

DZIENNIK PRAKTYKI STUDENCKIEJ

PRAKTYKA ZAWODOWA W INSTYTUCJACH NOCLEGOWYCH

.....
(imię i nazwisko studenta)

.....
(kierunek studiów, rodzaj studiów – stacjonarne/niestacjonarne, specjalność)

.....
(nr albumu)

.....
(termin odbycia praktyki)

.....
(nazwa i adres instytucji w której realizowana jest praktyka)

.....
(pieczęć instytucji w której realizowana jest praktyka)

.....
(opiekun praktyki w miejscu jej realizacji)

.....
(pieczęć Wydziału)

.....
(podpis studenta)

INSTYTUT TURYSTYKI I REKREACJI
Wydział Wychowania Fizycznego i Fizjoterapii
UL. PRÓSZKOWSKA 76

SPIS TREŚCI:

1. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNO-PROGRAMOWE
2. WYKAZ MOŻLIWYCH MIEJSC REALIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ
3. PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ
4. SZCZEGÓŁOWE ZADANIA DO REALIZACJI W RAMACH PRAKTYKI
5. DZIENNICZEK ZADAŃ
6. OPINIA I OCENA OPIEKUNA PRAKTYK.....

1. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNO PROGRAMOWE PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. ORGANIZATOR

Wydział Wychowania Fizycznego i Fizjoterapii Politechniki Opolskiej, Instytut Turystyki i Rekreacji, ul. Prószkowska 76, budynek 9, 45-758 Opole.

Informacje o praktykach: Maria Jolanta Pyrasz – Biuro praktyk studenckich, tel. 0-77 44 98 302, m.pyrasz@po.opole.pl

2. CEL PRAKTYKI

Studenckie praktyki zawodowe są integralną częścią programu studiów i przygotowania do pracy zawodowej. Mają charakter stażu na poszczególnych stanowiskach pracy, a ich **podstawowym celem jest wdrażanie studentów do pracy w instytucjach działających w obszarze turystyki i rekreacji ruchowej**, ponadto konfrontacja posiadanej wiedzy z konkretnymi zadaniami w praktyce, przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania oraz rozwój zainteresowań w ramach zawodu.

3. TERMINY

(na podstawie Zarządzenia Rektora Politechniki Opolskiej nr 31/2014 z dnia 19 maja 2014 r w sprawie organizacji roku akademickiego 2015/2016, § 4.1.)

praktyki zawodowe realizowane są w terminie od czerwca do września 2016 r.

Ich realizacja odbywa się w oparciu o porozumienie zawarte przed rozpoczęciem praktyki między zakładem pracy, uczelnią i studentem.

Do 15 czerwca 2016 r. (włącznie) należy złożyć dokumenty (potwierdzone skierowanie wraz z porozumieniem) w **Biurze praktyk studenckich**, u Pani M. J. Pyrasz (budynek 9, pokój 31).

Do 31 października 2016 r. (włącznie) należy złożyć dziennik praktyk w **Biurze praktyk studenckich**, u Pani M. J. Pyrasz (budynek 9, pokój 31).

4. WYMIAR CZASOWY PRAKTYKI

W ramach studiów I stopnia kierunku turystyka i rekreacja student zobowiązany jest do zaliczenia praktyki zgodnie z planami studiów zatwierdzonymi przez Radę Wydziału Wychowania Fizycznego i Fizjoterapii: po semestrze II, w wymiarze 60 godzin w instytucjach noclegowych (studia stacjonarne i niestacjonarne),

Student winien realizować praktykę zgodnie z programem praktyki. Powinien stosować się do **ustalonych dni roboczych i godzin pracy; 6-8 godzin praktyki dziennie**, wyjątek stanowią godziny praktyki realizowane zadaniowo) oraz wykonywać polecenia kierownictwa lub opiekuna wchodzące w zakres praktyki. Każda nieobecność powinna zostać usprawiedliwiona zwolnieniem lekarskim. W wypadku zwolnienia powyżej 30% czasu trwania praktyki uważana jest ona za nieodbyłą i winna być zrealizowana w wyznaczonym przez Dziekana Wydziału Wychowania Fizycznego i Fizjoterapii terminie.

