



KAPITAŁ LUDZKI
CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA!

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Akademia Pomorska w Słupsku
Instytut Geografii i Studiów Regionalnych

PROGRAM STAŻU ZAWODOWEGO

dla studentów
na kierunku GEOGRAFIA
specjalność TURYSTYKA,
studia stacjonarne
w roku akademickim 2014-2015

w ramach Projektu
„SŁUCHAMY PRACODAWCÓW!
– więcej kształcenia praktycznego
na Akademii Pomorskiej w Słupsku”

**Projekt „SŁUCHAMY PRACODAWCÓW! – więcej kształcenia praktycznego na Akademii Pomorskiej w Słupsku”
jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**



1. CEL STAŻU ZAWODOWEGO

Celem stażu zawodowego jest sprawdzenie w praktyce wiedzy teoretycznej uzyskanej przez studentów podczas studiów, szczególnie z zakresu wybranej specjalności, konfrontacja nabytej wiedzy z realiami pracy zawodowej, nabycie praktycznych umiejętności wykonywania zawodu, weryfikacja predyspozycji zawodowych i zdobycie niezbędnego doświadczenia zawodowego w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków, kształtowanie umiejętności współpracy i organizacji pracy, kultury zawodowej, zarządzania czasem podczas wykonywania zadań specyficznych dla zawodu, uzyskanie referencji zawodowych, zwiększających zdolność zatrudnienia. Realizacja stażu zawodowego ma na celu pogłębienie wiedzy praktycznej i kompetencji zawodowych, głównie poprzez obserwację i współrealizację zadań wykonywanych przez pracowników danej instytucji.

2. EFEKTY KSZTAŁCENIA

W trakcie realizacji stażu zawodowego student nabywa i doskonali kompetencje w zakresie:

- Wiedza:

- W_01 Posiada wiedzę na temat struktury i organizacji funkcjonowania instytucji zajmującej się obsługą ruchu turystycznego
- W_02 Zna akty normatywne, normy etyczne (zasady kultury osobistej i zasady etyki zawodowej) oraz uwarunkowania organizacyjne związane z wykonywaniem pracy w instytucjach związanych z turystyką i rekreacją
- W_03 Posiada wiedzę na temat uwarunkowań rynkowych (ekonomicznych, społecznych) funkcjonowania turystyki i rekreacji
- W_04 Ma wiedzę na temat metodologii oraz systemów obsługi ruchu turystycznego
- W_05 Posiada wiedzę na temat bezpieczeństwa i higieny pracy w instytucji

- Umiejętności:

- U_01 Potrafi wykorzystywać oraz samodzielnie obsługiwać elektroniczne systemy rezerwacyjne oraz inne programy służące do obsługi i organizacji ruchu turystycznego
- U_02 Potrafi planować czynności podczas odbywania stażu zawodowego
- U_03 Potrafi ewidencjonować dokumentację stażu zawodowego realizowanego na studiowanym kierunku i specjalności
- U_04 Potrafi pod względem logistycznym organizować różne typy imprez turystycznych, pełni rolę koordynatora, organizatora turystyki
- U_05 Potrafi tworzyć ofertę turystyczną dostosowaną do potrzeb rynku turystycznego
- U_06 Nabywa umiejętności związanych z obsługą gościa w ruchu turystycznym
- U_07 Potrafi sklasyfikować informacje ze względu na ich funkcje w obsłudze gości turystycznych.

- Kompetencje społeczne:

Projekt „SŁUCHAMY PRACODAWCÓW! – więcej kształcenia praktycznego na Akademii Pomorskiej w Słupsku” jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



- K_01 Jest gotowy do podejmowania indywidualnych i zespołowych działań na rzecz podnoszenia jakości pracy instytucji; potrafi współdziałać z opiekunem stażu w planowaniu zajęć, organizowaniu pracy, itp.
- K_02 Jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo pracy
- K_03 Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności; rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia się zawodowego i rozwoju osobistego
- K_04 Ma świadomość znaczenia profesjonalizmu i przestrzegania zasad etyki zawodowej
- K_05 Doskonali postawę orientacji na interesantów poprzez znajomość i rozumienie jego potrzeb w zakresie posiadanych kompetencji zawodowych oraz realizację zadań, które wynikają z obowiązku wykonywania zawodu

3. MIEJSCE I TERMIN STAŻU ZAWODOWEGO

Student realizuje staż zawodowy w instytucjach zajmujących się działalnością turystyczno-rekreacyjną, współpracujących w ramach projektu „Słuchamy Pracodawców! – więcej kształcenia praktycznego w Akademii Pomorskiej”.

Staż trwa 1,5 miesiąca w wymiarze 180 godzin w trakcie trwania roku akademickiego 2014/2015 w miesiącach: czerwiec, lipiec.

