

Akademia Bialska im. Jana Pawła II
www.akademiabialska.pl

Wydział Nauk o Zdrowiu

PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Na kierunku: Turystyka i Rekreacja

Dla naboru: 2023/2024

Poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia

Forma studiów: stacjonarna

Opracowanie: mgr Edyta Kozłowska

Spis treści

Rozdział I. Wymiar, zasady i formy odbywania praktyki	3
Rozdział II. Cele i efekty praktyki	6
Rozdział III. Hospitacje praktyki	6
Rozdział IV. Postanowienia końcowe	6
Załącznik nr 1 do Programu praktyki zawodowej - <i>Karta weryfikacji efektów uczenia się</i>	7
Załącznik nr 2 do Programu praktyki zawodowej - <i>Protokół zaliczenia Praktyki zawodowej</i>	10
Załącznik nr 3 do Programu praktyki zawodowej - <i>Potwierdzenie możliwości realizacji efektów uczenia się</i>	11

Rozdział I. Wymiar, zasady i formy odbywania praktyki

1. **Wymiar godzinowy praktyki:** łączny wymiar praktyk na kierunku Turystyka i Rekreacja wynosi 6 miesiące (960 godzin). Praktyka zawodowa stanowi ich całość i wynosi 960 godzin.
2. **Liczba punktów ECTS:** 36
3. **Czas trwania i miejsce w cyklu kształcenia:** praktyka jest realizowana przez 24 tygodnie (6 miesięcy) w IV semestrze studiów
4. **Formy odbywania praktyki:** na kierunku Turystyka i Rekreacja obowiązują następujące formy realizacji praktyki:
 - 1) praktyka organizowana przez uczelnię:
 - a) na podstawie porozumienia, w zakładach pracy współpracujących z uczelnią, których wykaz jest dostępny na stronie internetowej uczelni;
 - b) praktyka w jednostkach organizacyjnych uczelni;
 - c) praktyka w ramach programu ERASMUS+;
 - 2) praktyka organizowana indywidualnie przez studenta/kę – praktyka realizowana w zakładzie pracy wskazanym przez studenta/kę w kraju i za granicą;
 - 3) praktyka zrealizowana w ramach studiów na innym kierunku/uczelni, pod warunkiem zgodności efektów uczenia się określonych w programie praktyki;
 - 4) praktyka zaliczona na podstawie aktualnie wykonywanej aktywności zawodowej
5. **Zasady organizacji praktyki:**
 - 1) Warunkiem rozpoczęcia praktyk jest dostarczenie do SPSBK w terminie nie później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem praktyki następujących dokumentów: *Skierowania, Porozumienia w sprawie prowadzenia praktyk, Potwierdzenia możliwości realizacji efektów uczenia się* lub *Deklaracji* (w przypadku okresowej lub trwałej współpracy uczelni z zakładem pracy).
 - 2) Praktyka prowadzona jest pod kierunkiem zakładowego opiekuna praktyk przyjmujący studenta/kę na praktykę.
 - 3) Studenta/kę obowiązuje 8-godzinny pobyt w zakładzie pracy, 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). Studenta w wyjątkowych uzasadnionych sytuacjach może obowiązywać dłuższy dzienny pobyt w zakładzie pracy, jednakże nie przekraczający 10 godzin x 45 minut, czyli 7,5 godzin zegarowych. Zgodę na dłuższy dzienny wymiar praktyk student jest zobowiązany uzyskać od uczelnianego opiekuna praktyk.
 - 4) Praktyka realizowana jest od poniedziałku do piątku w trakcie pierwszej lub drugiej zmiany.
 - 5) W trakcie praktyki student/ka jest zobowiązany/a 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 pracy. Zakładowy opiekun praktyk może zlecić praktykantowi/ce zadanie wypełniania innych

formularzy dokumentujących przebieg praktyki i wykonania zleconych zadań (np. karty obserwacji).

- 6) W przypadku choroby lub innej uzasadnionej nieobecności (wypadek losowy) student/ka 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 Akademii Białskiej im. Jana Pawła II, ani z indywidualnym terminarzem zaliczeń i egzaminów.
- 7) **Miejsca realizacji praktyki:** biura podróży, przedsiębiorstwa transportu turystycznego, przedsiębiorstwa hotelarskie, ośrodki wypoczynkowe, ośrodki sportowo-rekreacyjne, gospodarstwa agroturystyczne, ośrodki informacji turystycznej, inne jednostki prowadzące działalność turystyczno-rekreacyjną

