

**Wydział Turystyki i Zdrowia
Filii w Białej Podlaskiej**



**Dziennik
Praktyk
Zawodowych**

Rekreacja



.....
(Imię i nazwisko studenta/tki)

Biuro Obsługi Praktyk Zawodowych Filii AWF

Stanisław Arasymowicz

DZIENNIK

**praktyk zawodowych, 3-letnich studiów
licencjackich na kierunku turystyka i rekreacja**

Wydanie drugie

Student/tka

Biała Podlaska, 2015 rok

*Recenzenci: Prof. zw. dr hab. Krzysztof Wojciechowski
dr hab. prof. AWF Władysław Pańczyk
dr Krzysztof Piech*

Projekt okładki: mgr Krzysztof Wróbel

Założenia, cele i zadania studenta praktykanta

Student/tka skierowany/a na praktyki przez Władze Wydziału staje się podwładnym kierownika – właściciela podmiotu prowadzącego działalność turystyczną i rekreacyjną.

Stąd praktykant zobowiązany jest do szczególnie godnego reprezentowania naszej społeczności akademickiej w czasie trwania praktyk, a przeznaczony czas wykorzystać do ukształtowania postawy pozwalającej w przyszłej pracy zawodowej być pełnowartościowym i wzorowym pracownikiem.

Program praktyk został opracowany z wykorzystaniem dotychczasowych doświadczeń i stanowi propozycje otwartą, którą student może wzbogacać własnymi poszukiwaniami.

Jednak w początkach doświadczeń należy dokładnie poznać zadania jak i „sposób realizacji – zalecenia” i możliwie precyzyjnie je wykonać w czasie praktyk.

Celem praktyk jest stworzenie warunków do rozpoznania, zdobywania umiejętności, poszerzenia wiedzy i kształtowania własnej postawy gwarantującej właściwe przygotowanie do pracy w jednostkach i stowarzyszeniach obsługi ruchu turystycznego i rekreacji, w domach wypoczynkowych, ośrodkach rekreacyjnych i sportowych, klubach w administracji samorządowej i rządowej oraz w hotelach.

Zadania studenta – praktykanta

Wykorzystać optymalnie praktyki do zdobycia umiejętności i poszerzenia wiedzy o przyszłym zawodzie.

Jest to możliwe przez dokładne wypełnianie poszczególnych zadań, których realizacji sprzyja systematycznie prowadzona dokumentacja „Dziennika praktyk”. Należy wykorzystywać doświadczenia z działalności oraz opanować – poszerzyć umiejętności wykorzystywania istniejących urządzeń podmiotu

przyjmującego na praktyki, zdobywać w czasie praktyk umiejętności praktycznego zastosowania posiadanych wiadomości teoretycznych dotyczących organizacji i obsługi ruchu turystycznego, funkcjonującego w warunkach gospodarki rynkowej i postępującego otwierania się Polski na współpracę zagraniczną.

Student zgłasza się pierwszego dnia praktyk o godz. 8.00 w Biurze instytucji, w której został przyjęty na praktyki.

Następnie Praktykanta obowiązuje codzienna obecność w jednostce (instytucji) w wymiarze uprzednio ustalonym w planie praktyk.

Wszelkie sprawy organizacyjno-merytoryczne, które Student uzgadnia bezpośrednio z kierownikiem praktyk, winny być odnotowane w „Dzienniku” i potwierdzone Jego podpisem.

Świadczenia podmiotu prowadzącego praktyki na rzecz studenta reguluje umowa – porozumienie władz Wydziału z kierownikiem jednostki.

„Dziennik” przekazujemy bezpośrednio po zakończeniu praktyk do Biura Obsługi Praktyk Zawodowych Wydziału Turystyki i Zdrowia Filii AWF w Białej Podlaskiej.

Niedotrzymanie powyższego terminu spowoduje **obniżenie oceny praktyk.**

Życzymy powodzenia i przyjemnych praktyk

PROGRAM

Praktyk zawodowych studiów 3-letnich licencjackich na kierunku turystyka i rekreacja.

