Załącznik
do Uchwały Nr 86/000/2024 Senatu AJP
z dnia 17 września 2024 r.

AKADEMIA

IM. JAKUBA Z PARADYŻA

W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM

REGULAMIN

OBOWIĄZKOWYCH STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH

REALIZOWANYCH PRZEZ STUDENTÓW

NA KIERUNKU TURYSTYKA I REKREACJA

STUDIA I STOPNIA – PROFIL PRAKTYCZNY

Załącznik
do Uchwały Nr 86/000/2024 Senatu AJP
z dnia 17 września 2024 r.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1) AJP – należy przez to rozumieć Akademię im. Jakuba z Paradyża;
2) WH – należy przez to rozumieć Wydział Humanistyczny;
3) Dziekanie – należy przez to rozumieć Dziekana Wydziału Humanistycznego;
4) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin obowiązkowych studenckich praktyk zawodowych;
5) praktyce – należy przez to rozumieć obowiązkowe studenckie praktyki zawodowe;
6) zakładzie pracy – należy przez to rozumieć podmiot gospodarczy lub instytucję przyjmującą na praktykę;
7) umowie indywidualnej – należy przez to rozumieć umowę indywidualną o przyjęciu studenta w celu odbycia praktyki zawieraną między AJP/WH a instytucją przyjmującą na praktykę, stanowiącą załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 65/0101/2024 Rektora AJP z dnia 2 lipca 2024 w sprawie zasad organizacji, odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych;
8) skierowaniu – należy przez to rozumieć skierowane na praktykę, stanowiące załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 65/0101/2024 Rektora AJP z dnia 2 lipca 2024 r. w sprawie zasad organizacji, odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych;
9) oświadczeniu – należy przez to rozumieć oświadczenie instytucji przyjmującej, stanowiące załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 65/0101/2024 Rektora AJP z dnia 2 lipca 2024 r. w sprawie zasad organizacji, odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych;
10) wniosku o wyrażenie zgody na realizację praktyki zawodowej w innym terminie – należy przez to rozumieć wniosek stanowiący załącznik nr 5 do Zarządzenia Nr 65/0101/2024 Rektora AJP z dnia 2 lipca 2024 r. w sprawie zasad organizacji, odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych;
11) karcie praktyki – należy przez to rozumieć kartę praktyki zawodowej, stanowiącą załącznik nr 6 do Zarządzenia Nr 65/0101/2024 Rektora AJP z dnia 2 lipca 2024 r. w sprawie zasad organizacji, odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych;

12) wniosku o zaliczenie praktyki na podstawie pracy zawodowej lub innej aktywności zawodowej – należy przez to rozumieć wniosek stanowiący załącznik nr 7 do Zarządzenia Nr 65/0101/2024 Rektora AJP z dnia 2 lipca 2024 r. w sprawie zasad organizacji, odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych.

§ 2

1. Studencka praktyka zawodowa stanowi integralną część programu studiów na kierunku *turystyka i rekreacja* w AJP.
2. Student uczestniczący w praktyce zawodowej podlega obowiązkom wynikającym z Regulaminu studiów AJP oraz z aktów powszechnie i wewnętrznie obowiązujących w zakładzie pracy przyjmującym i jest zobowiązany do:
   1) godnego reprezentowania AJP,
   2) przebywania w miejscu praktyki i aktywnego w niej uczestniczenia w zakresie określonym przez zakładowego opiekuna praktyk,
   3) traktowania z szacunkiem pracowników i mienia zakładu pracy,
   4) przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych i informacji niejawnych oraz dochowania tajemnicy zawodowej,
   5) noszenia stroju odpowiedniego do sytuacji i zwyczajów panujących w miejscu praktyki.
3. Niniejszy regulamin określa zasady organizacji praktyki zawodowej, w tym dokumentację praktyk, obowiązki studentów i opiekunów praktyk oraz procedurę zaliczenia praktyki.
4. Niniejszy regulamin obowiązuje studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, odbywających studia pierwszego stopnia na kierunku *turystyka i rekreacja* prowadzonym na WH.
5. Rodzaje praktyki i czas trwania, szczegółowe cele i efekty uczenia się, termin i miejsce odbywania oraz warunki i termin jej zaliczenia określone są w instrukcji stanowiącej część regulaminu praktyk na danym kierunku /danym module studiów oraz w karcie zajęć.

