

**AKADEMIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO
WE WROCŁAWIU**

INSTYTUT TURYSTYKI I REKREACJI

KATEDRA REKREACJI

**AL. I. J.PADEREWSKIEGO 35
TEL. 0-71 347 3507**

DZIENNIK PRAKTYKI

PRAKTYKA ZAWODOWA

SPECJALNOŚĆ

TRENER OUTDOOR

IMIĘ I NAZWISKO STUDENTA/TKĘ:

ROK I RODZAJ STUDIÓW:

OPIEKUN DYDAKTYCZNY:

dr Piotr Zarzycki

ROK AKADEMICKI:.....

IDEA, PROJEKT I OPRACOWANIE DOKUMENTACJI:

dr Piotr Zarzycki

dr Jacek Grobelny

dr Anita Kaik-Woźniak

dr Aneta Stosik

dr Piotr Głowicki

**mgr Marek Guzowski wraz z zespołem Fundacji World Wise Leadership
przy akceptacji Polskiego Stowarzyszenia Trenerów Outdoor**

©Wszelkie prawa zastrzeżone 2019-2021

Wykorzystanie całości lub jakiegokolwiek części opracowania wyłącznie za zgodą autora

SPIS TREŚCI

ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNO-PROGRAMOWE PRAKTYKI	4
ORGANIZATOR.....	4
CELE PRAKTYKI ZAWODOWEJ W FIRMIE ORGANIZUJĄCEJ SZKOLENIA OUTDOOR.....	4
WAŻNE DATY:.....	4
WARUNKI ORGANIZACYJNE PRAKTYKI.....	5
ZADANIA OBOWIĄZKOWE DO REALIZACJI PODCZAS PRAKTYKI ZAWODOWEJ W FIRMIE REALIZUJĄCEJ SZKOLENIA OUTDOOR	6
WIEDZA (FIRMA SZKOLENIOWA).....	6
UMIEJĘTNOŚCI	7
ZADANIA DO REALIZACJI PODCZAS PRAKTYKI ZAWODOWEJ JAKO PULA DNI DO WYBORU	7
WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI	8
UWAGI	9
CHARAKTERYSTYKA STUDENTA	10
KARTA REALIZACJI PRAKTYKI W FIRMIE OUTDOOROWEJ.....	11
1. DANE FIRMY SZKOLENIOWEJ (OPIS I CHARAKTERYSTYKA FIRMY, W KTÓRYM REALIZOWANO PRAKTYKĘ)	12
2. STRUKTURA ORGANIZACYJNA FIRMY SZKOLENIOWEJ ORAZ CHARAKTERYSTYKA MODELU ZARZĄDZANIA.....	13
3. KWALIFIKACJE ZAWODOWE, UPRAWNIENIA SPECJALISTYCZNE PRACOWNIKÓW I WŁAŚCICIELI FIRMY SZKOLENIOWEJ.....	14
4. BAZA, URZĄDZENIA I SPRZĘT NA STANIE FIRMY SZKOLENIOWEJ.....	15
5. CHARAKTERYSTYKA ŚWIADCZONYCH USŁUG (PROSĘ ZASTOSOWAĆ PODZIAŁ ZE WZGLĘDU NA TREŚĆ, FORMĘ, MIEJSCE I SPOSÓB ORGANIZACJI).....	16
6. CHARAKTERYSTYKA ODBIORCÓW USŁUG FIRMY SZKOLENIOWEJ (DOTYCZY PRZESZŁOŚCI JAK I CZASU PRAKTYKI)	18
7. CHARAKTERYSTYKA DZIAŁALNOŚCI PROMOCYJNEJ FIRMY SZKOLENIOWEJ (MATERIAŁY PROMOCYJNE W ZAŁĄCZENIU)	19
ASYSTOWANIE ZAJĘĆ NR 1 – 5	20
AUTORSKA OFERTA SZKOLENIOWA NR 1 - 4	30
EWALUACJA ZAJĘĆ NR 1 - 4	31
PRACE DODATKOWE NA RZECZ FIRMY	39
ROZLICZENIE DNI PRAKTYKI ODBYWANEJ ZADANIOWO	42
ROZLICZENIE DNI PRAKTYKI Z PULI DNI DO WYBORU	44
SAMOCENA STUDENTA REALIZUJĄCEGO PRAKTYKI	46
PODSUMOWANIE PRAKTYKI I OCENA TRENERA OUTDOOR (EKSPERT FIRMY)	47
UWAGI I OCENA OPIEKUNA DYDAKTYCZNEGO	48
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW OD 1 DO 9	49

ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNO - PROGRAMOWE PRAKTYKI ORGANIZATOR

Akademia Wychowania Fizycznego, Instytut Turystyki i Rekreacji, Katedra Rekreacji, al. Ignacego Jana Paderewskiego 35, 51-612 Wrocław

I. CELE PRAKTYKI ZAWODOWEJ W FIRMIE ORGANIZUJĄCEJ SZKOLENIA OUTDOOR

1. Praktyka zawodowa stanowi integralny element studiów II stopnia, posiadający rangę przedmiotu, którego celem jest konfrontacja wiedzy o działalności przedsiębiorstw świadczących usługi typu outdoor z dotychczasowymi wiadomościami zdobytymi na różnych etapach kształcenia.
2. Konfrontacja posiadanych umiejętności lub ich zdobywanie poprzez zaangażowanie w cykl kreowania i realizacji szkoleń outdoor
3. Rozpoznanie specyfiki funkcjonowania podmiotów organizujących szkolenia outdoor z ukierunkowaniem na konkretne wyjazdy pracownicze.
4. Zdobywanie doświadczenia u boku trenera outdoor poprzez aktywny udział w programowaniu, organizacji i obsłudze szkoleń outdoor.

II. WAŻNE DATY:

1. **do 18.12.2019 r.** - ostateczny wybór Opiekuna dydaktycznego i ostateczny termin pobrania dokumentów formalnych (kart praktyk, skierowania i porozumienia) w Biurze Praktyk, w budynku AWF przy ul. Witelona 25a, pok. 105,
2. **do 10.02.2020 r.** - złożenie dokumentów (kart praktyk wraz z potwierdzonymi skierowaniami i porozumieniami) w Biurze Praktyk, w budynku AWF przy ul. Witelona 25a, pok. 105, jest jednoznaczne z zapisem i możliwością uczestnictwa w praktyce oraz jej etapowego zaliczania,
3. **do 05.06.2020 r.** - złożenie dzienników praktyk w Biurze Praktyk, w budynku AWF przy ul. Witelona 25a, pok. 105, jako obligatoryjny warunek formalny zaliczenia I części praktyki (udokumentowane **łącznie min. 15 dni praktyki**), forma: zaliczenie w semestrze 2,
4. **do 26.06.2020 r.** - zaliczenie przez Opiekuna dydaktycznego I części praktyki (min. 15 dni praktyki, forma: zaliczenie, 7 pkt ETCS) za semestr 2,
5. **do 30.09.2020 r.** - realizacja praktyki międzysemestralnej (dowolna liczba dni praktyki),
6. **do 29.01.2021 r.** - złożenie dzienników praktyk w Biurze Praktyk, w budynku AWF przy ul. Witelona 25a, pok. 105, jako obligatoryjny warunek formalny zaliczenia II

- części praktyki (udokumentowane **łącznie min. 75 dni praktyki**), forma: zaliczenie w semestrze 3,
7. **do 19.02.2021 r.** - zaliczenie przez Opiekuna dydaktycznego III części praktyki (min. 75 dni praktyki, forma: zaliczenie na ocenę, 4 pkt ETCS) za semestr 3.
 8. **do 02.06.2021 r.** - złożenie dzienników praktyk w Biurze Praktyk, w budynku AWF przy ul. Witelona 25a, pok. 105, jako obligatoryjny warunek formalny zaliczenia III części i całości praktyki (udokumentowane **łącznie 90 dni praktyki**, forma: zaliczenie, 5 pkt ETCS) w semestrze 4,
 9. **do 11.06.2021 r.** - termin rozmowy uwierzytelniającej d/t odbycia całości praktyki w wymiarze 90 dni (indywidualnie wyznaczony przez Opiekuna dydaktycznego praktyki w ramach prowadzonych godzin konsultacji),
 10. **do 18.06.2021 r.** - termin ostatecznego zaliczenia całości praktyki;
 11. **do 30.07.2021 r.** - termin ostateczny odbioru przez Studenta (-tkę) własnych dzienników praktyk, pod rygorem ich kasacji.

