

.Uczelnia	Szkoła Główna Turystyki i Hotelarstwa Vistula
Wydział	Turystyki i Rekreacji
Kierunek studiów	Turystyka i Hotelarstwo, studia drugiego stopnia (nabór od roku akademickiego 2021/2022)
Specjalność	1. Zarządzanie w turystyce 2. Zarządzanie w hotelarstwie i gastronomii 3. Zarządzanie wydarzeniami
Forma studiów	– Stacjonarne – 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. 2018 poz. 1668 z późn. zm.) 2. Regulamin studiów Szkoły Główny 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 Główny 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.	
Czas trwania praktyki	
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, ośrodki spa i wellness ✓ 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):
 - a. ogólna praktyka dla kierunku *turystyka i hotelarstwo* w jednostkach świadczących usługi w obszarze turystyki w minimalnym wymiarze 1,5 miesiąca,
 - b. praktyka specjalnościowa w jednostkach związanych z wybraną przez studenta specjalnością w minimalnym wymiarze 1,5 miesiąca;
2. Realizacja zawodowych praktyk studenckich w całości (3 miesiące) w jednostkach związanych z wybraną przez studenta specjalnością.

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.

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 praktyk;
- 5) przedłożenie sprawozdania z przebiegu praktyk, w postaci Dzienniczka zawodowych praktyk studenckich, zgodnego z wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 do Regulaminu praktyk, opatrzonego pieczęcią Zakładu Pracy i podpisanego przez przedstawiciela Zakładu Pracy;
- 6) akceptacja sprawozdania przez Kierunkowego Opiekuna Zawodowych Praktyk Studenckich.

Dokumenty potwierdzające realizację praktyk student składa w terminie trzech tygodni od zakończenia praktyki.

Kierunkowy Opiekun Zawodowych Praktyk Studenckich podejmuje decyzję o zaliczeniu praktyk.