Załącznik nr 1 do Regulaminu Praktyk
Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej

Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej

Wydział Nauk o Zdrowiu i Nauk Społecznych

Katedra Kultury Fizycznej i Fizjoterapii

Zakład Turystyki i Rekreacji

Kierunek: Turystyka i Rekreacja

Rok akademicki: 2018/2019

Studia stacjonarne

Studia pierwszego stopnia

PROGRAM PRAKTYKI

ZAWODOWEJ

DZIEKAN
Wydziału Nauk o Zdrowiu i Nauk Społecznych
prof. nadzw. dr hab. Marcin Weiner

Spis treści

Rozdział I. Postanowienia ogólne	3
Rozdział II. Charakterystyka praktyki	3
Rozdział III. Organizacja praktyki, treści i formy pracy	3
Rozdział IV. Miejsca odbywania praktyki	4
Rozdział V. Cele i efekty praktyki	4
Rozdział VI. Procedura weryfikacji efektów kształcenia i warunki zaliczenia praktyki	5
Rozdział VII. Zaliczenie praktyk zrealizowanych za granicą	6
Rozdział VIII. Zaliczenie praktyki na podstawie wykonywanej pracy	6
Rozdział IX. Termin złożenia dokumentacji praktyki do uczelnianego opiekuna praktyk	6
	6
Rozdział X. Hospitacje praktyki	6
Rozdział XI. Skala ocen	6
Rozdział XII. Uwagi końcowe	7
Schemat praktyki	
Załącznik nr 1 do Programu Praktyki Kierunkowej - Karta weryfikacji efektów kształcenia	8
Załącznik nr 2 do Programu Praktyki Kierunkowej - protokół zaliczenia praktyki kierunkowej/ zawodowej*	10

Rozdział I. Postanowienia ogólne

1. Podstawę prawną regulaminu praktyk Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II
   w Białej Podlaskiej stanowią:
   1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. 2017, poz. 2183, 2201 z późn. zm.);
   2) Regulamin studiów Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej - Zarządzenia Rektora nr 48/2018 z dnia 17.09.2018

2. Program i Regulamin Praktyki zawodowej określa szczegółowo zasady organizacji praktyki i efekty praktyki
3. Użyte w programie określenia oznaczają:

   - PSW/Uczelnia - Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej;
   - Uczelniany opiekun praktyk – wybrany na dany rok akademicki nauczyciel akademicki sprawujący nadzór dydaktyczny nad praktyką;
   - Zakładowy opiekun praktyk - opiekun praktykanta w zakładzie pracy, w którym odbywa się praktyka.

Rozdział II. Charakterystyka praktyki

Charakter: praktyka zawodowa kształtująca kompetencje w zakresie funkcjonowania przedsiębiorstwa turystycznego

Tryb: indywidualna

Czas trwania i miejsce w cyklu kształcenia: praktyka jest realizowana w IV semestrze studiów (istnieje możliwość realizacji praktyki w czasie wolnym od zajęć na Uczelni oraz w okresie wakacyjnym)

Wymiar godzinowy: 320 godzin

Liczba punktów ECTS: 8

Rozdział III. Organizacja praktyki, treści i formy pracy

Organizacja praktyki:

- Praktyka jest prowadzona na podstawie zapisów niniejszego Programu Praktyk na kierunku Turystyka i Rekreacja pod kierunkiem *zakładowego opiekuna praktyk* wskazanego przez przyjmujący studenta na praktykę zakład pracy.
- Studenta obowiązuje czas pracy ustalony z zakładowym opiekunem, podczas którego realizuje wyznaczone przez niego zadania z uwzględnieniem założonych w programie efektów kształcenia (zob. Karta weryfikacji efektów kształcenia), przy czym za 1 godzinę praktyki przyjmuje się jednostkę 45-minutową (tzn. 8 godzin x 45 minut = 6 godzin

zegarowych).

