

Uczelnia	Szkoła Główna Turystyki i Hotelarstwa Vistula
Wydział	Turystyki i Rekreacji
Kierunek studiów	Turystyka i Rekreacja <i>(dla cykli kształcenia rozpoczynających się w roku akademickim 2022/2023 i w latach późniejszych)</i>
Specjalność	1. Hotelarstwo i gastronomia 2. Turystyka czasu wolnego 3. Turystyka biznesowa 4. Rekreacja w turystyce
Poziom studiów	Studia pierwszego 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 18.06.2019 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 – 6 miesięcy (720 h) • I rok, semestr 2 – 3 miesiące (360 h) • II rok, semestr 3 – 3 miesiące (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 teoretycznej: • znajomość ogólnych 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 (m.in. hotele oraz inne obiekty noclegowe, centra kongresowe, obiekty szkoleniowe, agencje eventowe i przedsiębiorstwa zaangażowane w organizację wydarzeń i spotkań, restauracje, zakłady i punkty gastronomiczne, atrakcje turystyczne, przedsiębiorstwa transportowe i miejsca obsługi podróży, ośrodki odnowy biologicznej, kluby fitness itp.); • znajomość sposobów przygotowywania ofert oraz kampanii promocyjnych w jednostkach świadczących usługi turystyczne, rekreacyjne i gastronomiczne; • znajomość zasad finansowania i rozliczania jednostek turystycznych, rekreacyjnych i gastronomii; • znajomość metod organizacyjnych w zakresie świadczenia różnego rodzaju usług turystycznych (w tym m.in.: znajomość systemu organizacji biur podróży, sporządzania umów, kalkulacji imprez, realizacji zamówień, obsługi recepcji itp.); • znajomość standardów obsługi klientów w różnych przedsiębiorstwach w obszarze turystyki i rekreacji; • znajomość zasad żywienia w punktach gastronomicznych; • znajomość współczesnych systemów zapewnienia bezpieczeństwa żywności i żywienia; • znajomość sposobów oceny potrzeb/ preferencji klientów co do wyboru odpowiednich form wypoczynku, organizacji podróży i pobytu oraz sposobów/środków transportu; • znajomość ogólnych zasad organizacji kongresów i konferencji, wydarzeń i spotkań, w tym tworzenia budżetów, harmonogramu prac z uwzględnieniem wszystkich kluczowych elementów; • znajomość światowych trendów w aspekcie technologii informacyjnych wykorzystywanych podczas realizacji imprez wypoczynkowych i biznesowych; • znajomość znaczenia turystyki w rozwoju lokalnym i regionalnym. Cele w obszarze umiejętności praktycznych: • umiejętność projektowania i organizowania imprez o charakterze turystycznym, rekreacyjnym, sportowym, biznesowym; • umiejętność identyfikacji i analizy czynników wpływających na jakość obsługi klientów w obszarze turystyki i rekreacji; • umiejętność rozpoznania i realizacji potrzeb klientów w obszarze turystyki i rekreacji; • umiejętność stosowania zaleceń i norm żywieniowych w turystyce i rekreacji; • umiejętność dopasowania rodzajów transportu do realizowanych zadań w zakresie turystyki i rekreacji; • umiejętność podstawowej obsługi wybranych systemów sprzedaży i rezerwacji usług turystycznych; • umiejętność wykorzystania w pracy zawodowej znajomości powiązań i współzależności występujących między podmiotami społecznymi, politycznymi, administracyjnymi i gospodarczymi; • umiejętność wykorzystania wiedzy, nabytej w trakcie studiów, do rozpoznawania problemów pojawiających się w trakcie praktyk; • umiejętność obsługi podstawowego sprzętu technicznego wykorzystywanego podczas organizacji imprez biznesowych oraz turystycznych; • umiejętność poszerzania swojej wiedzy i kompetencji społecznych, a także korzystania z dostępnych technik informacyjnych; • umiejętność pozyskiwania danych w celu realizacji przydzielonych zadań;

- umiejętność porządkowania zadań według stopnia ważności i realizacji postawionego celu;
- umiejętność pracy w środowisku międzynarodowym i wielokulturowym.