ROZDZIAŁ II
ORGANIZACJA PRAKTYKI ZAWODOWEJ

§ 3

1. Praktyki realizowane są w zakładach pracy dających gwarancję osiągnięcia efektów uczenia się oraz zrealizowania założeń programu praktyki.
2. Praktyki powinny być realizowane w zakładzie pracy, którego profil działalności pozwala osiągnąć zakładane efekty uczenia się praktyki.

3. Praktykant może odbyć praktykę w jednostkach administracyjnych lub organizacyjnych AJP po wcześniejszym uzgodnieniu z jednostką pozwalającą na osiągnięcie efektów praktyki oraz z opiekunem praktyk.

§ 4

1. Praktyka może być realizowana w wybranym przez studenta zakładzie pracy, w kraju lub za granicą, zaakceptowanym przez opiekuna praktyk.
2. Student przed rozpoczęciem praktyki składa albo umowę indywidualną o przeprowadzenie praktyki, albo oświadczenie o uzyskaniu zgody na odbywanie praktyki w danym zakładzie pracy lub inny dokument potwierdzający zgodę zakładu pracy o przyjęciu na praktykę.
3. Student przed rozpoczęciem praktyki zawodowej zobowiązany jest ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania praktyki i – o ile wymaga tego zakład pracy – od odpowiedzialności cywilnej (OC).
4. Student kierowany na praktykę, której realizacja wiąże się z dopuszczeniem do działalności wskazanej w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, zobowiązany jest przed rozpoczęciem praktyki przedłożyć w Sekcji Dziekanatów oraz w zakładzie pracy, informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw wskazanych w art. 21 ust. 3 ustawy, o której mowa w zdaniu pierwszym. Studenci posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska lub zamieszkujący w ciągu ostatnich 20 lat inne państwo niż Rzeczpospolita Polska są zobowiązani do przedłożenia dodatkowo informacji lub oświadczeń określonych w art. 21 ust. 4-7 ustawy, o której mowa w zdaniu pierwszym – § 3 Zarządzenia Nr 41/0101/2024 Rektora AJP z dnia 7 maja 2024 r.
5. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio w przypadku studenta kierowanego na praktykę, której realizacja wiąże się z dopuszczeniem do działalności wskazanej w art. 21 ust. 1 ustawy przywołanej w ust. 4, i kontaktem z małoletnimi.
6. Na wniosek studenta dziekan lub inna przez niego wskazana osoba, kierująca studenta na praktykę, wydaje skierowanie.
7. Student udający się na praktykę otrzymuje program praktyki, zawierający efekty uczenia się, niezbędny do wypełnienia dokumentów przez zakład pracy.
8. Student nie może powoływać się na odbywanie praktyki jako okoliczności usprawiedliwiającej niewykonywanie innych obowiązków studenta, w szczególności przewidzianych regulaminem studiów.

§ 5.

1. Praktyka ma charakter nieodpłatny, jednak zakład pracy może ustalić wynagrodzenie za czynności wykonywane przez studenta w ramach praktyki. Warunki wynagrodzenia ustala

odrębna umowa zawarta pomiędzy studentem a zakładem pracy, w którym realizowana jest praktyka.

2. AJP nie ponosi kosztów odbywania praktyki przez studenta.
3. Student pobierający w okresie odbywania praktyk stypendium socjalne zachowuje prawo do tego stypendium.
4. Tygodniowy czas pracy studenta odbywającego praktykę jest zgodny z podstawowym systemem czasu pracy określonym w art. 129 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, ze zm.). Praca w godzinach nadliczbowych, w nocy, w soboty, niedziele i święta może być wykonywana przez studenta jedynie za jego zgodą lub jeśli tego wymaga charakter placówki (np. wycieczka, obóz, zgrupowanie itp.). Pracodawca ma obowiązek poinformować studenta o tych wymaganiach na etapie zawierania umowy o praktykę, aby uniknąć nieporozumień w trakcie jej realizacji.
5. Praca w ramach praktyki może być wykonywana z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (praca zdalna), na zasadach obowiązujących w zakładzie pracy.
6. Student może odbyć praktykę za granicą. Dokumenty kierujące na praktykę za granicą wydawane są w języku polskim. Warunkiem zaliczenia praktyki odbytej za granicą jest przedłożenie przez studenta dokumentów obowiązujących w AJP i przetłumaczonych na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty związane z praktyką zagraniczną w całości pokrywa student.

§ 6.

