



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



## **PROGRAM NAUCZANIA KURSU UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH**

### **HGT.07.4. Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych**

w zakresie kwalifikacji

### **HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych**

wyodrębnionej w zawodzie

**technik organizacji turystyki 422104**

Branża: hotelarsko-gastronomiczno-turystyczna HGT

Warszawa 2021

**Autorzy:**

mgr Jolanta Maj

mgr Robert Fleischer

**Recenzenci:**

**Recenzent 1** nauczyciel uczący w zawodzie, w którym wyodrębniono daną kwalifikację lub nauczyciel konsultant w zakresie kształcenia zawodowego **mgr Agnieszka Turska**

**Recenzent 2** przedstawiciel pracodawców właściwy dla danego zawodu **mgr Łukasz Woźniak**

**Ekspert:**

**mgr Rafał Ryszelewski**

Program opracowany we współpracy podmiotów z otoczenia społeczno-gospodarczego wskazanego we wniosku o powierzenie grantu na opracowanie modelowego kwalifikacyjnego kursu zawodowego (KKZ).

DGA S.A. (Partner Wiodący) z Gminą Miastem Toruń (Partner) reprezentowaną przez Toruński Ośrodek Doradztwa Metodycznego i Doskonalenia Nauczycieli z Torunia przy współpracy z Edukacja i Kształcenie Zawodowe. EKZ. podmiotem otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe.

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

Oś priorytetowa II

Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji

Działanie 2.14. Rozwój narzędzi dla uczenia się przez całe życie

Konkurs nr POWR.02.14.00-IP.02-00-003/19

Opracowanie modelowych programów kwalifikacyjnych kursów zawodowych (kkz)

**Warszawa 2021**

Program nauczania kursu umiejętności zawodowych  
HGT.07.4. Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych

## Spis treści

### **PROGRAM NAUCZANIA KURSU UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH HGT.07.4. Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych**

1.	Wprowadzenie.....	4
2.	Plan zajęć kursu umiejętności zawodowych .....	9
2.1.	Pogrupowanie efektów kształcenia .....	9
2.2.	Określenie liczby godzin na kształcenie zawodowe .....	15
2.3.	Plan kursu umiejętności zawodowych .....	16
3.	Cele kształcenia kursu umiejętności zawodowych.....	18
4.	Programy poszczególnych zajęć.....	19
4.1.	Program nauczania dla przedmiotu: Rodzaje kosztów imprez i usług turystycznych (T) wymiar godzin 15 .....	19
4.1.1	Cele ogólne przedmiotu .....	19
4.1.2	Cele szczegółowe przedmiotu .....	19
4.1.3	Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia .....	20
4.1.4	Procedury osiągania celów kształcenia .....	21
4.1.5	Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika .....	23
4.2.	Program nauczania dla przedmiotu: Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych (P) wymiar godzin 135 .....	24
4.2.1	Cele ogólne przedmiotu .....	24
4.2.2	Cele szczegółowe przedmiotu .....	24
4.2.3	Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia .....	25
4.2.4	Procedury osiągania celów kształcenia .....	27
4.2.5	Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika .....	29
5.	Ewaluacja programu kursu umiejętności zawodowych .....	31
6.	Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych .....	32
6.1.	Wykaz literatury .....	32
6.2.	Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych .....	33
7.	Sposób i forma zaliczenia kursu.....	34
8.	Sprawdzenie kompletności i poprawności opracowanego programu zajęć.....	35

# PROGRAM NAUCZANIA KURSU UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH HGT.07.4. Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych

## 1. Wprowadzenie

### Charakterystyka programu

### Charakterystyka KUZ

Kurs Umiejętności Zawodowych (dalej KUZ) to pozaszkolna forma kształcenia ustawicznego. KUZ jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego w zakresie: jednej z części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji albo efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów oraz wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów, albo efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów w zakresie organizacji pracy małych zespołów.