III. WARUNKI ORGANIZACYJNE PRAKTYKI

1. Wprowadzenie do praktyki: semestr pierwszy (studia II stopnia).
2. Realizacja praktyki: praktyka semestralna (limity minimalne dni w tygodniach dydaktycznych) i międzysemestralna, zgodnie z zakresem i terminarzem wskazanym w pkt II.
3. Zaliczenie etapowe praktyki: zgodnie z zakresem i z terminarzem wskazanym w pkt II.
4. Zaliczenie ostateczne praktyki: czwarty semestr (studia II stopnia).
5. Praktyka zawodowa realizowana jest w wymiarze 90 dni (studia stacjonarne i niestacjonarne na specjalności Trener Outdoor). Warunkiem zaliczenia praktyki w wymiarze 1 dnia jest jej realizacja min. przez 4 godziny dziennie. Podany wymiar praktyki stanowi minimum do jej zaliczenia.
6. Miejscem realizacji praktyki zawodowej są firmy organizującej szkolenia outdoor realizujące swoje projekty w różnorodnym środowisku lub eventy rekreacyjne, sportowe lub turystyczne z elementami szkoleń outdoor. Praktyka realizowana jest w Polsce. W uzasadnionych przypadkach na wniosek firmy szkoleniowej lub Studenta/-tki istnieje możliwość wydania jednorazowej zgody na realizację praktyki poza granicami kraju stosując wytyczne zamieszczone w Zarządzeniu Dziekana (§ 9, pkt 5,6,8).
7. Student/-tka realizuje praktyki w wymiarze min. 4 godziny dziennie traktując ten wymiar jako jeden dzień praktyki. Wyjątek stanowią godziny praktyki realizowane zadaniowo, tj. podczas szkoleń, spotkań integracyjnych lub rekonesansów. Wskazany wyjątek dotyczy

także dobrowolnego udziału Studenta/-tki w kursach, szkoleniach i projektach podnoszących kompetencje zawodowe uczestnika praktyki przyjmując, że nie są to obowiązkowe zajęcia realizowane na AWF lub z udziałem AWF, a ich wymiar godzinowy nie przekroczy 12 dni łącznie. Wskazany udział powinien zostać udokumentowany.

8. Mając na uwadze charakter i specyfikę praktyki Student/-tka otrzymuje propozycję wyboru firmy szkoleniowej lub wybiera miejsce praktyki samodzielnie, na podstawie wskazówek przekazanych przez opiekuna praktyki. Istnieje możliwość realizacji praktyk zawodowych w firmach kierunkowych realizujących wybrane formy outdoor. W takich przypadkach wymagana jest zgoda Opiekuna dydaktycznego praktyki lub innych osób wymienionych w stosownym Zarządzeniu Dziekana.
9. Uczelnia (AWF Wrocław) nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody (zawinione czy niezawinione) spowodowane przez Studenta/-tkę, a zaistniałe podczas realizacji praktyki.

ZADANIA OBOWIĄZKOWE DO REALIZACJI PODCZAS PRAKTYKI ZAWODOWEJ W FIRMIE REALIZUJĄCEJ SZKOLENIA OUTDOOR

WIEDZA (FIRMA SZKOLENIOWA) – liczba dni do realizacji zadań to 8

1. Poznanie specyfiki działania firmy szkoleniowej w jakim odbywa się praktyka i jej charakterystyka (opis w dzienniku). Charakterystyka firmy na tle rynku polskiego i ogólnoświatowego odbywa się poprzez opis, który należy dołączyć do dziennika praktyk jako załącznik nr 1.
2. Struktura organizacyjna firmy oraz charakterystyka modelu jej zarządzania (opis w dzienniku). Opis wskazanego modelu zarządzania firmy na tle innych modeli zawartych w literaturze przedmiotu należy dołączyć do dziennika praktyk jako załącznik nr 2.
3. Identyfikacja kwalifikacji zawodowych pracowników firmy oraz dodatkowej kadry szkoleniowej świadczącej usługi outdoor.
4. Charakterystyka bazy, urządzeń i sprzętu wykorzystywanego podczas szkoleń.
5. Poznanie specyfiki klienta – odbiorcy usług szkoleń outdoor w oparciu o wywiad z pracownikiem firmy (opis w dzienniku). Dodatkowym zadaniem (nie jest to wymóg obowiązkowy) może być przeprowadzenie badań sondażowych w grupie odbiorców szkoleń, które musi odbyć się za zgodą firmy i jej klientów. Opis tych badań należy dołączyć do dziennika praktyk jako załącznik nr 3.
6. Identyfikacja i charakterystyka świadczonych usług przez firmę szkoleniową.
7. Charakterystyka działalności promocyjnej firmy szkoleniowej (opis w dzienniku). Pełen zakres materiałów promocyjnych należy dołączyć do dziennika jako załącznik nr 4).

