



Akademia Nauk Stosowanych
w Nowym Targu

Akademia Nauk Stosowanych w Nowym Targu

Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Praktyka zawodowa
Kod zajęć	TR.SM.403
Status zajęć	podstawowe
Wydział / Instytut	Instytut Nauk Humanistycznych i Turystyki
Kierunek studiów	Turystyka i Rekreacja
Specjalizacja	

Forma studiów	Rok studiów	Semestr	Forma zajęć	Wymiar zajęć	Liczba punktów ECTS	Forma zaliczenia zajęć
Stacjonarne	2	4	Praktyki zawodowe	480.0	19.0	bez egzaminu

Poziom studiów	studia drugiego stopnia
Profil	Praktyczny
Osoba odpowiedzialna za program zajęć	mgr Iwona Hodorowicz
Wymagania (Kompetencje wstępne)	Brak wymagań wstępnych.
Założenia i cele zajęć	<p>Pogłębianie oraz doskonalenie umiejętności opanowanych w czasie studiów, w rzeczywistych warunkach pracy. Poznanie specyfiki pracy na różnych stanowiskach w branży turystycznej i rekreacyjnej. Nauczenie się wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy. Wykształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej, zdobytej w czasie studiów w powiązaniu z praktyką funkcjonowania instytucji i podmiotów gospodarczych (integracja wiedzy teoretycznej z praktyką). Zdobywanie praktycznej znajomości zagadnień związanych z branżą turystyczną i rekreacyjną. Poznanie własnych możliwości na rynku pracy. Nawiązywanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w trakcie poszukiwania pracy.</p>

Nakład pracy studenta - bilans punktów ECTS

Nakład pracy studenta niezbędny do uzyskania efektów uczenia się	Obciążenie studenta	
	Studia stacjonarne	
Obciążenie studenta na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów, w tym:	godz.: 5	
Dodatkowe godziny kontaktowe z nauczycielem (godz.)	5	
Obciążenie studenta związane z jego indywidualną pracą związaną z zajęciami organizowanymi przez uczelnię, w tym:	godz.: 0	
Suma (obciążenie studenta na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia oraz związane z jego indywidualną pracą związaną z tymi zajęciami)	godz.: 5	ECTS: 19
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	godz.: 480	

Efekty uczenia się

Efekty uczenia się		Odniesienia do kierunkowych efektów uczenia się	Sposób weryfikacji efektów uczenia się
Wiedza: student zna i rozumie			
W01	Student zna i rozumie w pogłębionym stopniu organizację, strukturę i zakres działania obiektów świadczących szeroki zakres usług z zakresu turystyki i rekreacji.	-K_W14	Realizacja zleconego zadania
Umiejętności: student potrafi			
U01	Student potrafi samodzielnie zorganizować i zrealizować różne zadania i usługi turystyczne i rekreacyjne w obiektach nastawionych na obsługę ruchu turystycznego oraz rekreacyjnego.	-K_U17	Realizacja zleconego zadania
Kompetencje społeczne: student jest gotów do			
K01	Student jest gotów być samodzielnym i aktywnym w podejmowaniu zadań oraz rozwiązywaniu problemów związanych z funkcjonowaniem obiektu turystycznego lub rekreacyjnego.	-K_K05	Realizacja zleconego zadania

Formy i metody kształcenia

Pokaz z objaśnieniem
Pokaz z instruktażem
Zajęcia praktyczne

Treści programowe

Praktyki zawodowe

1. Zakres przedmiotowy praktyki różni się w zależności od charakteru podmiotu, w którym student odbywa praktykę.

Łącznie 480 h – w każdym zakresie czynności student pogłębia zdobytą wiedzę.

Czynności wspólne dla wszystkich typów zakładów pracy:

1. Zapoznanie się z zakładem pracy i zakresem jego działalności.
2. Uzyskanie wiedzy w zakresie organizacji wewnętrznej oraz funkcjonowania zakładu pracy.
3. Zapoznanie się z przepisami prawa, regulaminami wewnętrznymi, przepisami BHP.
4. Zapoznanie się ze stosowanymi w zakładzie pracy procedurami i standardami obsługi klienta wraz z ich praktycznym przećwiczeniem.

