentowi praktykę wpisem oceny do USOS.
5. Złożenie wniosku *zaliczenie praktyki na podstawie zatrudnienia/stażu/ wolontariatu* po terminie podanym w organizacji roku akademickiego może skutkować brakiem zaliczenia praktyki zawodowej.

§ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, a dotyczących praktyk studenckich, decyzje podejmuje kierownik praktyk.
2. Niniejszy regulamin praktyk wchodzi w życie z dniem podjęcia.
3. W przypadkach losowych, w tym choroby lub zdarzeń niezależnych od studenta, istnieje możliwość przedłużenia okresu praktyki lub terminu złożenia dokumentacji – za zgodą Prodziekana kierunku na podstawie stosownego wniosku i dokumentacji potwierdzającej.

**POTWIERDZENIE MOŻLIWOSCI UZYSKANIA PRZEZ STUDENTA EFEKTÓW UCZENIA
SIĘ WYMAGANYCH W SEMESTRZE III PODCZAS ODBYWANIA PRAKTYKI Z ZAKRESU
TURYSTYKI lub REKREACJI, 240 h, w ZAKŁADZIE PRACY/PLACÓWCE**

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

Miejsce praktyki (nazwa i adres zakładu pracy, nr telefonu)

.....
Imię i nazwisko przedstawiciela zakładu pracy/ adres e-mail, telefon

.....
Imię i nazwisko studenta odbywającego praktykę

.....
Numer albumu

..... / /
Rodzaj praktyki specjalność rok studiów/semestr/stopień studiów

.....
e-mail, nr telefonu

.....
Termin przewidziany na realizację praktyki
(na podstawie organizacji roku akademickiego)

Efekty uczenia się, których uzyskanie przez studenta jest niezbędne do zaliczenia praktyki	
W zakresie wiedzy	
1	Posiada wiedzę z zakresu turystyki / rekreacji*
2	Zna mechanizmy funkcjonowania firmy, instytucji związanej z branżą turystyczną/rekreacyjną*
W zakresie umiejętności	
1	Potrafi realizować zadania na wyznaczonych stanowiskach pracy (w biurze turystycznym, hotelu, ośrodku sportowo-rekreacyjnym, itd.) oraz wykorzystywać właściwe narzędzia pracy
2	Potrafi pracować zarówno w zespole, jak i indywidualnie; docenia znaczenie współpracy w realizacji postawionych zadań
3	Stara się planować, organizować, przewidywać swoje działania w zależności od stanowiska i okoliczności
W zakresie kompetencji społecznych	
1	Potrafi zorganizować swoje stanowisko pracy i odpowiedzialnie pełni powierzone mu zadania
2	Wykazuje inicjatywę w podejmowaniu zadań; stara się rozwiązywać pojawiające się problemy
3	Jest świadomy ograniczeń we własnych kompetencjach, jest gotowy do uzupełniania wiedzy i doskonalenia umiejętności i kwalifikacji

.....
Podpis studenta

.....
Podpis przedstawiciela zakładu

* Niepotrzebne skreślić.

Przedstawiciel zakładu pracy/placówki podpisując potwierdzenie, zaświadcza jednocześnie, że w placówce istnieje możliwość uzyskania przez studenta wszystkich wymienionych w tabeli efektów uczenia się

**POTWIERDZENIE MOŻLIWOŚCI UZYSKANIA PRZEZ STUDENTA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ
WYMAGANYCH W SEMESTRZE IV PODCZAS ODBYWANIA PRAKTYKI w ZAKŁADZIE
PRACY/PLACÓWCE**

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

Miejsce praktyki (nazwa i adres zakładu pracy, nr telefonu)

.....
Imię i nazwisko przedstawiciela zakładu pracy/ adres e-mail, telefon

.....
Imię i nazwisko studenta odbywającego praktykę

.....
Numer albumu

..... / /
Rodzaj praktyki/liczba godzin specjalność stopień studiów /rok studiów/ semestr

.....
e-mail, nr telefonu

.....
Termin przewidziany na realizację praktyki
(na podstawie organizacji roku akademickiego)

