

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

Wydział Nauk o Zdrowiu

Zakład Turystyki i Rekreacji



Kierunek: Turystyka i Rekreacja

Nabór: 2019/2020

Studia stacjonarne

Studia pierwszego stopnia

**PROGRAM PRAKTYKI
ZAWODOWEJ**

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	5
Rozdział VI. Procedura weryfikacji efektów uczenia się 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
Rozdział X. Hospitacje praktyki	7
Rozdział XI. Skala ocen	7
Rozdział XII. Uwagi końcowe	7
Załącznik nr 1 do Programu praktyki zawodowej - <i>Karta weryfikacji efektów uczenia się</i>	8

Rozdział I. Postanowienia ogólne

1. Podstawę prawną niniejszego *Programu praktyki zawodowej* na kierunku Turystyka i Rekreacja stanowią:
 - Ustawa z dn. 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018, poz. 1668, z późn. zm.);
 - Statut Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej;
 - Regulamin studiów Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej;
 - Regulamin praktyk Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej;
2. Program 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 nauczyciel akademicki sprawujący nadzór dydaktyczny nad praktyką;
 - zakładowy opiekun praktyk - opiekun praktykanta w zakładzie pracy, sprawujący nadzór nad wykonywaniem przez studentów zadań wynikających z programu praktyki.

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

Wymiar godzinowy: 960 godzin

Liczba punktów ECTS: 36

Rozdział III. Organizacja praktyki, treści i formy pracy

Organizacja praktyki:

- Praktyka jest prowadzona na podstawie zapisów niniejszego programu praktyk zawodowej pod kierunkiem zakładowego opiekuna praktyk wskazanego przez przyjmującą studenta jednostkę / zakład pracy / instytucję / placówkę.
- Studenta obowiązuje pobyt w instytucji / zakładzie pracy / jednostce zgodnie z kodeksem pracy Art. 129, podczas którego realizuje zadania wyznaczone przez

zakładowego opiekuna praktyk z uwzględnieniem założonych w programie efektów uczenia się (zob. *Karta weryfikacji efektów uczenia się*), 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 / instytucji / placówki. zakładowy opiekun praktyk może zlecić praktykantowi zadanie wypełniania innych formularzy dokumentujących przebieg praktyki i wykonania zleconych zadań (np. karty obserwacji).
- 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.

Treści: Praktyka organizowana jest przez studenta indywidualnie lub przez uczelnie (na podstawie podpisanych porozumień).

Formy pracy: Formy pracy wykonywanej przez studenta w trakcie praktyki wynikają z zapisów i wymogów niniejszego *Programu praktyki zawodowej* oraz ze specyfiki i charakteru pracy w danym przedsiębiorstwie turystycznym. Wiąże się ściśle z uczestnictwem praktykanta w różnych formach pracy danego zakładu oraz z możliwościami wykorzystywania wiedzy i umiejętności zdobytych w czasie zajęć.

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 zawodowej (zob. *Karta weryfikacji efektów uczenia się*).

Rozdział VI. Procedura weryfikacji efektów uczenia się i warunki zaliczenia praktyki

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

Kluczowe dokumenty w procedurze weryfikacji to *Karta weryfikacji efektów uczenia się*.

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 /nazwa zakładu pracy; podpis i pieczęć kierownika / dyrektora zakładu pracy;
 - dzienny, zwięzły zapis przebiegu praktyki i wykonywanych zadań wraz z odniesieniem każdego zadania do efektów uczenia się (kolumny w tabeli w dzienniku: opis wykonywanego zadania - numer efektu) oraz z krótką refleksją dotyczącą podejmowanych przez studenta działań (czego się nauczył, korzyści, problemy,

- wnioski na przyszłość), potwierdzony pieczęcią zakładu pracy na górze każdej karty oraz podpisem zakładowego opiekuna praktyk na dole każdej karty;
- opisowa samoocena studenta z własnoręcznym podpisem w sekcji karta samooceny studenta na końcu dziennika praktyk.
2. *Karta weryfikacji efektów uczenia się.*
 3. Rozmowa zaliczeniowa;

Rozdział VII. Zaliczenie praktyk zrealizowanej 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 jest zobowiązany:
 - 1) dostarczyć uczelnianemu opiekunowi praktyki dokument *Potwierdzenie możliwości realizacji efektów uczenia się*;
 - 2) uzyskać zgodę prorektora ds. kształcenia i studentów;
 - 3) po zakończeniu programu złożyć wypełnioną *Kartę weryfikacji efektów uczenia się* uczelnianemu opiekunowi praktyki.

Rozdział VIII. Zaliczenie praktyki na podstawie wykonywanej pracy

Student może ubiegać się części praktyki na podstawie:

1. zgoda prorektora ds. kształcenia i studentów;
2. zaświadczenie o zatrudnieniu wraz z zakresem obowiązków¹;
3. rozmowa zaliczeniowa;
4. *Karta weryfikacji efektów uczenia się.*

Rozdział IX. Termin złożenia dokumentacji praktyki do uczelnianego opiekuna praktyk

Student jest zobowiązany złożyć dokumentację potwierdzającą odbycie praktyki w terminie wyznaczonym przez uczelnianego opiekuna praktyki:

- do ostatniego dnia zajęć programowych wyznaczonych w terminarzu roku akademickiego każdego roku - w przypadku praktyk kończących się w semestrze zimowym,
- do końca sesji poprawkowej każdego roku – w przypadku praktyk kończących się w semestrze letnim.

