

CELE, PROGRAM I REGULAMIN PRAKTYK

Kierunek studiów: Turystyka i Rekreacja

Praktyka w instytucjach lub jednostkach gospodarczych stanowi integralną część programu studiów licencjackich na kierunku „Turystyka i Rekreacja”. Cele podstawowe praktyk sprowadzają się do:

- Umożliwienia studentowi weryfikowania wiedzy, którą zdobył na zajęciach dydaktycznych (wykorzystania praktycznego);
- Pozyskania informacji ekonomiczno – organizacyjnych z instytucji lub jednostki gospodarczej w celu ich analizy na zajęciach dydaktycznych (po praktyce);
- Nabycie niezbędnego (na rynku pracy) doświadczenia praktycznego.

Na kierunku studiów licencjackich „Turystyka i Rekreacja” – **studia stacjonarne i niestacjonarne** - obowiązuje praktyka zawodowa realizowana w czasie drugiego roku studiów (w dni wolne od zajęć dydaktycznych) lub w okresie wakacyjnym (po 4 semestrze studiów). Wyjątkowo, w uzasadnionych przypadkach za zgodą Opiekuna praktyk, może być realizowana w innym terminie. Na poczet obowiązkowych praktyk, przewidzianych w programie studiów, może być zaliczona praca udokumentowana umową o pracę, zlecenie lub dzieło w przedsiębiorstwach i instytucjach związanych z kierunkiem studiów (wykaz w 2 punkcie regulaminu praktyk). Prowadzenie własnej działalności gospodarczej lub odbywanie stażów organizowanych przez urzędy pracy także może być zaliczone na poczet obowiązkowych praktyk, po przedstawieniu odpowiednich dokumentów (zaświadczenie od pracodawcy – załącznik 2 - lub kopię wpisu do działalności gospodarczej).

1. Cele praktyk

- a) Zdobycie umiejętności praktycznego zastosowania posiadanych wiadomości teoretycznych dotyczących organizacji i obsługi ruchu turystycznego (w przypadku realizacji praktyk w obiektach hotelarskich lub wypoczynkowych – zdobycie umiejętności praktycznego zastosowania posiadanych wiadomości teoretycznych dotyczących organizacji usług hotelarskich i gastronomicznych).
- b) Przygotowanie do samodzielnej pracy i podejmowania decyzji.
- c) Zapoznanie się z zakresem, rodzajem usług turystycznych i rekreacyjnych, ich jakością i sprzedażą.
- d) Zapoznanie się ze stosowną dokumentacją i poprawnym jej prowadzeniem, sposobami rozliczeń finansowych z kontrahentami krajowymi i zagranicznymi.
- e) Zapoznanie się z formami reklamy świadczonych usług, zdobycie umiejętności prawidłowej nowoczesnej organizacji pracy biurowej, poprawnego wykonywania czynności na poszczególnych stanowiskach.
- f) Opanowanie umiejętności posługiwania się materiałami informacyjnymi, np. przewodnikami, mapami, rozkładami jazdy (lotów) itp.
- g) WYROBIENIE nawyków kulturalnej i uprzejmej obsługi klientów.
- h) Praktyczne posługiwanie się językami obcymi podczas obsługi turystów zagranicznych.

2. Program praktyk

2.1. Główne jednostki gospodarcze przewidziane do odbywania praktyk

W zależności od jednostki gospodarczej student jest zobowiązany zapoznać się z następującymi zagadnieniami:

- a. **Biura podróży:** organizacja i przepisy regulujące jego działalność; specyfika prowadzonej działalności gospodarczej; organizacja pracy; formy reklamy i promocji, wykorzystywane programy komputerowe wspomagające działalność biur podróży; planowanie działalności usługowej; formy i metody ewidencji księgowej; wyniki ekonomiczne.
- b. **Obiekty hotelarskie, ośrodki sportowo-rekreacyjne, ośrodki wypoczynkowe, punkty informacji turystycznej:** organizacja przedsiębiorstwa i przepisy regulujące jego działalność; specyfika prowadzonej działalności; formy reklamy i promocji, wykorzystywane programy komputerowe wspomagające zarządzanie; planowanie działalności usługowej; formy i metody ewidencji księgowej; wyniki ekonomiczne.
- c. **Gospodarstwa agroturystyczne:** organizacja gospodarstwa i przepisy regulujące jego działalność; rola produkcji rolniczej w gospodarstwie agroturystycznym; formy promocji, planowanie działalności agroturystycznej i działalności rolniczej; formy i metody ewidencji księgowej; wyniki ekonomiczne gospodarstwa agroturystycznego.
- d. **Organizacje i stowarzyszenia pozarządowe działające w zakresie turystyki, jednostki samorządu terytorialnego;** organizacja przedsiębiorstwa i przepisy regulujące jego działalność; specyfika prowadzonej działalności; organizacja pracy.