UMIEJĘTNOŚCI (ZADANIA) – liczba dni do realizacji zadań to 62

1. **Asystowanie** podczas projektowania i realizacji **od 4 do 5 form zajęciowych** zróżnicowanych pod względem **treści** (np. sportowo-rekreacyjne, animacyjne), **formy** (gra scenariuszowa, gra symulacyjna itp.) **oraz miejsca zajęć** (indoor lub outdoor)
2. **Projektowanie min. 4 dowolnych szkoleń lub imprez outdoor** przyjmując, że dwa z nich powinny stanowić ofertę do imprezy, w której Student/-tka brał/-a udział w formie asystowania, a zatem powinny być oddane po realizacji imprezy. Pozostałe dwie oferty szkoleniowe powinny zostać oddane przed realizacją projektu przez firmę outdoorową. Wszystkie oferty powinny być sprawdzone, ocenione i podpisane przez trenera, z którym student współpracuje. Oferty powinny być dołączone do dziennika praktyk jako załączniki od nr 5 do nr 8.
3. **Przygotowanie ewaluacji** z realizacji od 2 do 4 projektów szkoleniowych, w których Student/-tka brał/-a udział.
4. **Prace dodatkowe na rzecz firmy outdoorowej** – w zakresie wskazanym przez firmę
5. **Wykonanie dokumentacji** fotograficznej z odbytej praktyki (na płycie CD – fotografie powinny zawierać materiał ukazujący realizację wykonywanych podczas praktyki przez studenta) jedynie za zgodą kierownictwa firmy (materiał należy dołączyć do dziennika praktyk jako załącznik nr 9).

ZADANIA DO REALIZACJI PODCZAS PRAKTYKI ZAWODOWEJ JAKO PULA DNI DO WYBORU (max. 20)

1. udział Studenta/-tka w kursach, szkoleniach, projektach rozwijających kompetencje zawodowe w zakresie różnych form aktywności ruchowej które nie są obowiązkowymi zajęciami realizowanymi na AWF lub z udziałem AWF (maksymalnie do 12 dni).
2. zadania wskazane przez Promotora pracy magisterskiej, które są zbieżne z profilem kształcenia i celami określonymi dla wskazanej praktyki zawodowej (potwierdzone przez Promotora pracy) (maksymalnie do 8 dni).

WARUNKI ZALICZENIA PRAKTYKI

Zaliczenie z praktyk może uzyskać Student/-tka, który:

1. Posiada status Studenta/-tka kierunku Turystyka i Rekreacja potwierdzony na aktualnej liście dziekańskiej.
2. Złoży w Biurze Praktyk dokumenty w wyznaczonych terminach jak w pkt II (informację na temat miejsca i terminu realizacji praktyki, skierowanie, porozumienie, i inne wymagane).

3. W semestrze 2 należy zrealizować następujące elementy praktyki (zgodne z określonym minimum dla danego semestru zawartym w odpowiednim Zarządzeniu Dziekana):
 - zadanie teoretyczne nr 1, 2, 3, 6, z działu wiedza,
 - minimum dwie asysty, minimum dwie autorskie oferty projektu szkoleniowego (kontroferty do projektów, w których Student/-tka wykona 1/-a zadanie wynikające z asystowania), minimum jedna ewaluacja,
 - inne zadania z puli godzin do wyboru (jako alternatywne rozwiązanie).
4. W semestrze 3 i 4 należy zrealizować następujące elementy praktyki (zgodne z określonym minimum dla danego semestru zawartym w odpowiednim Zarządzeniu Dziekana):
 - pozostałe zadania teoretyczne z działu wiedza,
 - pozostałe asysty, autorskie oferty projektu szkoleniowego,
 - inne zadania z puli godzin do wyboru (jako alternatywne rozwiązanie).
5. Złożyć/-ła dziennik praktyk w wyznaczonym terminie (pkt II) przed rozmową uwierzytelniającą.
6. Zrealizował/-a zadania zawarte w dzienniku praktyk. Brak jednego zadania wiąże się z możliwym brakiem zaliczenia praktyki.
7. Ustnie potwierdził/-a rzetelność odbycia praktyki podczas rozmowy z Opiekunem dydaktycznym.
8. Wypełni ankietę ewaluacyjną według instrukcji i złoży ją w Biurze Praktyk lub u Opiekuna praktyki (lub wypełni ankietę w systemie e-ordo).