W wypadku niepodjęcia praktyki lub nieusprawiedliwionej nieobecności w jakimkolwiek dniu trwania praktyki, praktyka uważana jest za niezaliczoną (ocena niedostateczna), a ewentualne roszczenia zakładu pracy (w tym materialne) wynikłe z tych powodów, ponosi sam student.

W okresie trwania praktyki student podporządkowuje się przepisom obowiązującym w miejscu realizacji praktyki i przestrzega przepisów i zasad BHP.

5. MIEJSCA PRAKTYK

I stopień studiów:

instytucje noclegowe (po semestrze II)

Student sam wybiera placówkę, w której chciałby realizować praktykę. Jednostka przyjmująca musi uzyskać akceptację opiekuna praktyki ze strony Instytutu Turystyki i Rekreacji.

Miejsce odbywania praktyki ma być tak dobrane, aby student miał zapewnioną możliwość realizacji założonych efektów kształcenia (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych).

Praca studenta na rzecz placówki w której odbywa praktykę ma charakter nieodpłatny. Uczelnia nie zwraca studentowi żadnych kosztów z tytułu odbywania praktyki.

Praktyka może być realizowana w oparciu o umowę o pracę zawartą między studentem a zakładem pracy, o ile charakter pracy zgodny jest z programem praktyki i nie koliduje z obowiązkowymi zajęciami na uczelni. Wniosek o zatwierdzenie pracy jako praktyki powinien być zgłoszony przed planowanym rozpoczęciem praktyki.

Podczas trwania praktyki student zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu pracy i zasad współżycia obowiązujących w danej placówce oraz wykonywania poleceń osoby będącej opiekunem praktyki w miejscu jej realizacji.

6. DZIENNIK PRAKTYK

Podczas trwania praktyki student zobowiązany jest do prowadzenia **dziennika praktyk**, w którym zamieszcza: zakres informacji odnoszący się do zadań realizowanych w ramach praktyki, powierzonych obowiązków, odnotowuje każdorazowo obecność na praktyce, sprawozdanie z praktyki według zawartego w dzienniku wzoru.

7. ZALICZENIE PRAKTYKI / KRYTERIA OCENY

(liczba punktów ECTS: 6)

Praktyka podlega ocenie (zaliczenie z oceną), którą student powinien otrzymać w wyznaczonym planem studiów terminie. **Podczas trwania praktyki studenci mogą być hospitolani przez pracowników Instytutu Turystyki i Rekreacji.**

Ocena z praktyki wystawiana jest na podstawie:

1. Opinii i oceny opiekuna w miejscu odbywania praktyki – 50%
2. Oceny z dziennika praktyk, w tym sprawozdania przygotowanego przez studenta. – 40%
3. Oddania dokumentacji do Biura Praktyk w wyznaczonym terminie – 10%

OCENA na którą składają się powyższe kryteria przedstawia się następująco:	
Bardzo dobry	uzyskanie przez studenta 91-100%
Dobry +	81-90%
Dobry	71-80%
Dostateczny +	61-70%
Dostateczny	51-60%
Niedostateczny (brak zaliczenia praktyki)	poniżej 50%

8. ZAKOŃCZENIE PRAKTYKI

Po realizacji praktyki zawodowej student proszony jest o wypełnienie ankiety, którą oddaje wraz z całą obowiązkową dokumentacją do Biura Praktyk.

Ankieta jest anonimowa i nie wpływa na zaliczenie praktyki. Jej wyniki posłużą do podniesienia jakości kształcenia.

9. POSTANOWIENIA WZGLĘDEM PLACÓWKI

W miejscu odbywania praktyki student powinien mieć przydzielonego opiekuna praktyki.

