

KIERUNEK TURYSTYKA I REKREACJA

DZIENNIK

PRAKTYKI ASYSTENCKIEJ

TURYSTYCZNO-REKREACYJNEJ

nazwisko i imię studenta

tryb studiów (stacjonarne, niestacjonarne-zaoczne)

rok akademicki

opiekun dydaktyczny

Termin oddania dziennika praktyk (data)

Potwierdzenie (podpis) osoby odbierającej dziennik

AWF WROCŁAW 2020

**Instytut Turystyki i Rekreacji
al. Ignacego Paderewskiego 35
51-612 Wrocław**

dla Studentów Kierunku Turystyka i Rekreacja
(II rok, 4 semestr / III rok, 5 semestr)

**MODYFIKACJA TREŚCI ZAWARTYCH W DZIENNIKU
ZABRONIONA**

Spis treści

Założenia organizacyjno–programowe praktyki turystyczno-rekreacyjnej.....	5
Charakterystyka studenta.....	10
CZĘŚĆ REKREACYJNA PRAKTYKI.....	11
Wskazówki dotyczące części rekreacyjnej praktyk.....	13
Wykaz wszystkich miejsc realizacji praktyki rekreacyjnej.....	17
Zadania opisowe i harmonogramy działań realizowanych w poszczególnych firmach rekreacyjnych.....	18
Sektor prywatny.....	19
Sektor publiczny.....	28
Sektor społeczny.....	37
Harmonogram działań podejmowanych w firmach rekreacyjnych z puli godzin wolnych.....	46
zadania praktyczne.....	47
<i>Wykaz hospitacji podczas zorganizowanych zajęć rekreacyjnych.....</i>	<i>48</i>
<i>Arkusze hospitacji.....</i>	<i>49</i>
<i>Wykaz imprez rekreacyjnych.....</i>	<i>53</i>
<i>Arkusze imprez rekreacyjnych.....</i>	<i>54</i>
<i>Wykaz sprawozdań.....</i>	<i>60</i>
<i>Arkusze sprawozdań.....</i>	<i>61</i>
<i>Dokumenty inne potwierdzające realizację zadań przez studenta.....</i>	<i>63</i>
Statystyki i wykaz godzin praktyki rekreacyjnej.....	64
Informacja o praktykach rekreacyjnych realizowanych niesamodzielnie.....	66
Formularz samooceny części rekreacyjnej.....	67
Uwagi studenta do części rekreacyjnej.....	69
wykaz możliwych miejsc praktyk.....	70
CZĘŚĆ TURYSTYCZNA PRAKTYKI.....	71
Wskazówki dotyczące części turystycznej praktyk.....	73
Wykaz wszystkich miejsc realizacji praktyki turystycznej.....	75
Zadania opisowe i harmonogramy działań realizowanych w poszczególnych przedsiębiorstwach turystycznych.....	76

Biuro podróży.....	76
Przedsiębiorstwo hotelarskie.....	99
Harmonogram działań podejmowanych w firmach z puli godzin wolnych imprez turystycznych.....	120
Arkusze imprez turystycznych.....	121
Informacja o praktykach turystycznych realizowanych niesamodzielnie.....	125
Wnioski z realizacji praktyki turystycznej.....	126
Uwagi studenta na temat praktyki asystenckiej turystyczno-rekreacyjnej	127
Wykaz wszystkich godzin praktyki turystycznej i całej praktyki.....	128
Uwagi opiekuna dydaktycznego i ocena końcowa z praktyki asystenckiej turystyczno-rekreacyjnej.....	129

ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNO – PROGRAMOWE PRAKTYKI

Organizator:

Akademia Wychowania Fizycznego, Instytut Turystyki i Rekreacji, al. Ignacego Paderewskiego 35, 51-612 Wrocław.

Cele praktyki:

1. Zapoznanie się studenta z działalnością jednostek zajmujących się organizacją czasu wolnego w firmach rekreacyjnych (sektor prywatny, publiczny i społeczny).
2. Umożliwienie studentom praktycznego poznania zasad funkcjonowania firm turystycznych (przedsiębiorstwo hotelarskie i biuro podróży).
3. Zdobywanie wiedzy w zakresie właściwej organizacji pracy na poszczególnych stanowiskach oraz na różnych etapach organizacji imprezy rekreacyjnej i turystycznej.

Uczestnicy:

Studenci Kierunku Turystyka i Rekreacja (studia stacjonarne i niestacjonarne zaoczne), którzy zostali wpisani na listę dziekańską w semestrze 4, jak również osoby, które oddały kartę praktyki wraz z porozumieniami.

Terminy:

od 2.03.2020r. – zapisy na praktyki i odbiór kompletu dokumentów w Biurze Praktyk, w budynku AWF przy ul. Witelona 25, pok. 012,

do 30.03.2020r. (włącznie) - złożenie dokumentów (karta praktyki wraz z potwierdzonym skierowaniem i porozumieniem) w Biurze Praktyk, w budynku AWF przy ul. Witelona 25, pok. 012, jest jednoznaczne z zapisem i możliwością uczestnictwa w praktyce,

do 26.06.2020r. (włącznie) - złożenie dziennika praktyk w Biurze Praktyk, w budynku AWF przy ul. Witelona 25, pok. 012,, jako obligatoryjny warunek formalny zaliczenia I części praktyki (120 godzin, forma: zaliczenie), w semestrze 4,

do 18.12.2020r. (włącznie) - złożenie dziennika praktyk w Biurze Praktyk, w budynku AWF przy ul. Witelona 25, pok. 012, jako obligatoryjny warunek formalny zaliczenia całości praktyki (łącznie 300 godz., forma: zaliczenie na ocenę), w semestrze 5,

do 22.01.2021r. (włącznie) - termin rozmowy uwierzytelniającej d/t odbycia całości praktyki (indywidualnie wyznaczony przez opiekuna dydaktycznego praktyki w ramach prowadzonych godzin konsultacji),

do 31.01.2021r. (włącznie) - termin ostatecznego zaliczenia praktyki na ocenę,

do 29.04.2021r. (włącznie) - termin ostateczny odbioru przez studentów/-tki własnych dzienników praktyk, pod rygorem ich kasacji.

** W dzienniku ze względów technicznych słowo „firma” będzie używane w kontekście przedsiębiorstwa, instytucji, czy organizacji świadczącej usługi rekreacyjne bądź turystyczne.*

1. Wymiar czasowy praktyki:

Zgodnie z programem studiów praktyka odbywa się w 4 i 5 semestrze w wymiarze **300** godzin dla studentów niestacjonarnych zaocznych (**150** godzin część rekreacyjna i **150** godzin część turystyczna) oraz **300** godzin dla studentów stacjonarnych (**150** godzin część rekreacyjna i **150** godzin część turystyczna), a jej realizacja przebiega poza planem zajęć (praktyka śródroczna). **W semestrze 4 student/-tka jest zobowiązany/-a zaliczyć I część praktyki w wymiarze 120 godz. (forma: zaliczenie), a w semestrze 5 student/-tka jest zobowiązany/-a zaliczyć pozostałą część praktyki w wymiarze 180 godz. (forma: zaliczenie na ocenę).**

Główne miejsca praktyk:

1. Przedsiębiorstwo rekreacyjne:

- SEKTORA PUBLICZNEGO
- SEKTORA PRYWATNEGO
- SEKTORA SPOŁECZNEGO

2. Przedsiębiorstwo turystyczne:

- BIURO PODRÓŻY
- PRZEDSIĘBIORSTWO HOTELARSKIE

Uwagi usprawniające właściwą realizację praktyk:

1. Jeżeli miejsce praktyk wybrane przez studenta nie pozwala mu na realizację zadań wynikających z programu praktyk lub podmiot przyjmujący na praktykę nie będzie mógł w pełni poświadczyć realizacji zadania (np. podmiot nie posiada pieczęci firmowej), student powinien z takiego miejsca zrezygnować.
2. Należy zwrócić szczególną uwagę na wybierane FIRMY REKREACYJNE (przede wszystkim w sektorze społecznym), czy rzeczywiście świadczą one usługi **typowo rekreacyjne**. Powinny one również świadczyć **wiele różnych usług rekreacyjnych**.
3. W odniesieniu do firm turystycznych należy zwrócić uwagę, aby BIURO PODRÓŻY posiadało zarówno oferty **impres własnych** oraz **sprzedawanych w systemie agencyjnym**, jak również posiadało **systemy rezerwacyjne** pozwalające na sprawną obsługę klienta. W przypadku HOTELI powinny one posiadać rozwinięte **systemy informatyczne** umożliwiające sprawną obsługę klienta oraz **podstawowe działy pracy**.
4. W tym samym miejscu, i w tym samym czasie, na praktykach mogą przebywać

tylko dwie osoby, w każdym innym przypadku należy wcześniej skonsultować to z opiekunem dydaktycznym praktyk (*nie dotyczy to uczestnictwa w imprezach i ich organizacji oraz hospitacji*).