Dodatkowo:

1. Nieprawidłowo wykonane zadanie wiąże się z możliwością obniżenia oceny (-0.5 pkt).
2. Studenci/-tka, którzy/-e będą posiadali/-ły w dzienniku identyczne treści - nie uzyskają zaliczenia z praktyk (nawet w przypadku odbywania praktyk przez dwie osoby w tym samym miejscu i w tym samym czasie, nie upoważnia Studentów/-tka do posiadania identycznych treści, ponieważ oprócz informacji podstawowych, które student uzyskuje i opisuje, dodatkowo komentuje i analizuje je we własny, oryginalny sposób).
3. Wszystkie materiały potwierdzające rzetelne odbycie praktyki (foldery, fotografie, dokumentację z imprez, itp.), Student/-tka zbiera w skoroszycie w formie książkowej (każda kartka osobno – nie należy wkładać materiałów do ofertówek). Skoroszyt (wraz z dziennikiem zamieszcza w białej teczce, którą podpisuje na grzbiecie grubym – czarnym flamastrem, np.

KWIATKOWSKA KAROLINA - II rok, SUM TiR – Trener Outdoor 2019-2021

4. Student/-tka zobowiązany/-a jest potwierdzić wykonywane zadania we wszystkich wskazanych miejscach. Brak jednego potwierdzenia wiąże się z obniżeniem oceny.
5. Student/-tka zobowiązany/-a jest do przygotowania się merytorycznego do praktyki.
6. Do rozmowy uwierzytelniającej Student/-tka musi być przygotowany/-a, tzn. musi znać treści zawarte w dzienniku, powinien potrafić je zinterpretować i omówić ze szczegółami.

UWAGI:

1. Jeżeli miejsce praktyk wybrane przez Studenta/-tkę nie pozwala mu/jej na realizację zadań wynikających z programu praktyk, Student/-tka powinien/-a z takiego miejsca zrezygnować (dotyczy to firm, które Student/-tka sam/-a wskazał/-a na miejsce praktyki).
2. Wszystkie informacje w dzienniku praktyk powinny być wpisane własnoręcznie przez właściciela dziennika lub załączone w formie wydruku komputerowego i podpisane przez praktykanta (załączniki).
3. W tym samym miejscu, i w tym samym czasie, na praktykach może przebywać więcej niż dwie osoby, które uzyskały akceptację opiekuna dydaktycznego praktyk.
4. Zmianę miejsca praktyk należy bezwzględnie zgłosić do Biura Praktyk, w budynku AWF przy ul. Witelona 25a, pokój 105 i dokonać formalności związanych z wypełnieniem dokumentów: skierowania, porozumienia i karty praktyki. Student/-tka, który/-a tego nie uczyni nie będzie miał/-a zaliczonej praktyki.
5. Dziennik praktyk należy wydrukować w formacie A-4, a po wydrukowaniu należy go zbindować – nie będą oceniane dzienniki, których kartki nie będą tworzyły zwartej całości.
6. Należy dbać o estetykę dziennika.

CHARAKTERYSTYKA STUDENTA/-TKI

Fotografia * Student/-tka nie ma obowiązku zamieszczania w dzienniku swoich fotografii, ani danych, które naruszałyby jego/-jej prywatność.	Imię i nazwisko Studenta/-tka
	Tryb studiów
	Grupa
	Miejsce zamieszkania (miejscowość, województwo)
DOTYCHCZAS REALIZOWANE PRAKTYKI (NA POZIOMIE LICENCJACKIM):		
Czas trwania	Charakter	Miejsce realizacji
ZDOBYTE UPRAWNIENIA, ODBYTE KURSY, UMIEJĘTNOŚCI PRZYDATNE W PRACY TRENERA OUTDOOR ITP.		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
PLANY NA PRZYSZŁOŚĆ		

