

KARTA PRZEBIEGU KIERUNKOWYCH PRAKTYK ZAWODOWYCH

WYDZIAŁ:.....

KIERUNEK STUDIÓW:.....

POZIOM KSZTAŁCENIA¹:.....

EDYCJA PLANU STUDIÓW²:.....

MIESIĄC PRAKTYKI³:

Kartę przebiegu kierunkowych praktyk zawodowych należy wypełnić złożyć w dziekanacie właściwego Wydziału. Student odbywający praktyki zawodowe wypełnia kartę w punktach 1-3. Zgodność treści zawartych w tych punktach ze stanem rzeczywistym potwierdza za podpisem opiekun praktyk ze strony zakładu pracy.

1. Dane studenta.

.....

Imię i NAZWISKO:

.....

Rok i semestr studiów (np. 2 rok, 3 semestr)

.....

Nr Albumu

.....

Forma studiów (np. stacjonarne / niestacjonarne)

.....

E-mail/nr tel.

2. Informacje o miejscu realizowanych kierunkowych praktyk zawodowych.

.....

.....

.....

Nazwa i adres siedziby zakładu pracy (wraz z NIP lub REGON):

.....

Imię i nazwisko opiekuna praktyk w zakładzie pracy:

.....

Nr telefonu oraz e-mail opiekuna praktyk w zakładzie pracy:

3. Zadania wykonywane podczas kierunkowych praktyk zawodowych.

Czas trwania praktyk zawodowych⁴:

od do

dzień - miesiąc - rok

dzień - miesiąc - rok

¹ Należy wpisać: „Studia licencjackie” lub „Studia magisterskie”.

² Np. „2017”, „2018” itd. w zależności od daty rozpoczęcia studiów (np. Edycja 2017 oznacza rozpoczęcie studiów w roku akademickim 2017/2018, edycja 2018 w roku akademickim 2018/2019 itd).

³ Należy wpisać: „Pierwszy”, „Drugi” lub „Trzeci”.

⁴ Czas trwania praktyk zawodowych w danym semestrze nie może być krótszy niż miesiąc oraz nie może liczyć mniej niż 120 godzin.

Dział, w którym odbywano praktyki	Termin realizacji praktyk w dniach od - do wraz z liczbą godzin	Wyszczególnienie realizowanych zadań podczas praktyk, uwagi oraz wnioski praktykanta co do wykonywanej pracy

.....
 (Podpis studenta)

.....
 (Data, pieczęć i podpis opiekuna praktyki w zakładzie pracy)

4. Walidacja efektów kształcenia przez opiekunów praktyk, część a) opiekun praktyk ze strony Pracodawcy, część b) i c) opiekun ze strony Uczelni.

a) sposób weryfikacji oraz potwierdzenie osiągnięcia założonych efektów kształcenia:

Efekty kształcenia:		Sposób weryfikacji efektów kształcenia (forma zaliczeń, należy zaznaczyć właściwe)
Wiedza:		
1.	zna wybrane metody i techniki gromadzenia i analizowania danych rynkowych, umożliwiających analizę zjawisk i procesów rynkowych wpływających na osiągnięcie celów przez przedsiębiorstwa.	1. Potrafi wykorzystać wiedzę o relacjach w przedsiębiorstwie do wykonywania powierzonych mu zadań <input type="checkbox"/> 2. Zna prawidłowości wpływające na procesy zarządcze, gospodarcze społeczne, rozumie i uzasadnia zachodzące zmiany. <input type="checkbox"/> 3. W trakcie kontaktu ze współpracownikami i realizacji zadań wykorzystuje znajomość prawideł funkcjonowania branży sportowo - turystycznej, potrafi wyjaśnić przyczyny ewentualnych problemów. <input type="checkbox"/> 4. Zna i docenia znaczenie przepisów bhp w codziennym funkcjonowaniu przedsiębiorstwa <input type="checkbox"/>
2.	zna istotę, prawidłowości i problemy funkcjonowania organizacji – przedsiębiorstw, instytucji publicznych i administracji realizujących zadania w branży sportowej, turystycznej, sportowej, hotelarskiej.	1. Potrafi wykorzystać wiedzę o relacjach w przedsiębiorstwie do wykonywania powierzonych mu zadań <input type="checkbox"/> 2. Zna prawidłowości wpływające na procesy zarządcze, gospodarcze społeczne, rozumie i uzasadnia zachodzące zmiany. <input type="checkbox"/> 3. W trakcie kontaktu ze współpracownikami i realizacji zadań wykorzystuje znajomość prawideł funkcjonowania branży sportowo - turystycznej, potrafi wyjaśnić przyczyny ewentualnych problemów. <input type="checkbox"/> 4. Zna i docenia znaczenie przepisów bhp w codziennym funkcjonowaniu przedsiębiorstwa <input type="checkbox"/>
3.	zna zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii w zakładzie pracy	1. Potrafi wykorzystać wiedzę o relacjach w przedsiębiorstwie do wykonywania powierzonych mu zadań <input type="checkbox"/> 2. Zna prawidłowości wpływające na procesy zarządcze, gospodarcze społeczne, rozumie i uzasadnia zachodzące zmiany. <input type="checkbox"/> 3. W trakcie kontaktu ze współpracownikami i realizacji zadań wykorzystuje znajomość prawideł funkcjonowania branży sportowo - turystycznej, potrafi wyjaśnić przyczyny ewentualnych problemów. <input type="checkbox"/> 4. Zna i docenia znaczenie przepisów bhp w codziennym funkcjonowaniu przedsiębiorstwa <input type="checkbox"/>
4.	posiada wiedzę o regułach prawnych, organizacyjnych, etycznych w obszarze turystyki i rekreacji	1. Potrafi wykorzystać wiedzę o relacjach w przedsiębiorstwie do wykonywania powierzonych mu zadań <input type="checkbox"/> 2. Zna prawidłowości wpływające na procesy zarządcze, gospodarcze społeczne, rozumie i uzasadnia zachodzące zmiany. <input type="checkbox"/> 3. W trakcie kontaktu ze współpracownikami i realizacji zadań wykorzystuje znajomość prawideł funkcjonowania branży sportowo - turystycznej, potrafi wyjaśnić przyczyny ewentualnych problemów. <input type="checkbox"/>

