

**Akademia Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie
Filia w Białej Podlaskiej**

Wydział Turystyki i Zdrowia

REGULAMIN

PRAKTYK ZAWODOWYCH KIERUNKU TURYSTYKA I REKREACJA

studia II stopnia

profil praktyczny

Studenci kierunku Turystyka i Rekreacja zobowiązani są do realizacji praktyk zawodowych przewidzianych programem studiów.

§ 1

Cel praktyk

1. Zasadniczym celem praktyk realizowanych na drugim stopniu kształcenia jest umożliwienie studentom zapoznania się ze specyfiką działalności organizacji związanych z turystyką i rekreacją oraz zdobycia kolejnych doświadczeń praktycznych w tym obszarze.
2. Praktyki zawodowe mają również na celu umożliwienie studentom praktycznego wykorzystania zdobytej na studiach pierwszego i drugiego stopnia wiedzy, zastosowania zdobytych umiejętności praktycznych, sprawdzenia przydatności zdobytych kompetencji społecznych.
3. Szczegółowe cele praktyki realizowanej w poszczególnych semestrach, zakładane efekty kształcenia oraz treści programowe zawierają odpowiednie karty przedmiotu praktyki zawodowe.

§ 2

Rodzaj i wymiar praktyk

1. Praktyki zawodowe na studiach II stopnia obejmują praktykę kierunkową oraz praktykę specjalnościową.

2. Praktyka kierunkowa rozpoczyna blok praktyk na drugim stopniu kształcenia, realizowana jest w I i II semestrze. Praktyka została podzielona na dwie części – rekreacja (90 godzin, I semestr) i turystyka (120 godzin, II semestr). Celem praktyki kierunkowej jest wdrożenie studenta w podstawowe zagadnienia związane z funkcjonowaniem tych obszarów.
3. Praktyka specjalnościowa realizowana jest po odbyciu praktyki kierunkowej i związana jest z wybraną przez studenta specjalnością. Praktyka realizowana jest w III i IV semestrze. Student ma obowiązek w każdym semestrze zaliczyć 90 godzin praktyki.
4. Wymiar praktyk zawodowych studentów studiów stacjonarnych drugiego stopnia wynosi:
Praktyka kierunkowa – rekreacja (I semestr, 90 godzin)
Praktyka turystyka – rekreacja (II semestr, 120 godzin)
Praktyka specjalnościowa (III semestr, 90 godzin)
Praktyka specjalnościowa (IV semestr, 90 godzin).

§ 3

Miejsce realizacji praktyk

1. Studenci mają możliwość samodzielnego wyboru miejsca realizacji praktyki.
2. Przed rozpoczęciem praktyki do wiadomości studentów będzie podawana lista placówek rekomendowanych do odbycia praktyki, bądź placówek przykładowych.
3. Rodzaj jednostki, w której student podejmuje praktykę powinien dawać możliwość zrealizowania założonego programu praktyki i osiągnięcia zamierzonych efektów kształcenia.
4. W przypadku wątpliwości co do wyboru miejsca praktyki student może zwrócić się o pomoc do dydaktycznego opiekuna praktyk.

§ 4

Organizacja praktyk

1. Obsługa administracyjną praktyk zawodowych zajmuje się Biuro Obsługi Praktyk Zawodowych oraz pracownik wyznaczony przez kierownika Biura.
2. Student przed rozpoczęciem praktyki składa w Biurze Obsługi Praktyk Zawodowych zgodę na odbycie praktyki, podpisaną przez wskazanego opiekuna praktyk, zawierającą dokładny adres i termin realizacji praktyki.
3. Zgodnie z wyrażoną zgodą studenci otrzymują indywidualne skierowania na praktyki wraz z Porozumieniem zawierającym pomiędzy Uczelnią a Zakładem Pracy.
4. Studenci pobierają ze strony internetowej Uczelni dziennik praktyk, w którym wpisują realizację zadań programowych i wszystkie zawarte w nich czynności wykonywane w ramach praktyk.
5. Praca studenta – praktykanta na rzecz placówki, w której odbywa praktykę ma charakter nieodpłatny.
6. Uczelnia nie zwraca studentowi żadnych kosztów związanych z realizacją praktyk.

7. Podczas trwania praktyki student zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu pracy i zasad współżycia obowiązujących w danej placówce oraz wykonywania poleceń osoby będącej zakładowym opiekunem praktyki.

§ 5

Nadzór merytoryczny i zaliczenie praktyk

1. Za stronę programową i merytoryczną poszczególnych części praktyk zawodowych odpowiadają wyznaczeni przez Dziekana Wydziału dydaktyczni opiekunowie praktyk.
2. Opiekun dydaktyczny praktyk działający z ramienia Uczelni ma prawo do kontroli jej przebiegu (hospitacji), dokonywania wpisów i uwag w dzienniku praktyk. Kontrola praktyk jest narzędziem nadzoru nad realizacją programu praktyk, jakości i efektywności kształcenia praktycznego.
3. Praktyki zawodowe zaliczane są na ocenę (każda z części praktyk podlega odrębnemu zaliczeniu). Zaliczenia dokonuje opiekun dydaktyczny wyznaczony w Uczelni, na podstawie informacji zawartych w dzienniku praktyk. Opiekun może w ramach zaliczenia przeprowadzić ze studentem dodatkową rozmowę, mającą na celu zweryfikowanie informacji podanych w sprawdzanym dzienniku.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Przepisy niniejszego Regulaminu Praktyk obowiązują wszystkich studentów kierunku turystyka i rekreacja Wydziału Turystyki i Zdrowia Filii AWF w Białej Podlaskiej.
2. Każdy student przed przystąpieniem do praktyk zawodowych ma obowiązek zapoznania się z niniejszym Regulaminem Praktyk.
3. W sprawach nieujętych w Regulaminie decyzje podejmuje i sporne sprawy rozstrzyga Dziekan.

Załączniki:

1. Wzór porozumienia o realizację praktyk.
2. Wzór skierowania na praktykę zawodową.
3. Pismo do kierownika placówki z prośbą o przyjęcie studenta na praktykę oraz druk wyrażenia zgody.
4. Druk wyrażenia zgody na przyjęcie studenta na praktykę zawodową.
5. Wzór Dziennika Praktyk.
6. Wzór oświadczenia studenta.