5. Wszystkie informacje w dzienniku praktyk powinny być wpisane własnoręcznie przez właściciela dziennika.
6. Zmianę miejsca praktyk należy bezwzględnie zgłosić w Instytucie Turystyki i Rekreacji, w Dziale Praktyk i Obozów. Student, który tego nie uczyni lub też dokona zgłoszenia po terminie, nie będzie miał zaliczonej praktyki.
7. Dziennik praktyk należy wydrukować dwustronnie w formacie A-4, a po wydrukowaniu należy go zbindować – nie będą oceniane dzienniki, których kartki nie będą tworzyły zwartej całości. Niektóre części dziennika będzie trzeba dodrukowywać na bieżąco, w zależności od potrzeb.
8. Jeśli, w którymkolwiek miejscu studentowi zabraknie miejsca na wpisanie informacji, powinien on dodrukować kolejną stronę z potrzebnym mu nagłówkiem i dobindować ją do dziennika.
9. Należy dbać o estetykę dziennika.
10. Wypełnić go na bieżąco, starannie i czytelnie.
11. Do wszystkich zagadnień zawartych w dzienniku należy się ustosunkować.
12. Potwierdzenia wykonania poszczególnych zadań należy uzyskiwać na bieżąco.
13. Student może zaliczyć do praktyki czas poświęcony na uzupełnianie treści w dzienniku z puli godzin tzw. „wolnych” (max. 16 godz. – 8 godz. na część rekreacyjną i 8 godz. na część turystyczną), ale godziny te powinny zostać ujęte w odpowiednich harmonogramach działań.

Warunki zaliczenia praktyki:

Zaliczenie z praktyk może uzyskać student, który:

1. Będzie figurował na liście dziekańskiej w semestrze 5.
2. Odda kartę praktyk wraz z porozumieniami w terminie.
3. Odda dziennik praktyk w terminie.
4. Zrealizuje wszystkie zadania zawarte w dzienniku praktyk.
5. Umówi się we właściwym terminie na rozmowę uwierzytelniającą ze swoim opiekunem praktyk.
6. Stawi się w odpowiednim terminie na rozmowę.
7. Ustnie potwierdzi rzetelność odbycia praktyk podczas rozmowy z opiekunem dydaktycznym.

8. **Wypełni ankietę ewaluacyjną** zgodnie z instrukcją i **złoży ją opiekunowi** praktyki **po odbyciu rozmowy uwierzytelniającej**, który w dalszej kolejności przekaże ją do Działu Studenckich Praktyk Zawodowych, w budynku AWF przy ul. Witelona 25, pok. 012.

Dodatkowo:

1. Student zobowiązany jest wykonać wszystkie zadania zawarte w dzienniku praktyk. **Brak jednego zadania wiąże z nie zaliczeniem praktyk.**
2. **Nieprawidłowo wykonane zadanie** wiąże się z **obniżeniem oceny z praktyk o 0,5 stopnia.**
3. Student zobowiązany jest potwierdzić wykonywane zadania we wszystkich wskazanych miejscach. **Brak jednego potwierdzenia** wiąże się z **obniżeniem oceny z praktyki o 0,5 stopnia.**
4. Studenci, którzy będą posiadali w dzienniku **identyczne treści - nie uzyskają zaliczenia z praktyk** (nawet w przypadku odbywania praktyk przez dwie osoby w tym samym miejscu i w tym samym czasie, nie upoważnia to studentów do posiadania identycznych treści, ponieważ oprócz informacji podstawowych, które student uzyskuje i opisuje, dodatkowo komentuje i analizuje je we własny, oryginalny sposób). Informacje opisowe należy uzupełniać o własne obserwacje i treści uzyskane z różnych źródeł, które zbierane są przez cały okres praktyki.
5. **Wszystkie materiały** potwierdzające rzetelne odbycie praktyki (foldery, fotografie, dokumentację z imprez, itp.), student **zbiera w skoroszywie w formie książkowej** (każda kartka osobno – nie należy wkładać materiałów do ofertówek). Skoroszyt (wraz z dziennikiem) powinien być umieszczony w białej teczce, którą należy podpisać na grzbiecie grubym, czarnym flamastrem, np.

KOWALSKI ADAM	III rok TiR, 5 sem.	2019/2020-2020/2021
----------------------	----------------------------	----------------------------

6. Dokumentacja fotograficzna (na papierze fotograficznym lub CD) powinna prezentować studenta w miejscu praktyk i jego działania podejmowane w obrębie przyznanych mu zadań (nie należy robić fotografii, które nie wpłyną na potwierdzenie rzetelności realizacji zadania przez praktykanta).
7. Student zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby uczestniczyć, w co najmniej 1 spotkaniu (o wybranym charakterze) w dowolnym sektorze. Jeśli jednak podczas odbywania praktyki takie spotkania nie odbyły się, lub student nie został do nich dopuszczony, musi on wówczas uzyskać potwierdzenie takiego faktu

od usługodawców wszystkich trzech sektorów, w których odbywał praktykę. **Brak każdego potwierdzenia wiąże się z obniżeniem oceny z praktyki o 0,5 stopnia.**

8. Student **musi posiadać** w dzienniku **sugerowaną ocenę opiekuna merytorycznego** z miejsca praktyk.
9. Student zobowiązany jest do przygotowania się merytorycznego do realizowanej praktyki, tzn. zanim będzie przeprowadzał hospitację powinien znać metody, formy i środki stosowane w rekreacji, itp.
10. Do **rozmowy uwierzytelniającej student musi być przygotowany**, tzn. musi znać treści zawarte w dzienniku, powinien potrafić je zinterpretować i omówić ze szczegółami, w przeciwnym razie ocena z praktyk zostanie obniżona, a w szczególnych przypadkach student może nie zaliczyć praktyki.
11. Student nie może realizować praktyki u swojego kolegi studiującego na AWF na tym samym roku, ani innego studenta z AWF, który prowadzi działalność gospodarczą.
12. Studenci, którzy praktykę chcą realizować w firmach rodzinnych powinni wcześniej skontaktować się ze swoim opiekunem praktyk i szczegółowo omówić zakres realizacji praktyki.
13. Studenci obcokrajowcy mogą praktykę realizować w swoim kraju ojczystym, pod warunkiem dopełnienia formalności i przygotowania treści dziennika w języku polskim. Zaleca się też konsultację ze swoim opiekunem praktyk.
14. Student, któremu nie uda się uzyskać informacji charakteryzujących firmę (część opisowa) powinien z takiego miejsca praktyk zrezygnować.

CHARAKTERYSTYKA STUDENTA

(miejsce zamieszkania, zainteresowania, hobby, wcześniej nabyte doświadczenia z zakresu organizacji czasu wolnego, uprawnienia plany na przyszłość)

Fotografia

* Student nie ma obowiązku zamieszczania w dzienniku swoich fotografii, ani danych, które naruszałoby jego prywatność, ale pomoże on opiekunowi praktyki na identyfikację studenta

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CZEŚĆ

REKREACYJNA

Uzupełnienie i redakcja części rekreacyjnej (2018):

dr Mariusz Sołtysik

(na podstawie)

Koncepcja I wersji części rekreacyjnej - dr Sylwia Toczek - Werner

współpraca: dr Tadeusz Fąk

Modyfikacja merytoryczno - edytorska (2016): dr Anita Kaik-Woźniak

FORMA PRAKTYKI

1. Praktyka w zgłoszonym sektorze realizowana jest w ciągu dnia maksymalnie przez **8 godzin.**
2. Część rekreacyjna praktyki realizowana jest w następującym rozkładzie godzinowym:
 - **30 godz.** – sektor prywatny (min.) - wymagane porozumienie z wyznaczonym konkretnym terminem praktyk,
 - **30 godz.** – sektor publiczny (min.) – wymagane porozumienie z wyznaczonym konkretnym terminem praktyk,
 - **30 godz.** – sektor społeczny (min.) – wymagane porozumienie z wyznaczonym konkretnym terminem praktyk,
 - **60 godz.** – pula godzin „wolnych” - zadania realizowane przez studenta w dowolnej firmie (wybranej lub innej) i w dowolnym czasie – nie wymagane porozumienie.

CHARAKTERYSTYKA ZADAŃ REALIZOWANYCH W WYBRANYM SEKTORZE PUBLICZNYM, PRYWATNYM I SPOŁECZNYM

W ZAKRESIE WIADOMOŚCI (część opisowa):

Student zobowiązany jest w wybranej firmie, każdego sektora (prywatnego, publicznego, społecznego), zebrać, opisać i poddać analizie informacje dotyczące:

- formy prawnej przedsiębiorstwa i struktury organizacyjnej (należy przedstawić schemat organizacyjny przedsiębiorstwa, jak również przedstawić zakres obowiązków wiążących się z zajmowanym stanowiskiem),
- sposobów pozyskiwania środków (należy scharakteryzować źródła finansowania, np. dotacje z budżetu, składki członkowskie, opłaty za zajęcia, środki unijne),
- planowania i zasad organizacji działalności (należy przedstawić warunki programowania ofert, strategię stosowaną dotyczącą oferty, kadr i infrastruktury),
- warunków materialno–technicznych (należy przedstawić aktualną bazę administracyjno-gospodarczą i rekreacyjno-sportową - tereny, obiekty, pomieszczenia, urządzenia, sprzęt sportowo–rekreacyjny, zaplecze sanitarno-szatniowe, administracyjne, gospodarcze,
- rodzaju i zakresu świadczonych usług (usługi podstawowe i dodatkowe, cechy usług wyróżniające ją spośród innych tego typu świadczonych na rynku),
- odbiorców – konsumentów usług (zasięg potencjalnych odbiorców – kraj, region, województwo, miasto, osiedle – grupa wiekowa, płeć),

- kwalifikacji zawodowych pracowników (czy kierunkowe, zgodne z podejmowanymi działaniami w firmie, poziom wykształcenia),
- działalności marketingowej (dystrybucja i promocja usług, koszty marketingu),
- konkurencji (kim jest, gdzie jest, jak reaguje na działalność wybranej firmy (instytucji, organizacji), jakie są jej rozmiary i potencjał).

