

# PRAKTYKI ZAWODOWE DLA STUDENTÓW KIERUNKU TURYSTYKA I REKREACJA STUDIA II STOPNIA

Uniwersytet w Siedlcach

WYDZIAŁ Nauk Medycznych i Nauk o Zdrowiu

Instytut Nauk o Zdrowiu

---

## Regulamin studenckich praktyk zawodowych

### Wydział Nauk Medycznych i Nauk o Zdrowiu

#### Kierunek – Turystyka i Rekreacja

##### § 1

1. Niniejszy regulamin obowiązkowych praktyk studenckich (zwany dalej regulaminem) określa cele, organizację praktyk studenckich oraz związane z nią prawa i obowiązki.
2. Podstawą prawną praktyk studenckich jest ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. „Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce” (Dz.U. 2018, poz. 1168 z poz. zm.), regulamin studiów, programy nauczania oraz plany studiów.

##### § 2

Podstawowym celem praktyki zawodowej jest uzupełnienie i pogłębienie wiedzy uzyskanej przez studenta w toku zajęć dydaktycznych poprzez nabycie umiejętności praktycznych w organizacji usług turystycznych i rekreacyjnych.

##### § 3

#### Organizacja praktyk

1. Studenci studiów stacjonarnych II-go stopnia kierunku Turystyka i Rekreacja są zobowiązani do odbycia praktyk zgodnie z planem studiów obowiązującym na Uczelni.
2. Podstawowym celem praktyk jest praktyczne przygotowanie studenta do przyszłej pracy zawodowej.
3. Opiekun praktyk studenckich na kierunku Turystyka i Rekreacja jest koordynatorem praktyk dla studentów studiów II-go stopnia stacjonarnych i odpowiada za ich prawidłowy przebieg.
4. Studenci odbywają praktykę w zatwierdzonych przez Opiekuna praktyk studenckich w zakładach, przedsiębiorstwach i instytucjach o charakterze

zgodnym ze studiowanym kierunkiem; w przypadku braku zgodności ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Instytutu Nauk o Zdrowiu.

5. Zaliczenie planowanych praktyk zawodowych jest niezbędnym warunkiem zaliczenia kolejno pierwszego i drugiego roku studiów.
6. Studenci studiów stacjonarnych II-go stopnia na kierunku Turystyka i Rekreacja odbywają praktykę zawodową w dni wolne od zajęć na Uczelni lub w czasie przerwy wakacyjnej. Zgodnie z planem studiów, studenci powinni odbyć praktyki zawodowe w następującym wymiarze: I rok studiów (semestr II) - praktyka w obiektach turystycznych – 240 godzin; II rok studiów (semestr III) - praktyka w obiektach rekreacyjnych – 240 godzin
7. Podstawą odbywania praktyki zawodowej jest umowa o organizację praktyki studentów oraz dziennik praktyk studenckich. Dodatkowo studentowi może zostać wydane skierowanie na praktykę, podpisane przez Opiekuna praktyk studenckich. W przypadku praktyk zagranicznych podstawą zaliczenia praktyk może być umowa lub inne zaświadczenie potwierdzające fakt odbycia praktyk sporządzone w języku angielskim.
8. Opiekun praktyk studenckich może zaliczyć studentowi jako praktykę wykonywaną przez studenta pracę zarobkową na podstawie aktualnego, udokumentowanego zaświadczenia z placówki lub przedsiębiorstwa oraz praktykę zagraniczną o charakterze zgodnym z wybranym kierunkiem studiów.
9. W trakcie praktyk student jest zobowiązany do przestrzegania zaleceń kierownika zakładu lub przedsiębiorstwa, będącego miejscem praktyk.
10. Student w trakcie praktyk zobowiązany jest do prowadzenia dziennika praktyk, w którym szczegółowo opisuje wykonywane czynności. Dziennik praktyk wraz z oceną powinien być poświadczony przez kierownika/dyrektora danej placówki/przedsiębiorstwa lub osobę upoważnioną.
11. Student może starać się o indywidualny tryb odbywania praktyki; decyzje w tej sprawie podejmuje Opiekun praktyk studenckich. W indywidualnym trybie studiów Opiekun praktyk studenckich wyraża zgodę na odbycie praktyki w wybranym przez studenta zakładzie pracy, jeżeli charakter wykonywanej przez studenta pracy będzie zgodny z programem praktyki.
12. W indywidualnym trybie praktyk student obowiązany jest prowadzić dziennik praktyk, jeżeli podjęta praca wykonywana jest na umowę zlecenie, o dzieło

