

Uczelnia	Szkoła Główna Turystyki i Hotelarstwa Vistula
Wydział	Turystyki i Rekreacji
Kierunek studiów	Turystyka i Hotelarstwo <i>(dla cykli kształcenia rozpoczynających się w roku akademickim 2022/2023 i w latach późniejszych)</i>
Specjalność	1. Zarządzanie w turystyce 2. Zarządzanie w hotelarstwie i gastronomii 3. Zarządzanie wydarzeniami
Poziom studiów	Studia drugiego stopnia (stacjonarne i niestacjonarne)
Profil kształcenia	Praktyczny
PROGRAM ZAWODOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH	
Podstawa prawna odbywania praktyki	
1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2021 poz. 478 z późn. zm.). 2. Regulamin studiów Szkoły Głównej Turystyki i Hotelarstwa Vistula w Warszawie wprowadzony Uchwałą Nr 1/18.06/2019 Senatu SGTiH Vistula z dnia 18 czerwca 2019 r. 3. Regulamin zawodowych praktyk studenckich Szkoły Głównej Turystyki i Hotelarstwa Vistula wprowadzony Zarządzeniem Nr 1/04/2020 Rektora SGTiH Vistula z dnia 1 kwietnia 2020 r., zmieniony Zarządzeniem Nr 1/07/2021 Rektora SGTiH Vistula z dnia 8 lipca 2021 r. 4. Program kształcenia	
Rodzaj i czas trwania (liczba tygodni/liczba miesięcy) oraz rok/semestr studiów	
Czas trwania praktyki – 3 miesiące – II rok, III semestr (360 h)	
Miejsce odbywania (rodzaj instytucji, działu/działów, w których będą odbywać się praktyki)	
• hotele i inne obiekty hotelarskie; • ośrodki wczasowe, sanatoryjne i lecznictwa uzdrowiskowego lub szkoleniowo-wypoczynkowe; • ośrodki kolonijne, schroniska; • centra konferencyjno-biznesowe i ośrodki szkoleniowe; • hostele i apartamenty; • kwatery prywatne i obiekty agroturystyczne; • agencje eventowe i jednostki działające w sektorze organizacji wydarzeń; • ośrodki odnowy biologicznej; • ośrodki sportu i rekreacji, kluby fitness, kluby sportowe; • biura podróży – organizatorzy turystyki, punkty sprzedaży agencyjnej; • restauracje, bary, stołówki, zakłady lub punkty gastronomiczne; • przedsiębiorstwa transportowe obsługi turystycznej i miejsca obsługi podróżnych (np. lotniska, dworce); • miejsca sprzedaży usług turystycznych i ubezpieczeń turystycznych; • atrakcje turystyczne i przedsiębiorstwa/jednostki świadczące usługi turystyczne (np. pilotaż i przewodnictwo); • organizacje pozarządowe działające w sferze turystyki i rekreacji; • centra i punkty informacji turystycznej; • organy administracji rządowej i samorządowej.	

Cele (z podziałem na obszary np. wiedza teoretyczna / umiejętności praktyczne / kompetencje społeczne)
Cele w obszarze wiedzy: • znajomość zasad organizacji i funkcjonowania przedsiębiorstw turystycznych o różnym profilu i zakresie działania (w tym podmiotów oferujących usługi on-line) oraz innych jednostek świadczących usługi turystyczne, szczególnie z punktu widzenia specyfiki zarządzania podmiotami; • znajomość sposobów przygotowywania ofert oraz kampanii promocyjnych w jednostkach świadczących usługi turystyczne, hotelarskie, gastronomiczne oraz działających w obszarze branży spotkań; • znajomość zasad zarządzania finansami różnego typu jednostek turystycznych, hotelarskich, gastronomicznych i działających w obszarze branży spotkań; • znajomość standardów obsługi klientów i zarządzania relacjami z nimi w różnych przedsiębiorstwach w obszarze turystyki, w tym hotelarskich i działających w obszarze branży spotkań. Cele w obszarze umiejętności: • umiejętność zarządzania różnymi imprezami, usługami i wydarzeniami o charakterze turystycznym, sportowym i biznesowym; • umiejętność wykorzystania w pracy zawodowej / podczas praktyk wiedzy nabytej w trakcie studiów do rozwiązywania różnego typu problemów; • umiejętność poszerzania swojej wiedzy, kompetencji społecznych oraz korzystania z dostępnych źródeł informacji; • umiejętność pracy w zespole, zarządzania grupą oraz budowania relacji w środowisku międzynarodowym i wielokulturowym. Cele w obszarze kompetencji społecznych: • umiejętność organizowania własnej pracy oraz zespołu w zakładzie pracy, zgodnie z zasadami BHP; • umiejętność rozpoznawania problemów dotyczących wykonywania zawodu związanego z turystyką, w tym hotelarstwem i obsługą turystyki biznesowej oraz podejmowania próby ich rozwiązania; • umiejętność współpracy z klientami i zarządzania relacjami z nimi przy wykorzystaniu różnych narzędzi i metod; • zdolność formułowania i przedstawiania sądów w wybranych sprawach, związanych z turystyką, w tym hotelarstwem i obsługą turystyki biznesowej, zwłaszcza w ramach określonej specjalności; • okazywanie szacunku dla miejsca pracy oraz klientów poprzez kulturę osobistą i estetykę ubioru.
Zadania i obowiązki praktykanta
Zadaniem praktykanta jest realizacja założonych celów praktyk i osiągnięcie przyjętych efektów uczenia się we wszystkich obszarach, zgodnie z wybraną w toku studiów specjalnością. Student ma możliwość wyboru jednej z niżej wymienionych form realizacji zawodowych praktyk studenckich: 1. realizacja zawodowych praktyk studenckich w dwóch częściach: (łącznie wymiar praktyk 3 miesiące – 360 h) a) ogólna praktyka dla kierunku Turystyka i Hotelarstwo w jednostkach świadczących usługi w obszarze turystyki w minimalnym wymiarze 1,5 miesiąca – 180 h (zgodnie z programem studiów); b) praktyka specjalnościowa w jednostkach związanych z wybraną przez studenta

specjalnością w minimalnym wymiarze 1,5 miesiąca – 180 h (zgodnie z programem studiów);

2. realizacja zawodowych praktyk studenckich w całości (w minimalnym wymiarze 3 miesięcy – 360 h) w jednostkach związanych z wybraną przez studenta specjalnością (zgodnie z programem studiów).