Ponadto zadaniem studenta jest:

- wypełnienie szczegółowego harmonogramu zadań podejmowanych w firmie rekreacyjnej,
- dokonanie oceny jakości świadczonych usług w firmie rekreacyjnej,
- zaproponowanie zmian i wskazanie działań, które spowodowałyby lepsze działanie w firmie rekreacyjnej.

W ZAKRESIE UMIEJĘTNOŚCI, student zobowiązany jest do:

- przeprowadzenia hospitacji **wszystkich** form zajęć oferowanych przez firmę rekreacyjną w **każdym** wybranym sektorze (prywatnym, publicznym i społecznym),
- przeprowadzenia **10 hospitacji** podczas zorganizowanych **zajęć z różnych form rekreacji**, zróżnicowanych pod względem **treści**, np. zajęcia z jazdy konnej, z koszykówki, siatkówki, narciarstwa, tenisa zimnego, z aerobiku (zajęcia z fat burning, low impact aerobik, TBC, itp. – traktowane będą jako ta sama grupa nowoczesnych form gimnastyki), itp. Powinny one **odbywać się cyklicznie** (np. 2 razy w tygodniu). Dodatkowo powinny **różnić się między sobą pod względem form organizacji** (np. zespołowa, zorganizowana, spontaniczna, itp.), **miejsca realizacji** (np. w sali gimnastycznej, na basenie, na ujeżdżalni, itp.) oraz **rodzaju uczestników** (dzieci, osoby starsze, kobiety, itp.),
- udziału (jako uczestnik) w **przynajmniej 1** formie zajęć oferowanych przez wybraną firmę rekreacyjną w **każdym** sektorze (prywatnym, publicznym i społecznym) i przygotowanie raportu z tych zajęć,
- udziału (jako uczestnik) w **przynajmniej 1** imprezie oferowanej przez **wybraną** firmę rekreacyjną i przygotowanie raportu z tej imprezy (może to być impreza we wcześniej zgłoszonej firmie lub innej, wybranej przez studenta),
- czynnego udziału w **przynajmniej 1 wybranym spotkaniu**: **biznesowym** (np. zawarcie umowy, wynajem obiektu, sprzedaż, itp.), **roboczym**, **dotyczącym prac nad strategią zarządzania jednostką rekreacyjną lub prac związanych z czynnościami koncepcyjno–modernizacyjnymi zagospodarowania rekreacyjnego**,

- czynnego udziału w programowaniu, organizacji i obsłudze **minimum 6 imprez** o **charakterze rekreacyjno-sportowym** (masowej, kameralnej, plenerowej, w pomieszczeniu, jednodyscyplinowej i wielodyscyplinowej). Ponadto należy również dopilnować, aby każda z imprez była **zróżnicowana pod względem formy** aktywności ruchowej, np. impreza biegowa, taneczna, festyn rekreacyjny, impreza jeździecka, impreza z gier zespołowych, itp. Student zobowiązany jest do podejmowania konkretnych, ale też **różnych** działań na każdej z imprez (np. sędziowanie, obsługa sekretariatu, obsługa punktu danej konkurencji, działania promocyjne, przygotowywanie pakietów startowych, itp.), za które będzie odpowiedzialny przed organizatorami imprezy.
- czynnego udziału w innych pracach podejmowanych w firmie rekreacyjnej, np.
 - asyst podczas zajęć rekreacyjno-sportowych (np. poprowadzenie rozgrzewki, części głównej lub końcowej zajęć, przygotowanie sali do zajęć, pomoc przy rozdawaniu sprzętu, itp.),
 - pracy biurowej,
 - pracy promującej działalność firmy rekreacyjnej,
 - współudział w czynnościach programowych, np. organizacji imprezy,
 - udział we wszystkich etapach organizacji imprezy, np. przygotowywanie sprzętu, pakowanie pakietów startowych, rejestracja uczestników, itp.
 - pracy w dziale obsługi klienta, np. na recepcji, przy telefonie,
 - badania jakości usług świadczonych w firmie rekreacyjnej, zleconej na arkuszu przygotowanym w miejscu praktyk,
 - oraz działań innych, zleconych przez przyjmującego na praktykę, ściśle związanych z tematyką i celami praktyk.

CHARAKTERYSTYKA ZADAŃ REALIZOWANYCH Z PULI „GODZIN WOLNYCH”

Student może zaliczyć do godzin praktyk z tzw. puli „godzin wolnych”:

- udokumentowane zewnętrzne kursy doszkoleniowe (instruktorskie), które realizowane będą w okresie trwania praktyk, ale równocześnie nie są obligatoryjnymi zajęciami na uczelni (kursy muszą wiązać się ze zwiększaniem kompetencji studenta w zakresie różnych form aktywności ruchowej),
- udokumentowany wolontariat w zakresie działań na rzecz upowszechniania aktywności ruchowej,

- wychowawstwo podczas kolonii lub **stacjonarnego obozu rekreacyjno-sportowego** (należy baczną uwagę zwrócić na charakter obozu, aby nie był on imprezą turystyczną, np. spływ),
- oraz czynności inne, których nie udało się zrealizować w zadeklarowanych firmach rekreacyjnych sektora prywatnego, publicznego i społecznego.

Uwaga:

- Nie będą zaliczane zadania realizowane podczas zajęć ze **szkolnego wychowania fizycznego**, z **treningów sportu wyczynowego**, **imprez turystycznych** (rajd, zjazd, spływ, wycieczka, itp.) lub **imprez o charakterze biernym**, np. zajęcia z szachów czy brydża.
- Można natomiast uczestniczyć we współorganizacji imprez rekreacyjno-sportowych w szkołach, przedszkolach i innych placówkach, upowszechniających aktywność ruchową,
- Dopuszcza się hospitacje zajęć/treningów realizowanych przez uczniowskie kluby sportowe i AZS AWF Wrocław, ale tylko wtedy, kiedy zajęcia te realizowane są w grupach najmłodszych i nie mają one jeszcze charakteru wyczynowego (pieczętka MKS, UKS).
- **Hospitacji** nie podlegają **imprezy rekreacyjno-sportowe**, tylko zorganizowane **zajęcia rekreacyjne** z różnych form aktywności ruchowej, odbywające się cyklicznie z tą samą grupą, realizowana w tym samym miejscu i czasie przez określony czas, nie mniejszy niż 3 miesiące.

WYKAZ WSZYSTKICH MIEJSC REALIZACJI PRAKTYKI REKREACYJNEJ

(należy wykazać wszystkie firmy, w których student realizował nawet 1 godz. praktyk)

SEKTOR	DANE FIRMY	PIECZĄTKA I PODPIS DYREKTORA FIRMY
SEKTOR.....	<p>NAZWA FIRMY <i>(PRZEDSIĘBIORSTWA, JEDNOSTKI, ORGANIZACJI)</i>:</p> <p>ADRES FIRMY <i>(PRZEDSIĘBIORSTWA, JEDNOSTKI, ORGANIZACJI)</i>:</p> <p>IMIĘ I NAZWISKO DYREKTORA (WŁAŚCICIELA):</p> <p>TELEFON KONTAKTOWY:</p> <p>TERMINY PRAKTYKI:</p>	
SEKTOR.....	<p>NAZWA FIRMY <i>(PRZEDSIĘBIORSTWA, JEDNOSTKI, ORGANIZACJI)</i>:</p> <p>ADRES FIRMY <i>(PRZEDSIĘBIORSTWA, JEDNOSTKI, ORGANIZACJI)</i>:</p> <p>IMIĘ I NAZWISKO DYREKTORA (WŁAŚCICIELA):</p> <p>TELEFON KONTAKTOWY:</p> <p>TERMINY PRAKTYKI:</p>	
SEKTOR.....	<p>NAZWA FIRMY <i>(PRZEDSIĘBIORSTWA, JEDNOSTKI, ORGANIZACJI)</i>:</p> <p>ADRES FIRMY <i>(PRZEDSIĘBIORSTWA, JEDNOSTKI, ORGANIZACJI)</i>:</p> <p>IMIĘ I NAZWISKO DYREKTORA (WŁAŚCICIELA):</p> <p>TELEFON KONTAKTOWY:</p> <p>TERMINY PRAKTYKI:</p>	

** W razie potrzeby student może dodrukować kolejny arkusz*

ZADANIA OPISOWE

I HARMONOGRAMY DZIAŁAŃ REALIZOWANYCH W POSZCZEGÓLNYCH SEKTORACH

(Zadania opisowe są realizowane w zgłoszonych firmach rekreacyjnych sektora prywatnego, społecznego i publicznego)

SEKTOR PRYWATNY

Warunek wyboru:

- Działalność typowo rekreacyjna
- Firma świadczy wiele różnych usług

Nazwa i adres wybranej jednostki:

.....

.....