Cele w obszarze kompetencji społecznych:

- świadomość konieczności stałego dokształcania się, aktywna postawa na rynku pracy;
- umiejętność organizowania pracy własnej w zakładzie pracy, mając na uwadze zasady BHP;
- umiejętność współdziałania w grupie, przyjmowanie w niej różnych ról oraz rozwiązywanie problemów związanych z realizacją danego zadania;
- umiejętność współpracy z klientami;
- umiejętność rozpoznawania problemów dotyczących wykonywania zawodu związanego z turystyką i rekreacją oraz podejmowania próby ich rozwiązania;
- przejawianie potrzeby angażowania się w realizację celów i zadań jednostki;
- docenianie wartości przedsiębiorczego myślenia i działania; skłonność do podejmowania ryzyka związanego z działaniem oraz ponoszenia odpowiedzialności za podjęte działania własne i zespołu;
- zdolność formułowania i przedstawiania sądów w wybranych sprawach, związanych z turystyką i rekreacją, zwłaszcza w ramach określonej specjalności;
- okazywanie szacunku dla miejsca pracy oraz klientów poprzez kulturę osobistą i estetykę ubioru;
- świadomość istnienia etycznego wymiaru w działalności zawodowej.

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 wymienionej form realizacji zawodowych praktyk studenckich:

1. realizacja zawodowych praktyk studenckich w dwóch częściach (łącznie wymiar praktyk 6 miesięcy – 720 h)
 - a) ogólna praktyka dla kierunku Turystyka i Rekreacja w jednostkach świadczących usługi w obszarze turystyki i rekreacji w minimalnym wymiarze 3 miesięcy – 360 h (zgodnie z programem studiów oraz zgodnie z programem ogólnej praktyki dla kierunku);
 - b) praktyka specjalnościowa w jednostkach związanych z wybraną przez studenta specjalnością w minimalnym wymiarze 3 miesięcy – 360 h (zgodnie z programem studiów oraz zgodnie z programem praktyk określonym dla danej specjalności);
2. realizacja zawodowych praktyk studenckich w całości (6 miesięcy – 360 h) w jednostkach związanych z wybraną przez studenta specjalnością (zgodnie z programem studiów oraz zgodnie z programem praktyk określonym dla danej specjalności).

Szczegółowe cele zawodowych praktyk studenckich w ramach przydzielonej liczby godzin:

1. Ogólna praktyka dla kierunku Turystyka i Rekreacja (min. 3 miesiące – 360 h):

- wykorzystanie w praktyce wiedzy nabytej w trakcie studiów;
- zdobycie praktycznych umiejętności w pracy związanej z działalnością w obszarze turystyki i rekreacji;
- zapoznanie się z organizacją, działalnością i przebiegiem pracy danej jednostki działającej w obszarze turystyki i rekreacji;
- poznanie obowiązków i specyfiki pracy na konkretnych stanowiskach w obszarze turystyki i rekreacji;
- zapoznanie się z planami marketingowymi i strategiami rozwoju danej jednostki świadczącej usługi w obszarze turystyki i rekreacji;
- nabycie umiejętności w zakresie analizy i oceny podstawowych zjawisk i trendów występujących na rynku turystycznym.

2. Praktyka specjalnościowa (1) – Hotelarstwo i gastronomia (min. 3 miesiące – 360 h)

- poznanie zagadnień związanych z funkcjonowaniem rynku hotelarskiego;
- poznanie struktury i organizacji pracy w obiekcie hotelowym;
- poznanie zasad zarządzania obiektem hotelowym;
- praktyczne poznanie sposobu funkcjonowania recepcji hotelowej (organizacja pracy, dokumentacja, obsługa klientów, systemy rezerwacyjne, itd.);
- poznanie układu funkcjonalnego i komunikacyjnego zakładu hotelarskiego (część mieszkalna, gospodarcza, użytku ogólnego itd.);
- praktyczne poznanie systemów i technik sprzątania obiektu hotelowego;
- praktyczne poznanie organizacji pracy zaplecza gastronomicznego w obiekcie hotelarskim np. sali restauracyjnej, bufetu, cocktail-baru itp.;
- nabycie umiejętności w zakresie pracy w podstawowych działach organizacyjnych obiektu hotelarskiego (w tym w recepcji, usługach concierge, służbie pięt, dziale sprzedaży itp.);
- praktyczne zapoznanie się z pracą obiektów gastronomicznych i sposobami przygotowywania potraw;
- praktyczne zapoznanie się z formami, techniką i organizacją obsługi gości indywidualnych i grupowych oraz przyjęć okolicznościowych, cateringowych i plenerowych;
- poznanie sposobów urządzania i wyposażania kuchni;
- udział w organizacji i realizacji zaopatrzenia kuchni w surowce i produkty spożywcze niezbędne do realizacji zaleceń dietetycznych;
- uczestniczenie w przygotowywaniu potraw i poznanie technik przygotowania potraw, także z wykorzystaniem nowoczesnych technologii;
- uczestniczenie w porcjowaniu, rozdzielaniu i serwowaniu posiłków;
- udział w przygotowaniu warunków do spożywania posiłków;
- poznanie zasad gospodarowania odpadami.