albo na czas określony. Także w trakcie praktyk zagranicznych konieczne jest sporządzenie dziennika praktyk.

13. Obowiązkowe praktyki zawodowe na studiach stacjonarnych powinny być zaliczone do terminu wyznaczonego przez JM Rektora w Zarządzeniu Rektora Uniwersytetu w Siedlcach w sprawie organizacji roku akademickiego.

14. W wyjątkowych przypadkach, kiedy termin zaliczenia praktyki z przyczyn niezależnych od studenta uległ przesunięciu za zgodą Dziekana Wydziału Nauk Medycznych i Nauk o Zdrowiu zaliczenia praktyki wyznacza Dziekan Wydziału zgodnie z Regulaminem studiów.

#### § 4

Prawa i obowiązki studenta odbywającego praktykę zawodową

1. Przed rozpoczęciem praktyki student powinien odebrać z Uczelni program aktualnej praktyki, dzienniczek praktyk oraz regulamin praktyk.
2. Na czas trwania praktyk student ma obowiązek ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Student zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania regulaminu pracy danej instytucji, zasad BHP, ochrony ppoż.
4. W czasie trwania praktyk student zobowiązany jest do systematycznego prowadzenia dzienniczka praktyk, w którym opisuje rodzaj wykonywanych prac w poszczególnych komórkach organizacyjnych w kolejnych dniach praktyki.

#### § 5

Zaliczenia praktyki dokonuje Opiekun praktyk studenckich poprzez odpowiedni wpis do indeksu. Warunkiem wpisu jest złożenie dziennika praktyk u Opiekuna z potwierdzeniem jej odbycia przez instytucję, w której praktyka była zorganizowana.

#### § 6

Obowiązki placówki przyjmującej studentów na praktyki

1. Placówka przyjmująca studentów na praktyki jest zobowiązana do zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyki zgodnie z porozumieniem oraz programem praktyk.
2. Placówka zobowiązana jest do zapoznania studenta z zakładowym regulaminem pracy, przepisami BHP.
3. W czasie trwania praktyk placówka jest zobowiązana do wyznaczenia dla studentów opiekuna praktyk.

4. Po zakończeniu praktyk osoba upoważniona z palcówki dokonuje wpisu do dzienniczka praktyk.

## § 7

Postanowienia końcowe

W sprawach szczególnych nie uwzględnionych w niniejszym regulaminie, decyzję podejmuje Dziekan Wydziału Nauk Medycznych i Nauk o Zdrowiu.

## RAMOWY PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ STUDENTÓW

Kierunek – Turystyka i rekreacja

Zadania dydaktyczno-wychowawcze

Podstawowym celem praktyki zawodowej jest uzupełnienie i pogłębienie wiedzy uzyskanej przez studenta w toku zajęć dydaktycznych poprzez nabycie umiejętności praktycznych w organizacji usług turystycznych i rekreacyjnych. Ważnym elementem praktyki jest wdrażanie dyscypliny, regulaminów pracy, przepisów bhp, a także wyrobienie poczucia odpowiedzialności, terminowości i staranności wykonywania poszczególnych prac.