.....

potwierdzenie przeprowadzenia wywiadu

(pieczętka i podpis osoby udzielającej wywiad w jednostce)

** W dzienniku ze względów technicznych słowo „firma” będzie używane w kontekście przedsiębiorstwa, instytucji lub organizacji świadczącej usługi rekreacyjne bądź turystyczne.*

Forma prawna przedsiębiorstwa i struktura organizacyjna

(należy przedstawić schemat organizacyjny przedsiębiorstwa, jak również przedstawić zakres obowiązków wiążących się z zajmowanym stanowiskiem)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Struktura organizacyjna

(forma graficzna)

Sposoby pozyskiwania środków

(charakterystyka źródeł finansowania, np. dotacje z budżetu, składki członkowskie, opłaty za zajęcia, środki unijne)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Planowanie i zasady organizacji działalności

(warunki programowania ofert, strategia w firmie dotycząca oferty, kadry i infrastruktury)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Warunki materialno–techniczne

(baza administracyjno–gospodarcza i rekreacyjno–sportowa – obiekty, tereny, urządzenia i sprzęt – własne, dzierżawione, wypożyczone)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Rodzaj i zakres świadczonych usług, LICZBA USŁUG

(usługi oferowane w firmie rekreacyjnej, ich sezonowość, cykliczność i warunki uruchomienia, ceny, informacja o usługach najbardziej dochodowych i tych związanych z największymi kosztami, czym wyróżniają się usługi na tle innych podmiotów o podobnym charakterze działalności)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Odbiorcy / konsumenci usług

(charakterystyka klientów korzystających z usług firmy rekreacyjnej – wiek, płeć, zasięg potencjalnych odbiorców: kraj, region, województwo, miasto, osiedle)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kwalifikacje zawodowe pracowników

(czy kierunkowe, zgodne z podejmowanymi działaniami w firmie, poziom wykształcenia)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Działalność promocyjna i marketingowa

(rodzaj, wielkość, planowanie, dystrybucja, czynniki skłaniające do jej podjęcia, wykorzystywane źródła, koszty marketingu)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Konkurencja

(kim jest, gdzie jest, jak reaguje na działalność wybranej firmy, jakie są jej rozmiary i potencjał)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ocena jakości usług świadczonych w wybranej firmie

(ocena praktykanta)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Co należałoby zmienić, udoskonalić w wybranej firmie

(wg praktykanta)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

HARMONOGRAM DZIAŁAŃ PODEJMOWANYCH W FIRMIE REKREACYJNEJ

SEKTORA PRYWATNEGO (1)

(zadaniem studenta jest wpisanie wszystkich czynności, które podejmował danego dnia w firmie rekreacyjnej. Harmonogram powinien mieć postać planu minutowego - max. 8 godz./dzień)

Data <i>np. 12.07.2016</i>	Godzina <i>np. 8⁰⁰-12⁰⁰</i>	Realizowane zadanie/a <i>np. Przygotowywanie materiałów reklamowych</i>	Liczba godzin <i>np. 4 godz.</i>

* W razie potrzeby student może wydrukować kolejny arkusz

Podsumowanie pracy studenta i opinia opiekuna praktyki z firmy rekreacyjnej sektora prywatnego

(wypełnia opiekun praktyki z firmy rekreacyjnej)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Potwierdzam odbycie praktyki przez studenta

(Imię i nazwisko studenta)

W wymiarze godzin

.....
sugerowana ocena pracy studenta

.....
pieczęć i podpis dyrektora jednostki

.....
pieczęć i podpis zwierzchnika

SEKTOR PUBLICZNY

Warunek wyboru:

- Działalność typowo rekreacyjna
- Firma świadczy wiele różnych usług

Nazwa i adres wybranej jednostki:

.....

.....

.....
potwierdzenie przeprowadzenia wywiadu

(pieczętka i podpis osoby udzielającej wywiad w jednostce)

** W dzienniku ze względów technicznych słowo „firma” będzie używane w kontekście przedsiębiorstwa, instytucji, czy organizacji świadczącej usługi rekreacyjne bądź turystyczne.*

Forma prawna przedsiębiorstwa i struktura organizacyjna

(należy przedstawić schemat organizacyjny przedsiębiorstwa, jak również przedstawić zakres obowiązków wiążących się z zajmowanym stanowiskiem)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Struktura organizacyjna

(forma graficzna)

Sposoby pozyskiwania środków

(charakterystyka źródeł finansowania, np. dotacje z budżetu, składki członkowskie, opłaty za zajęcia, środki unijne)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Planowanie i zasady organizacji działalności

(warunki programowania ofert, strategia w firmie dotycząca oferty, kadry i infrastruktury)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Warunki materialno–techniczne

(baza administracyjno–gospodarcza i rekreacyjno–sportowa – obiekty, tereny, urządzenia i sprzęt – własne, dzierżawione, wypożyczone)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Rodzaj i zakres świadczonych usług, LICZBA USŁUG

(usługi oferowane w firmie rekreacyjnej, ich sezonowość, cykliczność i warunki uruchomienia, ceny, informacja o usługach najbardziej dochodowych i tych związanych z największymi kosztami, czym wyróżniają się usługi na tle innych podmiotów o podobnym charakterze działalności)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Odbiorcy/konsumenci usług

(charakterystyka klientów korzystających z usług firmy rekreacyjnej – wiek, płeć, zasięg potencjalnych odbiorców: kraj, region, województwo, miasto, osiedle)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kwalifikacje zawodowe pracowników

(czy kierunkowe, zgodne z podejmowanymi działaniami w firmie, poziom wykształcenia)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Działalność promocyjna i marketingowa

(rodzaj, wielkość, planowanie, dystrybucja, czynniki skłaniające do jej podjęcia, wykorzystywane źródła, koszty marketingu)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Konkurencja

(kim jest, gdzie jest, jak reaguje na działalność wybranej firmy, jakie są jej rozmiary i potencjał)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ocena jakości usług świadczonych w wybranej firmie

(ocena praktykanta)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Co należałoby zmienić, udoskonalić w wybranej firmie

(wg praktykanta)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

HARMONOGRAM DZIAŁAŃ PODEJMOWANYCH W FIRMIE REKREACYJNEJ
SEKTORA PUBLICZNEGO (2)

(zadaniem studenta jest wpisanie wszystkich czynności, które podejmował danego dnia w firmie rekreacyjnej. Harmonogram powinien mieć postać planu minutowego - max. 8 godz./dzień)

Data <i>np. 12.07.2016</i>	Godzina <i>np. 8⁰⁰-12⁰⁰</i>	Realizowane zadanie/a <i>np. Przygotowywanie materiałów reklamowych</i>	Liczba godzin <i>np. 4 godz.</i>

** W razie potrzeby student może dodrukować kolejny arkusz*

Podsumowanie pracy studenta i opinia opiekuna praktyki z firmy rekreacyjnej sektora publicznego

(wypełnia opiekun praktyki z firmy rekreacyjnej)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Potwierdzam odbycie praktyki przez studenta

(Imię i nazwisko studenta)

W wymiarze godzin

.....
sugerowana ocena pracy studenta

.....
pieczęć i podpis dyrektora jednostki

.....
pieczęć i podpis zwierzchnika

SEKTOR SPOŁECZNY

Warunek wyboru:

- Działalność typowo rekreacyjna
- Firma świadczy wiele różnych usług

Nazwa i adres wybranej jednostki:

.....

.....

.....
potwierdzenie przeprowadzenia wywiadu

(pieczętka i podpis osoby udzielającej wywiad w jednostce)

** W dzienniku ze względów technicznych słowo „firma” będzie używane w kontekście przedsiębiorstwa, instytucji, czy organizacji świadczącej usługi rekreacyjne bądź turystyczne.*

Forma prawna przedsiębiorstwa i struktura organizacyjna

(należy przedstawić schemat organizacyjny przedsiębiorstwa, jak również przedstawić zakres obowiązków wiążących się z zajmowanym stanowiskiem)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Struktura organizacyjna

(forma graficzna)

Sposoby pozyskiwania środków

(charakterystyka źródeł finansowania, np. dotacje z budżetu, składki członkowskie, opłaty za zajęcia, środki unijne)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Planowanie i zasady organizacji działalności

(warunki programowania ofert, strategia w firmie dotycząca oferty, kadry i infrastruktury)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Warunki materialno–techniczne

(baza administracyjno–gospodarcza i rekreacyjno–sportowa – obiekty, tereny, urządzenia i sprzęt – własne, dzierżawione, wypożyczone)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Rodzaj i zakres świadczonych usług, LICZBA USŁUG

(usługi oferowane w firmie rekreacyjnej, ich sezonowość, cykliczność i warunki uruchomienia, ceny, informacja o usługach najbardziej dochodowych i tych związanych z największymi kosztami, czym wyróżniają się usługi na tle innych podmiotów o podobnym charakterze działalności)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Odbiorcy/konsumenci usług

(charakterystyka klientów korzystających z usług firmy rekreacyjnej – wiek, płeć, zasięg potencjalnych odbiorców: kraj, region, województwo, miasto, osiedle)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kwalifikacje zawodowe pracowników

(czy kierunkowe, zgodne z podejmowanymi działaniami w firmie, poziom wykształcenia)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Działalność promocyjna i marketingowa

(rodzaj, wielkość, planowanie, dystrybucja, czynniki skłaniające do jej podjęcia, wykorzystywane źródła, koszty marketingu)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Konkurencja

(kim jest, gdzie jest, jak reaguje na działalność wybranej firmy, jakie są jej rozmiary i potencjał)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ocena jakości usług świadczonych w wybranej firmie

(ocena praktykanta)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Co należałoby zmienić, udoskonalić w wybranej firmie

(wg praktykanta)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

HARMONOGRAM DZIAŁAŃ PODEJMOWANYCH W FIRMIE REKREACYJNEJ

SEKTORA SPOŁECZNEGO (3)

(zadaniem studenta jest wpisanie wszystkich czynności, które podejmował danego dnia w firmie rekreacyjnej. Harmonogram powinien mieć postać planu minutowego - max. 8 godz./dzień)

Data <i>np. 12.07.2016</i>	Godzina <i>np. 8⁰⁰-12⁰⁰</i>	Realizowane zadanie/a <i>np. Przygotowywanie materiałów reklamowych</i>	Liczba godzin <i>np. 4 godz.</i>

* W razie potrzeby student może dodrukować kolejny arkusz

Podsumowanie pracy studenta i opinia opiekuna praktyki z firmy rekreacyjnej sektora społecznego