Czynności i zadania typowe dla poszczególnych rodzajów zakładów pracy:

BIURA PODRÓŻY:

zapoznanie się z ofertą turystyczną biura; zapoznanie się z różnymi rodzajami dokumentów stosowanych w biurze podróży, przepisami prawa dotyczącymi organizacji podróży, przepisami paszportowymi, formami ubezpieczeń podróży; zapoznanie się z systemami rezerwacyjnymi oraz nauka ich obsługi; dokonywanie rezerwacji biletów lub usług transportowych oraz obiektów noclegowych; zapoznanie się z metodami współpracy biur podróży z zewnętrznymi dostawcami usług, w tym pilotami wycieczek i przewodnikami; programowanie imprez turystycznych; promocja imprez turystycznych oraz promocja biura podróży; prowadzenie dokumentacji biurowej; inne czynności związane z funkcjonowaniem biura podróży.

OBIEKTY NOCLEGOWE (hotele, pensjonaty):

zapoznanie się ze szczególnymi przepisami oraz procedurami dotyczącymi higieny i bezpieczeństwa obiektu; zapoznanie się z pracą recepcji; dokonywanie rezerwacji i obsługa związana z przyjęciem gości; udzielanie informacji bezpośredniej, przez telefon lub drogą elektroniczną; prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem recepcji; zapoznanie się z pracą w części hotelowej; przygotowanie pokoi i utrzymanie porządku; zapoznanie się z pracą w części restauracyjnej; poznanie zasad savoir-vivre przy nakrywaniu do stołu; przygotowanie sal do bankietów i spotkań biznesowych; obsługa bieżąca w czasie wydawania posiłków; inne czynności dotyczące obsługi ruchu turystycznego.

JEDNOSTKI ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ, ORGANIZACJE POZARZĄDOWE:

zapoznanie się ze szczególnymi przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania jednostki/organizacji; zapoznanie się z działalnością jednostki w zakresie turystyki i rekreacji; zapoznanie się z zasadami pracy biurowej w jednostce; zapoznanie się z dokumentami strategicznymi w zakresie turystyki i rekreacji w obszarze działania jednostki; zapoznanie się ze stanem oraz możliwościami dofinansowań inwestycji w zakresie turystyki i rekreacji; praca biurowa na stanowisku związanym z turystyką i rekreacją, w tym np. organizacja imprez, konkursów, prowadzenie ewidencji bazy noclegowej, promocja wewnętrzna i zewnętrzna terenu jednostki, prowadzenie korespondencji, ewidencja dokumentów; zamieszczanie informacji w internecie, w tym w mediach społecznościowych; promocja jednostki lub obszaru jej działania za pomocą różnych nośników, np. internet, media, wydawnictwa; współpraca z mediami; pozostałe czynności dotyczące pracy w jednostce związanej z obsługą ruchu turystycznego.

DYREKCJE/ZARZĄDY OBSZARÓW CHRONIONYCH:

zapoznanie się ze strukturą jednostki zarządzającej i jej placówkami terenowymi, jak punkty informacyjne, leśnictwa itp.; zapoznanie się z przepisami dotyczącymi ochrony przyrody i krajobrazu w danym obszarze oraz dokumentami dotyczącymi turystyki, w tym z planem ochrony; zapoznanie się z regulaminem zwiedzania i stanem funkcjonowania turystyki w obszarze chronionym, w tym wybranymi szlakami i obiektami turystycznymi; prace biurowe związane z programowaniem i kształtowaniem ruchu turystycznego w obszarze chronionym; przygotowanie merytoryczne do pracy w punkcie informacyjnym i/lub muzealnym; prace z zakresu informacji turystycznej, oprowadzanie grup turystycznych w miejscach nie wymagających dodatkowych uprawnień np. przewodnika górskiego chyba, że praktykant je posiada; obsługa punktów kasowych, monitoring ruchu turystycznego, prowadzenie innego rodzaju badań na rzecz jednostki; pomoc w pracach z zakresu porządkowania i konserwacji szlaków i urządzeń turystycznych; opracowanie materiałów promocyjnych obszaru chronionego, promocja w internecie, w tym w mediach społecznościowych; organizacja i uczestnictwo w imprezach turystycznych organizowanych przez jednostkę oraz pozostałe czynności dotyczące obsługi ruchu turystycznego.