2.2. Dodatkowe instytucje i jednostki gospodarcze przewidziane do odbywania praktyk (na indywidualny wniosek studenta i po zaakceptowaniu Opiekuna praktyk)

W zależności od instytucji lub jednostki gospodarczej student jest zobowiązany zapoznać się z następującymi zagadnieniami:

- a. **Firmy ubezpieczeniowe:** zadania i organizacja firmy ubezpieczeniowej (w tym również KRUS); zasady rozliczeń finansowych z klientami; obowiązki i odpowiedzialność pracowników; zasady obsługi osób fizycznych, jednostek gospodarczych i budżetu; zasady różnych form ubezpieczeń; formy i zasady rozliczeń zagranicznych; zasady działalności kapitałowej firmy ubezpieczeniowej; formy działalności marketingowych prowadzonych przez firmę; system informacji i sprawozdawczości firmy ubezpieczeniowej, rodzaje kont; system księgowości analitycznej i syntetycznej; wyniki finansowe firmy.
- b. **Firmy leasingowe i fundusze powiernicze:** zakres działalności, zadania i organizacja firmy (funduszu); podstawowe informacje dotyczące podstaw prawnych działalności firmy leasingowej (funduszu); obowiązki i odpowiedzialność pracowników; zasady otwierania i prowadzenia rachunków klientów; zasady dokumentacji księgowej; powiązanie firmy leasingowej (funduszu) z bankiem i budżetem; wyniki finansowe firmy leasingowej (funduszu); warianty lokowania środków pieniężnych w funduszu powierniczym; portfel inwestycyjny funduszu powierniczego; ryzyko w działalności firmy leasingowej i funduszu powierniczego.
- c. **Urzędy centralne i lokalne:** zakres działalności, zadania i organizacja urzędu; podstawowe informacje dotyczące podstaw prawnych działalności urzędu; obowiązki i odpowiedzialność pracowników; zasady ewidencji podmiotów gospodarczych i osób fizycznych; zasady dokumentacji księgowej w urzędzie; powiązanie urzędu z bankiem i budżetem; system rozliczeń finansowych urzędu.

3. Regulamin praktyk

§ 1

1. **Studentów na kierunku studiów „Turystyka i Rekreacja”,** obowiązuje praktyka zawodowa w wymiarze czasowym określonym w programie studiów.
2. Zaliczenie praktyk jest niezbędnym wymogiem do zaliczenia piątego semestru studiów.

3. Praktyka może odbywać się w **polskich lub zagranicznych przedsiębiorstwach i instytucjach**, wskazanych przez studenta i zaakceptowanych przez Opiekuna praktyk na Wydziale Ekonomicznym.
2. Studenci przed praktyką (we wskazanym przez Opiekuna praktyk terminie) zobowiązani są przedstawić oświadczenie kierownika jednostki (wzór w załączniku nr 1) potwierdzające zgodę na odbycie w jego jednostce praktyk lub dokument potwierdzający pracę, która mogłaby być zaliczona na poczet obowiązkowych praktyk przewidzianych w programie studiów na kierunku studiów „Turystyka i Rekreacja” (wzór w załączniku nr 2).
3. Uczestnictwo studentów w obozach naukowych o tematyce badawczej związanej z kierunkiem studiów pozwala na zaliczenie 2 tygodni praktyk.

§ 2

1. Studenci na praktyce zobowiązani są do wykonywania czynności związanych z funkcjonowaniem instytucji lub przedsiębiorstwa, zleconych przez właściciela (bezpośredniego opiekuna). Wskazane jest, aby student wykonywał prace związane z kierunkiem studiów Wydziale Ekonomicznym.
2. Studentów na praktyce obowiązuje 8-godzinny dzień pracy. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zwiększenia dziennego wymiaru pracy, nie dłużej jednak niż do 10 godzin na dobę, z zachowaniem 40-godzinnego tygodniowego wymiaru czasu pracy.
3. Studenci w czasie praktyk zobowiązani są do: sporządzenia szczegółowego raportu z praktyki w wersji tradycyjnej i elektronicznej; przygotowania prezentacji o jednostce (w wersji elektronicznej), prowadzenia zapisów w dzienniczku praktyk, dotyczących rodzaju wykonywanych prac, czasu ich trwania oraz własnych obserwacji i wniosków; realizacji zadań wytyczonych przez bezpośrednich opiekunów praktyk.
4. Za odmowę wykonania pracy student może być wydalony z praktyk. Jeżeli student uważa, że prace są uciążliwe, może zgłosić ten fakt opiekunowi z Wydziału. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Opiekuna praktyk, miejsce praktyk studenta może być zmienione.
5. Realizację praktyk nadzoruje bezpośredni Opiekun praktyk z danej jednostki gospodarczej bądź instytucji oraz Opiekun praktyk z Wydziału Ekonomicznego wraz z pracownikami i doktorantami będącymi członkami zespołu roboczego ds. praktyk.