KARTA REALIZACJI PRAKTYKI W FIRMIE OUTDOOROWEJ

Nazwa firmy szkoleniowej:
Adres jednostki:
Telefon kontaktowy:
Termin praktyki:
Imię i Nazwisko Opiekuna praktyki :
Imię i Nazwisko Dyrektora:
Pieczałka i podpis Dyrektora:

KARTA DODATKOWA

Nazwa firmy szkoleniowej:
Adres jednostki:
Telefon kontaktowy:
Termin praktyki:
Imię i Nazwisko Opiekuna praktyki :
Imię i Nazwisko Dyrektora:
Pieczałka i podpis Dyrektora:

ZADANIA TEORETYCZNE

1. Dane firmy szkoleniowej - opis i charakterystyka firmy, w którym realizowano praktykę (*charakterystyka firmy na tle rynku polskiego i ogólnie światowego – proszę umieścić poprzez załącznik nr 1*)

Nazwa firmy:.....

Adres firmy:.....

.....

Charakterystyka lokalizacji firmy:.....

.....

.....

.....

Nr telefonu/faksu, e-mail:.....

Właściciel firmy.....:

.....

Forma własności:.....

.....

Nazwisko i imię osoby kierującej firmą:.....

.....

Numer wpisu w EDG:.....

Przedmiot działania zgodnie z zezwoleniem:.....

.....

Zakres działania zgodnie z zezwoleniem:.....

.....

Rodzaj posiadanych gwarancji ubezpieczeniowych

.....

.....

.....

ASYSTOWANIE ZAJĘĆ nr 1

1. **Cel szkolenia:**
.....
.....
2. **Rodzaj zajęć:**.....
3. **Termin:**.....
4. **Miejsce:**
5. **Czas trwania:**
6. **Charakterystyka uczestników zajęć** (grupa pracownicza, wiek, struktura płci, liczba):
.....
.....
.....
7. **Charakterystyka miejsca zajęć** (np. sali, plener, warunki materialno – techniczne):
.....
.....
.....
8. **Urządzenia wykorzystywane podczas realizacji zajęć – rodzaj, ilość:**
.....
.....
.....
9. **Sprzęt i akcesoria wykorzystywane podczas realizacji zajęć – rodzaj, ilość:**
.....
.....
.....
10. **Krótką charakterystyką głównych części zajęć** (*proszę uwzględnić je w opisie*)
.....

ASYSTOWANIE ZAJĘĆ nr 2

1. **Cel szkolenia:**
.....
.....
2. **Rodzaj zajęć:**.....
3. **Termin:**.....
4. **Miejsce:**
5. **Czas trwania:**
6. **Charakterystyka uczestników zajęć** (grupa pracownicza, wiek, struktura płci, liczba):
.....
.....
.....
7. **Charakterystyka miejsca zajęć** (np. sali, plener, warunki materialno – techniczne):
.....
.....
.....
8. **Urządzenia wykorzystywane podczas realizacji zajęć – rodzaj, ilość:**
.....
.....
.....
9. **Sprzęt i akcesoria wykorzystywane podczas realizacji zajęć – rodzaj, ilość:**
.....
.....
.....
10. **Krótką charakterystyką głównych części zajęć** (*proszę uwzględnić je w opisie*)
.....

ASYSTOWANIE ZAJĘĆ nr 4

1. **Cel szkolenia:**
.....
.....
2. **Rodzaj zajęć:**.....
3. **Termin:**.....
4. **Miejsce:**
5. **Czas trwania:**
6. **Charakterystyka uczestników zajęć** (grupa pracownicza, wiek, struktura płci, liczba):
.....
.....
.....
7. **Charakterystyka miejsca zajęć** (np. sali, plener, warunki materialno – techniczne):
.....
.....
.....
8. **Urządzenia wykorzystywane podczas realizacji zajęć – rodzaj, ilość:**
.....
.....
.....
9. **Sprzęt i akcesoria wykorzystywane podczas realizacji zajęć – rodzaj, ilość:**
.....
.....
.....
10. **Krótką charakterystyką głównych części zajęć** (*proszę uwzględnić je w opisie*)
.....

