

**Regulamin studenckich praktyk zawodowych
w zakresie studiów stacjonarnych prowadzonych
w Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II
na kierunku Krajoznawstwo i Turystyka Kulturowa I stopnia**

§ 1

Przepisy ogólne

1. Praktyka studencka w Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II (dalej jako Uczelnia) na kierunku „Krajoznawstwo i Turystyka Kulturowa” (dalej jako kierunek), stanowi integralną część planu studiów i podlega obowiązkowemu zaliczeniu. Zasady i formę odbywania praktyk dla kierunku zatwierdza Rada Wydziału Nauk Humanistycznych KUL.
2. Regulamin praktyk studenckich, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady, wymiar godzinowy i formy organizowania oraz odbywania praktyk studenckich.
3. Jeżeli w niniejszym regulaminie mowa jest o:
 - 1) Opiekunie Praktyk - należy przez to rozumieć nauczyciela akademickiego zatrudnionego w Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II w Lublinie, któremu, w wyznaczonym zakresie, powierzono opiekę nad praktykami na kierunku „Krajoznawstwo i Turystyka Kulturowa”;
 - 2) Mentorze Praktykanta - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w miejscu odbywania praktyk, która sprawuje opiekę nad studentami z ramienia instytucji lub zakładu pracy.

§ 2

Cele i zadania praktyk zawodowych

1. Podstawowym celem praktyk jest praktyczne zapoznawanie studentów z formami i metodami pracy podmiotów turystyczno-kulturowych, w tym muzeów, parków narodowych i krajobrazowych, obiektów hotelarskich, biur podróży, jednostek samorządu terytorialnego i administracji państwowej i innych organizacji realizujących zadania w zakresie turystyki.
2. Szczegółowe cele praktyk studenckich:
 - 1) umożliwienie studentom zdobycia zasobu wiedzy i doświadczeń z zakresu organizacji i obsługi ruchu turystycznego, kontaktu z klientem, zasad marketingu w turystyce;
 - 2) zapoznanie studenta z metodami i technikami organizacji i obsługi ruchu turystycznego, koncepcjami i metodami zarządzania podmiotami gospodarki turystycznej oraz funkcjonowaniem różnych instytucji turystyczno-kulturowych.
 - 3) zapoznanie studenta z zasadami organizacji czasu wolnego, programowania zajęć rekreacyjnych, w szczególności aktywnych form spędzania czasu wolnego, nabycie przez studenta

umiejętności identyfikacji potrzeb w zakresie czasu wolnego i umiejętności przygotowania odpowiedniej oferty turystycznej;

4) przygotowanie studentów do podejmowania praktycznych zadań związanych z pracą w przedsiębiorstwach turystycznych i biurach podróży oraz instytucjach samorządu terytorialnego i innych organizacjach realizujących zadania w zakresie turystyki.

§3

Zadania Opiekuna Praktyk

1. Do kompetencji Opiekuna Praktyk należy w szczególności:

- 1) informowanie studentów o miejscu, formie, celach i zadaniach praktyk określonych w programie studiów;
- 2) sprawdzanie dokumentacji sporządzonej przez studenta po zakończeniu praktyk;
- 3) dokonywanie zaliczenia praktyk.

§ 4

Forma i czas praktyk

1. Praktyka studencka składa się z dwóch części: praktyki zewnętrznej i wewnętrznej.

1) zewnętrzną praktykę zawodową studenci odbywają w wybranych podmiotach turystyczno-kulturowych: muzeach, parkach narodowych i krajobrazowych, obiektach hotelarskich, biurach podróży, jednostkach administracji państwowej i samorządzie lokalnym, z którymi KUL podpisze porozumienie o praktykach zawodowych; mogą także sami wskazać podmiot i po uzyskaniu akceptacji Opiekuna Praktyk odbyć w nim praktyki.

2) Praktyka wewnętrzna będzie realizowana w formie przygotowania projektu.

2. Czas praktyk.

1) praktyka zewnętrzna odbywa się po II roku studiów w wymiarze od 2 do 4 tygodni – 80 godzin, 6 ECTS. Zaliczenie student uzyskuje w 6 semestrze.

2) praktykę wewnętrzną można realizować w trakcie II roku studiów – 10 godzin, 3 ECTS. Zaliczenie student uzyskuje w 5 semestrze.