Minimalna liczba godzin kształcenia na kursie umiejętności zawodowych:

- w przypadku kształcenia w zakresie jednej z części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji – jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia przewidzianej dla danej części efektów kształcenia, określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego;
- w przypadku kształcenia w zakresie efektów kształcenia właściwych dla dodatkowych umiejętności zawodowych – jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia przewidzianych dla danej dodatkowej umiejętności zawodowej, określonej w przepisach prawa;
- w przypadku efektów wspólnych dla wszystkich zawodów wynosi 30 godzin.

Kursy umiejętności zawodowych mogą być prowadzone przez:

- 1) publiczne i niepubliczne szkoły prowadzące kształcenie zawodowe, z wyjątkiem szkół artystycznych w zakresie zawodów, w których kształcą, oraz w zakresie innych zawodów przypisanych do branż, do których należą zawody, w których kształci szkoła;
- 2) publiczne i niepubliczne placówki kształcenia ustawicznego i centra kształcenia zawodowego.

Program kursu umiejętności zawodowych dla jednostki efektów uczenia się HGT.07.4. Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych wyodrębnionej w zawodzie technik organizacji turystyki 422104 przeznaczony jest dla osób dorosłych, zainteresowanych uzyskiwaniem i uzupełnianiem wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych. Osoby, które nie ukończyły 18 lat, podlegają obowiązkowi nauki, który spełnia się przez uczęszczanie do publicznej lub niepublicznej szkoły ponadpodstawowej/ponadgimnazjalnej, albo przez realizowanie, zgodnie z odrębnymi przepisami, przygotowania zawodowego u pracodawcy.

Program kursu ma strukturę przedmiotową/spiralną. Struktura treści ułożona jest w kursie tak, aby była bardzo przydatna w procesie utrwalania wiedzy i kształtowania trwałych umiejętności i kompetencji. Ma to znaczenie w przypadku podjęcia innych kursów umiejętności zawodowych lub kursu kwalifikacji zawodowych wyłonionych dla zawodu technik organizacji turystyki. Pozwala ona kształcącym wzbogacać zakres informacji, pogłębiać treści i nabywać coraz bardziej skomplikowane umiejętności.

Umożliwia również prowadzącemu zajęcia nawiązywanie do wcześniej omawianych tematów, dzięki czemu utrwalane są wiadomości i umiejętności poznane w początkowym etapie kształcenia.

Kształcenie na kursie umiejętności zawodowych może być realizowany w formie stacjonarnej lub zaocznej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (on-line). Podmioty prowadzące kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są zobowiązane zorganizować szkolenie dla uczestników kursu przed rozpoczęciem zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Efekty kształcenia wskazane do realizacji w kształceniu teoretycznym mogą być (po spełnieniu wymagań określonych w aktualnych przepisach oświatowych) realizowane w formie kształcenia na odległość, przy czym zaliczenie tych zajęć nie może odbywać się w formie zdalnej. Kształcenie praktyczne nie może odbywać się z wykorzystaniem tych metod i technik kształcenia na odległość. Rodzaj i wymiar godzin zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa podmiot prowadzący kształcenie ustawiczne z wykorzystaniem tych metod i technik.

Podmioty prowadzące kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zapewniają:

1. dostęp do oprogramowania, które umożliwia synchroniczną i asynchroniczną interakcję między słuchaczami lub uczestnikami a osobami prowadzącymi zajęcia;
2. materiały dydaktyczne przygotowane w formie dostosowanej do kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
3. bieżącą kontrolę postępów w nauce słuchaczy lub uczestników, weryfikację ich wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, w formie i terminach ustalonych przez podmiot prowadzący kształcenie;
4. bieżącą kontrolę aktywności osób prowadzących zajęcia.

Formy indywidualizacji pracy uczestników powinny uwzględniać:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb uczestnika,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości uczestnika.

Wskazane jest przeprowadzenie szczegółowej diagnozy potrzeb rozwoju uczestnika w kontekście specyfiki przedmiotu nauczania (diagnoza posiadanych kompetencji i potrzeb rozwoju uczestnika powinna być wykonana przez zespół nauczycieli i wychowawców z udziałem pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego, rodziców) oraz ustalenie sposobu pracy z uczestnikiem. Dużą uwagę należy zwrócić na uczestników posiadających trudności z uczeniem się. Niemniej ważni są uczestnicy uzdolnieni i szczególnie zainteresowani zawodem, przedmiotem nauczania. Każdy uczestnik posiadający szczególne potrzeby i możliwości powinien mieć określone właściwe dla siebie tempo i zakres pracy w obszarze przedmiotu nauczania z zachowaniem realizacji podstawy programowej.