PUNKTY/CENTRA INFORMACJI TURYSTYCZNEJ:

zapoznanie się ze specyfiką funkcjonowania punktu IT; zdobycie poszerzonej wiedzy z zakresu udzielanych informacji krajoznawczych, bazy noclegowej itp.; zapoznanie się z systemami informatycznymi i bazami danych; praca w punkcie IT i udzielanie turystom informacji bezpośredniej, a także telefonicznej i za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej; weryfikacja informacji zawartych w materiałach informacyjno-promocyjnych, opracowanie nowych materiałów, weryfikacja i uzupełnianie baz danych, inwentaryzacja terenowa obiektów krajoznawczych, atrakcji, szlaków, obiektów noclegowych i innych elementów zagospodarowania turystycznego w regionie; zamieszczanie informacji w internecie, w tym w mediach społecznościowych; promocja punktu IT oraz obszaru jego działania, w tym w szczególności organizacja i udział w imprezach oraz targach turystycznych; prowadzenie dokumentacji punktu IT, sprzedaż pamiątek; pozostałe czynności dotyczące obsługi ruchu turystycznego.

PORTY LOTNICZE:

zapoznanie się ze specyfiką funkcjonowania portu lotniczego; zapoznanie się ze szczegółowymi procedurami obsługi podróży; zapoznanie się ze szczegółowymi procedurami dotyczącymi bezpieczeństwa; zapoznanie się ze szczegółowymi procedurami odpraw granicznych; poznanie przepisów i procedur związanych z funkcjonowaniem portu lotniczego jako jednostki obsługi ruchu turystycznego; prowadzenie czynności związanych z obsługą podróży, udzielanie informacji bezpośredniej, telefonicznej i za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej; prowadzenie innych czynności związanych z funkcjonowaniem portu lotniczego oraz obsługą ruchu turystycznego.

KLUBY FITNESS, SIŁOWNIE, KLUBY SPORTOWE:

zapoznanie się ze specyfiką zajęć realizowanych w obiekcie oraz w plenerze; zapoznanie się z pracą recepcji obiektu; praca na recepcji, prowadzenie rezerwacji i korespondencji; nauka i pomoc w opracowywaniu programów ćwiczeń, zajęć rekreacyjnych itp., w tym zajęć plenerowych, o ile obiekt prowadzi takie zajęcia; opracowywanie programów indywidualnych zajęć rekreacyjno-sportowych dostosowanych do stopnia sprawności i wieku uczestników; prowadzenie zajęć rekreacyjno-sportowych w obiekcie i/lub plenerze, obsługa grup i imprez rekreacyjno-sportowych; obsługa urządzeń i czynności porządkowe; inne czynności związane z bieżącym funkcjonowaniem obiektu.

OBIEKTY UZDROWISKOWE ORAZ WELLNESS&SPA, SANATORIA, GABINETY ODNOWY BIOLOGICZNEJ:

zapoznanie się ze szczególnymi przepisami oraz procedurami dotyczącymi higieny i bezpieczeństwa obiektu; zapoznanie się z pracą recepcji; dokonywanie rezerwacji i obsługa związana z przyjęciem gości; poszerzona nauka obsługi urządzeń i wykonywania zabiegów w obiekcie; zapoznanie się z zasadami programowania zabiegów realizowanych w obiekcie oraz samodzielne tworzenie programów zabiegowych dla klientów o różnej kondycji i wieku; wykonywanie różnego rodzaju zabiegów związanych z odnową biologiczną; inne formy bezpośredniej pracy z klientem; udzielanie informacji i promocja obiektu, redagowanie treści promocyjnych,

promocja w internecie, w tym w mediach społecznościowych, udział w imprezach targowych, pokazach itp.; obsługa urządzeń, czynności porządkowe oraz czynności dotyczące funkcjonowania obiektu.

