

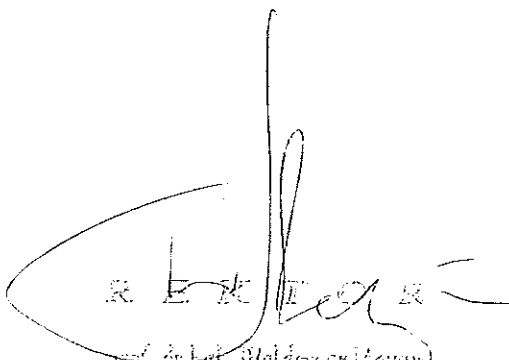
PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ - „TURYSTYKA”

Miejsce praktyki: przedsiębiorstwa turystyczne, m.in.: biura podróży, hotele, motele, schroniska, pensjonaty itp. ośrodki wczasowe, obozy i kolonie letnie, zielone szkoły, samorządy terenowe (gminne, powiatowe, miejskie, wojewódzkie), informacja turystyczna, gospodarstwa agroturystyczne, uzdrowiska, parki krajobrazowe i inne.

Zadanie	Sposób realizacji - zalecenia
1. Ustalenie zakresu praktyk w zależności od rodzaju działalności firmy.	Zgłoszenie się do kierownika jednostki, przedstawienie celu i zadań praktyk oraz zasad pracy studenta. Odnotowanie w dzienniku praktyk: pełnej nazwy firmy i zakresu prowadzonej działalności i usług.
2. Sporządzenie planu praktyk	Sporządzenie w dzienniku planu praktyk (terminarz) i uzyskanie akceptacji zakładowego opiekuna praktyk (podpis i data).
3. Poznanie podstaw organizacyjno-prawnych	Określenie w dzienniku praktyk podstaw prawnych funkcjonowania jednostki – dotyczy: ustaw, rozporządzeń i zarządzeń, statutu, koncesji i nadanych uprawnień.
4. Struktura organizacyjna i charakterystyka obiektu.	Podanie struktury organizacyjnej wraz ze stanowiskami pracy. Opisanie obiektu jako miejsca świadczonych usług (liczba i rodzaj pokoi, metraż itp.)
5. Szczegółowy zakres działalności	Opisać (scharakteryzować) podstawowe rodzaje działalności jednostki w świetle Ustawy o usługach turystycznych (Obwieszczenia Ministra Gospodarki z dnia 21 marca 2001 r. w sprawie jednolitego tekstu ustawy o usługach turystycznych Dz. U. Nr 55, poz. 578).
6. Zapoznanie się z dokumentacją	Odnotować podstawowe rodzaje prowadzonej dokumentacji ze szczególnym zwróceniem uwagi na rozliczenie finansowe, ubezpieczenia, instrukcje bhp i przeciwpożarowe, umowy itp..
7. Formy promocyjne jednostki	Opisać rodzaje promocji i reklamy: public relations, marketing i inne formy.
8. Transport, zakwaterowanie i gastronomia	Opisać zadania jednostki (jeśli istnieją) w zakresie przewozów osobowych, noclegów i usług gastronomicznych. Działalność własna czy współpraca z innymi jednostkami? (Jeśli tak to opisać zasady).
9. Praca biurowa	Zapoznanie się z pracą na stanowisku referenta „biura”. Odnotować zakres obowiązków, wyposażenie i zasady kontaktu z klientem. Opanować podstawowe systemy, programy, bazy informatyczne i zasady ich ochrony. Projektowanie imprez (produktu turystycznego) - krajowych, zagranicznych - wyjazdowych i przyjazdowych. Zapoznać się z zasadami przygotowywania katalogu ofertowego, sprzedaży oraz rozliczeń.

10. Inne rodzaje pracy.	Zapoznać się z zakresem obowiązków pracy na pozostałych stanowiskach (harmonogramy, regulaminy, obsługa urzędzeń). Opisać ich charakterystykę pracy innych działów np. recepcja ochrona obiektu, portiernia, restauracja, kuchnia, pralnia itp.)
11. Badania rynku turystycznego	Wykorzystując jedną z typowych metod badań rynku turystycznego przeprowadzić pilotażowe badania i po analizie przedstawić ich wyniki
12. Tworzenie projektu planu marketingowego	W oparciu o poznaną na studiach strukturę planu marketingowego opracować projekt planu (np. wykorzystując analizę sytuacji przedsiębiorstwa metodą SWOT) dla firmy w której odbywana jest praktyka.
13. Charakterystyka produktu turystycznego	Scharakteryzować jakość świadczonych usług - produktu turystycznego, świadczonych w miejscu praktyk, ze szczególnym uwzględnieniem ich jakości. Opracować działania zmierzające do ich poprawy.
14. Zadanie zrealizowane z inicjatywy własnej.	Opis inicjatywy własnej praktykanta, zgodnej z działalnością firmy.
15. Analiza i ocena praktyk	Samoocena praktykanta dotycząca realizacji i propozycje zmiany programu.