Efekty uczenia się, których uzyskanie przez studenta jest niezbędne do zaliczenia praktyki	
W zakresie wiedzy	
1	Posiada podstawową wiedzę z zakresu zarządzania podmiotami organizującymi turystykę/ rekreację* oraz podstawową wiedzę o strukturze organizacji turystyki/ rekreacji* na poziomie krajowym bądź lokalnym
2	Zna podstawowe pojęcia ekonomiczne i rozumie funkcjonowanie mechanizmów gospodarczych w działalności turystycznej/ rekreacyjnej*
W zakresie umiejętności	
1	Potrafi realizować zadania na wyznaczonych stanowiskach pracy (w biurze turystycznym, hotelu, ośrodku sportowo-rekreacyjnym, itd...) oraz samodzielnie wykonywać obowiązki zgodne z celami organizacji
2	Potrafi posługiwać się systemami informatycznymi w pracy biurowej i zarządzaniu przedsiębiorstwem oraz pozyskiwać i rozpowszechniać informacje turystyczne/ rekreacyjne*
3	Potrafi zaplanować i zorganizować oraz przeprowadzić zajęcia animacyjne lub ruchowe dostosowane do różnych warunków oraz możliwości, potrzeb i zainteresowań uczestników
4	Doskonali umiejętność współpracy w zespole
W zakresie kompetencji społecznych	
1	Potrafi zorganizować swoje stanowisko pracy i odpowiedzialnie pełni powierzone mu zadania
2	Wykazuje inicjatywę w samodzielnym podejmowaniu zadań, wynikających ze zmieniających się warunków realizacji imprez turystycznych/ rekreacyjnych *
3	Wykazuje szacunek wobec klientów i współpracowników
4	Jest świadomy ograniczeń we własnych kompetencjach, jest gotowy do uzupełniania i doskonalenia kwalifikacji; potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i umiejętności w zakresie wybranej specjalności

.....
Podpis studenta

.....
Podpis przedstawiciela zakładu

* Niepotrzebne skreślić.

Przedstawiciel zakładu pracy/placówki podpisując potwierdzenie, zaświadcza jednocześnie, że w placówce istnieje możliwość uzyskania przez studenta wszystkich wymienionych w tabeli efektów uczenia się

**POTWIERDZENIE MOŻLIWOŚCI UZYSKANIA PRZEZ STUDENTA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ
WYMAGANYCH W SEMESTRZE V PODCZAS ODBYWANIA PRAKTYKI Z ZAKRESU
SPECJALNOŚCI w liczbie godzin 240, w ZAKŁADZIE PRACY/PLACÓWCE**

Miejsce praktyki (nazwa i adres zakładu pracy, nr telefonu)

Imię i nazwisko przedstawiciela zakładu pracy/ adres e-mail, telefon

.....
Imię i nazwisko studenta odbywającego praktykę

Numer albumu

Rodzaj praktyki	specjalność	stopień studiów /rok/semestr
1	2	3
4	5	6
7	8	9
10	11	12
13	14	15
16	17	18
19	20	21
22	23	24
25	26	27
28	29	30
31	32	33
34	35	36
37	38	39
40	41	42
43	44	45
46	47	48
49	50	51
52	53	54
55	56	57
58	59	60
61	62	63
64	65	66
67	68	69
70	71	72
73	74	75
76	77	78
79	80	81
82	83	84
85	86	87
88	89	90
91	92	93
94	95	96
97	98	99
100	101	102
103	104	105
106	107	108
109	110	111
112	113	114
115	116	117
118	119	120
121	122	123
124	125	126
127	128	129
130	131	132
133	134	135
136	137	138
139	140	141
142	143	144
145	146	147
148	149	150
151	152	153
154	155	156
157	158	159
160	161	162
163	164	165
166	167	168
169	170	171
172	173	174
175	176	177
178	179	180
181	182	183
184	185	186
187	188	189
190	191	192
193	194	195
196	197	198
199	200	201
202	203	204
205	206	207
208	209	210
211	212	213
214	215	216
217	218	219
220	221	222
223	224	225
226	227	228
229	230	231
232	233	234
235	236	237
238	239	240
241	242	243
244	245	246
247	248	249
250	251	252
253	254	255
256	257	258
259	260	261
262	263	264
265	266	267
268	269	270
271	272	273
274	275	276
277	278	279
280	281	282
283	284	285
286	287	288
289	290	291
292	293	294
295	296	297
298	299	300
301	302	303
304	305	306
307	308	309
310	311	312
313	314	315
316	317	318
319	320	321
322	323	324
325	326	327
328	329	330
331	332	333
334	335	336
337	338	339
340	341	342
343	344	345
346	347	348
349	350	351
352	353	354
355	356	357
358	359	360
361	362	363
364	365	366

