***- Specjalność turystyczna***

**INSTRUKCJA PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

**dla studentów studiów licencjackich (I stopnia, studia stacjonarne),**

**odbywających praktykę zawodową ciągłą na kierunku Iberoznawstwo**

**- specjalność turystyczna**

**I. Informacje wstępne:**

1. Zgodnie z przyjętym programem studiów oraz Regulaminem praktyk obowiązującym w UJD, studentka/student są zobowiązani do odbycia praktyki zawodowej ciągłej. Instytucjami, w których mogą odbyć niniejszą praktykę są: biura informacji turystycznej, biura podróży czy agencje turystyczne oraz hotele.
2. Praktyki mogą odbywać się w placówkach spełniających kryteria umożliwiające praktykantom realizację wyszczególnionych poniżej efektów uczenia się. Instytucje dysponują odpowiednią infrastrukturą związaną z ich profilem działalności, wykazują dużą aktywność w regionie, funkcjonują przynajmniej 3 lata.
3. Praktyka ciągła realizowana w semestrze 5, w wymiarze 120 godzin. Wymiar realizacyjny praktyki jest zgodny z programem studiów dla kierunku Iberoznawstwo; specjalność turystyczna.
4. Praktyki stanowią integralną część procesu dydaktycznego i równorzędnie z innymi zajęciami objętymi planem studiów podlegają obowiązkowemu zaliczeniu. Obowiązkowy wymiar praktyk to cztery tygodnie po 30 godz. - 120 godz. Za praktyki studentka/student otrzymują łącznie 8 pkt ECTS.
5. Z ramienia placówki, w której odbywają się praktyki, praktykantami opiekują się wyznaczeni przez dyrektora (kierownika placówki) opiekunowie. Opiekunem może zostać doświadczony pracownik, posiadający przynajmniej trzyletni staż pracy.
6. Z ramienia UJD praktykantami opiekują się wyznaczeni nauczyciele akademiccy.

**II. Cele praktyki:**

Celem praktyk jest przygotowanie studentki/studenta do realizacji zadań zawodowych związanych z działalnością biur informacji turystycznej, biur podróży, agencji turystycznych czy hoteli. W tym:

* zapoznanie ze specyfiką, organizacją, warunkami oraz metodami pracy placówki, w której odbywają się praktyki;
* wykorzystanie w praktyce wiedzy teoretycznej; korzystanie z nowoczesnych technik informacyjnych;
* doskonalenie umiejętności komunikacji;
* umożliwienie kształtowania i rozwoju kompetencji personalnych, niezbędnych dla samodzielnego rozwoju, działania oraz motywowania do samodoskonalenia oraz samokształcenia;
* weryfikacja własnych predyspozycji do wykonywania zawodu;
* gromadzenie doświadczenia powiązanego z pracą w wybranej instytucji;
* przestrzegania norm etycznych i standardów jakości pracy zawodowej;

**III. Efekty uczenia się:**

**w zakresie wiedzy studentka/student:**

- K\_W13; Posiada zaawansowaną wiedzę z zakresu wybranej specjalności

**w zakresie umiejętności:**

**-** K\_U05; Umie wykorzystać w praktyce zawodowej wiedzę teoretyczną

- K\_U11; Posiada umiejętność korzystania z nowoczesnych technik informacyjnych i zasobów Internetu

**w zakresie kompetencji społecznych:**

- K\_K02; Sprawnie organizuje własną pracę, efektywnie planując i zarządzając czasem. Krytycznie ocenia efekty swych działań, biorąc za nie odpowiedzialność. Wykazuje się przedsiębiorczością i umiejętnością samokształcenia

- K\_K10; Jest gotów do promocji dziedzictwa historycznego i kulturowego krajów iberyjskiego obszaru kulturowego.

**IV. Szczegółowe zadania realizowane podczas praktyki:**

**W trakcie realizowania praktyki studentka/student:**

1. Zapoznaje się ze specyfiką pracy placówki, w której odbywa praktykę (biuro informacji turystycznej, biuro podróży, agencja turystyczna, hotel), w szczególności:
* wewnętrzną organizacją i zasadami funkcjonowania wybranej instytucji;
* zadaniami wynikającymi z konkretnej działalności placówki;
* czynnościami opiekuna praktyki, zakresem obowiązków pozostałych pracowników;
* uczestniczy (w miarę możliwości) w bieżących inicjatywach placówki;
* podejmuje realizację samodzielnego zadania, przydzielonego przez opiekuna praktyki, np. zaplanowanie wycieczki, objazdu; zakwaterowanie i obsługa gości hotelowych, itp.

**V. Organizacja praktyki:**

1. Student odbywa praktykę na podstawie umowy o organizację praktyk ciągłych zawartą pomiędzy UJD a placówką.
2. Absencję podczas trwania praktyki student usprawiedliwia zwolnieniem lekarskim lub dokumentem urzędowym przedstawionym bezpośredniemu przełożonemu z ramienia placówki, w której odbywa praktykę oraz opiekunowi praktyki z ramienia UJD. Opuszczone dni powinny być odrobione w uzgodnieniu z obu opiekunami praktyk.
3. Nieusprawiedliwiona nieobecność powoduje niezaliczenie praktyki.

