

**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 II 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                                                              | 6 |
| 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 III semestrze studiów

**Wymiar godzinowy:** 160 godzin

**Liczba punktów ECTS:** 6

## **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 zgodnie z kodeksem pracy Art. 129 ustalony z zakładowym opiekunem, podczas którego realizuje wyznaczone przez niego zadania 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. 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 uczelnię (na podstawie podpisanych porozumień). Treści i 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 danej danego zakładu pracy 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**

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 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 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. zgody prorektora ds. kształcenia i studentów;
2. zaświadczenia o zatrudnieniu wraz z zakresem obowiązków<sup>1</sup>;
3. rozmowy 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

---

<sup>1</sup> 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.

5. 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 | EFEKTY<br>KIERUNKOWE | OPIS EFEKTU UCZENIA<br>SIĘ<br>DLA PRAKTYKI                                                                                                                                                                    | Zaliczenie*<br>metoda weryfikacji / podstawa zaliczenia                                                                                                                                                     | Ocena**<br>i podpis<br>zakładowego<br>opiekuna<br>praktyk |
|----|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1. | K_WP13               | Student posiada pogłębioną wiedzę dotyczącą funkcjonowania przedsiębiorstwa turystycznego w którym odbywa praktykę (np. regulaminu organizacyjnego, struktury organizacji, zasad BHP, zarządzania personelem) | <input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem<br><input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem<br><input type="checkbox"/> inne:<br>.....<br>.....<br>..... |                                                           |
| 2. | K_UP16,<br>K_UP17    | Student zna szczegółowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości, pozyskiwać dane, tworzyć informacje i zastosować zdobytą wiedzę w różnych działaniach praktycznych                        | <input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem<br><input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem<br><input type="checkbox"/> inne:<br>.....<br>.....<br>..... |                                                           |
| 3. | K_UP16               | Student potrafi samodzielnie zaplanować pracę własną i pokierować pracą zespołową w podmiocie, w którym realizuje praktykę oraz doprowadzić do osiągnięcia zamierzonych celów                                 | <input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem<br><input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem<br><input type="checkbox"/> inne:<br>.....<br>.....<br>..... |                                                           |
| 4. | K_KP10               | Student jest gotów do podejmowania wyzwań zawodowych i osobistych, nowych innowacyjnych rozwiązań, problemów, procesów poznawczych, rozumie potrzebę ciągłego rozwoju osobistego                              | <input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem<br><input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem<br><input type="checkbox"/> inne:<br>.....<br>.....<br>..... |                                                           |

\*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*