		<input type="checkbox"/> 4. Zna i docenia znaczenie przepisów bhp w codziennym funkcjonowaniu przedsiębiorstwa <input type="checkbox"/>
Umiejętności:		
1.	praktycznie wykorzystać wiedzę teoretyczną dla dokonywania analizy danych rynkowych, procesów i zjawisk gospodarczych	1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleceń, projektów, raportu, sprawozdania <input type="checkbox"/> 2. Przygotowanie w całości lub części raportu, sprawozdania na podstawie danych rynkowych, wyników procesów gospodarczych <input type="checkbox"/> 3. Przygotowanie części analizy, wniosków, dotyczących wdrażania projektów, planów, realizacji zleceń <input type="checkbox"/> 4. Przesłanie potencjalnym klientom, klientom materiałów promocyjnych, oferty firmy drogą elektroniczną, telefoniczne przedstawienie oferty <input type="checkbox"/> 5. Udział w przygotowaniu materiałów reklamowych firmy, ulotek, folderów, ofert <input type="checkbox"/> 6. Obserwacja ⁵ : procesu nadzorowania pracy, szkolenia, wdrażania procesów zarządczych, realizacji zleceń <input type="checkbox"/> 7. Udział w przygotowaniu dokumentacji zawierania umowy dotyczącej usługi, ubezpieczenia dla klienta <input type="checkbox"/>
2.	potrafi analizować dane rynkowe i brać udział w przygotowywaniu ofert długo i krótkoterminowych dla klientów z branży turystycznej i sportowej	1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleceń, projektów, raportu, sprawozdania <input type="checkbox"/> 2. Przygotowanie w całości lub części raportu, sprawozdania na podstawie danych rynkowych, wyników procesów gospodarczych <input type="checkbox"/> 3. Przygotowanie części analizy, wniosków, dotyczących wdrażania projektów, planów, realizacji zleceń <input type="checkbox"/> 4. Przesłanie potencjalnym klientom, klientom materiałów promocyjnych, oferty firmy drogą elektroniczną, telefoniczne przedstawienie oferty <input type="checkbox"/> 5. Udział w przygotowaniu materiałów reklamowych firmy, ulotek, folderów, ofert <input type="checkbox"/> 6. Obserwacja: procesu nadzorowania pracy, szkolenia, wdrażania procesów zarządczych, realizacji zleceń <input type="checkbox"/> 7. Udział w przygotowaniu dokumentacji zawierania umowy dotyczącej usługi, ubezpieczenia dla klienta <input type="checkbox"/>
3.	potrafi prawidłowo posługiwać się wybranymi normami i regulacjami prawnymi, zawodowymi i etycznymi w codziennym wykonywaniu obowiązków	1. Pozyskanie informacji/danych do realizacji zleceń, projektów, raportu, sprawozdania <input type="checkbox"/> 2. Przygotowanie w całości lub części raportu, sprawozdania na podstawie danych rynkowych, wyników procesów gospodarczych <input type="checkbox"/> 3. Przygotowanie części analizy, wniosków, dotyczących wdrażania projektów, planów, realizacji zleceń <input type="checkbox"/> 4. Przesłanie potencjalnym klientom, klientom materiałów promocyjnych, oferty firmy drogą elektroniczną, telefoniczne przedstawienie oferty <input type="checkbox"/> 5. Udział w przygotowaniu materiałów reklamowych firmy, ulotek, folderów, ofert <input type="checkbox"/>

⁵ Praktyka ma charakter czynny. Zlecenie Praktykantowi obserwacji nie może przekraczać 25 % ogólnego czasu przeznaczanego na praktykę. Powinna być wykorzystywana tylko wtedy i tylko w wymiarze niezbędnym do realizacji pozostałych zadań.