1. Praktyka może odbywać się w okresie wakacji lub w trakcie roku akademickiego, pod warunkiem, że nie będzie kolidowała z zajęciami dydaktycznymi.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą dziekana, praktyka może być realizowana w innym terminie niż przewidziany w programie praktyki na podstawie wniosku złożonego przez studenta o odbycie praktyki w innym terminie.

§ 7

1. Decyzję w sprawie zaliczenia praktyki podejmuje opiekun praktyk.
2. Podstawą zaliczenia praktyki jest spełnienie przez studenta wymogów określonych w programie praktyki i złożenie przez studenta karty.
3. Praktykę można zaliczyć:
    1) albo w całości, albo w części na podstawie pracy zawodowej lub innej zawodowej aktywności studenta (staż lub wolontariat), jeśli zakres wykonywanych zadań lub obowiązków jest zgodny z kierunkiem studiów oraz umożliwia osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się określonych dla praktyki;
    2) albo poprzez potwierdzenie efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się

poza systemem studiów.

4. Zaliczenie działalności lub aktywności zawodowej, o której mowa w ust. 3 pkt 1, na poczet praktyki może być wykonywane na podstawie udokumentowanego okresu zatrudnienia lub innej zawodowej aktywności studenta, w wymiarze czasu odpowiadającym czasowi trwania poszczególnych studiów, o których mowa w art. 65 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. W przypadku udokumentowanego okresu zatrudnienia lub innej zawodowej aktywności wykonywanego krócej niż czas trwania studiów praktykę można zaliczyć w części. W celu zaliczenia działalności i aktywności na poczet praktyki student zobowiązany jest do złożenia stosownego wniosku.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, wraz z dokumentacją powinien zostać złożony przed przewidzianym terminem rozpoczęcia praktyki. Wniosek studenta jest rozpatrywany przez dziekana, po zaopiniowaniu przez opiekuna praktyk.
6. Sposób i zasady zaliczenia praktyki w wyniku potwierdzania efektów uczenia się, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, na kierunkach studiów, które posiadają pozytywną ocenę jakości kształcenia Polskiej Komisji Akredytacyjnej, określa Senat.

§ 8.

1. Praktyka jest traktowana tak samo jak każde inne zajęcia realizowane przez studenta w trakcie procesu kształcenia.
2. Rezygnacja z odbywania praktyki jest równoznaczne z tym, że student jej nie zrealizował.
3. W przypadku odwołania studenta z praktyki, m.in. w związku z naruszeniem regulaminu pracy obowiązującego w zakładzie pracy, traci on prawo do zaliczenia praktyki do czasu podjęcia decyzji przez dziekana w przedmiotowej sprawie.
4. Brak zaliczenia praktyki w wyznaczonym terminie powoduje konsekwencje wynikające z Regulaminu Studiów AJP.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 2-4, dziekan może wyrazić zgodę na powtórzenie praktyki. Decyzję o powtórzeniu praktyki dziekan wydaje na wniosek studenta z jednoczesną zgodą na kontynuowanie studiów w semestrze następnym, z długiem kredytowym.

ROZDZIAŁ III
OBOWIĄZKI ORGANIZATORÓW l UCZESTNIKÓW PRAKTYK

§ 9.

1. Za organizację praktyki zawodowej na wydziale odpowiada Dziekan.
2. Dziekan nadzoruje i odpowiada za przygotowanie zawodowe studentów, w tym za prawidłową realizację praktyki.
3. Dziekan jest zobowiązany do:

1) wyznaczania opiekuna praktyk, spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w AJP, w celu właściwego organizowania przebiegu praktyki;
2) nadzorowania spotkań informacyjnych z opiekunami praktyk oraz podania ich do wiadomości za pośrednictwem strony internetowej wydziału oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na wydziale;
3) określenia szczegółowych obowiązków opiekunów praktyk z uwzględnieniem § 10.

4. Dziekan może w uzasadnionych przypadkach zmienić opiekuna praktyk w trakcie trwania roku akademickiego.

§ 10.