3. Praktyka specjalnościowa (2) –Turystyka czasu wolnego (min. 3 miesiące –360 h)

- poznanie praktycznych problemów związanych z zakładaniem, prowadzeniem i obsługą przedsiębiorstwa turystycznego, w wersji stacjonarnej i wirtualnej (m.in. wymagane zezwolenia, zakres działania przedsiębiorstwa, zakres kompetencji pracowników, odpowiedzialność wobec klientów, finansowanie przedsięwzięć, ubezpieczanie itd.);
- poznanie zagadnień związanych z praktycznym przygotowaniem i organizacją imprez turystycznych (program imprezy, wyżywienie, transport, rezerwacje, kalkulacja kosztów, ubezpieczenia itd.);
- metody i techniki sprzedaży imprez turystycznych stosowane w praktyce, wraz

z wykorzystaniem kanałów i narzędzi cyfrowych;

- nabycie podstawowych umiejętności z zakresu bieżących działań marketingowych (tworzenie ofert turystycznych, współpraca z pośrednikami, przygotowywanie kampanii promocyjnych, przygotowywanie materiałów reklamowych, współpraca z agencjami reklamowymi, uczestnictwo w targach itd.) oraz tworzenia długookresowych strategii marketingowych firmy;
- praktyczne poznanie problematyki związanej z tworzeniem i wykorzystywaniem baz danych klientów, obiektów turystycznych, firm działających w obszarze turystyki i rekreacji; nabycie umiejętności stosowania przepisów RODO;
- nabycie umiejętności stosowania przepisów prawnych związanych z organizacją i obsługą ruchu turystycznego;
- nabycie umiejętności zorganizowania i ustalania zakresu działania punktów i centrów „it”;
- zaznajomienie się z charakterem i specyfiką pracy personelu w turystyce, a przede wszystkim obowiązkami pilota wycieczek, przewodnika turystycznego i rezydenta biura podróży, także z perspektywy formalnej współpracy (zatrudnianie, uprawnienia, zakres obowiązków itp.).

4. Praktyka specjalnościowa (3) – Turystyka biznesowa (min. 3 miesiące – 360 h)

- zapoznanie się z rodzajami imprez/wydarzeń biznesowych (kongresów, konferencji, szkoleń, zjazdów, targów, eventów, wyjazdów motywacyjnych itp.) i ich specyfiką;
- praktyczne poznanie sposobów organizacji imprez/wydarzeń biznesowych;
- praktyczne poznanie zasad organizacji centrum konferencyjnego;
- zaznajomienie się z zasadami obsługi klientów biznesowych, w tym z zakresem usług świadczonych przez concierge’a; poszerzenie wiedzy o nabycie umiejętności poprzez doświadczenie praktyczne;
- ugruntowanie wiedzy na temat organizacji imprez biznesowych z uwzględnieniem zasady społecznej odpowiedzialności biznesu (CSR);
- nabycie umiejętności obsługi sprzętu i urządzeń technicznych wykorzystywanych podczas realizacji imprez biznesowych.

5. Praktyka specjalnościowa (4) – Rekreacja w turystyce (min. 3 miesiące – 360 h)

- praktyczne zapoznanie się z formami uprawiania rekreacji ruchowej;
- weryfikacja wiedzy na temat miejsc uprawiania rekreacji ruchowej w praktyce (m.in. ośrodki odnowy biologicznej, zakłady uzdrowiskowe, ośrodki sportowo-rekreacyjne, kluby fitness, place miejskie itd.);
- wiedza na temat sprzętu i urządzeń służących do rekreacji ruchowej oraz zdobycie umiejętności posługiwania się sprzętem;
- nabycie umiejętności rozpoznawania potrzeb i możliwości uczestników zajęć rekreacji ruchowej oraz dobór odpowiednich form animacji;
- doskonalenie umiejętności zorganizowania i zarządzania imprezą rekreacyjną (m.in. zapewnienie bezpieczeństwa imprezy, pomocy medycznej, przygotowanie scenariusza imprezy, przygotowanie uroczystości otwarcia/zamknięcia imprezy, przygotowanie nagród, dyplomów);
- nabycie umiejętności promocji imprezy;
- praktyczne doskonalenie umiejętności sporządzania harmonogramów zajęć i konstruowania grup uczestników zajęć;
- wiedza na temat form i metod aktywizacji ruchowej różnych grup wiekowych;
- zapoznanie się z różnymi formami rekreacji w obiektach noclegowych – m.in. hotelach, ośrodkach spa i wellness.

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.