### 1. Cele kształcenia

W trakcie praktyki student poznaje:

- podstawy prawne funkcjonowania obiektu;
- statut i regulamin obiektu;
- strukturę, organizację i funkcjonowanie przedsiębiorstwa turystycznego i rekreacyjnego oraz zakres i charakter świadczonych usług;
- działalność marketingową firmy (reklama, promocja, wizerunek firmy);
- zasady gromadzenia informacji, sposoby udzielania informacji;
- organizację pracy na poszczególnych stanowiskach pracy oraz zakres czynności poszczególnych komórek organizacyjnych;
- organizację pracy w recepcji, współpracę z innymi działami, dokumentację, regulaminy i instrukcje dotyczące funkcjonowania recepcji
- systemy rezerwacji i meldowania pojedynczych gości oraz dużych grup
- zapoznanie się z technikami obsługi gościa
- systemy informatyczne wykorzystywane w pracy

Student bierze udział w realizacji zadań o charakterze zawodowym, powierzonych przez kompetentnych pracowników instytucji/firmy.

Zakład pracy zapewnia warunki do odbycia praktyki, a w szczególności stanowisko pracy, bezpieczne warunki do przechowywania odzieży, możliwość korzystania z posiłków (odpłatnych lub nieodpłatnych), korzystanie z urządzeń higienicznych i sanitarnych. W okresie odbywania praktyki zawodowej w zakładzie pracy studenci zobowiązani są stosować się do obowiązujących w zakładzie porządków i regulaminów. W razie naruszania przez studenta obowiązującego porządku i regulaminu zakład pracy w porozumieniu z Uczelnią wyciąga stosowne konsekwencje. Dyrektor (Kierownik, Prezes) może odwołać studenta z praktyki. Nieobecność studenta na praktyce może być usprawiedliwiona jedynie formalnym zwolnieniem lekarskim.

#### Ramowy program praktyk:

I rok studiów (semestr II) – praktyka w obiektach turystycznych – 240 godzin

II rok studiów (semestr III) – praktyka w obiektach rekreacyjnych – 240 godzin

Nad przebiegiem i realizacją praktyki czuwa opiekun praktyk, który na podstawie obserwacji i sposobu wykonywania zadań, czynności, poleceń dokonuje oceny opanowanych umiejętności przez studenta. Student prowadzi dziennik praktyk, który powinien odzwierciedlać tematykę wykonywanych prac w poszczególnych komórkach organizacyjnych w kolejnych dniach praktyki. Dziennik praktyk wraz z oceną praktykanta powinien być poświadczony przez kierownika/dyrektora danej placówki lub przedsiębiorstwa.

#### Zalecane miejsca odbywania praktyk:

- obiekty hotelarskie działające na terenie Polski (m.in. hotele, motele, pensjonaty, schroniska);
- ośrodki wczasowe, zakłady uzdrowiskowe, obiekty sportowo-rekreacyjne prowadzące działalność turystyczno-rekreacyjną, ośrodki agroturystyczne.

#### Miejsce praktyk jest:

- dowolne (zaproponowane przez studenta, może być to miejsce pracy) lub
- zaproponowane przez Opiekuna praktyk studenckich (bezpłatne).

Podstawą zaliczenia praktyk jest umowa o organizację praktyk oraz dziennik praktyk (druk w załączniku). Praca na umowę o dzieło, zlecenie lub na etat może być zaliczona na podstawie umowy o organizację praktyk lub umowy o pracę (dzieło, zlecenie) zgodnie z wybranym kierunkiem studiów. W tym celu należy dostarczyć xero umowy o dzieło, zlecenia lub o pracę do Opiekuna Praktyk łącznie z dziennikiem praktyk i podaniem o zaliczenie praktyk na podstawie załączonej umowy. Jedynie umowa o pracę na czas nieokreślony zwalnia z wypełnienia dziennika praktyk.

## Zaliczenie praktyk

Zgodnie z Zarządzeniem dotyczącym organizacji roku akademickiego 2019/2020 dla studentów UPH oraz zgodnie z Zarządzeniem Rektora UPH Nr 69/2014 z dnia 8 września 2014 roku w sprawie organizacji praktyk zawodowych studentów UPH.