ASYSTOWANIE ZAJĘĆ nr 5

1. **Cel szkolenia:**
.....
.....
2. **Rodzaj zajęć:**.....
3. **Termin:**.....
4. **Miejsce:**
5. **Czas trwania:**
6. **Charakterystyka uczestników zajęć** (grupa pracownicza, wiek, struktura płci, liczba):
.....
.....
.....
7. **Charakterystyka miejsca zajęć** (np. sali, plener, warunki materialno – techniczne):
.....
.....
.....
8. **Urządzenia wykorzystywane podczas realizacji zajęć – rodzaj, ilość:**
.....
.....
.....
9. **Sprzęt i akcesoria wykorzystywane podczas realizacji zajęć – rodzaj, ilość:**
.....
.....
.....
10. **Krótką charakterystyką głównych części zajęć** (*proszę uwzględnić je w opisie*)
.....

AUTORSKA OFERTA PROJEKTU SZKOLENIOWEGO nr 1 – 4

Oferty powinny zostać przygotowane wg następujących wytycznych:

- oferta, jeżeli nie zostały wskazane przez firmę szkoleniową inne wytyczne, winna zawierać takie elementy jak: kontekst organizacyjny klienta, liczba uczestników, cel szkolenia, zakładane efekty szkoleniowe, rodzaj proponowanych zajęć, czas trwania, środki wykorzystywane do realizacji projektu, proponowany scenariusz realizacji projektu, warunki infrastrukturalne i logistyczne realizacji eventu, budżet proponowanej oferty.
- forma wydruku komputerowego
- struktura zwarta i zbindowana
- każda oferta powinna zostać przekazana do akceptacji trenerowi w firmie outdoorowej (podpis trenera i pieczęć firmy)
- oferty muszą być dołączone do dziennika jako załączniki

EWALUACJA ZAJĘĆ nr 1

1. **Cel szkolenia:**
.....
.....
2. **Rodzaj zajęć:**.....
3. **Miejsce (adres):**
4. **Czas trwania:**
5. **Miejsce – rodzaj sali, plener, wymiary, warunki materialno – techniczne:**
.....
.....
6. **Urządzenia wykorzystywane podczas realizacji zajęć – rodzaj, ilość:**
7. **Sprzęt i akcesoria wykorzystywane podczas realizacji zajęć – rodzaj, ilość:**
.....
.....
8. **Liczba uczestników:**
9. **Krótki opis zajęć:**.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EWALUACJA ZAJĘĆ nr 2

1. **Cel szkolenia:**
.....
.....
2. **Rodzaj zajęć:**.....
3. **Miejsce (adres):**
4. **Czas trwania:**
5. **Miejsce – rodzaj sali, plener, wymiary, warunki materialno – techniczne:**
.....
.....
6. **Urządzenia wykorzystywane podczas realizacji zajęć – rodzaj, ilość:**
7. **Sprzęt i akcesoria wykorzystywane podczas realizacji zajęć – rodzaj, ilość:**
.....
.....
8. **Liczba uczestników:**
9. **Krótki opis zajęć:**.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EWALUACJA ZAJĘĆ nr 3

1. **Cel szkolenia:**
.....
.....
2. **Rodzaj zajęć:**.....
3. **Miejsce (adres):**
4. **Czas trwania:**
5. **Miejsce – rodzaj sali, plener, wymiary, warunki materialno – techniczne:**
.....
.....
6. **Urządzenia wykorzystywane podczas realizacji zajęć – rodzaj, ilość:**
7. **Sprzęt i akcesoria wykorzystywane podczas realizacji zajęć – rodzaj, ilość:**
.....
.....
8. **Liczba uczestników:**
9. **Krótki opis zajęć:**.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

PRACE DODATKOWE NA RZECZ FIRMY

PRACE DODATKOWE NA RZECZ FIRMY

PRACE DODATKOWE NA RZECZ FIRMY

ROZLICZENIE DNI PRAKTYKI ODBYWANEJ ZADANIOWO

FIRMA SZKOLENIOWA				
Nazwa jednostki [adres]	Ilość dni (godz.) przeznaczona na realizację zadania	Termin realizacji	Realizowane zadanie	Pieczęć i podpis trenera

ROZLICZENIE DNI PRAKTYKI Z PULI DNI DO WYBORU

FIRMA SZKOLENIOWA – KURSY PODNOSZĄCE KWALIFIKACJE				
Nazwa jednostki [adres]	Ilość dni (godzin) przeznaczona na realizację zadania	Termin realizacji	Nazwa kursu / szkolenia	Pieczęć i podpis szkoleniowca