(wypełnia opiekun praktyki z firmy rekreacyjnej)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Potwierdzam odbycie praktyki przez studenta

(Imię i nazwisko studenta)

W wymiarze godzin

.....
sugerowana ocena pracy studenta

.....
pieczęć i podpis dyrektora jednostki

.....
pieczęć i podpis zwierzchnika

HARMONOGRAM DZIAŁAŃ PODEJMOWANYCH W FIRMACH REKREACYJNYCH

Z PULI GODZIN „WOLNYCH” (4)

(Zadaniem studenta jest wpisanie wszystkich czynności, które podejmował danego dnia w firmie rekreacyjnej. Harmonogram powinien mieć postać planu minutowego - max. 8 godz./dzień)

Data <i>np. 12.07.2016</i>	Godzina <i>np. 8⁰⁰-12⁰⁰</i>	Realizowane zadanie/a <i>np. Przygotowywanie materiałów reklamowych</i>	Liczba godzin <i>np. 4 godz.</i>

** W razie potrzeby student może dodrukować kolejny arkusz*

ZADANIA PRAKTYCZNE

DOKUMENTACJA

(Zadania są realizowane w zgłoszonych firmach rekreacyjnych sektora prywatnego, społecznego i publicznego lub innych wybranych przez studenta)

Wykaz hospitacji podczas zorganizowanych zajęć rekreacyjnych

(hospitacje wszystkich form oferowanych przez firmy sektora prywatnego, publicznego i społecznego, w tym wymagane co najmniej 10 hospitacji zajęć o różnym charakterze – jeśli w wybranych firmach sektora prywatnego, publicznego i społecznego nie znajdzie się 10 form o różnym charakterze należy hospitacje przeprowadzić w firmach, z puli godzin „wolnych”)

L.P.	FORMA ZAJĘĆ <i>(aerobik, pływanie, jazda konna, piłka nożna, itp.)</i>	SEKTOR <i>(prywatny, publiczny, społeczny, firma z puli godzin „wolnych”)</i>	OSOBA PROWADZĄCA ZAJĘCIA <i>(imię i nazwisko, uprawnienia)</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

** W razie potrzeby student może dodrukować kolejny arkusz*

Hospitacja Bierna

(hospitujący obserwuje zajęcia)

HOSPITACJA ZAJĘĆ REKREACYJNYCH nr

(proszę wpisać numer)

Rodzaj zajęć :

Grupa zajęć (nowoczesne formy gimnastyki, sporty siłowe, sporty konne, sporty walki, tańce, itp.):

.....

Termin zajęć (data):

Miejsce zajęć (lokalizacja, charakterystyka pomieszczenia):

.....

.....

Cel zajęć:

Krótką charakterystyką uczestników zajęć (wiek, płeć, ilość osób):

.....

Zastosowane formy organizacyjne i dydaktyczne (źródło: S. Toczek-Werner „Podstawy rekreacji i turystyki”, 2008):

.....

Zastosowane metody realizacji czynności i nauczania – uczenia się czynności (źródło: S. Toczek-Werner „Podstawy rekreacji i turystyki”, 2008):

.....

Zastosowane środki - ćwiczenia fizyczne, urządzenia i sprzęt umożliwiające realizację zajęć, podnoszące atrakcyjność zajęć, wzmacniające efektywność zajęć (źródło: S. Toczek-Werner „Podstawy rekreacji i turystyki”, 2008):

.....

Dni, w których cyklicznie odbywają się zajęcia dla danej grupy (proszę zaznaczyć „x”).

PONIEDZIAŁEK		ŚRODA		PIĄTEK		NIEDZIELA	
WTOREK		CZWARTEK		SOBOTA			

Charakterystyka głównych części zajęć (*tok zajęć rekreacyjnych*):

Część wstępna:
.....
.....
Część główna:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Część końcowa:
.....

Czas trwania zajęć (*w godz. od ... do ...*):

<i>Czas poświęcony na realizację zadania przez studenta</i> godz.
---	--------------------

**Potwierdzenie
Prowadzącego Zajęcia**

.....
Czytelny podpis studenta

Data:

Podpis:

.....
Pieczętka jednostki

** W razie potrzeby student może dodrukować kolejny arkusz*

Hospitacja Uczestnicząca

(hospitujący jest uczestnikiem zajęć – w każdym wybranym sektorze minimum 1)

HOSPITACJA ZAJĘĆ REKREACYJNYCH nr

(proszę wpisać numer)

Rodzaj zajęć :

Grupa zajęć *(nowoczesne formy gimnastyki, sporty siłowe, sporty konne, sporty walki, tańce, itp.):*

.....

Termin zajęć *(data):*

Miejsce zajęć *(lokalizacja, charakterystyka pomieszczenia):*

.....

.....

Cel zajęć:

Krótką charakterystyką uczestników zajęć *(wiek, płeć, ilość osób):*

.....

Zastosowane formy organizacyjne i dydaktyczne *(źródło: S. Toczek-Werner „Podstawy rekreacji i turystyki”, 2008):*

.....

Zastosowane metody realizacji czynności i nauczania – uczenia się czynności *(źródło: S. Toczek-Werner „Podstawy rekreacji i turystyki”, 2008):*

.....

Zastosowane środki - ćwiczenia fizyczne, urządzenia i sprzęt umożliwiające realizację zajęć, podnoszące atrakcyjność zajęć, wzmacniające efektywność zajęć *(źródło: S. Toczek-Werner „Podstawy rekreacji i turystyki”, 2008):*

.....

Dni, w których cyklicznie odbywają się zajęcia dla danej grupy *(proszę zaznaczyć „x”).*

PONIEDZIAŁEK		ŚRODA		PIĄTEK		NIEDZIELA	
WTOREK		CZWARTEK		SOBOTA			

Charakterystyka głównych części zajęć (tok zajęć rekreacyjnych):

Część wstępna:
.....
.....
Część główna:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Część końcowa:
.....

Czas trwania zajęć (w godz. od ... do ...):

<i>Czas poświęcony na realizację zadania przez studenta</i> godz.
---	--------------------

**Potwierdzenie
Prowadzącego Zajęcia**

.....
Czytelny podpis studenta

Data:

Podpis:

.....

Pieczętka jednostki

** W razie potrzeby student może dodrukować kolejny arkusz*

Wykaz imprez

(minimum 6 imprez rekreacyjno-sportowych o różnym charakterze, zróżnicowanych pod względem form aktywności ruchowej, miejsca, grupie odbiorców oraz zróżnicowanych działaniach podejmowanych podczas jej organizacji)

L.P.	Charakter imprezy <i>(proszę wpisać)</i>	Nazwa imprezy <i>(proszę wpisać)</i>	Miejsce imprezy <i>(miejsce oraz miejsce, np. boisko sportowe, stadion, park, itp.)</i>	Termin imprezy <i>(proszę wpisać termin etapu realizacyjnego)</i>
1.	impreza rekreacyjno – sportowa plenerowa			
2.	impreza rekreacyjno – sportowa w pomieszczeniu			
3.	impreza rekreacyjno – sportowa masowa			
4.	impreza rekreacyjno – sportowa kameralna			
5.	impreza rekreacyjno – sportowa wielodyscyplinowa			
6.	impreza rekreacyjno – sportowa jednodyscyplinowa			
7.	impreza rekreacyjno – sportowa			
8.	impreza rekreacyjno – sportowa			
9.	impreza rekreacyjno – sportowa			

** W razie potrzeby student może dodrukować kolejny arkusz*

Imprezy – Udział w Organizacji

(student czynnie uczestniczy w organizacji imprezy)

IMPREZA REKREACYJNO – SPORTOWA nr

(proszę wpisać numer)

.....
(charakter imprezy, np. kameralna, wielodyscyplinowa, plenerowa, itp.)

Nazwa imprezy:

Cel główny imprezy (wg organizatorów):

Termin (etap realizacyjny imprezy):

Miejsce:

Organizator:

Sponsorzy (lub źródło finansowania):

Zasady uczestnictwa (jakie warunki trzeba spełnić, aby móc uczestniczyć w imprezie):

Liczba uczestników (czynnych):

Krótką charakterystyką społeczno – demograficzną uczestników (wiek, płeć, kraj):

Zastosowane środki marketingowe w celu rozpropagowania imprezy (rodzaj, ilość, zasięg):

Program szczegółowy (*minutowy od..... - do.....*):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Imprezy towarzyszące (*czynne i bierne*):

.....

.....

Najważniejsze punkty regulaminu imprezy (*związany z bezpieczeństwem uczestników*):

.....

.....

.....

.....

.....

Nagrody (*główne*):

.....

Udział własny w etapie przygotowawczym imprezy *(czynności podejmowane przez studenta):*

.....
.....

Udział własny w etapie realizacyjnym imprezy *(czynności podejmowane przez studenta):*

.....
.....

Udział własny w etapie likwidacyjno–sprawozdawczym imprezy *(czynności podejmowane przez studenta):*

.....
.....

Najlepszy punkt programu *(według studenta):*

.....
.....

Najsłabsze ogniwo imprezy *(według studenta)::*

.....
.....

<i>Ilość godzin poświęcona na realizację zadania przez studenta we wszystkich etapach (musi być zgodna z harmonogramem działań)</i>	<i>.....godz.</i>
---	-------------------

**Potwierdzenie
Kierownika Zespołu**

.....
Czytelny podpis studenta

Data:

Podpis:

.....

Pieczętka jednostki

** W razie potrzeby student może dodrukować kolejny arkusz*

Imprezy – Uczestnictwo

(student jest uczestnikiem imprezy)

IMPREZA REKREACYJNO – SPORTOWA nr

(proszę wpisać numer)

.....
(charakter imprezy, np. kameralna, wielodyscyplinowa, plenerowa, itp.)

