

REGULAMIN
ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH
NA KIERUNKU TURYSTYKA I REKREACJA

§ 1

Wymiar i forma praktyk

1. Przez praktykę zawodową na kierunku turystyka i rekreacja (profil praktyczny) należy rozumieć przewidziany programem studiów okres nabywania wprawy w zawodzie, przeznaczony na pogłębianie oraz doskonalenie umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych studenta w miejscu wyznaczonym przez organizatora praktyk.
2. Rodzaj praktyki odpowiada realizowanej przez studenta specjalności. Student kierunku turystyka i rekreacja realizuje jedną wybraną ścieżkę specjalnościową.
3. Termin realizacji oraz czas trwania praktyki zawodowej, w tym liczbę przyznanych punktów ECTS za jej zaliczenie określa program studiów dla kierunku turystyka i rekreacja.
4. Praktyki studentów (zwane dalej praktykami) na kierunku turystyka i rekreacja mają tzw. formę ciągłą i są realizowane zgodnie z programem studiów.

Na studiach licencjackich student realizuje praktyki przez 5 semestrów (od II do VI semestru), po zaliczeniu praktyk student otrzymuje 32 punkty ECTS. Student realizuje w semestrach wskazaną programem studiów liczbę godzin (semestr II- 160 godz., semestr III – 160 godzin, semestr IV – 320 godzin, semestr V – 160 godzin, semestr VI – 160 godzin).

Na studiach magisterskich student realizuje praktyki przez 4 semestry (od I do IV semestru) po zaliczeniu praktyk student otrzymuje 16 punkty ECTS. Student realizuje w semestrach wskazaną programem studiów liczbę godzin (semestr I- 120 godz., semestr II – 120 godzin, semestr III – 120 godzin, semestr IV – 120 godzin).

5. Zaliczenie praktyki jest jednym z warunków zaliczenia semestru oraz ostatecznie ukończenia studiów. Praktyka wymaga zaliczenia w każdym semestrze (zaliczenie bez oceny).

6. Dziekan ds. studenckich może wyrazić zgodę na odbycie praktyki w terminie innym niż to wynika z obowiązującego programu studiów na podstawie pisemnego oraz uzasadnionego wniosku studenta. Jednakże odbywanie praktyki w innym terminie nie może kolidować z wypełnianiem przez studenta obowiązków realizacji programu studiów.
7. Praktyka realizowana jest na podstawie porozumienia zawieranego pomiędzy Uczelnią a Organizatorem praktyki.
8. Porozumienie podpisuje osoba reprezentująca organizatora praktyki oraz w imieniu Uczelni, na podstawie udzielonego przez Rektora WSTiH w Gdańsku pełnomocnictwa – Koordynator ds. praktyk.
9. Po podpisaniu porozumienia, jeden jej egzemplarz przechowywany jest u Koordynatora praktyk, który zobowiązany jest do prowadzenia Rejestru porozumień o praktyki. Drugi przekazywany jest organizatorowi praktyki.
10. Okres przechowywania porozumień oraz aneksów i sposób ich archiwizowania określa obowiązująca w Uczelni instrukcja archiwalna.

§ 2

Cele praktyk

Podstawowym celem praktyki, co stanowi zarazem jej ramowy program jest zrealizowanie efektów uczenia się wynikających z programu studiów (które określone są w karcie przedmiotu dla praktyk zawodowych).

Studenckie praktyki zawodowe mają na celu:

1. poszerzanie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności wykorzystania jej w praktyce (umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych),
2. kształtowanie umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej oznacza zrozumienie specyfiki roli zawodowej poprzez bezpośrednie doświadczenie pracy w zespole, a także przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania,
3. stworzenie warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy, a także:
 - zapoznanie studentów z ogólnymi zasadami pracy w wybranych placówkach, takich jak: hotele, restauracje, biura podróży, agencje turystyczne, firmy transportu turystycznego,
 - poszerzenie znajomości języków obcych,
 - gromadzenie materiałów, danych i informacji do przygotowania pracy dyplomowej.