Opiekun praktyki jest osobą odpowiedzialną za organizację i przebieg praktyki. Do jego obowiązków należy:

- Zapoznanie się i weryfikacja dokumentacji praktyki (dziennik, skierowanie, itp.)
- Wyznaczenie zadań zgodnie z wytycznymi programu realizacji praktyk zawodowych
- Zgłaszanie wszelkich uwag odnośnie pracy i zachowania studenta opiekunowi praktyk z ramienia uczelni
- Dbłość o bezpieczeństwo i realizację założonych efektów kształcenia w miejscu odbywania praktyki.

Uczelnia (Politechnika Opolska) nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody zawinione, czy niezawinione spowodowane przez studenta zaistniałe podczas realizacji praktyki.

10. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

W przypadku nie wywiązania się przez placówkę z założonych efektów kształcenia student ma obowiązek poinformować o tym opiekuna praktyki w Instytucie Turystyki i Rekreacji (mgr Przemysław Domaszewskiego, pok. 231).

2. WYKAZ MOŻLIWYCH MIEJSC REALIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ

W ramach studiów I stopnia kierunku *turystyka i rekreacja*, praktyki zawodowe realizowane są w instytucjach noclegowych tj.: hotel, pensjonaty, zajazdy (po semestrze II)

4. PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ

I stopień Turystyka i Rekreacja

- Poznanie struktury i organizacji wybranej instytucji.
- Poznanie prawnych podstaw działalności w/w instytucji.
- Poznanie organizacji pracy i zakresu czynności pracowników w/w instytucji.
- Planowanie informacji i reklamy dotyczącej działań rekreacyjnych w/w instytucji.
- Współpraca z innymi instytucjami działającymi w obszarze rekreacji ruchowej.
- Planowanie i propagowanie własnych rozwiązań marketingowych
- Udział w sprzedaży świadczonych usług.

4. SZCZEGÓŁOWE ZADANIA DO REALIZACJI W RAMACH PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Charakterystyka działalności placówki w której realizowana jest praktyka – organizacja, struktura (nazwa, kierownictwo, prowadzona działalność, stanowiska pracy), główne założenia (misja), zakres działania - plany (ramowy, szczegółowy plan pracy).
2. Podstawy organizacyjno-prawne działalności podmiotu w którym student odbywa praktykę (wypisać i scharakteryzować ustawy, rozporządzenia, zarządzenia, statuty, koncesje i nadane uprawnienia na podstawie których placówka prowadzi swoją działalność).
3. Zasady organizacji pracy na poszczególnych stanowiskach, zakres czynności pracowników, komunikacja interpersonalna.
4. Zasady finansowania placówki w której odbywa się praktyka (źródła pozyskiwania środków finansowych, itp.).
5. Rodzaje usług świadczonych w danym obiekcie, formy sprzedaży usług (jeśli takie są)
6. Działania marketingowe prowadzone przez placówkę w której realizowana jest praktyka – scharakteryzować.
7. Zasady bezpieczeństwa w prowadzeniu działalności placówki oraz podczas świadczonych przez nią usług.
8. Diagnoza osobnicza i środowiskowa – sposób prowadzenia przez placówkę w ramach świadczonych usług oraz osiągnięte wyniki.
9. Przygotowywanie oferty w ramach działalności placówki w której realizowana jest praktyka – zasady.

10. Planowanie i programowanie różnego rodzaju usług, np. form aktywności ruchowej, imprez rekreacyjnych, rekreacyjno-sportowych, rekreacyjno-turystycznych, rekreacyjno-kulturalnych dla osób indywidualnych i grup zorganizowanych, także z uwzględnieniem określonych uwarunkowań, np. grup wiekowych, czy różnych dysfunkcji w ramach działalności placówki w której realizowana jest praktyka (dokumentacja taka jak: plany, programy, regulaminy, komunikaty, preliminarz, scenariusz).