Nazwa imprezy:

Cel główny imprezy (wg organizatorów):

.....
Termin (etap realizacyjny imprezy):

Miejsce:

Organizator:

Sponsorzy (lub źródło finansowania):

.....
Zasady uczestnictwa (jakie warunki trzeba spełnić, aby móc uczestniczyć w imprezie):

.....
Liczba uczestników (czynnych):

Krótką charakterystyką społeczno – demograficzną uczestników (wiek, płeć, kraj):

.....
Zastosowane środki marketingowe w celu rozpropagowania imprezy (rodzaj, ilość, zasięg):

Program szczegółowy (*minutowy od..... - do.....*):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Imprezy towarzyszące (*czynne i bierne*):

.....

.....

Najważniejsze punkty regulaminu imprezy (*związany z bezpieczeństwem uczestników*):

.....

.....

.....

.....

.....

Nagrody (*główne*):

.....

Udział własny w etapie przygotowawczym imprezy *(czynności podejmowane przez studenta):*

.....
.....

Udział własny w etapie realizacyjnym imprezy *(czynności podejmowane przez studenta):*

.....
.....

Udział własny w etapie likwidacyjno – sprawozdawczym imprezy *(czynności podejmowane przez studenta):*

.....
.....

Najlepszy punkt programu *(według studenta):*

.....
.....

Najsłabsze ogniwo imprezy *(według studenta)::*

.....
.....

<i>Ilość godzin poświęcona na realizację zadania przez studenta we wszystkich etapach (musi być zgodna z harmonogramem działań)</i>	<i>.....godz.</i>
---	-------------------

**Potwierdzenie
Kierownika Zespołu**

.....
Czytelny podpis studenta

Data:

Podpis:

.....

Pieczętka jednostki

** W razie potrzeby student może dodrukować kolejny arkusz*

Wykaz sprawozdań

(należy wpisać wszystkie spotkania, w których student uczestniczył)

SPRAWOZDANIE <i>(zakres tematyczny)</i>	SEKTOR <i>(prywatny, publiczny, społeczny)</i>	TERMIN-CZAS-MIEJSCE <i>(proszę wpisać)</i>
FORMULARZ SPRAWOZDANIA		
FORMULARZ SPRAWOZDANIA		
FORMULARZ SPRAWOZDANIA		
FORMULARZ SPRAWOZDANIA		
FORMULARZ SPRAWOZDANIA		

** W razie potrzeby student może dodrukować kolejny arkusz*

Przyczyna nie uczestniczenia studenta w spotkaniu:

(jeśli student nie uczestniczył w żadnym ze spotkań, potwierdzenie musi być ze wszystkich sektorów)

SEKTOR	PRZYCZYNA/UZASADNIENIE <i>(proszę wpisać)</i>	POTWIERDZENIE <i>(data / pieczęćka / podpis)</i>
SEKTOR PRYWATNY		
SEKTOR PUBLICZNY		
SEKTOR SPOŁECZNY		

Formularz sprawozdania z udziału w spotkaniu:

biznesowym (np. zawarcie umowy, wynajem obiektu, sprzedaż usługi, itp.), roboczym, dotyczącym prac nad strategią zarządzania jednostką lub prac koncepcyjno–modernizacyjnych zagospodarowania rekreacyjnego (do wyboru)

Nazwa jednostki:

Sektor:

Uczestnicy spotkania:

Termin i miejsce spotkania:

Krótką charakterystyką omawianych zagadnień:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Udział własny w pracach zespołu:

.....
.....

**Potwierdzenie
Kierownika Zespołu**

.....
Czytelny podpis studenta

Data:

Podpis:

.....

Pieczętka jednostki

** W razie potrzeby student może dodrukować kolejny arkusz*

Dokumenty inne potwierdzające realizację zadań przez studenta

(potwierdzony wolontariat, potwierdzone kursy doszkoleniowe, itp. – należy je skopiować i dobindować do dziennika, oryginały należy posiadać ze sobą podczas rozmowy uwierzytelniającej; potwierdzenie może być również zamieszczone pisemnie przez osobę, która nadzorowała studenta podczas jego działań)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<p><i>Ilość godzin poświęcona na realizację zadania przez studenta (musi być zgodna z harmonogramem działań)</i></p>	<p>.....godz.</p>
--	--------------------------

Potwierdzenie Kierownika/Szkoleniowca

.....
Czytelny podpis studenta

Data:

Podpis:

.....
Pieczętka jednostki

* W razie potrzeby student może dodrukować kolejny arkusz

Statystyki:

(obligatoryjna ilość godzin praktyki asystenckiej rekreacyjnej równa jest 150 godz.)

OPIS	LICZBA GODZIN <i>(proszę wpisać)</i>
Wywiady z pracownikami (do części opisowej)	..... godz.
Prace biurowe	..... godz.
Hospitacje uczestniczące	..... godz.
Hospitacje bierne	..... godz.
Udział w programowaniu imprez	..... godz.
Praca w dziale obsługi klienta	..... godz.
Uczestnictwo w działalności marketingowej	..... godz.
Uczestnictwo własne w imprezach rekreacyjnych	..... godz.
Współorganizacja imprez rekreacyjnych	..... godz.
Asysty	..... godz.
Uczestnictwo w spotkaniach	..... godz.
Wolontariat	..... godz.
Kursy / szkolenia	..... godz.
Wychowawstwo na kolonii lub obozie	..... godz.
Inne <i>(jakie? – proszę wpisać)</i>..... .....	..... godz.
Inne <i>(jakie? – proszę wpisać)</i>..... .....	..... godz.
Inne <i>(jakie? – proszę wpisać)</i>..... .....	..... godz.
Inne <i>(jakie? – proszę wpisać)</i>..... .....	..... godz.

Inne (jakie? – proszę wpisać)..... .....	..... godz.
Inne (jakie? – proszę wpisać)..... .....	..... godz.
Inne (jakie? – proszę wpisać)..... .....	..... godz.
Inne (jakie? – proszę wpisać)..... .....	..... godz.
Inne (jakie? – proszę wpisać)..... .....	..... godz.
SUMA GODZIN	..... godz.

Wykaz wszystkich godzin praktyki rekreacyjnej:
(obligatoryjna ilość godzin praktyki asystenckiej rekreacyjnej równa jest 150 godz.)

OPIS	LICZBA GODZIN (proszę wpisać)
Ilość godzin zrealizowana w zgłoszonej „firmie” rekreacyjnej sektora prywatnego (harmonogram 1)	..... godz.
Ilość godzin zrealizowana w zgłoszonej „firmie” rekreacyjnej sektora publicznego (harmonogram 2)	..... godz.
Ilość godzin zrealizowana w zgłoszonej „firmie” rekreacyjnej sektora społecznego (harmonogram 3)	..... godz.
Ilość godzin zrealizowana w „systemie wolnym” (harmonogram 4)	..... godz.
SUMA GODZIN (harmonogram 5+6+7)	..... godz.

Informacja o praktykach realizowanych niesamodzielnie

(w tym samym miejscu i o tym samym czasie mogą przebywać na praktyce tylko dwie osoby – dotyczy praktyk stałych)

MIEJSCE PRAKTYKI <i>(nazwa firmy, sektor)</i>	TERMIN <i>(data)</i>	OSOBA, Z KTÓRĄ REALIZOWANO PRAKTYKĘ <i>(imię i nazwisko)</i>

** W razie potrzeby student może dodrukować kolejny arkusz*

FORMULARZ SAMOOCENY CZĘŚCI REKREACYJNEJ

(wypełnia student)

Jak ocenia Pan/Pani swoją wiedzę i umiejętności w bezpośrednim zetknięciu się z rzeczywistymi warunkami przyszłego środowiska pracy?

.....

.....

.....

.....

Jakie wiadomości i umiejętności nabyte na Uczelni przydały się Panu/Pani najbardziej w czasie praktyki?

.....

.....

.....

.....

Jakich wiadomości i umiejętności brakowało Panu/Pani, aby czuć satysfakcję z dobrze wykonywanych zadań?

.....

.....

.....

.....

Czy podczas praktyk dano Panu/Pani szansę twórczego działania i realizacji nowatorskich pomysłów? W czym się to objawiało?

.....

.....

.....

.....

Czy widzi Pan/Pani swoje miejsce w tego rodzaju działalności zawodowej?

.....

.....

.....

.....

Które zadania były dla Pana/Pani najtrudniejsze i dlaczego?

.....

.....

.....

.....

Którego zadania Pan/Pani nie wykonał/a i dlaczego?

.....

.....

.....

.....

Które zadanie mógł/a Pan/Pani wykonać lepiej?

.....

.....

.....

.....

Jakie cechy Pana/Pani osobowości okazały się przydatne podczas realizacji zadań praktycznych związanych z bezpośrednim kontaktem z różnymi grupami oddziaływania?

.....

.....

.....

MOŻLIWE MIEJSCA REALIZACJI PRAKTYK

SEKTOR PUBLICZNY

- Ośrodki Sportu i Rekreacji (Gminne i Miejskie)
- Szkoły, przedszkola, gimnazja (tylko imprezy)
- Sołectwa, gminy, powiaty (tylko imprezy)
- Domy Kultury**
- Itp.

SEKTOR PRYWATNY

- Kluby/studia fitness
- Podmioty gospodarcze prowadzące działalność rekreacyjną (szkółka pływacka, szkoła tenisowa, szkoła tańca, studio fitness, itp.)
- Itp.

