

Uczelnia	Szkoła Główna Turystyki i Hotelarstwa Vistula
Wydział	Turystyki i Rekreacji
Kierunek studiów	Turystyka i Rekreacja <i>(dla cyklu kształcenia rozpoczętego w roku akademickim 2021/2022)</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 (obowiązuje studentów rozpoczynających praktyki od 1.10.2023 r.)	
Podstawa prawna odbywania praktyki	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2023 poz. 742 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., zmieniony Uchwałą Nr 1/29.05/2023 Senatu SGTiH Vistula z dnia 29 maja 2023 r.; 3. Regulamin Zawodowych Praktyk Studenckich Szkoły Głównej Turystyki i Hotelarstwa Vistula wprowadzony Zarządzeniem Nr 2/05/2023 Rektora SGTiH Vistula z dnia 09.05.2023 r.; 4. Program kształcenia. <p>W odniesieniu do praktyk rozpoczętych do dnia 30.09.2023 r. obowiązują zapisy Programu Zawodowych Praktyk Studenckich, stanowiącego Załącznik do Uchwały Nr 3/31.08/2021 Senatu SGTiH Vistula z dnia 31 sierpnia 2021 r.</p>	
Rodzaj i czas trwania (liczba tygodni/liczba miesięcy) oraz rok/semestr studiów	
<p>Czas trwania praktyki – 6 miesięcy (750 h)</p> <ul style="list-style-type: none"> • I rok, semestr 2 – 3 miesiące (350 h) • II rok, semestr 3 – 3 miesiące (400 h) 	
Miejsce odbywania (rodzaj instytucji, działu/działów, w których będą odbywać się praktyki)	
<ul style="list-style-type: none"> • 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 podróżnych, 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 – 750 h):
 - a) ogólna praktyka dla kierunku Turystyka i Rekreacja w jednostkach świadczących usługi w obszarze turystyki i rekreacji w minimalnym wymiarze 3 miesięcy – 350 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 – 400 h (zgodnie z programem studiów oraz zgodnie z programem praktyk określonym dla danej specjalności);
2. Realizacja zawodowych praktyk studenckich w całości (6 miesięcy – 750 h) w jednostkach związanych z wybraną przez studenta specjalnością (zgodnie z programem studiów oraz zgodnie z programem praktyk określonym dla danej specjalności);
3. Zaliczenie zawodowych praktyk studenckich na podstawie pracy lub innych aktywności

(np. wolontariat lub staż w zakresie turystyki i rekreacji) zgodnie z Regulaminem Zawodowych Praktyk Studenckich SGTiH Vistula – 6 miesięcy – 750 h.

Szczegółowe cele zawodowych praktyk studenckich w ramach przydzielonej liczby godzin:

1. *Ogólna praktyka dla kierunku Turystyka i Rekreacja (min. 3 miesiące – 350 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 – 400 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 sprzątanía 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 piętér, 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 –400 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 – 400 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 – 400 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 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 – w przypadku studentów odbywających praktyki zorganizowane w formie określonej w § 8 ust. 2 pkt. 1-2;
- 4) przedłożenie Kierunkowemu Opiekunowi Zawodowych Praktyk Studenckich dokumentów potwierdzających odbycie praktyk:
 - a) zaświadczenia o odbyciu praktyk – w przypadku studentów odbywających praktyki zorganizowane w formie określonej w § 8 ust. 2 pkt. 1-2 – zgodnego z wzorem stanowiącym Załącznik nr 6 do Regulaminu Zawodowych Praktyk Studenckich SGTiH

Vistula,

- b) oświadczenia studenta – w przypadku studentów odbywających praktyki zawodowe zorganizowane w formie określonej w § 8 ust. 3 pkt. 1-3. – o odbyciu praktyki zawodowej zgodnej z kierunkiem studiów i opinię przełożonego o przebiegu zatrudnienia, wolontariatu, stażu lub oświadczenie o odbyciu praktyki zawodowej wraz z dokumentem potwierdzającym prowadzenie działalności gospodarczej przez studenta zgodnej z kierunkiem studiów – zgodnego z wzorem stanowiącym Załącznik nr 7 do do Regulaminu Zawodowych Praktyk Studenckich SGTiH Vistula;
- 5) przedłożenie sprawozdania z przebiegu praktyk, w postaci Dzienniczka zawodowych praktyk studenckich – w przypadku studentów odbywających praktyki zorganizowane w formie określonej w § 8 ust. 2 pkt. 1-2 – 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 – w przypadku studentów odbywających praktyki zorganizowane w formie określonej w § 8 ust. 2 pkt. 1-2.

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