

Akademia Wychowania Fizycznego
im. Jerzego Kukuczki w Katowicach



WYDZIAŁ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

REGULAMIN PRAKTYK STUDENCKICH

Kierunek:

Turystyka i rekreacja

Studia II 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 praktyk realizowanych na kierunku Turystyka i Rekreacja sprawuje kierownik (zwany dalej „kierownikiem praktyk”) 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. Celem praktyk jest:
 - a) przygotowanie studenta do praktycznego wykorzystania zdobytej w trakcie kształcenia wiedzy teoretycznej z zakresu wybranej specjalności. Nabycie wiedzy, umiejętności i kompetencji do praktycznego wykonywania zawodu, a także współpraca z otoczeniem zewnętrznym i współdziałanie w zespole pracowniczym.
 - b) Zapoznanie studenta z charakterem przyszłego miejsca pracy zawodowej (hotele, ośrodków wypoczynkowych, sportowych i rekreacyjnych, ośrodków naukowo-badawczych, promocyjnych itp.).
 - c) Umożliwienie zdobycia pierwszych doświadczeń praktycznych w obszarze przyszłej pracy zawodowej instruktora rekreacji lub turystyki aktywnej.

d) Przygotowanie studenta do samodzielnej pracy z grupą turystyczno-rekreacyjną w zakresie programowania, organizowania i realizacji form zajęć rekreacyjnych i turystycznych dostosowanych do potrzeb różnych grup wiekowych, społecznych i zawodowych.

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 i samodzielnie,
- 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 modułowy stanowią integralną część niniejszego Regulaminu.
2. Student zobowiązany jest do zaliczenia dwóch obowiązkowych praktyk na kierunku turystyka i rekreacja studia magisterskie drugiego stopnia.
 - 2.1. Praktyki trwają 3 miesiące w wymiarze 360 godzin zegarowych (12 punktów ECTS).
 - 2.2. Realizacja praktyk odbywa się w terminie uzgodnionym z kierownikiem praktyk i wskazanym w porozumieniu pomiędzy uczelnią i interesariuszem zewnętrznym.
 - 2.3. Pełny wymiar praktyk osiąga się uczestnicząc w praktykach:
 - w semestrze III: 180 godzin praktyki z zakresu specjalności;
 - w semestrze IV: 180 godzin praktyki z zakresu specjalności.
 - 2.4. 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 (Załączniki nr 4 "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 4 „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 wnęce 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 4 „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.