Kurs umiejętności zawodowych HGT.07.4. Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych wyodrębnionej w zawodzie technik organizacji turystyki kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs. Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych. Osoba, która ukończyła KUZ i podejmuje kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym w obrębie tej samej kwalifikacji, może być zwalniana, na swój wniosek złożony podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy, z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym umożliwia takie zwolnienie.

Dla zawodu technik organizacji turystyki przypisano poziom IV Polskiej Ramy Kwalifikacji, określony dla zawodu jako kwalifikacji pełnej. Kwalifikacja wyodrębniona w zawodzie: HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych. Dla kwalifikacji określono poziom 4 Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Kurs umiejętności zawodowych HGT.07.4. Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych może być prowadzony w formie:

- dziennej – nauka odbywa się przez 5 dni w tygodniu po min. 6 godzin dziennie (1,25 miesiąca x 120 godz. (1 miesiąc) = 150 godz.).
- stacjonarnej – nauka odbywa się 3 dni w tygodniu po min. 6 godzin dziennie (2,08 miesiąca x 72 godz. (1 miesiąc) = 150 godz.).
- zaocznej: nauka odbywa się co 2 tygodnie przez 2 dni, a w uzasadnionych przypadkach – co tydzień przez 2 dni po 10 godzin dziennie (minimum 65% z 150 godzin = 97,5 godzin).

Program nauczania kursu umiejętności zawodowych HGT.07.4. Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych został opracowany do realizacji w formie:

- stacjonarnej zajęcia odbywają się 3 dni w tygodniu po min. 6 godzin dziennie (2,08 miesiąca x 72 godz. (1 miesiąc) = 150 godz.).

Zajęcia są realizowane na przedmiotach kształcenia teoretycznego (15 godz.) oraz praktycznego (135 godz.).

Liczba godzin przewidziana na realizację programu wynosi 150 godzin i jest zgodna z minimalną liczbą godzin kształcenia zawodowego dla tej kwalifikacji wynikającej z podstawy programowej dla zawodu technik organizacji turystyki.

Jednocześnie wszystkie osoby prowadzące zajęcia na kursie mają obowiązek realizować tematykę (wiadomości, umiejętności i postawy – kompetencje) z obszarów kompetencji personalnych i społecznych oraz organizacji małych zespołów, zgodnie z treściami Podstawy Programowej Kształcenia w Zawodach szkolnictwa branżowego dla zawodu technik organizacji turystyki.

HGT.07.7. Kompetencje personalne i społeczne

HGT.07.8. Organizacja pracy małych zespołów

### **Założenia programowe**

Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy. Zadania wszystkich podmiotów prowadzących kształcenie zawodowe oraz sposób ich realizacji są uwarunkowane zmianami zachodzącymi w otoczeniu gospodarczo-społecznym, na które wpływają w szczególności: idea gospodarki opartej na wiedzy, globalizacja procesów gospodarczych i społecznych, rosnący udział handlu międzynarodowego, mobilność geograficzna i zawodowa, nowe techniki i technologie, a także wzrost oczekiwań pracodawców w zakresie poziomu wiedzy i umiejętności pracowników. W procesie kształcenia zawodowego ważne jest podbudowa kształcenia ogólnego zdobytego w procesie kształcenia szkoły podstawowej, gimnazjalnej lub średniej, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych. Odpowiedni poziom wiedzy ogólnej powiązanej z wiedzą zawodową przyczyni się do podniesienia poziomu umiejętności zawodowych absolwentów kwalifikacyjnych kursów zawodowych, a tym samym zapewni im możliwość sprostania wyzwaniom zmieniającego się rynku pracy. Opracowany program kursu pozwala na osiągnięcie powyższych celów ogólnych kształcenia zawodowego.