Do obowiązków opiekuna praktyki należy:

1) nadzorowanie realizacji praktyki zgodnie efektami praktyki;
2) opracowywanie programu praktyki dla kierunku/modułu studiów;
3) przygotowanie i aktualizowanie informacji o praktyce na stronie www.ajp.edu.pl;
4) organizowanie spotkań ze studentami w celu podania im do wiadomości zasad realizacji praktyki, w tym w szczególności przedstawianie efektów praktyki, terminów realizacji i oceny praktyki;
5) wnioskowanie o weryfikację studenta, o której mowa w § 11 pkt 4;
6) niezwłoczne przekazanie do Sekcji Dziekanatów wykazu studentów zobowiązanych do:
   a) ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej (OC),
   b) przedłożenia informacji lub oświadczenia, o którym mowa w § 4 ust. 4;
7) sprawdzanie zakładu pracy wybranego przez studenta pod kątem możliwości zrealizowania efektów praktyki przewidzianych dla danego kierunku studiów oraz akceptowanie bądź odrzucanie jego wyboru;
8) reprezentowanie wydziału w zakresie realizowanej przez studenta praktyki w kontaktach z zakładem pracy, w tym w szczególności udzielanie wyjaśnień w zakresie efektów praktyk, które student powinien osiągnąć;
9) organizowanie i nadzorowanie przebiegu praktyki z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6-7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), w szczególności służących zapewnieniu studentowi z niepełnosprawnościami dostępności informacyjno-komunikacyjnej, a także w przypadkach indywidualnych dostępu alternatywnego;
10) udzielanie pomocy w zakresie organizacji, czasu i miejsca praktyki;
11) współpracowanie z patronem praktyk w zakładzie pracy;

12) przeprowadzenie hospitacji praktyki w sposób ustalony z zakładem pracy;
13) przyjmowanie od studentów dokumentów, weryfikacja prawidłowości ich wypełnienia oraz zaliczanie praktyki;
14) przyjmowanie od dziekana dokumentów, weryfikacja prawidłowości ich wypełnienia oraz wydawanie opinii w sprawie możliwości zaliczenia praktyki;
15) przekazywanie dokumentów potwierdzających odbycie praktyki do Sekcji Dziekanatów;
16) wpisywanie do protokołu elektronicznego zaliczenia praktyki;
17) składanie dziekanowi rocznego sprawozdania z realizacji praktyk.

§ 11.

Do obowiązków Sekcji Dziekanatów należy:

1) przyjmowanie podpisanych umów indywidualnych, oświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających przyjęcie na praktykę;
2) wydawanie imiennych skierowań na praktykę i kart praktyki;
3) przyjmowanie i przechowywanie innych dokumentów dotyczącej praktyki;
4) weryfikowanie studenta przed skierowaniem go na praktykę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym, na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 41/0101/2024 Rektora AJP z dnia 7 maja 2024 r.

§ 12.

Do obowiązków studenta odbywającego praktykę należy:

1) wybór zakładu pracy, którego profil lub zakres działalności pozwala osiągnąć efekty praktyki;
2) uzyskanie zgody opiekuna praktyk na realizację praktyki w wybranym zakładzie pracy;
3) uzyskanie potwierdzenia możliwości odbywania praktyki w danym zakładzie pracy poprzez dostarczenie dokumentu, o którym mowa w § 4 ust. 2, przed terminem rozpoczęcia praktyki;
4) posiadanie ubezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 3;
5) przedłożenie w Sekcji Dziekanatów oraz w zakładzie pracy informacji lub oświadczenia, o którym mowa w § 4 ust. 4, przed rozpoczęciem praktyki;
6) realizacja praktyk zgodnie z regulaminem praktyki i w terminach niekolidujących z innymi zajęciami w cyklu kształcenia;
7) zgłaszanie opiekunowi praktyk wszelkich odstępstw i nieprawidłowości w procesie realizacji praktyki;
8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony

przeciwpożarowej w zakładzie pracy;

9) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych i informacji niejawnych oraz dochowanie tajemnicy zawodowej w zakładzie pracy;
10) uzyskanie od zakładu pracy opinii o realizacji praktyki, w tym potwierdzenia odbycia praktyki, w formie wpisu w karcie praktyki;
11) dokonanie ewaluacji (samooceny) praktyki po jej zakończeniu;
12) przekazanie, we wskazanym przez opiekuna praktyki terminie, dokumentów potwierdzających realizację praktyki i innych wskazanych w programie praktyki.

ROZDZIAŁ IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyduje Dziekan.

Załącznik
do Uchwały Nr 86/000/2024 Senatu AJP
z dnia 17 września 2024 r.