§ 5

Warunki dopuszczenia do praktyk

1. Studenci kierowani są na praktyki zewnętrzne na podstawie indywidualnego porozumienia (wzór dostępny na stronie internetowej KUL) zawartego z wybranym podmiotem lub instytucją. Po podpisaniu deklaracji o gotowości przyjęcia przez kierownika, dyrektora lub właściciela tej

instytucji na odbycie praktyk zawodowych, student przedstawia ją w Opiekunowi Praktyk w celu uzyskania umowy (skierowania) na praktyki.

2. Formalności wymienionych w §5 pkt 1 student powinien dopełnić najpóźniej miesiąc przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej, w której winien jest uzyskać zaliczenie.

§ 6

Efekty kształcenia

1. Wykaz efektów kształcenia, które praktykant powinien osiągnąć podczas odbywania praktyk, zawierający symbole efektów, treść efektów i odniesienie do efektów kierunkowych stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu (zob. Załącznik nr 2).

§ 7

Warunki realizacji i zaliczania praktyk

1. Student jest zobowiązany do prowadzenia pisemnej dokumentacji (dziennik praktyk), w której odnotowuje realizowane zadania potwierdzone przez Mentora Praktykanta (lub kierownika jednostki), w której odbywa praktykę zewnętrzną.

2. Podstawą zaliczenia praktyki zawodowej jest dziennik praktyk zawierający opis efektów odbytej praktyki i nabytych umiejętności oraz sprawozdanie przygotowane przez studenta.

3. W dzienniku praktyk powinny znaleźć się następujące dane:

1) pieczęć zakładu pracy na rozpoczęcie i zakończenie praktyk, a także informacja o zaliczeniu praktyk przez Mentora Praktykanta;

2) uzupełnione tygodniowe karty odbywania praktyk, a na każdej z nich pieczęć i podpis Mentora Praktykanta;

3) opinia Mentora Praktykanta o przebiegu praktyk.

4. Zaliczenie praktyk zewnętrznych odbywa się w czasie sesji egzaminacyjnej, po dostarczeniu przez Praktykanta wymaganej dokumentacji odbycia praktyk (deklaracja Instytucji Przyjmującej, umowa (skierowanie) do odbycia praktyk, dziennik praktyk, zaświadczenie o odbyciu praktyk).

5. Podstawą zaliczenia praktyki wewnętrznej jest realizacja projektu. Temat projektu oraz plan realizacji jest wskazany przez Opiekuna Praktyk na początku II roku studiów. Zaliczenie odbywa się po prezentacji projektu i ocenie go przez Opiekuna Praktyk.

6. Opiekun Praktyk może dokonać kontroli przebiegu praktyk. Formy kontroli obejmują: wizytacje w miejscu praktyki lub/i kontakt telefoniczny z osobą odpowiedzialną za praktyki w jednostce przyjmującej.

§ 8

Przepisy końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązuje Zarządzenie nr Rop-0101-116/117 Rektora Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z dnia 19 grudnia 2017 r. w sprawie określenia zasad organizacji i odbywania praktyk obowiązkowych i nadobowiązkowych na studiach wyższych na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II.
2. W kwestiach spornych decyzje podejmuje Rektor Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.

Załącznik 1. Umowa

UMOWA (Skierowanie)

o organizację praktyki studentów

Wydziału/Instytutu Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II

zawarta w dniu 2018 r. w Lublinie

pomiędzy:

Katolickim Uniwersytetem Lubelskim Jana Pawła II, Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin,
reprezentowanym przez upoważnionego przez Rektora / Prodziekana / Opiekuna Praktyk Wydziału
..... zwanym dalej Uniwersytetem,

a

.....

reprezentowanym przez

zwanym dalej Instytucją Przyjmującą,

§ 1

1. Uniwersytet kieruje do odbycia praktyki studenta:

..... rok

kierunek: o numerze albumu.....

2. Praktyka odbędzie się w terminie:.....

§ 2

Uniwersytet zobowiązuje się do:

- a) opracowania programu praktyki i zapoznania z nim studenta;
- b) sprawowania kierownictwa nad praktykami, kontroli i oceny tych praktyk.

§ 3

Instytucja Przyjmująca zobowiązuje się do:

- a) wyznaczenia zakładowego opiekuna praktyk;

- b) zapewnienia odpowiednich miejsc pracy;
- c) zapoznania studenta z przepisami o ochronie tajemnicy służbowej oraz z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy;
- d) nadzoru nad właściwym wykonaniem przez studenta programu praktyki;
- e) umożliwienia uczelnianemu opiekunowi praktyk sprawowania opieki dydaktycznej oraz przeprowadzenia kontroli praktyk.

§ 4

Uniwersytet nie ponosi odpłatności za praktyki realizowane przez studenta.