UWAGA : Program praktyk należy dostosować do miejsca praktyk – uzgodnić z opiekunem praktyk PWSZ i uzyskać akceptację.


 R. B. K. K.
 prof. dr hab. Waldemar Karsyn

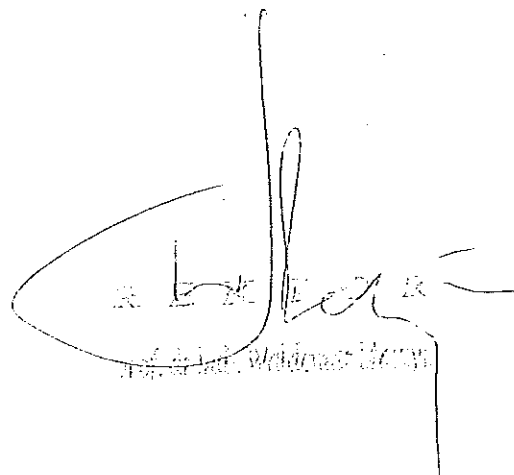
PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ - „REKREACJA”

Miejsce praktyki: stowarzyszenia kultury fizycznej (kluby sportowe, związki sportowe), obozy sportowe, obozy i kolonie letnie, zielone szkoły, samorządy terenowe (gminne, powiatowe, miejskie, wojewódzkie), ośrodki rekreacyjno-sportowe, gospodarstwa agroturystyczne, uzdrowiska, parki krajobrazowe i inne.

Zadanie	Sposób realizacji - zalecenia
1. Ustalenie zakresu praktyk w zależności od rodzaju działalności firmy.	Zgłoszenie się do kierownika jednostki, przedstawienie celu i zadań praktyk oraz zasad pracy studenta. Odnotowanie w dzienniku praktyk: pełnej nazwy firmy i zakresu prowadzonej działalności i usług.
2. Sporządzenie planu praktyk	Sporządzenie w dzienniku planu praktyk (terminarz) i uzyskanie akceptacji zakładowego opiekuna praktyk (podpis i data).
3. Poznanie podstaw organizacyjno-prawnych i formy finansowania	Określenie w dzienniku praktyk podstaw prawnych funkcjonowania jednostki i form jej finansowania – dotyczy: ustaw, rozporządzeń i zarządzeń, statutu, koncesji i nadanych uprawnień.
4. Struktura organizacyjna i charakterystyka jednostki.	Podanie struktury organizacyjnej wraz ze stanowiskami pracy.
5. Szczegółowy zakres działalności	Opisanie zakresu działalności. Czy jest prowadzona na miejscu czy w formie wyjazdów (charakterystyka miejsc)?
6. Zapoznanie się z dokumentacją	Odnotować podstawowe rodzaje prowadzonej dokumentacji ze szczególnym zwróceniem uwagi na: plany i programy zajęć rekreacyjnych, ubezpieczenia obowiązkowe i dowolne (OC, NW), instrukcje bhp i przeciwpożarowe.
7. Formy promocyjne jednostki	Opisać rodzaje promocji i reklamy: public relations, marketing i inne formy.
8. Realizacja programu animatora rekreacji.	Sporządzić przykładowy plan prowadzenia zajęć rekreacyjnych (dzienny, tygodniowy lub długoterminowy) i uczestniczyć w jego realizacji.
9. Wychowanie zdrowotne i ochrona środowiska	Wykazać działania ukierunkowane na promocję zdrowia, ekologię i ochronę środowiska.

10. Infrastruktura (baza) placówki	Charakterystyka obiektu rekreacyjnego (obiekty własne lub wynajmowane).
11. Dowolne zadanie zrealizowane przez praktykanta	Opis inicjatywy własnej praktykanta, zgodnej z działalnością firmy.
12. Analiza i ocena praktyk	Samocena praktykanta dotycząca realizacji i propozycje zmiany programu.

UWAGA : Program praktyk należy dostosować do miejsca praktyk – uzgodnić z opiekunem praktyk w PWSZ i uzyskać akceptację.



R. B. K. E. R.
 mgr inż. Waldemar Kozłowski