§ 3

Koordynacja praktyk na kierunku turystyka i rekreacja

oraz obowiązki koordynatora i opiekunów praktyk

1. Nadzór nad odbywanymi przez studentów praktykami sprawuje Dziekan ds. studenckich, który w zakresie kierowania i koordynowania przebiegu praktyk współpracuje z Koordynatorem praktyk.
2. Obsługą administracyjną praktyk zawodowych zajmuje się Koordynator praktyk, który współpracuje z Dziekanem ds. studenckich.
3. Do zakresu obowiązków **Koordynatora praktyk** zawodowych należy:
 - zapoznanie się z obowiązującymi zasadami dotyczącymi organizacji praktyk, w tym w szczególności z regulaminem odbywania praktyk zawodowych na kierunku turystyka i rekreacja oraz z aktualnymi wzorami dokumentacji praktyk (w tym przede wszystkim wzorem dziennika praktyk, protokołem z hospitacji praktyk zawodowych),
 - współpraca z Dziekanem ds. studenckich w zakresie organizacji praktyk, w tym w szczególności do udziału w zebraniach dotyczących organizacji praktyk na kierunku turystyka i rekreacja oraz organizacji obowiązkowego spotkania informacyjnego dla studentów (z początkiem każdego roku akademickiego),
 - informowanie Dziekana ds. studenckich o wszelkich nieprawidłowościach związanych zarówno z organizacją, jak i przebiegiem praktyki,
 - aktualizowanie (raz w roku akademickim) wykazu instytucji, w których studenci mogą realizować praktyki,
 - zawieranie porozumień z podmiotami przyjmującymi studentów na praktyki zawodowe, sporządzanie porozumień według aktualnych wzorów oraz prowadzenia Rejestru porozumień o praktyki,
 - uzgadnianie z organizatorem praktyki korekty programu praktyki o zagadnienia wynikające z profilu działalności organizatora praktyki,
 - rozstrzyganie, wspólnie z organizatorem praktyki, spraw związanych z organizacją i przebiegiem praktyki,
 - gromadzenie, przechowywanie i archiwizacja wszelkiej dokumentacji przebiegu praktyk,
 - przedłożenie Dziekanowi ds. studenckich sprawozdania z praktyk wraz z oceną ich przebiegu, przy czym przekazanie pisemnego sprawozdania z przebiegu praktyk nastąpi do 30 października każdego roku,

- nadzór dydaktyczno-wychowawczy oraz kontrolą przebiegu praktyki (o czym poniżej),
 - zapoznanie studentów z programem praktyki, przynajmniej na miesiąc przed jej rozpoczęciem, ze wskazaniem rodzaju praktyki, terminu jej rozpoczęcia i czasu trwania, zasad oraz trybu odbywania i kryteriów zaliczania praktyki,
 - wydawanie studentom skierowań na praktyki według obowiązujących wzorów,
 - rozliczenie studenta z realizacji programu praktyki, dokonanie odpowiedniego wpisu do indeksu (zaliczenie praktyki),
 - zapewnienie zgodności przebiegu i liczby godzin dydaktycznych praktyki z jej programem,
 - wsparcie studenta w poszukiwaniu miejsca odbywania praktyki (udzielanie pomocy i porad studentom w zakresie praktyki),
 - pozostawanie w kontakcie ze studentami odbywającymi praktyki, w tym w szczególności odpowiadania na wiadomości e-mail co najmniej raz w tygodniu poza okresem przebywania na urlopie,
4. Opieką merytoryczną nad praktykantem/ką w zakładzie pracy zajmuje się Opiekun praktykanta/ki, który współpracuje z Koordynatorem praktyk.
5. Do zakresu obowiązków **Opiekuna praktykanta/ki** należy w szczególności:
- przygotowanie miejsca pracy dla praktykanta/ki,
 - określenie i akceptacja wraz z praktykantem/ką harmonogramu praktyki, który będzie powiązany z kierunkiem studiów oraz efektami uczenia się przypisanymi praktyce,
 - przestrzeganie i kontrolowanie czasu pracy praktykanta/ki,
 - zapoznanie praktykanta/ki z obowiązującymi warunkami pracy,
 - bieżące przydzielanie zadań do wykonania praktykantowi/ce i nadzorowania przebiegu wykonywanych prac,
 - udzielanie praktykantowi/ce wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań,
 - poświadczanie własnym podpisem informacji zawartych w dzienniku praktyk,
 - informowanie Koordynatora praktyk o przebiegu praktyki, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach.