		6. Obserwacja: procesu nadzorowania pracy, szkolenia, wdrażania procesów zarządczych, realizacji zleceń <input type="checkbox"/> 7. Udział w przygotowaniu dokumentacji zawierania umowy dotyczącej usługi, ubezpieczenia dla klienta <input type="checkbox"/>
Kompetencje społeczne:		
1.	aktywnego i krytycznego uczestniczenia w pracy grupowej, terminowego wykonywania obowiązków	1. Zadaje pytania, docieka, kiedy nie zna odpowiedzi na pytania, lub ma trudność z realizacją zadań. <input type="checkbox"/> 2. Jest samodzielny i odpowiedzialny w realizacji powierzonych zadań. <input type="checkbox"/> 3. Jest w swojej pracy kreatywny, ale też krytyczny wobec jej rezultatów. <input type="checkbox"/> 4. Jest przygotowany do wystąpień w celu prezentacji wyników powierzonych mu zadań. <input type="checkbox"/> 5. Dotrzymuje punktualnego i starannego wykonywania powierzonych mu zleceń. <input type="checkbox"/> 6. Z szacunkiem odnosi się w równym stopniu do zwierzchników i klientów, jak i współpracowników. <input type="checkbox"/>
2.	do aktywnego i przedsiębiorczego działania z wykorzystaniem posiadanej wiedzy i otwartością na nowe rozwiązania	1. Zadaje pytania, docieka, kiedy nie zna odpowiedzi na pytania, lub ma trudność z realizacją zadań. <input type="checkbox"/> 2. Jest samodzielny i odpowiedzialny w realizacji powierzonych zadań. <input type="checkbox"/> 3. Jest w swojej pracy kreatywny, ale też krytyczny wobec jej rezultatów. <input type="checkbox"/> 4. Jest przygotowany do wystąpień w celu prezentacji wyników powierzonych mu zadań. <input type="checkbox"/> 5. Dotrzymuje punktualnego i starannego wykonywania powierzonych mu zleceń. <input type="checkbox"/> 6. Z szacunkiem odnosi się w równym stopniu do zwierzchników i klientów, jak i współpracowników. <input type="checkbox"/>

b) potwierdzenie osiągnięcia założonych efektów uczenia się przez opiekuna praktyk ze strony Uczelni:

Efekty uczenia się:	Zaliczenie efektów uczenia się: (należy wpisać zal./nzal.)
Wiedza:	
zna wybrane metody i techniki gromadzenia i analizowania danych rynkowych, umożliwiających analizę zjawisk i procesów rynkowych wpływających na osiągnięcie celów przez przedsiębiorstwa.	
zna istotę, prawidłowości i problemy funkcjonowania organizacji – przedsiębiorstw, instytucji publicznych i administracji realizujących zadania w branży sportowej, turystycznej, sportowej, hotelarskiej.	
zna zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii w zakładzie pracy	
posiada wiedzę o regułach prawnych, organizacyjnych, etycznych w obszarze turystyki i rekreacji	
Umiejętności:	
praktycznie wykorzystać wiedzę teoretyczną dla dokonywania analizy danych rynkowych, procesów i zjawisk gospodarczych	
potrafi analizować dane rynkowe i brać udział w przygotowywaniu ofert długo i krótkoterminowych dla klientów z branży turystycznej i sportowej	
potrafi prawidłowo posługiwać się wybranymi normami i regulacjami prawnymi, zawodowymi i etycznymi w codziennym wykonywaniu	

obowiązków	
praktycznie wykorzystać wiedzę teoretyczną dla dokonywania analizy danych rynkowych, procesów i zjawisk gospodarczych	
Kompetencje:	
aktywnego i krytycznego uczestniczenia w pracy grupowej, terminowego wykonywania obowiązków	
do aktywnego i przedsiębiorczego działania z wykorzystaniem posiadanej wiedzy i otwartością na nowe rozwiązania	

c) ogólna ocena praktyki (wg skali: celujący - 6, bardzo dobry - 5, dobry plus - +4, dobry - 4, dostateczny plus - +3, dostateczny - 3, niedostateczny - 2):

.....

.....
(Data, pieczęć i podpis opiekuna praktyk ze strony Uczelni)

Uwaga: Praktykanta należy zapoznać z Opinią.

5. POTWIERDZENIE ZALICZENIA KIERUNKOWYCH PRAKTYK ZAWODOWYCH

Po weryfikacji treści Karty przebiegu praktyk zawodowych oraz potwierdzeniu osiągnięcia założonych efektów uczenia się ostatecznie **zaliczam/nie zaliczam** praktyki zawodowe na ocenę

.....
(Data i podpis osoby zaliczającej praktyki zawodowe ze strony Uczelni)