### Wpisy do kart osiągnięć z praktyk studenckich

Należy dokładnie wypełnić następujące rubryki:

- rok akademicki,
- rok studiów,
- nazwa i adres zakładu pracy,
- czas trwania praktyk (tu proszę też wpisać ilość godzin)

### I ROK STUDIÓW, SEMESTR II

praktyka w obiektach turystycznych – 240 godzin

Celem praktyki zawodowej jest uzupełnienie i pogłębienie wiedzy uzyskanej przez studenta w toku zajęć dydaktycznych poprzez nabycie umiejętności praktycznych w organizacji usług turystycznych. Ważnym elementem praktyki jest wdrażanie dyscypliny, regulaminów pracy, przepisów bhp, a także wyrobienie poczucia odpowiedzialności, terminowości i staranności wykonywania poszczególnych prac.

Zakres praktyki obejmuje:

1. Zapoznanie się z przepisami BHP i regulaminem pracy.
2. Struktura organizacyjna placówki z uwzględnieniem kompetencji poszczególnych działów.
3. Zakres obowiązków i czynności personelu w procesie świadczenia usług turystycznych.
4. Zapoznanie się z wyposażeniem technicznym zakładu.
5. Zapoznanie się z ofertą handlową oraz różnymi formami promocji.
6. Zdobycie doświadczenia w zakresie obsługi klienta oraz kreowania pozytywnego wizerunku.
7. Zapoznanie się z systemami zaopatrzenia i dostaw.
8. Układ funkcjonalny i komunikacyjny hotelu, jednostek mieszkalnych, części gospodarczych, pomieszczeń użytku ogólnego.
9. Zdobycie doświadczenia i umiejętności związanych z obsługą gościa (przyjęcie gościa, obsługa, rozliczenie, pożegnanie gościa).
10. Systemy rezerwacji i meldowania pojedynczych gości indywidualnych oraz grup turystycznych.
11. Organizacja dodatkowych usług hotelowych.
12. Zapoznanie się z pracą sekretariatu.
13. Zapoznanie się z dokumentacją finansowo-księgową.
14. Kalkulacja oraz rozliczanie imprez okolicznościowych.

## II ROK STUDIÓW, SEMESTR III

praktyka w obiektach rekreacyjnych – 240 godzin

Celem praktyki jest zapoznanie się z funkcjonowaniem obiektu. Ważnym elementem praktyki jest wdrażanie i wymaganie od studentów przestrzegania regulaminów pracy, przepisów bhp., ppoż., a także wyrobienie poczucia odpowiedzialności, terminowości oraz staranności wykonywanych prac.

### ZAKRES PRZEDMIOTOWY PRAKTYKI

1. Podstawy prawne działania obiektów.
2. Zakres czynności poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk.
3. Polityka kadrowa w obiekcie (nabór pracowników, ocena kadry) oraz systemem doskonalenia kadr na różnych stanowiskach pracy.
4. Zapoznanie się z dokumentacją, regulaminem i instrukcjami dotyczącymi obiektów rekreacyjno-wypoczynkowych.
5. Zapoznanie się z ofertą obiektów rekreacyjno-wypoczynkowych i ich formami promocji.
6. Zapoznanie się z wyposażeniem technicznym obiektu wypoczynkowo-rekreacyjnego i ewentualne opracowanie propozycji poprawy bazy wypoczynkowo-rekreacyjnej ze szczególnym uwzględnieniem warunków środowiska naturalnego.
7. Układ funkcjonalny i komunikacyjny ośrodków rekreacyjno-sportowych.
8. Zapoznanie się z obowiązkami Kierownika obiektów rekreacyjno-sportowych.
9. Wejście w rolę animatora rekreacji, wykorzystując zaplanowane przez placówkę imprezy sportowo-rekreacyjne.
10. Systematyczna pomoc i uczestnictwo we wszelkich działaniach związanych z funkcjonowaniem placówki rekreacyjnej.
11. Udział w realizacji programów realizowanych w danej placówce praktyk z wykorzystaniem wiedzy zdobytej na studiach z przedmiotów kierunkowych.
12. Samodzielne opracowanie, przygotowanie i realizowanie zajęć rekreacyjnych służących wypoczynkowi różnych grup społecznych, zawodowych i wiekowych.
13. Zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa i finansowania prowadzenia działalności rekreacyjnej.