SEKTOR SPOŁECZNY - (do uzgodnienia z Opiekunem dydaktycznym z AWF).

- Wszystkie organizacje pozarządowe i społeczne (kluby, stowarzyszenia, fundacje i inne) realizujące zadania statutowe z zakresu rekreacyjnej aktywności ruchowej
- Fundacje**
- Kluby seniora** (tylko imprezy)
- Świetlice środowiskowe**
- Sekcje „sportu dla wszystkich” w klubach sportowych
- Ogniska Towarzystwa Krzewienia Kultury Fizycznej
- Rekreacyjno-sportowe organizacje kościelne
- Uniwersytety III-go wieku** (tylko imprezy)
- Szkoły, przedszkola, gimnazja – społeczne (tylko imprezy)
- YMCA
- Itp.**

*** Wybrane jednostki muszą prowadzić działalność rekreacyjną. Student odbywający praktykę, np. w Domu „Pogodnej Jesieni”, który nie prowadzi działalności rekreacyjnej, nie będzie miał zaliczonego zadania, co w konsekwencji będzie wiązało się z niezaliczeniem praktyki.**

**** Praktyka nie dotyczy szkolnego wychowania fizycznego i sportu wyczynowego.**

CZEŚĆ TURYSTYCZNA

Uzupełnienie i redakcja części turystycznej (2018):

dr Mariusz Sołtysik

(na podstawie)

Koncepcja części turystycznej – dr Kazimierz Klementowski, dr Piotr Zarzycki

Modyfikacja merytoryczno - edytorska (2016), dr Anita Kaik-Woźniak

ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE PRAKTYKI TURYSTYCZNEJ

FORMA PRAKTYKI

1. Praktyka w zgłoszonym przedsiębiorstwie realizowana jest w ciągu dnia maksymalnie przez **8 godzin**.
2. Część turystyczna praktyki realizowana jest w następującym rozkładzie godzinowym:
 - **60 godz.** – **biuro podróży** (min.) – wymagane porozumienie z wyznaczonym konkretnym terminem praktyk,
 - **60 godz.** – **przedsiębiorstwo hotelarskie** (min.) – wymagane porozumienie z wyznaczonym konkretnym terminem praktyk,
 - **30 godz.** – zadania realizowane przez studenta w znacznej mierze w dowolnym czasie – nie wymagane porozumienie.
3. W obrębie praktyki turystycznej należy zebrać informacje i dane o przedsiębiorstwie turystycznym w zakresie:
 - nazwy, adresu, lokalizacji, formy własności, zakresu i przedmiotu działalności,
 - struktury organizacyjnej,
 - kwalifikacji pracowników,
 - zakresu czynności pracowników,
 - zakresu świadczonych usług turystycznych,
 - charakterystyki świadczonych usług turystycznych:

W odniesieniu do **BIURA PODRÓŻY** należy zebrać informacje na temat:

- specyfikacji imprez turystycznych z podziałem na własne i obce,
- specyfikacji pojedynczych usług turystycznych,

W odniesieniu do **PRZEDSIĘBIORSTWA HOTELARSKIEGO** należy zebrać informacje na temat:

- specyfikacji cen za świadczone usługi hotelarskie i inne,
- charakterystyki gości obiektu hotelowego,
- standardu i zakresu wyposażenia w urządzenia techniczne,
- charakterystyki specjalistycznych programów komputerowych wykorzystywanych w pracy przedsiębiorstwa turystycznego (*np. system rezerwacji miejsc noclegowych, system rezerwacji biletów autokarowych, itp.*),
- stosowanych technik reklamowych i promocyjnych.

Ponadto w ramach realizowanych praktyk student powinien:

- wypełnić szczegółowo harmonogram zadań podejmowanych w biurze podróży i przedsiębiorstwie hotelarskim,
- dokonać oceny realizowanej praktyki turystycznej,
- brać czynny udział w innych pracach podejmowanych w biurze podróży lub przedsiębiorstwie hotelarskim, np.
 - asystowanie podczas spotkań z klientami biura podróży lub przedsiębiorstwa hotelarskiego,
 - pracy biurowej,
 - pracy promującej działalność biura podróży lub przedsiębiorstwa hotelarskiego,
 - czynnościach programowych i organizacyjnych imprez turystycznych,
 - pracy w dziale obsługi klienta, np. na recepcji, przy telefonie, itp.
 - pracy na różnych szczeblach (działach) w przedsiębiorstwie hotelarskim (recepcja, administracja, gastronomia, fitness, SPA, służba pięt, itp.),
 - badaniach jakości usług świadczonych w biurze podróży i przedsiębiorstwie hotelarskim na arkuszu przygotowanej w miejscu praktyk,
 - oraz działań innych, zleconych przez przyjmującego na praktykę, ściśle związanych z tematyką i celami praktyk.

Dodatkowo w ramach puli godzin, tzw. „wolnych” zadaniem studenta jest:

- wypełnienie szczegółowo harmonogramu zadań podejmowanych w ramach puli godzin „wolnych”,
- **uczestnictwo** w **innej**, dowolnie wybranej przez studenta imprezie turystycznej (spływ, wycieczka, złaz, zlot, itp.),
- dokonanie oceny całej praktyki, jako przedmiotu realizowanego podczas studiów.

WYKAZ WSZYSTKICH MIEJSC REALIZACJI PRAKTYKI TURYSTYCZNEJ

(należy wykazać wszystkie jednostki, w których student realizował nawet 1 godz. praktyk)

SEKTOR	DANE JEDNOSTKI	PIECZĄTKA I PODPIS DYREKTORA <i>(biura podróży, przedsiębiorstwa hotelarskiego)</i>
SEKTOR.....	<p>NAZWA FIRMY <i>(PRZEDSIĘBIORSTWA, JEDNOSTKI, ORGANIZACJI):</i></p> <p>.....</p> <p>ADRES FIRMY <i>(PRZEDSIĘBIORSTWA, JEDNOSTKI, ORGANIZACJI):</i></p> <p>.....</p> <p>IMIĘ I NAZWISKO DYREKTORA (WŁAŚCICIELA):</p> <p>.....</p> <p>TELEFON KONTAKTOWY:</p> <p>.....</p> <p>TERMINY PRAKTYKI:</p> <p>.....</p>	
SEKTOR.....	<p>NAZWA FIRMY <i>(PRZEDSIĘBIORSTWA, JEDNOSTKI, ORGANIZACJI):</i></p> <p>.....</p> <p>ADRES FIRMY <i>(PRZEDSIĘBIORSTWA, JEDNOSTKI, ORGANIZACJI):</i></p> <p>.....</p> <p>IMIĘ I NAZWISKO DYREKTORA (WŁAŚCICIELA):</p> <p>.....</p> <p>TELEFON KONTAKTOWY:</p> <p>.....</p> <p>TERMINY PRAKTYKI:</p> <p>.....</p>	
SEKTOR.....	<p>NAZWA FIRMY <i>(PRZEDSIĘBIORSTWA, JEDNOSTKI, ORGANIZACJI):</i></p> <p>.....</p> <p>ADRES FIRMY <i>(PRZEDSIĘBIORSTWA, JEDNOSTKI, ORGANIZACJI):</i></p> <p>.....</p> <p>IMIĘ I NAZWISKO DYREKTORA (WŁAŚCICIELA):</p> <p>.....</p> <p>TELEFON KONTAKTOWY:</p> <p>.....</p> <p>TERMINY PRAKTYKI:</p> <p>.....</p>	

** W razie potrzeby student może dodrukować kolejny arkusz*

BIURO PODRÓŻY

Warunek wyboru:

- Sprzedaż ofert własnych
- Sprzedaż ofert w systemie agencyjnym
- Wykorzystywanie systemów rezerwacyjnych pozwalających na sprawną obsługę klienta (oprogramowanie)

Nazwa i adres wybranej jednostki:

.....

.....

.....
potwierdzenie przeprowadzenia wywiadu

(pieczętka i podpis osoby udzielającej wywiad w jednostce)

** W dzienniku ze względów technicznych słowo „firma” będzie używane w kontekście przedsiębiorstwa, instytucji, czy organizacji świadczącej usługi rekreacyjne bądź turystyczne.*

Dane biura podróży

(opis i charakterystyka biura podróży, w którym realizowano praktykę)

Nazwa biura podróży:

.....

Adres biura podróży:

.....

Charakterystyka lokalizacji biura podróży:

.....

.....

.....

.....

Nr telefonu/faksu, e-mail:

.....

Właściciel biura podróży:

.....

Adres przedsiębiorstwa:

.....

Nazwisko i imię osoby kierującej biurem podróży:

.....

Numer zezwolenia:

Forma własności:

.....

.....

Przedmiot działania zgodnie z zezwoleniem:

.....

.....

Zakres działania zgodnie z zezwoleniem:

.....

.....

.....

.....

.....

Rodzaj posiadanej gwarancji *(zgodnie z wymogami Ustawy o usługach turystycznych z dnia 28 sierpnia 1997 r.), w tym instytucja finansowa / firma ubezpieczeniowa oraz wysokość kwoty gwarancyjnej:*

.....

.....

.....

.....

.....

Struktura organizacyjna biura podróży

(schemat)

A series of 22 horizontal dotted lines intended for drawing an organizational chart.

Kwalifikacje zawodowe pracowników biura podróży

(informacje na temat wykształcenia kierunkowego właścicieli i pracowników firmy)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Charakterystyka świadczonych imprez turystycznych przez biuro podróży - IMPREZY WŁASNE

Poniżej należy dokonać charakterystyki imprez własnych biura podróży, stosując klasyfikację tych imprez w rozbiciu na imprezy:

- krajowe i zagraniczne,
- przyjazdowe i wyjazdowe,
- cykliczne, jednorazowe, na zlecenie klienta, grupowe, indywidualne.