6. Terminy realizacji praktyki:

- 1) Praktyka realizowana jest:
 - a) w okresie wakacji przewidzianych terminarzem roku akademickiego, z zastrzeżeniem terminu do końca letniej sesji poprawkowej;
 - b) w trakcie trwania semestru w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, lub w dniach ich trwania, jeżeli godziny praktyk nie pokrywają się z zajęciami dydaktycznymi;
- 2) Praktyka zawodowa nie może trwać krócej niż jest to przewidziane w programie studiów dla kierunku Turystyka i Rekreacja, chyba, że wynika to z odrębnych przepisów w zakresie organizacji praktyk zawodowych na danym kierunku studiów.
- 3) Student/ka, który/a studiuje na dwóch lub więcej kierunkach studiów powinien/na odbyć pełny zakres praktyk przewidzianych dla każdego z nich. Za zgodą prorektora ds. kształcenia i studentów, po zasięgnięciu opinii uczelnianego opiekuna praktyk, student/ka może być zwolniony z praktyki lub części praktyki na kolejnym kierunku studiów, jeśli cele i efekty uczenia się praktyk dla różnych kierunków studiów pokrywają się.
- 4) Praktyka nie musi się odbywać w tygodniach oraz dniach następujących po sobie.
- 5) Praktyka może odbywać się w kilku zakładach pracy. Po dostarczeniu dokumentacji z każdego zakładu pracy, ich wymiar podlega zsumowaniu.
- 6) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta/ki, prorektor ds. kształcenia i studentów może wydać zgodę na wcześniejsze odbycie praktyki niż jest to określone w programie praktyki.

7. Warunki zaliczenia praktyki:

- 1) Praktykę zalicza uczelniany opiekun praktyk na podstawie:
 - a) prawidłowo wypełnionego *Dziennika praktyk*;

Dziennik praktyk, w którym student/ka odbywający praktykę dokonuje następujących wpisów powinien zawierać:

- datę rozpoczęcia i zakończenia praktyki, dokładna nazwa i adres zakładu pracy, w którym student/ka odbywał/a praktykę, pieczęć instytucji/nazwa zakładu pracy; podpis 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;
 - opisową samoocenę studenta/ki z własnoręcznym podpisem w sekcji karta samooceny studenta na końcu dziennika praktyk;
- b) *Karty weryfikacji efektów uczenia się* wraz z opinią i oceną zakładowego opiekuna praktyk;
 - c) Rozmowa zaliczeniowa
 - d) w przypadku praktyk realizowanych za granicą, wymagana jest uprzednia zgoda uczelnianego opiekuna praktyk oraz przedłożenie przez studenta/kę dokumentacji dotyczącej przebiegu praktyki przetłumaczonej na język polski przez tłumacza przysięgłego (tłumaczenie dokumentacji nie dotyczy praktyk realizowanych w ramach programu ERASMUS+);
 - e) w przypadku zaliczenia aktualnie wykonywanej aktywności zawodowej na poczet praktyk, szczegółowe warunki wskazane są w § 4 Regulaminu praktyk. Dodatkowo w *Karcie weryfikacji efektów uczenia się* - w opinii zakładowego opiekuna praktyk, należy podać liczbę zrealizowanych godzin.
- 2) Student/ka ma możliwość zaliczenia pełnego okresu praktyki realizowanej w ramach programu ERASMUS+.

Warunkiem zaliczenia praktyki jest:

 - a) pełne zrealizowanie programu praktyki;
 - b) po zakończonej praktyce przedstawienie opiekunowi uczelnianemu zaświadczenia o czasie pobytu oraz dokumentu Training Agreement After, stwierdzającego zrealizowanie zakładanego programu, zawierającego potwierdzenie ukończenia praktyki oraz opinię wystawioną przez uczelnię lub instytucję przyjmującą;
 - c) uzupełniony i podpisany przez uczelnię lub instytucję przyjmującą *Dziennik praktyk* wraz z *Kartą weryfikacji efektów uczenia się*;
 - 3) Końcowa ocena z praktyk uzależniona jest od stopnia realizacji przez studenta/kę oczekiwanych efektów uczenia się założonych dla danej praktyki.
 - 4) Do zaliczenia praktyk stosuje się skalę ocen obowiązującą w Regulaminie studiów.
 - 5) Brak zaliczenia praktyki powoduje uzyskanie oceny negatywnej.
 - 6) Student/ka, który nie uzyskał/a zaliczenia praktyki do końca semestru, w którym powinien odbyć praktykę, może być na swój wniosek wpisany na kolejny semestr warunkowo, z obowiązkiem zaliczenia praktyki w semestrze wskazanym przez prorektora ds. kształcenia i studentów.
8. **Termin złożenia dokumentacji praktyki do uczelnianego opiekuna praktyk** Student jest zobowiązany złożyć dokumentację potwierdzającą odbycie praktyki w terminie wyznaczonym przez uczelnianego opiekuna praktyki, zgodnie z harmonogramem sesji poprawkowej