e-mail, nr telefonu

Termin przewidziany na realizację praktyki
(na podstawie organizacji roku akademickiego)

Efekty uczenia się, których uzyskanie przez studenta jest niezbędne do zaliczenia praktyki	
W zakresie wiedzy	
1	Posiada wiedzę z zakresu zarządzania podmiotami organizującymi turystykę/ rekreację* oraz wiedzę o strukturze organizacji turystyki/ rekreacji* na poziomie krajowym bądź lokalnym
2	Zna pojęcia ekonomiczne i rozumie funkcjonowanie mechanizmów gospodarczych w działalności turystycznej/ rekreacyjnej*
3	Ma wiedzę o zasadach planowania i realizacji zajęć ruchowych lub różnych form turystyki.
4	Zna zasady komunikowania się z klientem, grupą oraz wie jak rozwiązywać konflikty występujące w trakcie imprezy turystycznej/ rekreacyjnej*
W zakresie umiejętności	
1	Potrafi wykonywać zadania na wybranych stanowiskach pracy (w biurze turystycznym, hotelu, ośrodku sportowo-rekreacyjnym, itd..) oraz posiada podstawowe umiejętności realizacji zadań zawodowych w wybranej specjalności
2	Potrafi posługiwać się systemami informatycznymi w pracy biurowej i zarządzaniu przedsiębiorstwem oraz pozyskiwać i rozpowszechniać informacje turystyczne/ rekreacyjne*
3	Potrafi zaplanować i zorganizować oraz przeprowadzić zajęcia animacyjne lub ruchowe dostosowane do różnych warunków oraz możliwości, potrzeb i zainteresowań uczestników
4	Potrafi pracować indywidualnie, ale też docenia znaczenie współpracy w realizacji postawionych zadań
W zakresie kompetencji społecznych	
1	Odpowiedzialnie pełni powierzone mu zadania, stosuje ogólne zasady etyki zawodowej
2	Wykazuje inicjatywę w samodzielnym podejmowaniu zadań, wynikających ze zmieniających się warunków realizacji imprez turystycznych/ rekreacyjnych *
3	Wykazuje szacunek wobec klientów i współpracowników
4	Jest świadomy ograniczeń we własnych kompetencjach, jest gotowy do uzupełniania i doskonalenia kwalifikacji; potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i umiejętności w zakresie wybranej specjalności

Podpis studenta

Podpis przedstawiciela zakładu

* Niepotrzebne skreślić.

Przedstawiciel zakładu pracy/placówki podpisując potwierdzenie, zaświadcza jednocześnie, że w placówce istnieje możliwość uzyskania przez studenta wszystkich wymienionych w tabeli efektów uczenia się

.....
Imię i nazwisko studenta

.....
Nr albumu

Ja, niżej podpisany/a, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez:
- Akademię Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach
- placówkę przyjmującą mnie na praktykę zawodową w zakresie niezbędnym do:

- potwierdzenia odbywania przeze mnie praktyki,
- monitorowania przebiegu praktyki,
- kontaktu pomiędzy opiekunami praktyk,
- dokonania oceny efektów uczenia przewidzianych w programie studiów.

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o przysługujących mi prawach zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO), w tym o prawie dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania, ograniczenia przetwarzania i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

Zgoda obowiązuje przez okres realizacji praktyk oraz archiwizacji dokumentacji z nimi związanej.

.....
data podpis studenta