§ 4

Obowiązki studenta w procesie odbywania praktyk

1. Student odbywający praktykę ma obowiązek w szczególności:

- dostarczyć do Koordynatora praktyk Porozumienie,
- uzupełniony Dziennik praktyk, niezbędny do zaliczenia praktyki oraz
- wykonać wymagane badania lekarskie (o ile organizator praktyki tego wymaga),
- zgłosić się w wyznaczonym terminie do miejsca odbywania praktyk.

2. Student zobowiązuje się do zrealizowania praktyki zgodnie z ustalonym programem, a ponadto do:

- przestrzegania zasad odbywania praktyki określonych przez Uczelnię,
- przestrzegania ustalonego przez organizatora praktyki porządku i dyscypliny pracy,
- przestrzegania zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,
- przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych RODO,
- przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez organizatora praktyki.

3. W sytuacji niewywiązywania się studenta z wykonywania obowiązków związanych z realizacją praktyk Koordynator praktyk (również Dziekan ds. studenckich) może nie zaliczyć praktyk.

§ 5

Kryteria wyboru miejsca odbywania praktyki

1. Praktyka może być odbywana w wybranym przez studenta podmiocie gospodarczym lub instytucji, w kraju lub za granicą, której profil działania umożliwia studentowi zrealizowanie celów opisanych w § 2.
2. Studenci mogą korzystać z miejsc pracy, z którymi Uczelnia ma podpisane porozumienie lub poszukać miejsca odbywania praktyk we własnym zakresie, samodzielność studenta pod tym względem należy uważać za istotny element realizacji jednego z podstawowych celów praktyki – rozpoczęcia samodzielnej aktywności zawodowej studentów na rynku pracy.
3. Poszukując miejsca odbywania praktyki, student powinien kierować się przede wszystkim opisanymi w § 1 ścieżkami specjalnościowymi. Student może wziąć pod uwagę wykaz placówek sporządzony przez Koordynatora praktyk oraz wykazy instytucji, z którymi Uczelnia zawarła stosowne porozumienia o współpracy w zakresie praktyk.
4. Koordynator praktyk z ramienia Uczelni służy studentowi wsparciem w ustaleniu miejsca realizacji praktyki, a student mający problem z samodzielnym znalezieniem placówki zobowiązany jest niezwłocznie do kontaktu z nim.

5. Jednym z kryteriów wyboru miejsca odbywania praktyk jest ocena jednostki przez Koordynatora praktyk.

Skala oceny jest następująca:

- 0 PODMIOT GOSPODARKI TURYSTYCZNEJ NIE SPEŁNIA DANEGO KRYTERIUM
- 1 PODMIOT GOSPODARKI TURYSTYCZNEJSPEŁNIA CZĘŚCIOWO DANE KRYTERIUM
- 2 PODMIOT GOSPODARKI TURYSTYCZNEJSPEŁNIA DANE KRYTERIUM

Interpretacja wyników oceny:

LICZBA PUNKTÓW: 9 - 12 PODMIOT GOSPODARKI TURYSTYCZNEJSPEŁNIA WYMAGANIA

LICZBA PUNKTÓW: 7 - 8 PODMIOT GOSPODARKI TURYSTYCZNEJWARUNKOWO SPEŁNIA WYMAGANIA

LICZBA PUNKTÓW: 0-6 PODMIOT GOSPODARKI TURYSTYCZNEJNIE SPEŁNIA WYMAGAŃ

§ 6

Warunki zaliczenia praktyki

1. Warunkiem zaliczenia praktyki jest złożenie przez studenta uzupełnionego Dziennika praktyk (po każdym semestrze) oraz porozumienia w sprawie praktyk. Dokumenty wypełnione w sposób nieprawidłowy (brak pieczętek, podpisów, dat, niespójne daty) lub wybrakowane (brak opinii opiekuna praktyki itp.) zostają zwrócone studentowi w celu uzupełnienia bądź skorygowania. Koordynator praktyk (lub Dziekan ds. studenckich) nie zatwierdzi studentowi odbycia praktyki do czasu dostarczenia skorygowanych lub uzupełnionych dokumentów.
2. Student zobowiązany jest do złożenia Dziennika praktyk oraz Porozumienia w sprawie praktyk u Koordynatora praktyk oraz do wypełnienia w odpowiednich rubryk związanych z odbytą praktyką: miejsce odbywania praktyki i czas jej trwania.
3. Zaliczenie praktyki potwierdza się wpisując odpowiednią ocenę (zaliczenie) i odpowiednią liczbę punktów ECTS. Zaliczenie praktyki zostaje wpisane w Uczelniany System oraz wyszczególnione w suplemencie do dyplomu.
4. Student jest zobowiązany do przeprowadzenia rozmowy z Koordynatorem Praktyk nt. przeprowadzonych praktyk zawodowych. Ostatecznie praktykę zalicza Dziekan ds. studenckich.

§ 7

Ramowy program praktyki

1. W §2 Regulaminu określono, że podstawowym celem praktyki jest zrealizowanie efektów uczenia się wynikających z programu studiów (określonych w karcie przedmiotu dla praktyk).

2. Efekty uczenia się wynikające z programu studiów pierwszego stopnia na kierunku turystyka i rekreacja, które student powinien osiągnąć podczas realizacji praktyk, na studiach licencjackich:

W1: Student ma wiedzę dotyczącą różnorodnych rozwiązań organizacyjnych stosowanych w branży turystycznej i rekreacji

W2: Zapoznaje się z zasadami i specyfikacją funkcjonowania różnych podmiotów oraz rynków w sferze turystyki i rekreacji

U1: Posiada umiejętność rozpoznawania potrzeb różnych grup klientów dotyczących działań związanych z turystyką i rekreacją

U2: Potrafi komunikować się z klientem oraz uzasadniać swoje stanowisko używając właściwej dla branży terminologii

U3: Samodzielnie planuje i organizuje swoją pracę oraz pracę zespołu

U4: Wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności z zakresu turystyki i rekreacji w działaniach praktycznych.

K1: Rozumie znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów praktycznych w branży turystycznej i rekreacji.

K2: Wypełnia zobowiązania społeczne, pracuje w zespole w sposób przedsiębiorczy

K3: Student stosuje zasady etyki zawodu w zakresie świadczenia usług turystycznych i rekreacyjnych.

Treści kształcenia, które student powinien zgłębić podczas realizacji praktyk na studiach pierwszego stopnia:

1. Zapoznanie się ze strukturą i organizacją miejsca praktyki.
2. Zapoznanie się z prawnymi podstawami działalności, w zależności od charakteru obiektu. Zasady BHP.
3. Zapoznanie się z rodzajami usług świadczonych w danym obiekcie oraz zakresem obowiązków w zależności od zajmowanego miejsca pracy.
4. Włączenie się w organizowanie i realizację określonych zadań według wskazań opiekuna praktyk.
5. Zapoznanie się z zasadami przygotowania oferty turystycznej oraz oferty rekreacyjnej w zależności od miejsca praktyki.
6. Zapoznanie się z zasadami przygotowania oferty turystycznej oraz oferty rekreacyjnej w zależności od miejsca praktyki. Samodzielne wykonywanie zadań z chwilą, gdy opiekun uzna, iż student jest gotów do ich realizacji.
7. Nawiązanie kontaktu z wybranym (wybranymi) przez opiekuna praktyki klientami, z którymi student będzie mógł opiekować się indywidualnie, o ile opiekun na to zezwoli,

8. Zapoznanie się z rodzajami i zasadami przygotowywania korespondencji do różnych odbiorców (klienci, usługodawcy, współpracownicy, partnerzy itp.).
9. Uczestnictwo w życiu miejsca pracy (zebrania zespołu, odprawy, zebrania społecznościowe itp.)
10. Wykonywanie czynności na poszczególnych stanowiskach pracy na polecenie opiekuna praktyk.