- W trakcie praktyki student jest zobowiązany do systematycznego i rzetelnego prowadzenia wpisów w Dzienniku Praktyk, które są na bieżąco weryfikowane przez *zakładowego opiekuna praktyk* lub uprawnioną osobę wskazaną przez kierownictwo zakładu. *Zakładowy opiekun praktyk* może zlecić praktykantowi zadanie wypełniania innych formularzy dokumentujących przebieg praktyki i wykonania zleconych zadań.
- W przypadku choroby lub innej uzasadnionej nieobecności (wypadek losowy) student zawiadamia o zaistniałej sytuacji *zakładowego opiekuna praktyk* oraz *uczelnianego opiekuna praktyk.* Okresy zwolnień lekarskich nie są zaliczane, jako odbyta praktyka i muszą zostać odpracowane w innym terminie, ustalonym w porozumieniu z *zakładowym i uczelnianym opiekunem praktyk.* Termin odpracowywania godzin opuszczonych z powodu zwolnienia lekarskiego lub innej uzasadnionej nieobecności nie może kolidować z planem obowiązkowych zajęć dydaktycznych w PSW, ani z indywidualnym terminarzem zaliczeń i egzaminów.
- Po zakończeniu praktyki student:
  - dokonuje samooceny, którą wpisuje na końcu Dziennika Praktyk w Karcie samooceny studenta;
  - dokonuje ewaluacji miejsca odbywania praktyki, tzn. wypełnia ankietę elektroniczną przygotowaną przez Sekcję Praktyk Studenckich i Biuro Karier.

Treści i formy pracy:

Praktyka organizowana jest przez studenta indywidualnie lub przez Uczelnie (na podstawie podpisanych porozumień). Treści i formy pracy wykonywanej przez studenta w trakcie praktyki wynikają z zapisów i wymogów niniejszego *Programu Praktyki kierunkowej* oraz ze specyfiki i charakteru pracy w danym przedsiębiorstwie turystycznym. Wiąże się ściśle z uczestnictwem praktykanta w różnych formach pracy danej danego zakładu pracy oraz z możliwościami wykorzystywania wiedzy i umiejętności zdobytych w czasie zajęć.
zadań/obowiązków.

Rozdział IV. Miejsca odbywania praktyki

Przedsiębiorstwa turystyczne:

- biura podróży
- przedsiębiorstwa transportu turystycznego
- przedsiębiorstwa hotelarskie
- ośrodki wypoczynkowe
- ośrodki sportowo-rekreacyjne
- gospodarstwa agroturystyczne
- ośrodki informacji turystycznej
- inne jednostki prowadzące działalność turystyczno-rekreacyjną

Rozdział V. Cele i efekty praktyki

Cel główny praktyki:

Celem praktyk jest utrwalenie, wykorzystanie i zweryfikowanie w sposób praktyczny dotychczas zdobytej wiedzy, poznanie struktury organizacyjnej i specyfiki funkcjonowania przedsiębiorstwa turystycznego.

Cele szczegółowe praktyki

- zapoznanie studenta ze specyfiką pracy w zawodzie oraz z zasadami organizacji i funkcjonowania jednostek turystycznych i rekreacyjnych, w tym związanych z bezpośrednią obsługą ruchu turystycznego i zagospodarowaniem czasu wolnego, odnową psychosomatyczną, promocją turystyczną oraz zarządzających atrakcjami turystycznymi,
- poznanie zasad organizacji pracy w jednostkach turystycznych i rekreacyjnych, w tym struktur organizacyjnych, planowania i podziału pracy oraz kontroli,
- doskonalenie własnych umiejętności, charakteru, w tym szczególnie odpowiedzialności za siebie, innych ludzi i powierzone zadania,
- rozwijanie aktywności własnej, pobudzanie do przedsiębiorczości,
- zdobycie doświadczenia zawodowego i wiedzy o turystycznym i rekreacyjnym rynku pracy.

Efekty praktyki:

Efekty praktyki wraz z metodami ich weryfikacji oraz kryteriami oceny stopnia osiągniętych przez studenta efektów podane są w Załączniku nr 1 do niniejszego *Programu Praktyki kierunkowej* (zob. *Karta weryfikacji efektów kształcenia*).

Rozdział VI. Procedura weryfikacji efektów kształcenia i warunki zaliczenia praktyki

Weryfikacja stopnia osiągnięcia efektów kształcenia oraz zaliczenie z oceną Praktyki kierunkowej wystawione jest przez uczelnianego opiekuna praktyki na podstawie dostarczonej dokumentacji oraz zaliczenia ustnego.