§ 5

Sprawy nieuregulowane niniejszą umową, a powstałe w toku praktyk, strony ustalą w drodze porozumienia.

§ 6

W sytuacji, w której jedna ze Stron nie wywiązuje się z obowiązków wynikających z niniejszej umowy, druga Strona po wezwaniu i wyznaczeniu jej 7-dniowego terminu do usunięcia naruszeń, może umowę wypowiedzieć ze skutkiem natychmiastowym.

§ 7

Zakład pracy może zażądać od szkoły wyższej odwołania studenta z praktyki, w wypadku, gdy naruszy on w sposób rażący dyscyplinę pracy, w tym również wtedy, gdy nie wykonuje on zadań wynikających z programu praktyki.

§ 8

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Pieczęć i podpis przedstawiciela zakładu pracy

Pieczęć i podpis Opiekuna Praktyk

Załącznik 2.

Efekty kształcenia, które należy osiągnąć w wyniku odbycia praktyki zawodowej Krajoznawstwo i Turystyka Kulturowa I stopnia

K_W12, K_W13

K_U01, K_U02, K_U04, K_U06, K_U07, K_U08, K_U09

K_S02, K_S03, K_S04, K_S05

Praktyki zewnętrzne

| Symbol efektu | Treść efektu | Odniesienie do efektu kierunkowego (symbol) |
|------------------------------------|--|---|
| W zakresie wiedzy | | |
| KT_W01 | Student ma podstawową wiedzę o funkcjonowaniu i ofercie instytucji, w której odbywa praktykę | K_W12 K_W13 |
| W zakresie umiejętności | | |
| KT_U01 | Student potrafi wyszukiwać i selekcjonować informacje w celu przygotowania zleconego przez Mentora produktu turystycznego | K_U01 |
| KT_U02 | Student potrafi analizować informacje zdobyte w toku praktyki, umie samodzielnie poszerzać swoje umiejętności | K_U02 |
| KT_U03 | Student potrafi na podstawie zdobytych w toku praktyki umiejętności współpracować z podmiotami branży turystycznej | K_U02 |
| KT_U04 | Student potrafi dokonać interpretacji różnych zjawisk kultury i wykorzystać je przy organizacji imprezy turystycznej | K_U04 |
| KT_U05 | Student potrafi zastosować podstawową wiedzę o krajobrazie kulturowym przy tworzeniu produktów służących promocji obiektów dziedzictwa kulturowego | K_U06 |
| KT_U06 | Student potrafi komunikować się w środowisku zawodowym | K_U07 |
| KT_U07 | Student potrafi na podstawie zdobytej wiedzy tworzyć materiały promocyjne, szlaki turystyczne | K_U08 |
| KT_U08 | Student potrafi obsługiwać programy komputerowe, obowiązujące w placówce, w której odbywa praktyki | K_U08 |
| KT_U09 | Student potrafi kierując się wskazówkami Mentora przygotować projekty o charakterze turystyczno-krajoznawczym | K_U09 |
| W zakresie kompetencji społecznych | | |
| KT_S01 | Student wykazuje zainteresowanie pogłębieniem wiedzy zdobytej w trakcie praktyk | K_S02 |

| | | |
|--------|---|--------------|
| KT_S02 | Student wykazuje zainteresowanie poznawaniem i popularyzacją dziedzictwa kulturowego | K_S03 |
| KT_S03 | Student potrafi pracować indywidualnie i zespołowo, przejmując różne role, w zakresie zleconych zadań przez Mentora | K_S04 |
| KT_S04 | Student podczas realizacji zleconych zadań prawidłowo identyfikuje dylematy związane z wykonaniem zawodu | K_S05 |

Praktyki wewnętrzne

| Symbol efektu | Treść efektu | Odniesienie do efektu kierunkowego (symbol) |
|------------------------------------|--|---|
| W zakresie umiejętności | | |
| KT_U01 | Student potrafi analizować informacje zdobyte w toku praktyki zawodowej, umie samodzielnie poszerzać swoje umiejętności | K_U02 |
| KT_U02 | Student potrafi dokonać interpretacji różnych zjawisk kultury i wykorzystać je przy organizacji imprezy turystycznej | K_U04 |
| KT_U03 | Student potrafi zastosować podstawową wiedzę o krajobrazie kulturowym przy tworzeniu produktów służących promocji obiektów dziedzictwa kulturowego | K_U06 |
| W zakresie kompetencji społecznych | | |
| KT_S03 | Student potrafi współdziałać i pracować w grupie, przejmując w niej różne role, w zakresie zleconym przez Opiekuna Praktyk | K_S04 |