Branża hotelarsko-gastronomiczno-turystyczna stanowi jedną z najbardziej dynamicznie rozwijających się branż na rynku pracy. W wyniku ciągłego rozwoju tego sektora usługowego nastąpił wzrost zapotrzebowania na pracowników obsługi ruchu turystycznego. Współczesny turysta posiada wysokie wymagania i oczekuje od pracownika obsługi turystycznej znajomości jego potrzeb i tworzenia oferty adekwatnej do jego oczekiwań.

Według pracodawców do najbardziej pożądanых kompetencji w branży turystycznej należą obsługa programów komputerowych, porozumiewanie się w języku obcym oraz specjalistyczna wiedza i praktyczne umiejętności dotyczące zadań zawodowych na stanowisku pracy w zakresie przygotowania, realizacji i kalkulacji kosztów imprez i usług turystycznych. Ponadto pracodawcy wskazują na potrzebę dobrej znajomości branży i przepisów prawa oraz sporządzania dokumentacji branżowej, m. in. dokumentacji kalkulacji imprez i usług turystycznych. Pracodawcy oczekują od pracowników branży turystycznej samodzielności, otwartości na uczenie się przez całe życie, nastawienie na rozwój oraz umiejętności porównywania ofert i wyszukiwanie informacji. Pracodawcy poszukują wykwalifikowanych pracowników, którzy posiadają udokumentowane kwalifikacje zawodowe.

Uczestnik/słuchacz zostanie przygotowany do wykonywania czynności zawodowych z zakresu kalkulowania kosztów imprez i usług turystycznych. Ponadto uczestnik kursu będzie przygotowany do obliczania kosztów imprez i usług turystycznych, marży i podatku VAT imprez i usług turystycznych oraz ustalania ceny imprez turystycznych. Poziom usług obsługi klienta świadczonych przez pracownika wzrośnie po ukończeniu KUZ dzięki umiejętnościom tworzenia dokumentacji kalkulacji imprez i usług turystycznych oraz posługiwania się programami komputerowymi do kalkulacji kosztów imprez i usług turystycznych.

Program nauczania kursu umiejętności zawodowych HGT.07.4. Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych został tak skonstruowany, aby w oparciu o podstawę programową sprostać wymaganiom pracodawców oraz wyjść naprzeciw potrzebom rynku pracy w branży turystycznej.

Realizacja procesu kształcenia w zakresie HGT.07.4. Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych wymaga więc wysoko wykwalifikowanej kadry nauczycieli wyposażonych w kompetencje w zakresie obsługi sprzętu komputerowego i nowoczesnych urządzeń stanowiących wyposażenie pracowni szkolnych oraz merytoryczną, uaktualnianą wiedzę dostosowaną do nowej podstawy programowej.

### **Cele kierunkowe programu kursu umiejętności zawodowych**

Uczestnik kursu umiejętności zawodowych HGT.07.4. Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych powinien posiadać wiedzę z zakresu:

- obliczania kosztów imprez i usług turystycznych
- obliczania marży i podatku VAT imprez i usług turystycznych
- ustalania ceny imprez turystycznych
- tworzenia dokumentacji kalkulacji imprez i usług turystycznych.

### **Powiązanie KUZ z jednostkami efektów kształcenia występującymi w podstawie programowej KKZ**

Kurs Umiejętności Zawodowych (KUZ) jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie:

1. jednej części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji lub:



2. efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów oraz wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów lub:
3. efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów w zakresie organizacji pracy małych zespołów.

### **Kurs Umiejętności Zawodowych (KUZ)**

Kurs umiejętności zawodowych jest, podobnie jak kwalifikacyjny kurs zawodowy, prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach. Obejmuje on jednak tylko część tej podstawy.