II rok, semestr czwarty, praktyka zawodowa zimowa/letnia ciągła „REKREACJA” -2 tygodnie (60 godz.)

Miejsce praktyk: stowarzyszenia rekreacji – turystyki i sportu - ośrodki wypoczynkowe, szkoły, obozy i kolonie letnie, wczasy, samorządy terenowe, ośrodki rekreacyjno-sportowe, gospodarstwa agroturystyczne, uzdrowiska, parki krajobrazowe i inne.

Zadanie	Sposób realizacji-zalecenia
1. Organizacja, struktura i zakres działania podmiotu, w którym student odbywa praktykę	Zgłoszenie się do kierownika jednostki, przedstawienie celu i zadań praktyk, zapoznanie się z pracownikami, wstępna rozmowa z kierownikiem praktyk dotycząca terminów i planu realizacji oraz zasady pracy studenta w czasie praktyk. Odnotowanie w dzienniku praktyk: pełnej nazwy firmy i jej kierownictwa, prowadzonej działalności i usług - struktura stanowiska pracy wraz z przygotowaniem i stażem pracy.
2. Ustalenie i akceptacja planu i terminów realizacji praktyk	Przedstawienie projektu planu - obejmującego całość praktyk (terminarz) kierownikowi placówki lub wyznaczonemu pracownikowi - kierownikowi praktyk, uzyskanie jego akceptacji wyrażonej podpisem i datą w dzienniku praktyk. Niezwłoczne przekazanie odpisu planu poświadczonego własnoręcznym podpisem praktykanta do Biura Obsługi Praktyk Zawodowych WTiZ w Białej Podlaskiej (można wykorzystać dostępne środki przekazu (np. fax i inne).
3. Podstawy organizacyjno- prawne	Wypisać w dzienniku praktyk i scharakteryzować zwięźle podstawy prawne funkcjonowania podmiotu, w którym odbywam praktyki zapisując podstawowe dane o danym akcie normatywnym (nazwa, data, numery, strona itd.) – dotyczy ustaw, rozporządzeń i zarządzeń, statutu, koncesji i nadanych uprawnień.
4. Zasady bezpieczeństwa w prowadzeniu działalności rekreacyjnej i sportowej	Podstawowe akta normatywne wpisać do „Dziennika”, ubezpieczenia - zasady, polisy itp. Bezpieczeństwo w placówkach wypoczynku i innych. Opracować w „Dzienniku” zwięźłą diagnozę własną dotyczącą przestrzegania podstawowych zasad bhp w miejscu praktyk.