11. Ocena zrealizowanych zadań – ewaluacja ze strony placówki.

5. DZIENNIK ZADAŃ REALIZOWANYCH PODCZAS PRAKTYKI

Tydzień od.....do.....					
Dzień	Godziny pracy od - do	Liczba godzin pracy	Zadania realizowane w ramach praktyki, powierzone obowiązki	Udział studenta	Uwagi/podpis opiekuna praktyki

Tydzień od.....do.....

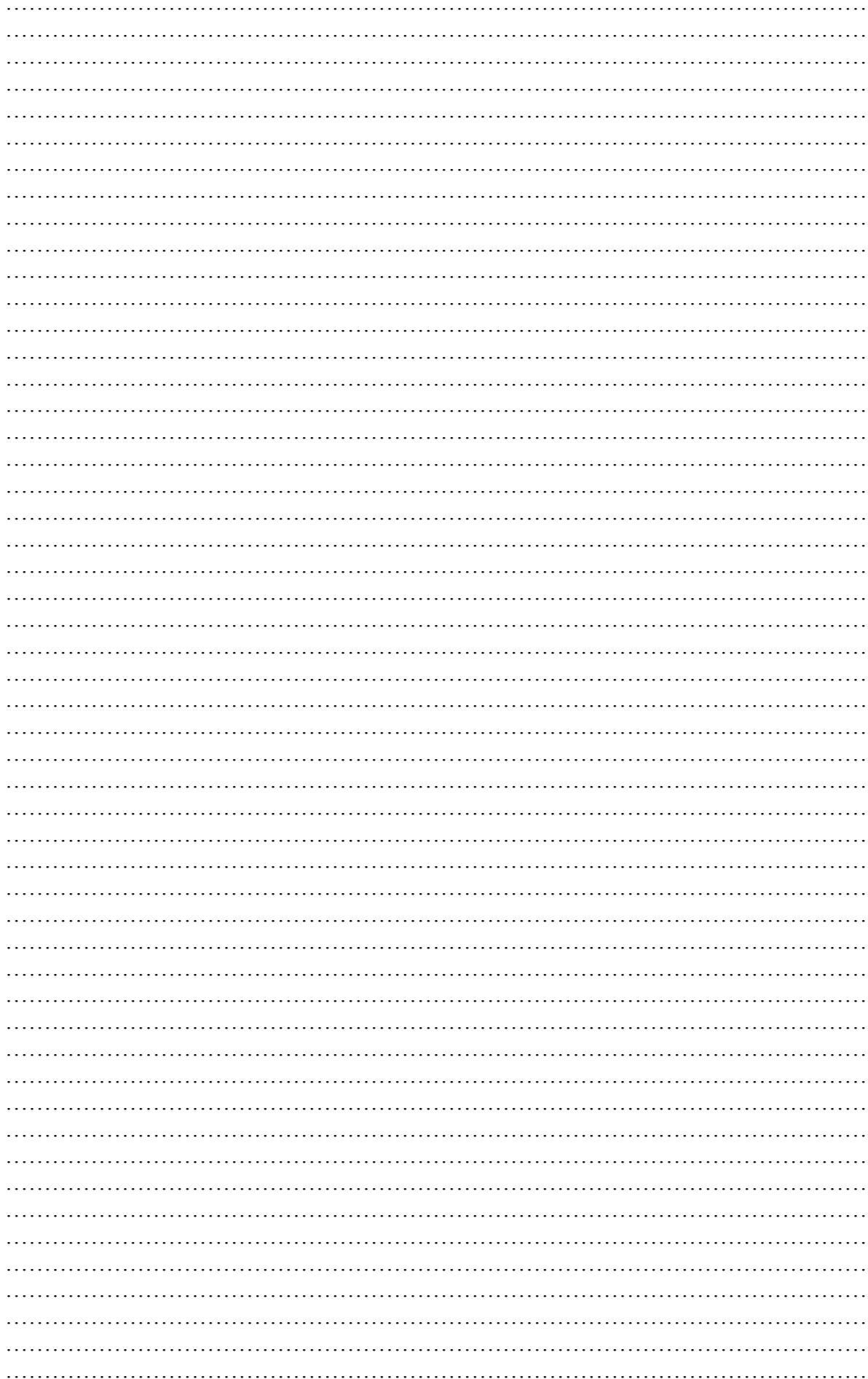
Dzień	Godziny pracy od - do	Liczba godzin pracy	Zadania realizowane w ramach praktyki, powierzone obowiązki	Udział studenta	Uwagi opiekuna praktyki