Do zaliczenia praktyki wymagane są następujące dokumenty:

1. Dziennik Praktyk, w którym student odbywający praktykę dokonuje następujących wpisów:
   - data rozpoczęcia praktyki, data zakończenia praktyki, dokładna nazwa i adres placówki, w której student odbywał praktykę, pieczęć instytucji; podpis i pieczęć Kierownika / Dyrektora zakładu pracy;
   - dzienny, zapis przebiegu praktyki i wykonywanych zadań (można dołączyć zrzuty z ekranu, zdjęcia potwierdzające wykonywaną praktykę) wraz z odniesieniem każdego zadania do efektów kształcenia (kolumny w tabeli w Dzienniku: opis wykonywanego zadania - numer efektu), potwierdzony pieczęcią zakładu pracy na górze każdej karty tygodniowej oraz podpisem *zakładowego opiekuna praktyk* na dole każdej karty tygodniowej;
   - opisowa samoocena studenta z własnoręcznym podpisem w sekcji *Karta samooceny studenta* na końcu Dziennika Praktyk;
2. Karta weryfikacji efektów kształcenia;

Rozdział VII. Zaliczenie praktyk odbytych za granicą

1. Dokumentacja zgodnie z wytycznymi w Rozdziale VI (nie dotyczy studentów realizujących praktyki w ramach programu Erasmus)
2. Wszystkie dokumenty dotyczące praktyki muszą być w języku polskim
3. Praktyki w ramach programu Erasmus - student przed wyjazdem powinien dostarczyć: *Potwierdzenie możliwości realizacji efektów kształcenia*, następnie na wniosek studenta pisząc podanie do Dziekana o zwolnienie z praktyk w ramach wyjazdu Erasmus. Student (po zakończeniu zrealizowanych minimum 320 godzin) musi dostarczyć *Kartę weryfikacji efektów kształcenia*

Rozdział VIII. Zaliczenie praktyki na podstawie wykonywanej pracy

1. Zgoda Dziekana Wydziału
2. Zaświadczenie o zatrudnieniu (w przypadku umowy zlecenie ilość przepracowanych godzin)
3. Karta weryfikacji efektów kształcenia

Rozdział IX. Termin złożenia dokumentacji praktyki do uczelnianego opiekuna praktyk

- nie później niż do końca sesji poprawkowej każdego roku akademickiego (dokładne terminy zostaną podane w terminarzu)

Rozdział X. Hospitacje praktyki

Uczelniany opiekun praktyk może przeprowadzać hospitacje zajęć studenta oraz kontaktować się z *zakładowym opiekunem praktyk* drogą mailową i/lub telefoniczną. Rozpoczynając praktykę student ma obowiązek złożyć *uczelnianemu opiekunowi praktyk* plan swoich zajęć wraz z numerem kontaktowym oraz powiadamiać *uczelnianego opiekuna praktyk* o ewentualnych zmianach.

Rozdział XI. Skala ocen

Skala ocen jest zgodna ze skalą obowiązującą w systemie oceniania przedmiotowego w PSW:
2,0 - brak zaliczenia, ocena niedostateczna:
3,0 – ocena dostateczna;
3,5 – ocena dostateczna plus;
4,0 – ocena dobra;
4,5 – ocena dobra plus;
5,0 – ocena bardzo dobra.

Rozdział XII. Uwagi końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie przepisy następujących dokumentów:

- Ustawa z dn. 27 lipca 2005 Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2017, poz. 2183 j. t., z późn. zm.)
- Regulamin praktyk Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej
- Regulamin studiów PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej

2. Załączniki stanowią integralną część niniejszego Programu Praktyki Kierunkowej:

- Załącznik nr 1 do Programu Praktyki Zawodowej - Karta weryfikacji efektów kształcenia;
- Załącznik nr 2 do Programu Praktyki Zawodowej – Protokół zaliczenia Praktyki Kierunkowej

3. Wszelkie pytania i uwagi należy konsultować z *uczelnianym opiekunem praktyk.*

4. Niniejszy program wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Wydziału.

Załączniki:

1. Karta weryfikacji efektów kształcenia,
2. Protokół zaliczenia praktyki (*uczelniany opiekun praktyk* zdaje protokół do Sekcji Praktyk Studenckich i Biura Karier)

KIEROWNIK ZAKŁADU
TURYSTYKI I REKREACJI
dr Elżbieta Niżnikowska

Załącznik nr 1 do Programu Praktyki Kierunkowej / Zawodowej / ....