3. Efekty uczenia się wynikające z programu studiów drugiego stopnia na kierunku turystyka i rekreacja, które student powinien osiągnąć podczas realizacji praktyk, na studiach magisterskich:

W1: Posiada wiedzę o zaletach i wadach oraz uwarunkowaniach różnorodnych rozwiązań

W2: Zna zasady skutecznej komunikacji z otoczeniem biznesu

U1: Potrafi kreować i dobierać produkty turystyczne/rekreacyjne z uwzględnieniem potrzeb klienta

U2: Potrafi komunikować się z różnymi grupami klientów

U3: Posiada umiejętności organizacyjne pozwalające planować i obsługiwać ruch turystyczny/ działania rekreacyjne

U4: Posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy z zakresu turystyki i rekreacji i wykorzystuje ją w czasie wykonywania pracy

K1: Student potrafi krytycznie ocenić własną wiedzę oraz rozumie znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów praktycznych w branży turystycznej i rekreacji

K2: Student współdziała i pracuje w zespole, przyjmując w niej różne role

K3: Student stosuje zasady etyki zawodu w zakresie świadczenia usług turystycznych i rekreacyjnych.

Treści kształcenia, które student powinien zgłębić podczas realizacji praktyk na studiach drugiego stopnia:

Treści kształcenia, które student powinien zgłębić podczas realizacji praktyk:

1. Zapoznanie się z różnymi formami organizacyjnymi w branży turystycznej i rekreacji
2. Nawiązanie kontaktu z wybranym (wybranymi) przez opiekuna praktyki klientami, z którymi student będzie mógł opiekować się indywidualnie, o ile opiekun na to zezwoli.
3. Tworzenie spersonalizowanych ofert i pakietów ofert turystycznych i rekreacyjnych w zależności od miejsca praktyki. Samodzielne wykonywanie zadań z chwilą, gdy opiekun uzna, iż student jest gotów do ich realizacji.
4. Włączenie się w organizowanie i realizację określonych zadań według wskazań opiekuna praktyk.
5. Wykonywanie czynności na poszczególnych stanowiskach pracy na polecenie opiekuna praktyk.
6. Zapoznanie się z rodzajami i zasadami przygotowywania korespondencji do różnych odbiorców (klienci, usługodawcy, współpracownicy, partnerzy itp.).

7. Wykonywanie czynności na poszczególnych stanowiskach pracy, np. obsługa systemów rezerwacyjnych w hotelach i biurach podróży, projektowanie produktów turystycznych, obsługa klienta.

4. Jeśli podmiot przyjmujący studenta na praktykę oczekuje bardziej szczegółowego programu, student powinien go opracować we współpracy z opiekunem praktyk w miejscu praktyki oraz Koordynatorem praktyk. Powinien się przy tym kierować przede wszystkim możliwością realizacji programu ramowego wraz z efektami uczenia się określonymi w § 7 oraz obszarami zgodnie z realizowaną ścieżką specjalnościową.

§ 8

Postanowienia końcowe

Uczelnia nie zwraca Studentowi kosztów z tytułu odbywania praktyki.

Załączniki:

Załącznik 1 - Dziennik praktyk

Załącznik 2 – Skierowanie na praktykę

Załącznik 3 – Porozumienie w sprawie praktyk

Załącznik 4 – Arkusz kwalifikacji zakładu pracy do prowadzenia praktyk - kryteria ocen

Załącznik 5 –Protokół z hospitacji praktyk

Załącznik 6 - Formularz oceny przebiegu praktyk przez studenta