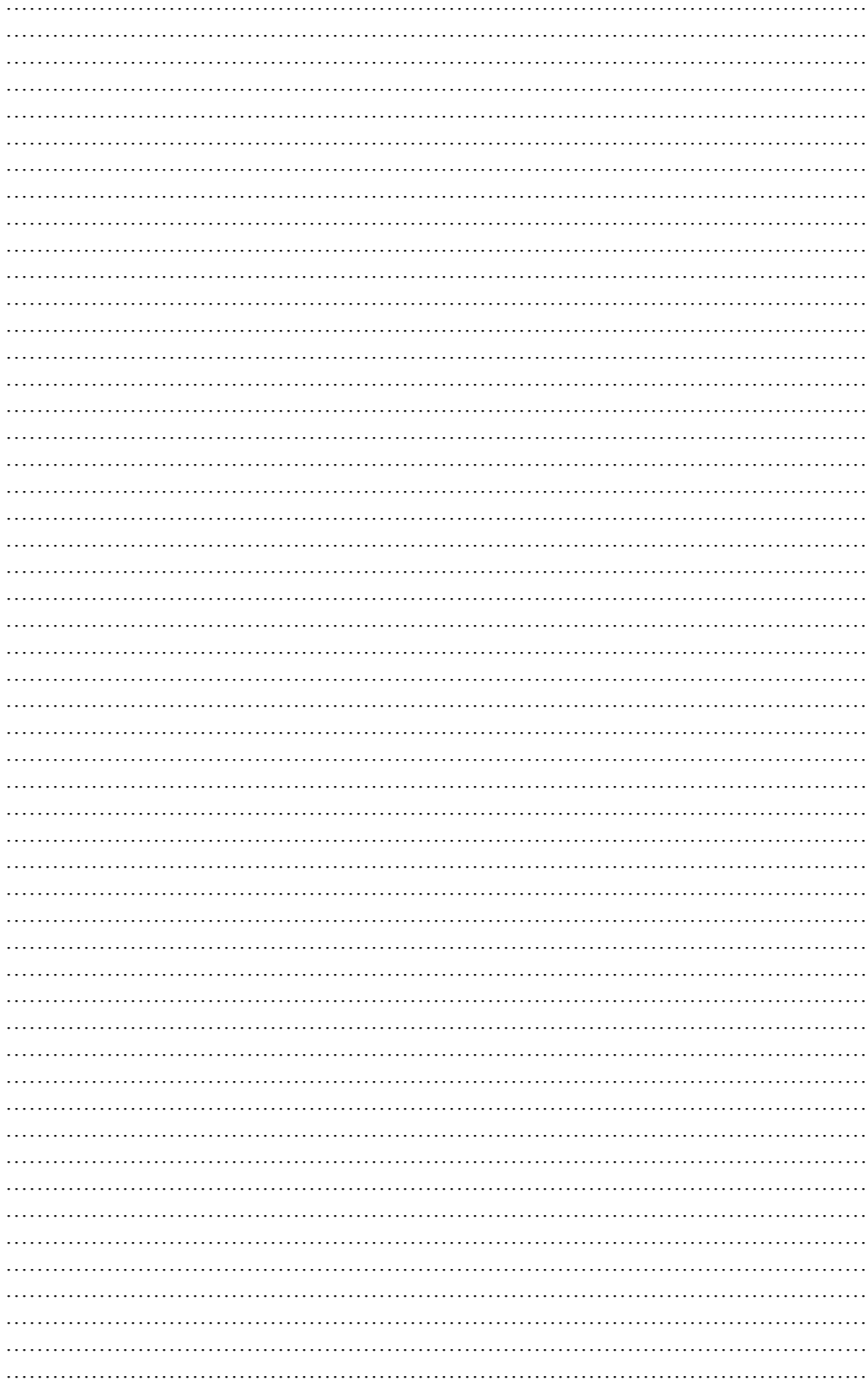
Tydzień od.....do.....					
Dzień	Godziny pracy od - do	Liczba godzin pracy	Zadania realizowane w ramach praktyki, powierzone obowiązki	Udział studenta	Uwagi opiekuna praktyki