5. Zasady finansowania placówki	Zapoznać się i przepisać do „Dziennika” budżet (plan) finansowy podmiotu, w którym odbywamy praktyki. Na zakończenie praktyk wypisać źródła pozyskiwania środków i sporządzić własną propozycję budżetu z uwzględnieniem podstawowych kategorii rynkowych - popyt, podaż i cena.
6. Założenia, program i plan działalności	Zapoznać się z założeniami podmiotu prowadzącego działalność rekreacyjną, turystyczną i wypoczynkową. Odnotować w „Dzienniku” konkretny program - plan pracy, w wypadku braku sporządzić i wpisać do dziennika własną propozycję planu, ze szczególnym uwzględnieniem okresu praktyk.
7. Promocja działalności podmiotu	Zapoznać się z poszczególnymi sektorami promocji – odnotować je w „Dzienniku” wraz z własną propozycją zintensyfikowania promocji firmy, w której odbyłeś praktyki.
8. Realizacja - wykonawstwo programów -pełnienie roli animatora rekreacji	Wykorzystując głównie doświadczenia wyniesione z realizacji przedmiotów kierunkowych na studiach (podstawy turystyki, teorii i metodyki rekreacji, zabaw i gier ruchowych, pływania, tenisa, krajoznawstwa) przeprowadzać w czasie praktyk od 1-2 godzin zajęć rekreacyjnych i sportowych każdego dnia. Opracowanie w „Dzienniku” dla w/w zajęć programu, scenariusza (planu) treningu - lepiej konspektu. Dotyczy to również innych imprez realizowanych w czasie praktyk np. „Olimpiada kolonijna”, „Dzień Sportu”, „Dzień Zdrowia”, wycieczka krajoznawczo – turystyczna - piesza, rowerowa, kajakowa, zgadywanka terenowa, zdobywanie umiejętności pływania i innych ...
9. Wychowanie zdrowotne i ochrona środowiska	Odnotuj w „Dzienniku” działania ukierunkowane na promocję zdrowia, ekologię i ochronę środowiska. Wykorzystać je w procesie dalszych studiów (III i V sem).
10. Infrastruktura (baza) placówki.	Sporządź w „Dzienniku” propozycję poprawy bazy podmiotu, w którym miałeś/łaś praktyki, ze szczególnym uwzględnieniem aktywnego (ruchowego) wypoczynku.
11. Dowolne zadanie zrealizowane przez praktykanta	Przygotować z własnej inicjatywy dowolną imprezę – działanie odnotować w „Dzienniku”.
12. Analiza i ocena praktyk.	Samoocena praktykanta dotycząca realizacji i propozycje zmiany programu.

Uwaga: powyższy „Program praktyk” należy odpowiednio zmodyfikować w zależności od miejsca praktyk - uzgodnić z opiekunem praktyk z WTiZ, uzyskać akceptację kierownika praktyk.

I. PRAKTYKA ZAWODOWA ZIMOWA/LETNIA

„Rekreacja” – II rok, po semestrze trzecim lub czwartym

Poniżej podać: pełną nazwę i adres podmiotu prowadzącego praktyki, imię i nazwisko właściciela – kierownika jednostki, kierownika i opiekuna praktyk.

.....
(praktykanta)

Data i podpisy
(pieczęć)

.....
(właściciela – kierownika)

II. Realizacja poszczególnych zadań praktyk

Zadanie 1. Organizacja, struktura i zakres działania podmiotu, w którym student odbywa praktykę.

Zadanie 2. Ustalenie i akceptacja planu realizacji programu praktyk.

.....
(data i podpis kierownika praktyk)

Zadanie 3. Podstawy organizacyjno-prawne funkcjonowania podmiotu, w którym podjąłeś praktyki

Zadanie 4. Zasady bezpieczeństwa w prowadzeniu działalności rekreacyjnej i sportowej

Zadanie 5. Zasady finansowania placówki, w której realizujesz praktyki.

**Zadanie 6. Założenia, program i plan działalności podmiotu,
w którym podjąłeś praktyki.**

Zadanie 7. Promocja działalności podmiotu, w którym podjąłeś praktyki.

Zadanie 8. Realizacja – wykonawstwo programów – pełnienie roli animatora rekreacji, prowadzenie zajęć – opracować konspekty (scenariusze) wykorzystując kolejne strony „Dziennika”.

Zadanie 9. Wychowanie zdrowotne i ochrona środowiska.

Zadanie 10. Infrastruktura (baza) placówki.

**Zadanie 11. Dowolne zadanie zrealizowane z inicjatywy
praktykanta.**

III. Analiza i ocena praktyk

**1. Podsumowanie (samoocena) praktyk przez studenta;
jakie wiadomości i umiejętności wyniesione ze szkół i uczelni
były najbardziej przydatne, a z jakiego zakresu odczułeś
niedostatek?**

Propozycja zmian programu praktyk, i ich organizacji:

.....

(data i podpis)

**2. Charakterystyka i ocena praktykanta przez kierownika
podmiotu przyjmującego na praktyki.**

.....

(pieczęć)

.....

(data i podpis kierownika jednostki)

3. Charakterystyka i ocena opiekuna praktyk. (z ramienia Uczelni)

.....
(data i podpis opiekuna)