OBIEKTY REKREACYJNO-WYPOCZYNKOWE I KOLONIJNE:

poszerzenie wiedzy z zakresu pracy z grupami w różnym wieku, w tym zdobycie elementów wiedzy pedagogicznej; zapoznanie się z przepisami prawa dotyczącymi funkcjonowania obiektu i organizowania pobytu, a także obowiązkami wychowawcy kolonijnego i szczególnymi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa; zapoznanie się z pracą recepcji oraz obsługa związana z przyjęciem gości; programowanie działań opiekuńczo-wychowawczych, organizowanie wypoczynku oraz zajęć w plenerze; przygotowanie i prowadzenie imprez, zajęć plenerowych, gier i zabaw, konkursów, turniejów, ognisk itp., przygotowanie merytoryczne i prowadzenie wycieczek turystycznych – w tym w szczególności pełnienie funkcji przewodnika w miejscach nie wymagających dodatkowych uprawnień np. przewodnika górskiego chyba, że praktykant posiada takie uprawnienia; pozostałe zadania z zakresu rekreacji lub animacji czasu wolnego; praca biurowa związana z funkcjonowaniem ośrodka, dokumentowanie zajęć; pozostałe czynności związane z bieżącym funkcjonowaniem ośrodka.

Kryteria oceny osiągniętych efektów uczenia się

Kryteria oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta

Kategoria: Wiedza

5.00 - Student osiągnął zamierzone efekty uczenia się na poziomie 91 do 100%. Student wykazuje zainteresowanie zleconymi zadaniami i czynnościami podczas praktyki, jest samodzielny. Prezentuje pełną znajomość poruszanych zagadnień.

4.50 - Student osiągnął zamierzone efekty uczenia się na poziomie 81 do 90%. Student wykazuje właściwą orientację w zleconych zadaniach i czynnościach, ale oczekuje na sugestie ze strony opiekuna, czasami brak własnej inicjatywy.

4.00 - Student osiągnął zamierzone efekty uczenia się na poziomie 71 do 80%. Zainteresowanie zleconymi zadaniami i czynnościami pojawia się dopiero pod wpływem sugestii opiekuna.

3.50 - Student osiągnął zamierzone efekty uczenia się na poziomie 61 do 70%. Zainteresowanie zleconymi zadaniami i czynnościami pojawia się dopiero pod wpływem presji opiekuna, przeciętne rozeznanie w zagadnieniach, ogólna bierność i brak własnej inicjatywy.

3.00 - Student osiągnął zamierzone efekty uczenia się na poziomie 51 do 60%. Student wykazuje słabe zainteresowanie praktyką. Zadania i czynności podczas praktyki wykonywane są pobieżnie.

2.00 - Student nie osiągnął zamierzonych efektów uczenia się, poziom osiągnięcia efektów uczenia się jest na poziomie do 50%. Student nie wykazuje zainteresowania praktyką. Brak odpowiedzi na pytania, uchyłanie się od wykonywania zadań, brak jakichkolwiek przejawów czynnej postawy w czasie praktyki, bierne traktowanie praktyki.

Kategoria: Umiejętności

5.00 - Student osiągnął zamierzone efekty uczenia się na poziomie 91 do 100%. Student wykazuje zainteresowanie zleconymi zadaniami i czynnościami podczas praktyki, jest samodzielny. Prezentuje pełną znajomość poruszanych zagadnień.

4.50 - Student osiągnął zamierzone efekty uczenia się na poziomie 81 do 90%. Student wykazuje właściwą orientację w zleconych zadaniach i czynnościach, ale oczekuje na sugestie ze strony opiekuna, czasami brak własnej inicjatywy.

4.00 - Student osiągnął zamierzone efekty uczenia się na poziomie 71 do 80%. Zainteresowanie zleconymi zadaniami i czynnościami pojawia się dopiero pod wpływem sugestii opiekuna.