§ 3

1. Praktyki zagraniczne, organizowane przez studentów we własnym zakresie, powinny być udokumentowane (umowa o pracę, zaproszenie).
2. Student wyjeżdżający na praktykę za granicę zobowiązany jest do sporządzenia szczegółowego raportu z praktyki w wersji tradycyjnej i elektronicznej; przygotowania prezentacji o jednostce (w wersji elektronicznej), prowadzenia zapisów w dzienniczku praktyk, dotyczących rodzaju wykonywanych prac, czasu ich trwania oraz własnych obserwacji i wniosków; realizacji zadań wytyczonych przez bezpośrednich opiekunów praktyk.
3. Student organizujący praktyki zagraniczne we własnym zakresie powinien przed praktyką (w terminie ustalonym przez Opiekuna praktyk na Wydziale Ekonomicznym) dostarczyć wymagane dokumenty, potwierdzające wyjazd.

§ 4

1. Student na zaliczenie praktyk zobowiązany jest do przedłożenia:
 - 1.1. Zaświadczenia stwierdzającego odbycie praktyk, podpisanego przez właściciela (dyrektora) instytucji lub jednostki gospodarczej w dzienniczku praktyk.
 - 1.2. Opinii o studencie z miejsca praktyk, sporządzonej przez właściciela (dyrektora) instytucji lub jednostki gospodarczej w dzienniczku praktyk.
 - 1.3. Wypełniony dzienniczek praktyk, który powinien zawierać informacje o miejscu praktyki, opis wykonywanych czynności oraz zdobytych umiejętności i wiadomości.
 - 1.4. Sporządzonego raportu według wytycznych pracowników Katedry Turystyki, Komunikowania Społecznego i Doradztwa.
 - 1.5. Prezentacji o instytucji lub jednostce gospodarczej (w wersji elektronicznej).
2. Zaliczenie z praktyk odbywa się przed komisją złożoną z pracowników Wydziału Ekonomicznego SGGW.
3. Zaliczenie praktyk jest warunkiem zaliczenia V semestru studiów.

§ 5

1. Student ma prawo do:
 - 1.1. Zdobywania wiedzy, uczestnicząc w pracach jednostki gospodarczej lub instytucji, korzystając z pomocy właściciela i Opiekuna praktyk ze strony Wydziału.
 - 1.2. Korzystania z pomocy Władz Wydziału w rozwiązywaniu problemów związanych z przebiegiem praktyk.

§ 6

1. Do obowiązku Opiekuna praktyk ze strony Wydziału Ekonomicznego SGGW należy:
 - 1.1. Akceptowanie (bądź nie) miejsc praktyk proponowanych przez studentów.
 - 1.2. Bieżąca kontrola studentów na praktyce (telefon lub wizyta w instytucji).
 - 1.3. Udzielanie pomocy studentom i rozwiązywanie problemów związanych z realizacją programu praktyk.
 - 1.4. Zorganizowanie i uczestnictwo w dwóch terminach zaliczenia z praktyk.

§ 7

1. Za postępowanie w okresie praktyki uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w SGGW, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną.

§ 8

1. Sprawy i sytuacje nieuwzględnione w niniejszym regulaminie praktyk rozstrzyga Dziekan Wydziału Ekonomicznego SGGW.

Załącznik 1.

Pieczczę nagłówkowa instytucji

_____, dnia _____
(Miejscowość, data)

Opiekun praktyk na
Wydziale Ekonomicznym SGGW
ul. Nowoursynowska 166
02-787 WARSZAWA

Wyrażam zgodę na odbycie w naszej Instytucji (Firmie) praktyk w terminie oddo..... przez Panią/Pana* studentkę/studenta* II roku studiów na kierunku studiów Turystyka i Rekreacja SGGW.

Bezpośrednim opiekunem studenta w czasie trwania praktyki będzie Pani/Pan*tel. (.....)..... e-mail:

Jednocześnie zobowiązuję się/nie zobowiązuję się* wynagradzać studenta za wykonywaną pracę.

Osobą upoważnioną do podpisania Umowy jest)**.

Podpis przyjmującego na praktykę

.....

*) niepotrzebne skreślić

***) w przypadku braku żądania wystawienia Umowy nie wypełniać.

Załącznik 2.

Pieczczę nagłówkowa instytucji

_____, dnia _____
(Miejscowość, data)

Opiekun praktyk na
Wydziale Ekonomicznym SGGW
ul. Nowoursynowska 166
02-787 WARSZAWA

Zaświadczam, że Pan/Pani,
student kierunku Turystyka i Rekreacja, jest/był* zatrudniony naszej Instytucji (Firmie) od
....., na stanowisku

Jego praca polega/polegała* na

.....

.....

.....

Zaświadczenie wydaje się na wniosek zainteresowanego.

Podpis i pieczęć kierownika jednostki

.....

*) niepotrzebne skreślić