Treści kształcenia – o charakterze ogólnym, sprofilowane w zależności od miejsca odbywania praktyk i specyfiki danej instytucji:

- zapoznanie się z organizacją, działalnością i przebiegiem pracy danej jednostki działającej w obszarze szeroko rozumianej turystyki, wraz z rozwojem umiejętności zarządzania różnymi aspektami funkcjonowania przedsiębiorstwa oraz jego poszczególnych działów;
- poznanie obowiązków i specyfiki pracy na konkretnych stanowiskach w obszarze turystyki wraz z rozwojem umiejętności zarządzania nimi;
- zapoznanie z narzędziami marketingu i strategiami danej jednostki świadczącej usługi w obszarze turystyki, w tym hotelarstwa i branży spotkań, a następnie rozwój umiejętności samodzielnego ich współtworzenia i wdrażania;
- zapoznanie z metodami zarządzania daną jednostką i narzędziami niezbędnymi do jej codziennego funkcjonowania, ze szczególnym zwróceniem uwagi na systemy informatyczne i rozwiązania odpowiedzialne za zarządzanie relacjami z klientem i kontrahentami;
- nabycie umiejętności w zakresie analizy i oceny otoczenia społeczno-gospodarczego danej jednostki świadczącej usługi w obszarze turystyki, w tym hotelarstwa i branży spotkań, oraz aktualnych trendów kształtujących rynek turystyczny, a następnie wykorzystania w praktycznym zarządzaniu poszczególnymi aspektami funkcjonowania przedsiębiorstwa.

Metody pracy ze studentami: bezpośrednia praca w instytucji i wdrożenie w jej funkcjonowanie, współpraca z opiekunem praktyk.

Narzędzia i techniki pracy ze studentami: dyskusje, studia przypadków, projekty indywidualne i grupowe. Przykładowe zadania i obszary obowiązków:

- współpraca przy tworzeniu programów i opracowań operacyjnych;
- współpraca w tworzeniu dokumentów finansowych i rozliczeniowych;
- współpraca w projektowaniu grafik i tekstów promocyjnych;
- analiza dokumentów prawnych i operacyjnych;
- współpraca przy realizacji poszczególnych zadań i obowiązków wynikających z pracy w danym przedsiębiorstwie.

Obowiązki praktykanta zostały określone w §9 Regulaminu zawodowych praktyk studenckich SGTiH Vistula.

Do obowiązków studenta należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z zasadami odbywania praktyki zawodowej;
- 2) sumienność i staranność w wykonywaniu powierzonych w trakcie trwania praktyki obowiązków;
- 3) systematyczne, codzienne wypełnianie Dzienniczka zawodowych praktyk studenckich, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu Zawodowych Praktyk Studenckich SGTiH Vistula;
- 4) dostarczenie Kierunkowemu Opiekunowi Zawodowych Praktyk Studenckich bezpośrednio po zakończonej praktyce Dzienniczka zawodowych praktyk studenckich z opinią Instytucji/Przedsiębiorstwa i poświadczeniem osiągniętych efektów uczenia się;
- 5) przestrzeganie ustalonego przez Instytucję/Przedsiębiorstwo przyjmujące porządku i dyscypliny pracy;
- 6) przestrzeganie zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej;
- 7) przestrzeganie zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony

poufności danych w zakresie określonym przez Instytucję/Przedsiębiorstwo przyjmujące; 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z Kierunkowym Opiekunem Zawodowych Praktyk Studenckich.
Podstawa i warunki zaliczenia praktyki
Podstawę zaliczenia praktyk określa §12 Regulaminu Zawodowych Praktyk Studenckich SGTiH Vistula. Warunkiem zaliczenia praktyk jest: 1) odbycie praktyk w ustalonym terminie; 2) wykonanie zadań przewidzianych w programie praktyk; 3) przedłożenie umowy o organizację zawodowych praktyk studenckich 4) przedłożenie Kierunkowemu Opiekunowi Zawodowych Praktyk Studenckich dokumentu potwierdzającego odbycie praktyki – zaświadczenia o odbyciu praktyk zgodnego z wzorem stanowiącym Załącznik nr 6 do Regulaminu Zawodowych Praktyk Studenckich SGTiH Vistula; 5) przedłożenie sprawozdania z przebiegu praktyk, w postaci Dzienniczka zawodowych praktyk studenckich, zgodnego z wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 do Regulaminu Zawodowych Praktyk Studenckich SGTiH Vistula, opatrzonego pieczęcią Zakładu Pracy i podpisanego przez przedstawiciela Zakładu Pracy; 6) akceptacja sprawozdania przez Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich. Dokumenty, o których mowa: - w pkt. 3 student składa przed rozpoczęciem praktyk; - w pkt. 4 i pkt. 5 student składa w terminie trzech tygodni od zakończenia praktyk.