KARTA WERYFIKACJI EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

KIERUNEK TURYSTYKA I REKREACJA

PRAKTYKA ZAWODOWA

(nabór 2017/2018)

Imię i nazwisko studenta: ....nr albumu: .....

Numer efektu	**EFEKTY KIERUNKOWE**	**Zaliczenie*** **metoda weryfikacji / podstawa zaliczenia**	**Ocena**** **i podpis zakładowego *opiekuna praktyk***
K_WP13	Posiada znajomość aktów prawa wewnętrznego, wykorzystywanych w codziennej działalności jednostki / podmiotu w którym odbywa praktykę (np. regulaminu organizacyjnego, struktury organizacji, zasad BHP, zarządzania informacją niejawną)	• rozmowa z praktykantem • test pisemny lub ustny • obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem • inne:	
K_UP20	Potrafi zaplanować pracę własną w podmiocie w którym realizuje praktykę oraz doprowadzić do osiągnięcia zamierzonych celów, nawet w warunkach nie w pełni przewidywalnych	• rozmowa z praktykantem • test pisemny lub ustny • obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem • inne:	
K_UP21	Potrafi pozyskiwać dane, tworzyć informacje i zastosować zdobytą wiedzę w działaniach praktycznych w podmiocie w którym realizuje praktykę z użyciem krytycznej analizy i syntezy tych informacji	• rozmowa z praktykantem • test pisemny lub ustny • obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem • inne:	
K_KP14	Podejmuje działania na rzecz nowych rozwiązań, problemów, procesów poznawczych i praktycznych występujących w podmiocie, w którym odbywa praktykę i potrafi je zaprezentować w środowisku pracodawcy	• rozmowa z praktykantem • test pisemny lub ustny • obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem • inne:	

*Należy wybrać lub podać metodę weryfikacji efektu

**Należy wykorzystać poniższe kryteria oceny stopnia osiągniętych przez studenta efektów kształcenia.

5.0 – efekt kształcenia został osiągnięty bez zastrzeżeń

4.5 – efekt kształcenia został osiągnięty z pojedynczymi brakami/błędami

4.0 – efekt kształcenia został osiągnięty z nielicznymi brakami/błędami

3.5 – efekt kształcenia został osiągnięty z wieloma brakami/błędami

3.0 – efekt kształcenia został osiągnięty z licznymi i istotnymi brakami/błędami (minimalnie wymagany poziom osiągnięcia efektu)

2.0 – efekt kształcenia nie został osiągnięty

Opinia *zakładowego opiekuna praktyk* na temat pracy studenta (należy uwzględnić opis powierzonych zadań):

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

.....
miejscowość i data

.....
podpis zakładowego opiekuna praktyk

Załącznik nr 2 do Programu Praktyki Kierunkowej / Zawodowej *

PROTOKÓŁ ZALICZENIA PRAKTYKI KIERUNKOWEJ/ ZAWODOWEJ*

Imię i nazwisko studenta:

.....

Nr albumu: .....

Dokumentacja praktyk pod względem ilościowym i jakościowym

(1) Dziennik Praktyk	zaliczono brak zaliczenia
(2) Raport zaakceptowany i podpisany przez *zakładowego opiekuna praktyk*	zaliczono brak zaliczenia
(3) Karta weryfikacji efektów kształcenia ocena wystawiona przez *zakładowego opiekuna praktyk*	zaliczono brak zaliczenia ocena:.....
(4) Samoocena studenta	zaliczono brak zaliczenia
(5) Odpowiedz ustna	Ocena:.....

**niepotrzebne skreślić*

Ocena wystawiona na podstawie wymaganych dokumentów oraz odpowiedzi ustnej przez uczelnianego opiekuna praktyk:

.....

Biała Podlaska, dn. .....

Podpis uczelnianego opiekuna praktyk: .....