INSTRUKCJA

ORGANIZACYJNO-PROGRAMOWA PRAKTYKI ZAWODOWEJ NA KIERUNKU TURYSTYKA I REKREACJA studia I stopnia – profil praktyczny

Organizacja praktyki zawodowej

Termin: II, III rok studiów

Czas trwania: nie mniej niż 960 godzin

Rodzaj praktyki: obserwacyjno-asystencka;

Miejsce i terminy odbywania praktyki

Miejsce: ze względu na specyfikę pracy w branży turystyczno-rekreacyjnej student może zaliczyć praktykę w następujących formułach:

1) wypoczynek wyjazdowy zorganizowany (wczasy, kolonie, zimowiska, rezydentura itp.);
2) praca w charakterze stacjonarnym (hotel, biuro podróży, ośrodek wypoczynkowy itp.).

Studenta obowiązuje wymiar czasu pracy zgodny ze specyfiką i charakterem pracy wybranego miejsca praktyk.

Harmonogram praktyki

Szczegółowy harmonogram realizacji zadań wynikających z programu praktyki ustala opiekun praktyki ze strony zakładu pracy, w którym odbywa się praktyka, w porozumieniu z opiekunem praktyki ze strony Uczelni.

Obowiązki studenta

1. wywiązanie się ze wszystkich zadań, zgodnych z celem praktyki, powierzonych studentowi przez jej opiekuna ze strony zakładu pracy;
2. złożenie u opiekuna praktyki ze strony Uczelni w wyznaczonym terminie dokumentacji jej przebiegu – karty praktyki wraz z opinią o przebiegu praktyki, dziennika praktyk.

Cele szczegółowe praktyki na kierunku turystyka i rekreacja:

1) zapoznanie się z formą organizacyjno-prawną firmy, przedsiębiorstwa, instytucji;
2) poznanie zakresu działania, systemu zarządzania, struktury organizacyjnej i zakresu czynności jednostek organizacyjnych firmy turystycznej;
3) zapoznanie się ze specyfiką funkcjonowania małych, średnich i dużych hoteli lub biur turystycznych;
4) zapoznanie się z obszarem działalności firmy obsługiwanym w systemie komputerowym (jeśli taki występuje np. system rezerwacji biletów lotniczych);
5) doskonalenie języków obcych niezbędnych w obsłudze ruchu turystycznego;

6) zapoznanie się z kompleksowymi metodami organizowania, realizacji i rozliczania imprez turystycznych oraz zajęć i imprez rekreacyjnych;
7) wykonywanie zadań zleconych przez kierownictwo firmy, przedsiębiorstwa, instytucji.

Efekty uczenia się zakładane dla praktyk

1. student zna zasady i techniki dotyczące planowania i zasad pracy w określonym miejscu praktyk związanych z obranym kierunkiem kształcenia;
2. potrafi podejmować decyzje dotyczące planowania zadań z zakresu organizacji różnych form rekreacji i turystyki;
3. pracuje w zespole, krytycznie ocenia własną rolę w grupie, a dzięki kompetencjom w zakresie komunikacji społecznej, organizacji pracy, negocjacji i podejmowania decyzji, twórczo radzi sobie w sytuacjach trudnych.

Zadania opiekuna studentów wyznaczonego przez zakład pracy podczas praktyki:

1) w porozumieniu z opiekunem praktyk z ramienia Uczelni opracowanie szczegółowego harmonogramu praktyki;
2) umożliwienie obserwacji pracy w poszczególnych działach i na różnych stanowiskach – szczegóły obserwacji wynikać będą ze specyfiki danego zakładu pracy;
3) umożliwienie studentowi asystowania pracownikom podczas czynności zawodowych w miejscu pracy;
4) nadzór nad samodzielną pracą studenta, w tym potwierdzanie przebiegu praktyk w dzienniku praktyk;
5) potwierdzenie zrealizowanych przez studenta zadań,
6) wystawienie opinii o przebiegu praktyki, – zaliczenie praktyki.

W czasie praktyki student powinien poznać następujące zagadnienia dotyczące funkcjonowania firmy, przedsiębiorstwa, instytucji, itp.:

1) formę organizacyjno-prawną;
2) zakres działania;
3) system zarządzania;
4) zakres czynności poszczególnych jednostek organizacyjnych;
5) doskonalenia kwalifikacji zawodowych;
6) sprawozdawczość finansowa;
7) strategie marketingowe (formy i techniki sprzedaży, prowadzenie promocji i reklamy usług turystycznych i rekreacyjnych;
8) wykorzystania marketingu w systemie zarządzania firmą;
9) wykorzystania nowoczesnych źródeł i środków przekazu informacji (Internet);

10) wykorzystania nowoczesnych metod komunikacji interpersonalnej.

Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun praktyki ze strony Uczelni na podstawie: karty praktyki wraz z opinią.