Tydzień od.....do.....					
Dzień	Godziny pracy od - do	Liczba godzin pracy	Zadania realizowane w ramach praktyki, powierzone obowiązki	Udział studenta	Uwagi opiekuna praktyki

Tydzień od.....do.....					
Dzień	Godziny pracy od - do	Liczba godzin pracy	Zadania realizowane w ramach praktyki, powierzone obowiązki	Udział studenta	Uwagi opiekuna praktyki

Tydzień od.....do.....					
Dzień	Godziny pracy od - do	Liczba godzin pracy	Zadania realizowane w ramach praktyki, powierzone obowiązki	Udział studenta	Uwagi opiekuna praktyki





7.OPINIA I OCENA OPIEKUNA PRAKTYK

Przedmiot oceny		Ocena
Punktualność	<input type="checkbox"/>	zawsze punktualny
	<input type="checkbox"/>	najczęściej punktualny
	<input type="checkbox"/>	rzadko punktualny
	<input type="checkbox"/>	niepunktualny
Kultura osobista	<input type="checkbox"/>	Wysoka
	<input type="checkbox"/>	Średnia
	<input type="checkbox"/>	Niska
	<input type="checkbox"/>	Brak
Umiejętności interpersonalne	<input type="checkbox"/>	bardzo dobre
	<input type="checkbox"/>	Dobre
	<input type="checkbox"/>	dostateczne
	<input type="checkbox"/>	niedostateczne
Umiejętność pracy w zespole	<input type="checkbox"/>	bardzo dobre
	<input type="checkbox"/>	Dobre
	<input type="checkbox"/>	dostateczne
	<input type="checkbox"/>	niedostateczne
Umiejętność samodzielnego wykonywania zadań	<input type="checkbox"/>	bardzo dobra
	<input type="checkbox"/>	Dobra
	<input type="checkbox"/>	dostateczna
	<input type="checkbox"/>	niedostateczna
Rzetelność w wykonywaniu pracy	<input type="checkbox"/>	Wysoka
	<input type="checkbox"/>	Średnia
	<input type="checkbox"/>	Niska
	<input type="checkbox"/>	Brak
Poziom przygotowania KOMPETENCYJNEGO W OBSZARZE: WIEDZY	<input type="checkbox"/>	bardzo dobry
	<input type="checkbox"/>	Dobry
	<input type="checkbox"/>	wystarczający
	<input type="checkbox"/>	wymaga uzupełnienia
Poziom przygotowania KOMPETENCYJNEGO W OBSZARZE: UMIEJĘTNOŚCI	<input type="checkbox"/>	bardzo dobry
	<input type="checkbox"/>	Dobry
	<input type="checkbox"/>	wystarczający
	<input type="checkbox"/>	wymaga uzupełnienia

INNE UWAGI

(ewentualne propozycje zmian w procesie kształcenia)

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis zakładowego opiekuna praktyki)

OCENA KOŃCOWA ODBYTEJ PRAKTYKI

.....
(imię i nazwisko studenta)

- bardzo dobry (5.0)
- dobry plus (4.5)
- dobry (4.0)
- dostateczny plus (3.5)
- dostateczny (3.0)
- niedostateczny (2.0)

.....
(data)

.....
(podpis zakładowego opiekuna praktyki)

.....
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej miejsce realizacji praktyki)

ZALICZENIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ

.....
(data)

.....
(podpis i pieczęć Pełnomocnika ds. Praktyk WWFIF PO)