

## Program studenckich praktyk zawodowych

### Zalecane miejsce odbywania praktyk:

Wydziały promocji urzędów Jednostek Samorządu Terytorialnego, Regionalne i Lokalne Organizacje Turystyczne, miejskie ośrodki turystyki i wypoczynku, ośrodki kultury, biura podróży, centra informacji turystycznej, sanatoria, uzdrowiska, ośrodki wypoczynkowe, ośrodki kolonijne, placówki usług hotelarsko-gastronomicznych, gospodarstwa agroturystyczne, punkty informacji turystycznej, a także za zgodą pełnomocnika ds. praktyk studenckich inne wskazane przez studenta miejsca związane z gospodarką turystyczną.

**Cele praktyki:** Podstawowym celem praktyki zawodowej jest nabycie umiejętności praktycznych, uzupełniających i pogłębiających kompetencje uzyskane przez studenta w toku zajęć dydaktycznych, w tym wykonywanie rutynowych i nietypowych zadań na określonym stanowisku pracy. Do celów szczegółowych praktyk zawodowych należą m.in.:

- weryfikacja wiedzy teoretycznej i umiejętności nabytych podczas nauki, w tym wykształcenie zdolności praktycznego zastosowania wiedzy nabytej w toku studiów (integracja wiedzy teoretycznej i praktycznej);
- poznanie warunków działalności jednostki gospodarczej o specyfice turystycznej;
- doskonalenie zdolności planowania czasu pracy, skutecznej komunikacji we współdziałaniu z zespołem pracowników, kształtowanie spostrzegawczości oraz zdolności samodzielnego i krytycznego myślenia;
- poznanie środowiska zawodowego przez obserwację i naśladowanie zachowań pracowników;
- ocena rynku pracy, poznanie oczekiwań pracodawców względem przyszłych pracowników w zakresie wiedzy, umiejętności i postaw, w tym postaw etycznych;
- nawiązanie kontaktów zawodowych umożliwiających ich późniejsze wykorzystanie, np. w momencie poszukiwania podmiotu do badań prowadzonych w ramach realizowanych prac kontrolnych i zaliczeniowych lub późniejszego poszukiwania pracy.

### Program praktyki (obowiązki odbywającego praktykę):

1. Zapoznanie się z przedmiotem działania podmiotu gospodarczego, tj.: forma organizacyjno-prawna, podstawy prawne działalności jednostki gospodarczej, zakres działania i przedmiot działalności, strategia i główne obszary działalności, misja i polityka jednostki, , struktura organizacyjna , źródła i przepływ informacji w jednostce, , stosowane technologie, makro- i mikrootoczenie jednostki, pozycja (np. rynkowa) danej jednostki, majątek jednostki i jego struktura.
2. Zapoznanie się z formami nowoczesnej organizacji jednostki obsługi ruchu turystycznego w warunkach gospodarki rynkowej, w tym z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach, z dokumentacją, procedurami i standardami obsługi klienta, zasadami obiegu i wypełniania dokumentów oraz ochrony danych osobowych w turystyce, wykorzystaniem systemów rezerwacyjnych, sposobami rozliczeń finansowych z kontrahentami krajowymi i zagranicznymi.
3. Zapoznanie się ze stosowanymi przez jednostkę metodami zarządzania.
4. Zapoznanie się z obowiązującymi w jednostce zasadami zarządzania zasobami ludzkimi, w tym: metodami i procedurami doboru kadr, obowiązkami i odpowiedzialnością pracodawcy i pracowników, warunkami podnoszenia kwalifikacji zawodowych, procedurą awansowania i delegowania uprawnień, dokumentacją pracowniczą, systemem wynagradzania.
5. Zapoznanie się z zakresem, sprzedażą i jakością oferty turystycznej jednostki, sposobami tworzenia produktu turystycznego, organizacją eventów, konferencji i targów turystycznych.
6. Zapoznanie się z organizacją i funkcjonowaniem działu marketingu, tj. współuczestniczenie w planowaniu i organizacji działań marketingowych, analizie rynku i potrzeb klientów w sektorze turystycznym/badaniach potrzeb rynku turystycznego, przygotowaniu ofert turystycznych i kalkulacji kosztów, tworzeniu i aktualizacji materiałów promocyjnych i informacyjnych, wsparciu działań marketingowych (media społecznościowe, kampanie promocyjne) oraz kontroli i ocenie działań marketingowych.
7. Zapoznanie się z organizacją pracy na wybranym stanowisku pracy.

### Osoby odpowiedzialne za organizację praktyki:

Pełnomocnik dziekana ds. praktyk studenckich – dr Beata Będzik, e-mail: beata.bedzik@zut.edu.pl

Prodziekan ds. studenckich i kształcenia – dr inż. Anna Sworowska-Baranowska, e-mail: anna.sworowska@zut.edu.pl

Data aktualizacji 01.02.2025 r.