Rozdział II. Cele i efekty praktyki

- 1) Celem ogólnym praktyki jest poszerzenie przez studenta/kę wiedzy teoretycznej zdobytej w trakcie studiów, rozwijanie umiejętności, jej praktycznego wykorzystania, wykształcenie kompetencji społecznych oraz zapoznanie studenta/ki z organizacją i funkcjonowaniem różnorodnych podmiotów gospodarczych i instytucji oraz z ich wymogami i oczekiwaniami w stosunku do absolwentów.
- 2) **Cele główne praktyki:** Celem praktyk jest utrwalenie, wykorzystanie i zweryfikowanie w sposób praktyczny dotychczas zdobytej wiedzy, poznanie struktury organizacyjnej i specyfiki funkcjonowania przedsiębiorstwa turystycznego.
- 3) **Cele szczegółowe praktyki:**
 - a. 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,
 - b. poznanie zasad organizacji pracy w jednostkach turystycznych i rekreacyjnych, w tym struktur organizacyjnych, planowania i podziału pracy oraz kontroli,
 - c. doskonalenie własnych umiejętności, charakteru, w tym szczególnie odpowiedzialności za siebie, innych ludzi i powierzone zadania,
 - d. zdobycie doświadczenia zawodowego i wiedzy o turystycznym i rekreacyjnym rynku pracy,
 - e. rozwijanie aktywności własnej, pobudzanie do przedsiębiorczości

Rozdział III. Hospitacje praktyki

1. Hospitacje praktyk przeprowadza uczelniany opiekun praktyki w trakcie trwania praktyki w miejscu jej realizacji w liczbie określonej odrębnymi przepisami. Hospitacje przeprowadza się uwzględniając losowy dobór studentów/ek (hospitacje planowe). W przypadku stwierdzenia przez studenta/kę lub opiekuna praktyk nieprawidłowości w realizacji praktyk, hospitacje mogą się odbyć w sposób doraźny (hospitacje pozaplanowe).

Rozdział IV. Postanowienia końcowe

1. Załączniki stanowią integralną część niniejszego Programu praktyki zawodowej:
 - a) Załącznik nr 1 do Programu praktyki zawodowej – *Karta weryfikacji efektów uczenia się*
 - b) Załącznik nr 2 do Programu praktyki zawodowej – *Protokół zaliczenia Praktyki* (opcjonalnie)
2. Wszelkie pytania i uwagi należy konsultować z uczelnianym opiekunem praktyk: mgr Edytą Kozłowską e-mail: e.kozlowska@dyd.akademiabialska.pl
3. 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;
- 2) Protokół zaliczenia Praktyki zawodowej

Załącznik nr 1 do Programu praktyki zawodowej

KARTA WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

PRAKTYKA ZAWODOWA

Na kierunku: Turystyka i Rekreacja

Dla naboru: 2023/2024

Poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia

Forma studiów: stacjonarna

Imię i nazwisko studenta/ki: nr albumu:

Lp.	SYMBOL EFEKTU KIERUNKOWEGO	OPIS EFEKTU UCZENIA SIĘ DLA PRAKTYKI	Zaliczenie* metoda weryfikacji / podstawa zaliczenia	Ocena**
1.	K_W12	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_U19	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_U20	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_U19 K_U21	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_U21	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_U20 K_U21	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_K13	Potrafi komunikować się w środowisku zawodowym stosując różne techniki z użyciem	<input type="checkbox"/> rozmowa z praktykantem <input type="checkbox"/> test pisemny lub ustny <input type="checkbox"/> obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem	

		specjalistycznej terminologii	<input type="checkbox"/> inne:	
8.	K_K14	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

Następujący sposób oceny stopnia osiągnięcia efektu 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/ki (należy uwzględnić opis powierzonych zadań):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
podpis zakładowego opiekuna praktyk

.....
miejsowość i data

PROTOKÓŁ ZALICZENIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

(wypełnia uczelniany opiekun praktyk)

Na kierunku: TURYSTYKA I REKREACJA

Dla naboru: 2023/2024

Poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia

Forma kształcenia: stacjonarna

Imię i nazwisko studenta/ki:.....

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 uczenia się (ocena wystawiona przez zakładowego opiekuna praktyk)	zaliczono	brak zaliczenia ocena:.....
(4) Samoocena studenta/ki	zaliczono	brak zaliczenia

Ocena wystawiona na podstawie wymaganych dokumentów przez uczelnianego opiekuna praktyk:

.....

Biała Podlaska, dnia:

Podpis uczelnianego opiekuna praktyk:

Biała Podlaska, dn.