PRACA MAGISTERSKA – ZADANIA W ZAKRESIE PROMOTORA PRACY			
Termin realizacji	Liczba dni (godzin)	Zakres zadania	Podpis Promotora

SAMOOCENA STUDENTA/-TKI REALIZUJĄCEGO PRAKTYKI
(w tym m.in.: umiejętność adaptowania zajęć do terenu, przestrzeganie standardów bezpieczeństwa,
umiejętność dobierania technik do celów zajęć i rodzajów grup, samodzielność)

1. Wiedza i umiejętności

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

2. Przestrzeganie standardów bezpieczeństwa

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

3. Innowacyjność (kreatywność)

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

4. Zaangażowanie

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

5. Samodzielność

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

*Data i podpis Studenta/-tki
odbywającego praktykę*

PODSUMOWANIE PRAKTYKI I OPINIA TRENERA OUTDOOR – sem. 2
(w tym m.in.: poziom wiedzy i umiejętności praktykanta, przestrzeganie standardów bezpieczeństwa, kreatywność, zaangażowanie i samodzielność w realizacji zleconych zadań)

(opis słowny)

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

Data i podpis Trenera

.....
Ocena szkolna (od 2 do 5)

PODSUMOWANIE PRAKTYKI I OPINIA TRENERA OUTDOOR – sem. 3
(w tym m.in.: poziom wiedzy i umiejętności praktykanta, przestrzeganie standardów bezpieczeństwa, kreatywność, zaangażowanie i samodzielność w realizacji zleconych zadań)

(opis słowny)

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

Data i podpis Trenera

.....
Ocena szkolna (od 2 do 5)

PODSUMOWANIE PRAKTYKI I OPINIA TRENERA OUTDOOR – sem. 4
(w tym m.in.: poziom wiedzy i umiejętności praktykanta, przestrzeganie standardów bezpieczeństwa, kreatywność, zaangażowanie i samodzielność w realizacji zleconych zadań)

(opis słowny)

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

Data i podpis Trenera

.....
Ocena szkolna (od 2 do 5)

UWAGI I OCENA OPIEKUNA DYDAKTYCZNEGO

przy uwzględnieniu wymaganych efektów kształcenia dla kierunku Turystyka i Rekreacja
AWF we Wrocławiu (studia II stopnia)

Uzyskane efekty w zakresie wiedzy:

TRENER OPIEKUN

Student konfrontuje wiedzę o działalności firm outdoorowych z wiadomościami uzyskanymi na drugim stopniu kształcenia		
Student poznaje rynek na którym funkcjonują firmy outdoorowe i w sposób praktyczny poznaje działalność podmiotów zajmujących się szkoleniami outdoorowymi, analizując w ten sposób potrzeby społeczne i cywilizacyjne wybranego segmentu konsumentów		
Student w sposób praktyczny zapoznaje się z ochroną własności intelektualnej poprzez deklarację o niejawności organizowanych zajęć szkoleniowych		
Student poznaje specyfikę prowadzenia zajęć outdoorowych realizujących wybrane cele szkoleniowe		

Uzyskane efekty w zakresie umiejętności:

Student poprawnie dokonuje analizy materiałów źródłowych przychodzących z firmy lub korporacji, a następnie formułuje wnioski charakterze aplikacyjnym. W sposób poprawny interpretuje wydarzenia podczas realizacji szkoleń outdoorowych, a w konsekwencji potrafi wyciągać i właściwie formułować wnioski		
Student potrafi zaplanować konspekt zajęć dostosowany do specyfiki celu szkoleniowego, grupy docelowej i środowiska w jakim są realizowane		
Student wykorzystując swoje umiejętności ruchowe poparte uprawnieniami potrafi przeprowadzić praktyczne zajęcia outdoor		

Uzyskane efekty w zakresie kompetencji społecznych:

Student demonstruje postawę promującą zdrowy tryb życia poprzez uczestnictwo w aktywnym wypoczynku		
Wykorzystuje swoje umiejętności instruktorskie i animatora do realizacji zleconych przez trenerów outdoor zadań działając na rzecz zespołu organizatorów i uczestników		
Dostrzega wartość podejmowanych przez firmy outdoorowe zajęć szkoleniowych i systematycznie podnosi swoje kompetencje w tym zakresie		

.....
*Data i podpis
opiekuna dydaktycznego praktyki*

.....
*Data i podpis
Trenera outdoor*

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW (od 1 do 9)