3.50 - Student osiągnął zamierzone efekty uczenia się na poziomie 61 do 70%. Zainteresowanie zleconymi zadaniami i czynnościami pojawia się dopiero pod wpływem presji opiekuna, przeciętne rozeznanie w zagadnieniach, ogólna bierność i brak własnej inicjatywy.

3.00 - Student osiągnął zamierzone efekty uczenia się na poziomie 51 do 60%. Student wykazuje słabe zainteresowanie praktyką. Zadania i czynności podczas praktyki wykonywane są pobieżnie.

2.00 - Student nie osiągnął zamierzonych efektów uczenia się, poziom osiągnięcia efektów uczenia się jest na poziomie do 50%. Student nie wykazuje zainteresowania praktyką. Brak odpowiedzi na pytania, uchyłanie się od wykonywania zadań, brak jakichkolwiek przejawów czynnej postawy w czasie praktyki, bierne traktowanie praktyki.

Kategoria: Kompetencje społeczne

5.00 - Zadania wykonywane są właściwie, zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami, brak konieczności dodatkowego tłumaczenia i wyjaśnień.

4.50 - Zadania wykonywane są poprawnie, uwzględnione wymagania wstępne, w szczegółach nieprecyzyjne. Student wykazuje właściwą orientację w zagadnieniach przedmiotowych, ale oczekuje na sugestie ze strony opiekuna, brak własnej inicjatywy.

4.00 - Ogólnie zadania wykonywane są poprawnie, ale w szczegółach uchybienia wymagające dodatkowych czynności poprawiających. Zainteresowanie zagadnieniami przedmiotowymi pojawia się dopiero pod wpływem sugestii opiekuna.

3.50 - Wykonane zadania wymagają wielu poprawek, chociaż ogólnie są do zaakceptowania. Zainteresowanie zagadnieniami przedmiotowymi pojawia się dopiero pod wpływem presji opiekuna, przeciętne rozeznanie w zagadnieniach, ogólna bierność i brak własnej inicjatywy.

3.00 - Student ma trudności w wykonaniu zadań, konieczność powtórzeń i dodatkowych wyjaśnień. Student wykazuje słabe zainteresowanie praktyką.

2.00 - Pod żadnym względem wykonanych zadań nie można zaakceptować. Student nie wykazuje zainteresowania praktyką. Brak odpowiedzi na pytania, uchyłanie się od wykonywania zadań, brak jakichkolwiek przejawów czynnej postawy w czasie praktyki, bierne traktowanie powierzonych czynności.

Forma weryfikacji osiągnięć studenta i warunki zaliczenia zajęć

Forma zajęć	Metoda weryfikacji	Waga	Procent
Praktyki zawodowe	Realizacja zleconego zadania	100	100,00 %

Informacja dodatkowa zaliczenia:

W celu uzyskania zaliczenia student powinien oddać w określonym terminie poprawnie wypełnioną dokumentację z praktyk (dziennik praktyk, ankietę oceny studenta realizującego praktykę zawodową) oraz uzyskać średnią z ocen z ankiety na poziomie minimum 20 pkt (ocena 3,0 = dostateczny).

Dodatkowo brana jest pod uwagę terminowość i kompletność pełnej dokumentacji praktyk. W przypadku przekazania jej po

wyznaczonym przez opiekuna praktyk terminie, stwierdzenie niestaranego prowadzenia dokumentów lub braków w dokumentacji praktyk opiekun może nie zaliczyć praktyki, względnie w przypadku niewielkich uchybień obniżyć ocenę.

SKALA OCEN

< 20 pkt - ocena niedostateczna

21 – 25 pkt - ocena dostateczna

26 – 30 pkt - ocena dostateczna plus

31 – 35 pkt - ocena dobra

36 – 40 pkt - ocena dobra plus

41 – 50 pkt - ocena bardzo dobra

Wykaz zalecanego piśmiennictwa

Wykaz literatury podstawowej

Lp. Pozycja
Praktyka opiera się na dotychczas zdobytej wiedzy i doświadczeniach związanych z tokiem studiów – w związku z tym obowiązuje znajomość dotychczas przerobionej literatury kierunkowej.

Wykaz literatury uzupełniającej

Lp. Pozycja