W oparciu o inicjowane imprezy turystyczne określić ich charakter, np.

- wczasy aktywne,
- „objazdówki”,
- obozy młodzieżowe, itp.,
- oraz strukturę przestrzenną.

Należy również dokonać specyfikacji pakietu usług objętych ceną i usługi – imprezy fakultatywne *(do dziennika praktyk należy dołączyć przegląd ofert turystycznych wraz z ich specyfikacją ze względu na pakiet usług objętych ceną i usługami fakultatywnymi)*.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Charakterystyka świadczonych imprez turystycznych
przez biuro podróży - IMPREZY WŁASNE (C.D.)**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Charakterystyka świadczonych imprez turystycznych przez biuro podróży - **IMPREZY OBCE** *(oferowane w systemie agencyjnym)*

Poniżej należy przedstawić **przedsiębiorstwa** *(biura podróży, w imieniu których oferowane są imprezy turystyczne)*, z podziałem na firmy **krajowe** i **zagraniczne**. Ponadto należy scharakteryzować imprezy obce, stosując klasyfikację tych imprez na:

- krajowe i zagraniczne,
- przyjazdowe i wyjazdowe,
- cykliczne, jednorazowe, na zlecenie klienta, grupowe, indywidualne.

W oparciu o inicjowane imprezy turystyczne określić ich charakter, np.

- wczasy aktywne,
- „objazdówki”,
- obozy młodzieżowe, itd.,
- oraz strukturę przestrzenną.

Należy również dokonać specyfikacji pakietu usług objętych ceną i usługi – imprezy fakultatywne *(do dziennika praktyk należy dołączyć przegląd ofert turystycznych wraz z ich specyfikacją ze względu na pakiet usług objętych ceną i usługami fakultatywnymi)*.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Charakterystyka świadczonych usług przez biuro podróży

(oferowane pojedyncze usługi, m.in. sprzedaż różnego rodzaju biletów transportowych, sprzedaż polis ubezpieczeniowych, kart telefonicznych, biletów na koncerty, imprezy sportowe, itp., należy podać ich specyfikację, z podziałem na usługi własne i usługi obce)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Stosowane techniki reklamy i promocji przez biuro podróży

(należy dokonać analizy działalności promocyjnej biura, tzn. jak biuro się promuje, gdzie, jakie są nakłady rzeczowe i finansowe, do dziennika należy dołączyć wybrane materiały reklamowe, np. ulotki, foldery, wydruk pierwszej strony internetowej, itp.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podsumowanie pracy studenta i opinia opiekuna z biura podróży

(wypełnia opiekun praktyki z biura podróży)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Potwierdzam odbycie praktyki przez studenta

(Imię i nazwisko studenta)

W wymiarze godzin

.....
sugerowana ocena pracy studenta

.....
pieczęć i podpis dyrektora jednostki

.....
pieczęć i podpis zwierzchnika

PRZEDSIĘBIORSTWO HOTELARSKIE

Warunek wyboru:

- Wykorzystywanie systemów rezerwacyjnych pozwalających na sprawną obsługę klienta (oprogramowanie)
- Występowanie podstawowych działów pracy

Nazwa i adres wybranej jednostki:

.....

.....

.....
potwierdzenie przeprowadzenia wywiadu

(pieczętka i podpis osoby udzielającej wywiad w jednostce)

* W dzienniku ze względów technicznych słowo „firma” będzie używane w kontekście przedsiębiorstwa, instytucji, czy organizacji świadczącej usługi rekreacyjne bądź turystyczne.

Dane obiektu hotelarskiego

(opis i charakterystyka obiektu hotelarskiego: hotele, pensjonaty, domy wczasowe, w którym zrealizowano praktykę)

Rodzaj, kategoria i nazwa własna obiektu hotelarskiego:

.....

Adres obiektu hotelarskiego:

.....

Charakterystyka lokalizacji obiektu hotelarskiego:

.....

.....

Nr telefonu / faksu, e-mail:

Właściciel obiektu hotelarskiego:

.....

Forma własności:

.....

Dane identyfikacyjne przedsiębiorcy świadczącego usługi w obiekcie hotelarskim:

.....

Numer decyzji administracyjnej Wojewody dot. zaszeregowania i kategoryzacji obiektu hotelarskiego *(dot. hoteli, moteli, pensjonatów, domów wycieczkowych, schronisk, schronisk młodzieżowych i campingów)*:

.....

Czy obiekt ujęty jest w ewidencji miasta / gminy *(dotyczy, tzw. innych obiektów hotelarskich)*:

.....

Wykorzystanie obiektu *(całoroczne, sezonowe)*:

.....

Standard i zakres wyposażenia obiektu hotelarskiego

Należy zastosować podział na następujące części obiektu:

- **noclegowa** (oferowana łączna liczba miejsc noclegowych, liczba i struktura pokoi oraz ich wyposażenie),
- **gastronomiczna** (rodzaje placówek gastronomicznych, liczba miejsc konsumenckich, ilość zatrudnionych osób, rodzaj gastronomii),
- dotycząca oferty **obsługi konferencyjno–kongresowej** (ilość sal, ich wyposażenie, możliwości w zakresie organizacji imprez, itp.),
- dotycząca oferty **w zakresie aktywnego wypoczynku** (wycieczki z przewodnikiem, fitness, siłownia, pływalnia, itp.),
- dotycząca **usług Wellness i SPA** (jakie usługi, sprzęt, itp.),
- **innych** – pozostałych usług (fryzjer, kiosk, butik, itp.).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Imprezy – Uczestnictwo

(student jest uczestnikiem imprezy)

IMPREZA TURYSTYCZNA

.....
(charakter imprezy, np. kameralna, wielodyscyplinowa, plenerowa, itp.)

Nazwa imprezy:

Cel główny imprezy (wg organizatorów):

Termin (etap realizacyjny imprezy):

Miejsce:

Organizator:

Sponsorzy (lub źródło finansowania):

Zasady uczestnictwa (jakie warunki trzeba spełnić, aby móc uczestniczyć w imprezie):

Liczba uczestników (czynnych):

Krótką charakterystyka społeczno – demograficzna uczestników (wiek, płeć, kraj):

Zastosowane środki marketingowe w celu rozpropagowania imprezy (rodzaj, ilość, zasięg):

Program szczegółowy (*minutowy od..... - do.....*):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Imprezy towarzyszące (*czynne i bierne*):

.....

.....

Najważniejsze punkty regulaminu imprezy (*związany z bezpieczeństwem uczestników*):

.....

.....

.....

.....

.....

Nagrody (*główne*):

.....

Najlepszy punkt programu *(według studenta)*:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Najsłabsze ogniwo imprezy *(według studenta)*::

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

<i>Ilość godzin poświęcona na realizację zadania przez studenta we wszystkich etapach (musi być zgodna z harmonogramem działań)</i> godz.
---	--------------------

**Potwierdzenie
Kierownika Zespołu**

.....
Czytelny podpis studenta

Data:

Podpis:

.....

Pieczętka jednostki

** W razie potrzeby student może dodrukować kolejny arkusz*

Udział w dodatkowych pracach w czasie realizacji praktyki

(nie objętych zadaniami w dzienniku)

Rodzaj i nazwa jednostki:

.....

Termin i miejsce:

.....

Krótką charakterystyką zadań:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<i>Ilość godzin poświęcona na realizację zadania przez studenta (musi być zgodna z harmonogramem działań)</i>	<i>.....godz.</i>
---	-------------------

**Potwierdzenie
Kierownika Zespołu**

.....
Czytelny podpis studenta

Data:

Podpis:

.....

Pieczętka jednostki

** W razie potrzeby student może dodrukować kolejny arkusz*

Wykaz wszystkich godzin praktyki turystycznej:

(obligatoryjna ilość godzin praktyki asystenckiej turystycznej równa jest 150 godz.)

OPIS	LICZBA GODZIN (proszę wpisać)
Ilość godzin zrealizowana biurze podróży (harmonogram 5)	..... godz.
Ilość godzin zrealizowana w przedsiębiorstwie hotelarskim (harmonogram 6)	..... godz.
Ilość godzin zrealizowana w „systemie wolnym” (harmonogram 7)	..... godz.
SUMA GODZIN (harmonogram 5+6+7)	..... godz.

Wykaz wszystkich godzin praktyki asystenckiej turystyczno-rekreacyjnej:

(obligatoryjna ilość godzin praktyki asystenckiej równa jest 300 godz.)

OPIS	LICZBA GODZIN (proszę wpisać)
Ilość godzin zrealizowana w zgłoszonej „firmie” rekreacyjnej sektora prywatnego (harmonogram 1)	..... godz.
Ilość godzin zrealizowana w zgłoszonej „firmie” rekreacyjnej sektora publicznego (harmonogram 2)	..... godz.
Ilość godzin zrealizowana w zgłoszonej „firmie” rekreacyjnej sektora społecznego (harmonogram 3)	..... godz.
Ilość godzin zrealizowana w „systemie wolnym” (harmonogram 4)	..... godz.
Ilość godzin zrealizowana biurze podróży (harmonogram 5)	..... godz.
Ilość godzin zrealizowana w przedsiębiorstwie hotelarskim (harmonogram 6)	..... godz.
Ilość godzin zrealizowana w „systemie wolnym” (harmonogram 7)	..... godz.
SUMA GODZIN (harmonogram 1+2+3+ 5+6+7)	..... godz.