**VI. Przebieg praktyki:**

**Obowiązkiem studentki/studenta jest:**

* zapoznanie się z instrukcją praktyk;
* realizacja praktyki w semestrze 5 w wymiarze 120 godzin, w terminie ustalonym przez UJD;
* zapoznanie się z dokumentami, warunkami, bazą, wyposażeniem, strukturą organizacyjną placówki;
* obserwacja czynności opiekuna wynikających z realizacji przydzielonych zadań;
* aktywne uczestnictwo w działaniach podejmowanych przez daną placówkę;
* samodzielna realizacja zadania przydzielonego przez opiekuna praktyki;
* systematyczne prowadzenie dziennika praktyki;
* przygotowanie pisemnego sprawozdania z realizacji praktyki zawodowej;
* analizowanie i podsumowanie przebiegu praktyki z opiekunem z ramienia UJD;

**VII. Zadania opiekuna praktyk wyznaczonego przez placówkę:**

1. Zadania opiekuna wynikają z celów oraz zadań realizowanych podczas praktyki zgodnie z instrukcją. W szczególności odnoszą się do:
* zapoznania studenta ze specyfiką danej instytucji, jej organizacją;
* zapoznania z poszczególnymi zadaniami wynikającymi z profilu jej działalności;
* zapoznanie z zakresem pracy w poszczególnych działach (jeżeli są wyodrębnione)
* zaangażowania studenta (w miarę możliwości) w realizację wszystkich istotnych przedsięwzięć podejmowanych przez placówkę;
* koordynowanie samodzielnej pracy studenta;
* zaliczenia praktyki (uzupełnienie „Karty oceny praktyki zawodowej”, sprawdzenie dziennika praktyk);

**VIII. Zaliczenie praktyk:**

1. Zaliczenia praktyk dokonuje opiekun z ramienia UJD na podstawie zrealizowanych efektów uczenia się, pozytywnej oceny praktyki oraz dokumentacji praktyki:
* „Karty oceny praktyki zawodowej” wypełnionej przez opiekuna z ramienia placówki wraz z jego opinią na temat praktykantki/praktykanta. Karta zawiera zadania realizowane przez studentkę/studenta w czasie praktyki, wynikające z efektów uczenia się (por. pkt III);
* dziennika praktyk poświadczonego przez placówkę;
* pisemnego sprawozdania studentki/studenta z praktyki zawierającego własne refleksje na temat: analizowanej w trakcie praktyki dokumentacji placówki; spostrzeżeń związanych z wykonanymi podczas praktyki zadaniami;
1. Pełną dokumentację z przebiegu praktyki należy przedstawić opiekunowi praktyki z ramienia UJD w ciągu tygodnia od zakończenia praktyki.

**IX. Dokumentacja praktyki zawodowej:**

1. Instrukcja przebiegu praktyk obowiązująca studentów i opiekunów praktyk.
2. Dziennik praktyk.
3. „Karta oceny praktyki zawodowej” wypełniona przez opiekuna z ramienia danej instytucji. Na tej podstawie koordynator z ramienia UJD wpisuje zaliczenie. Dokumenty w/w są przekazywane do teczki osobowej studenta.
4. Sprawozdanie z przebiegu praktyki oraz „Druk zaliczenia praktyki ciągłej”, przygotowane przez opiekuna z ramienia UJD na podstawie „Karty oceny praktyki zawodowej”, sprawozdania studentki/studenta oraz dziennika praktyk.

**X. Uwagi dodatkowe:**

1. Kierownictwo instytucji zapewnia warunki realizacji praktyki, które umożliwią praktykantom pełne wykonanie zadań.
2. W czasie trwanie praktyki studenci są zobowiązani do przestrzegania dyscypliny i zasad pracy obowiązujących w danej instytucji.

…………………………..

Pieczęć Placówki

**Karta oceny praktyki zawodowej**

**(specjalność turystyczna)**

Dyrekcja Placówki ……………………...………………………………………………………………..

zaświadcza, że student/ka …….…………………………………………………odbył/a praktykę zawodową w okresie od ……..……..……..…. do ………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **W trakcie odbywania praktyk student/ka:** | tak | nie |
| 1. | zapoznał/a się ze specyfiką zadań realizowanych przez Placówkę (K\_U05) |  |  |
| 2. | zapoznał/a się ze sposobem funkcjonowania oraz organizacją pracy Placówki(K\_U05) |  |  |
| 3. | zapoznał/a się z zasadami prowadzenia dokumentacji związanej z działalnością Placówki(K\_U05; K\_U11)  |  |  |
| 4. | Uczestniczył/a w przygotowaniu lub realizacji różnych planów, projektów itp. (K\_W13; K\_U05; K\_K10) |  |  |
| **Proszę o dokonanie oceny poniższych aktywności studenta/ki (skala ocen - 2,0; 3,0; 3,5; 4,0; 4,5; 5,0)** |
| 5. | zaplanował/a i przeprowadził/a pod nadzorem opiekuna praktyki zawodowej odpowiednią liczbę zajęć, zgodnie z instrukcją praktyk (K\_W13; K\_U05; K\_U11; K\_K02) |  |
| 6. | uczestniczył/a lub asystował/a opiekunowi w planowaniu i prowadzeniu bieżących zadań Placówki (K\_W13; K\_U05; K\_U11; K\_K10) |  |
| 7. | analizował/a wraz z opiekunem praktyki zawodowej różne zadania oraz sytuacje i zdarzenia doświadczone w czasie praktyki i wyciągał/a z nich wnioski (K\_U05; K\_U11; K\_K10) |  |
| 8. | współdziałał/a z opiekunem praktyki zawodowej w celu poszerzania swojej wiedzy oraz umiejętności i kompetencji zawodowych (K\_W13; K\_U05; K\_U11; K\_K10) |  |

**Charakterystyka studenta/ki:**

* punktualność …………………………………………..……………………………………………………….
* kultura osobista …………………………………………..……………………………………………………….
* umiejętność współpracy w grupie …………………………………………..……………………………………………………….
* stosunek do wyznaczonych zajęć …………………………………………..……………………………………………………….

**Uwagi dodatkowe** ……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

**Ocena praktyki:** ………………………………

............................................................. ...........................................

Opiekun praktykanta z ramienia Placówki Dyrektor Placówki