4. ZAKRES CZYNNOŚCI STUDENTA PODCZAS STAŻU ZAWODOWEGO

4.1. Szczegółowy program stażu zawodowego w znacznym stopniu uzależniony jest od specyfiki instytucji, w której staż będzie realizowany. Pracodawcy przygotowują szczegółowy program dla każdego stażysty/teki. Ogólne zasady programu stażu obejmują następującą problematykę:

- zapoznanie się ze strukturą organizacyjną instytucji, obsadą kadrową i jej kwalifikacjami oraz obowiązkami na poszczególnych stanowiskach,
- zapoznanie się z podstawowymi aktami prawnymi i normatywnymi, instrukcjami, schematami zachowań obowiązującymi w realizacji zadań związanych z organizacją i obsługą ruchu turystycznego,
- poznanie specyfiki pracy w instytucji przyjmującej na staż oraz zapoznanie się z organizacją pracy i obowiązkami pracownika w wyznaczonych działach,
- poznanie i obsługa systemów obsługi ruchu turystycznego,
- współpraca przy organizacji i obsłudze imprez turystycznych organizowanych przez instytucję,
- współpraca przy analizach rynku lokalnego, konkurencji, przy kształtowaniu strategii marketingowej rozwoju instytucji oraz działaniach promocyjnych,
- wykonywanie powierzonych zadań w wyznaczonych działach zgodnie z zakresem obowiązków na danym stanowisku pracy,
- zapoznanie się z głównymi problemami jednostki i współpraca przy ich rozwiązywaniu.

Do tematyki stażu zawodowego mogą być włączone inne zadania, uznane za ważne przez opiekuna stażu z ramienia pracodawcy.



- 4.2. Student powinien brać udział w przygotowaniu i organizowaniu ważnych wydarzeń w życiu jednostki pod kierunkiem opiekuna stażu lub osoby przez niego wyznaczonej
- 4.3. Student zobowiązany jest: wykorzystać w praktyce wiedzę nabytą w trakcie studiów, zdobyć praktyczne umiejętności wykonywania zawodu, poznać nowe doświadczenia podczas realizacji określonych zadań, a także skonfrontować wiedzę teoretyczną z wymogami funkcjonującymi na rynku pracy tego typu instytucji.
- 4.4. Student powinien obserwować czynności podejmowane przez opiekuna w toku prowadzonego stażu zawodowego oraz stosowane przez niego formy i metody pracy, w tym działania na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa i zachowania dyscypliny.
- 4.5. Student w toku stażu zawodowego powinien wykazać wiedzę, umiejętności i kompetencje oraz gotowość i zaangażowanie w wykonywanych zadaniach, które wpłyną na ocenę wystawianą przez opiekuna z ramienia pracodawcy przyjmującego na staż.

5. SYSTEM KONTROLI

System kontroli polega na:

- kontakcie telefonicznym lub elektronicznym opiekuna z ramienia Uczelni z pracodawcą, szczególnie w przypadku wystąpienia sytuacji problemowych,
- prowadzenie miesięcznej karty czasu pracy, z uwzględnieniem szczegółowego zapisu czynności wykonywanych w danym dniu, potwierdzone podpisem i pieczęcią opiekuna stażysty/teki z ramienia pracodawcy
- uzyskanie Zaświadczenia ukończenia stażu od pracodawcy po ukończeniu stażu zawodowego

6. PODSTAWA ZALICZENIA STAŻU

Warunkiem uzyskania przez studenta zaliczenia stażu jest nabycie kompetencji w zakresie wyszczególnionych w pkt. 2 efektów kształcenia.

Weryfikacji uzyskanych efektów dokonuje opiekun stażu z ramienia pracodawcy i wystawia stosowne Zaświadczenie ukończenia stażu.

Podstawą zaliczenia stażu zawodowego przez opiekuna z ramienia Uczelni jest:

- dostarczenie prawidłowo prowadzonych kart czasu pracy, uwzględniających szczegółowy opis wykonywanych czynności z każdego dnia stażu potwierdzone podpisem i pieczęcią opiekuna nadzorującego zadania,
- pozytywna ocena stażysty/teki dokonana przez opiekuna sprawującego nadzór nad stażystą/tką w miejscu odbywania stażu – Zaświadczenie ukończenia stażu, sprawozdanie z odbycia stażu,

Zaliczenie stażu zawodowego następuje po złożeniu pełnej dokumentacji u opiekuna z ramienia Uczelni. Studenci/teki mają obowiązek dostarczyć ją niezwłocznie po ukończeniu stażu.

Staż zawodowy nie wymaga oceny, ponieważ nie stanowi części programu kształcenia na kierunku Geografia studia I stopnia, stacjonarne.