¹ Zgodnie z Regulaminem praktyk § 7, pkt 4. „Student ma możliwość zaliczenia wykonywanej pracy na poczet praktyki, jeżeli czas wykonywanej pracy nie jest krótszy niż czas praktyki określony w planach studiów i programach praktyk na poszczególnych kierunkach i poziomach kształcenia. W tej sytuacji student musi udokumentować doświadczenie zawodowe lub prowadzenie działalności, która odpowiada programowi praktyki. Zgodę na zaliczenie pracy na poczet praktyki wydaje prorektor ds. kształcenia i studentów po zaopiniowaniu przez uczelnianego opiekuna praktyk. Od czasu wykonania pracy nie może minąć dłużej niż 5 lat.”

Rozdział X. Hospitacje praktyki

Uczelniany opiekun praktyk może przeprowadzać hospitacje zajęć studenta oraz kontaktować się z zakładowym opiekunem praktyk.

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. 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018, poz. 1668, z późn. zm.);
 - Regulamin studiów Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej;
 - Regulamin praktyk Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej;
2. Załączniki stanowią integralną część niniejszego Programu Praktyki zawodowej:
 - Załącznik nr 1 do Programu Praktyki zawodowej - *Karta weryfikacji efektów uczenia się*;
3. Wszelkie pytania i uwagi należy konsultować z uczelnianym opiekunem praktyk.
4. Niniejszy program wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Senat po pozytywnym zaopiniowaniu przez Senacką Komisję Jakości Kształcenia.

Załączniki:

1. *Karta weryfikacji efektów uczenia się*.

KARTA WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**KIERUNEK TURYSTYKA I REKREACJA****PRAKTYKA ZAWODOWA**

(nabór 2019/2020)

Imię i nazwisko studenta: nr albumu:

Lp.	SYMBOL EFEKTU KIERUNKOWEGO	OPIS EFEKTU UCZENIA SIĘ DLA PRAKTYKI	Zaliczenie* metoda weryfikacji / podstawa zaliczenia	Ocena** i podpis zakładowego opiekuna praktyk
1.	K_WP12	Potrafi opisać wybrane elementy struktury organizacyjnej wybranego przedsiębiorstwa turystycznego oraz zna zakres zadań realizowanych w poszczególnych działach	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> test pisemny lub ustny <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne:	
2.	K_UP19	Ma doświadczenie związane z pracą na stanowiskach w przedsiębiorstwie turystycznym w których odbywa praktykę.	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> test pisemny lub ustny <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne:	
3.	K_UP20	Potrafi identyfikować rzeczywiste zagrożenia BHP występujące w przedsiębiorstwach turystycznych oraz zna praktyczne sposoby zapobiegania im	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> test pisemny lub ustny <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne:	
4.	K_UP19 K_UP21	W oparciu o kontakty z pracownikami przedsiębiorstw turystycznych podnosi swoje kompetencje zawodowe (praktyczne umiejętności oraz wiedzę) w zakresie: a) obsługi np. urzędzeń biurowych, programów rezerwacji, aplikacji itp. b) prowadzenia np. dokumentacji biurowej, dokumentacji z realizacji zadań itp.	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> test pisemny lub ustny <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne:	
5.	K_UP21	Potrafi dostrzec problem występujący w danym przedsiębiorstwie turystycznym, opisać go oraz przedstawić koncepcję rozwiązania	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> test pisemny lub ustny <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne:	

6.	K_UP20 K_UP21	Potrafi rozwiązać praktyczne zadania na podstawie danych, informacji i obserwacji uzyskanych w środowisku pracy z zakresu działalności przedsiębiorstwa turystycznego	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> test pisemny lub ustny <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne:	
7.	K_KP13	Potrafi komunikować się w środowisku zawodowym stosując różne techniki z użyciem specjalistycznej terminologii	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> test pisemny lub ustny <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne:	
8.	K_KP14	Potrafi przygotować szeroką informację z zakresu swojej działalności zawodowej na praktyce i przekazać ją innym pracownikom	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> test pisemny lub ustny <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem <input type="checkbox"/> inne:	

*Należy wybrać lub podać metodę weryfikacji efektu uczenia się

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

5.0 – efekt uczenia się został osiągnięty bez zastrzeżeń

4.5 – efekt uczenia się został osiągnięty z pojedynczymi brakami/błędami

4.0 – efekt uczenia się został osiągnięty z nielicznymi brakami/błędami

3.5 – efekt uczenia się został osiągnięty z wieloma brakami/błędami

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

2.0 – efekt uczenia się nie został osiągnięty

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
miejsowość i data

.....
podpis zakładowego opiekuna praktyk