Osoba, która ukończyła kurs umiejętności zawodowych i podejmuje kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym, jest zwalniana z zajęć prowadzonych w ramach kursu umiejętności zawodowych, na swój wniosek, na podstawie przedłożonego zaświadczenia o ukończeniu tego kursu. Takie rozstrzygnięcie umożliwia stopniowe osiąganie efektów kształcenia realizowanych na kwalifikacyjnym kursie zawodowym poprzez uczenie się na krótszych kursach umiejętności zawodowych, przy czym gwarantuje się możliwości zaliczenia efektów tego kształcenia przy podejmowaniu dalszej nauki na kwalifikacyjnym kursie zawodowym. Jest to rozwiązanie wychodzące naprzeciw potrzebom osób dorosłych, podejmujących dalsze kształcenie lub doskonalenie zawodowe w trakcie pracy zawodowej. Nowy model kształcenia zawodowego wychodzi naprzeciw potrzebom osób dorosłych, podejmujących dalsze kształcenie lub doskonalenie zawodowe w trakcie pracy zawodowej. Umożliwia on również zwiększenie mobilności zawodowej osób dorosłych oraz szybsze reagowanie na potrzeby rynku pracy i gospodarki.

### **Informacja o Kursach Umiejętności Zawodowych (KUZ) w Kwalifikacyjnym Kursie Zawodowym (KKZ)**

Program kursu kształcenia zawodowego oferuje uczestnikom przygotowanie do nabycia dodatkowych uprawnień zawodowych w zakresie wybranych umiejętności zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym systemie kwalifikacji. W ramach kursu umiejętności zawodowych w kwalifikacyjnym kursie zawodowym HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych wyodrębnione zostały:

HGT.07.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy

HGT.07.2. Podstawy turystyki

HGT.07.3. Projektowanie imprez i dobór usług turystycznych

HGT.07.4. Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych

HGT.07.5. Rezerwacja usług i imprez turystycznych

HGT.07.6. Język obcy zawodowy

Uczestnik/słuchacz, który otrzyma zaświadczenie o ukończeniu wszystkich kursów umiejętności zawodowych (KUZ) może uzyskać świadectwo potwierdzające kwalifikację HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych po zdaniu egzaminu zawodowego, części teoretycznej i praktycznej. Uczestnik może uzyskać dyplom zawodowy w zawodzie technik organizacji turystyki po potwierdzeniu kwalifikacji HGT.08. Obsługa klienta oraz rozliczanie imprez i usług turystycznych oraz uzyskaniu wykształcenia średniego lub średniego branżowego.



## 2. Plan zajęć kursu umiejętności zawodowych

Program nauczania kursu umiejętności zawodowych HGT.07.4. Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych został opracowany do realizacji w formie:

- stacjonarnej zajęcia odbywają się 3 dni w tygodniu po min. 6 godzin dziennie (2,08 miesiąca x 72 godz. (1 miesiąc) = 150 godz.).

Zajęcia są realizowane na przedmiotach kształcenia teoretycznego (15 godz.) oraz praktycznego (135 godz.).

### 2.1. Pogrupowanie efektów kształcenia

**Tabela 1.** Przyporządkowanie efektów kształcenia wraz z kryteriami weryfikacji do poszczególnych przedmiotów

Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowanie efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Rodzaje kosztów imprez i usług turystycznych (T)	Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych (P)
A	B	C	D	E
HGT.07.4. Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych				
1) oblicza koszty imprez i usług turystycznych (ek) *	50	1) klasyfikuje rodzaje kosztów imprez i usług turystycznych	x	
		2) dokonuje podziału kosztów usług turystycznych	x	
		3) wykorzystuje tabelę kursów walut podczas kalkulowania kosztów usług turystycznych	x	
		4) oblicza wartość poszczególnych świadczeń w zależności od liczby uczestników oraz ceny i liczby świadczeń		x
		5) wykorzystuje uzgodnienia dotyczące zniżek, rabatów, upustów podczas obliczania kosztów imprez i usług turystycznych		x
		6) dokonuje obliczenia sumy wszystkich świadczeń		x
		7) uwzględnia stawkę prowizyjną dla agentów turystycznych		x
2) oblicza marżę i podatek VAT imprez i usług turystycznych (ew)	40	1) określa stawki podatku VAT w zależności od rodzaju imprez i usług turystycznych		x
		2) stosuje zasady opodatkowania imprez i usług turystycznych		x
		3) oblicza marżę		x
		4) oblicza podatek VAT od imprez turystycznych		x



Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowanie efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Rodzaje kosztów imprez i usług turystycznych (T)	Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych (P)
		5) oblicza podatek VAT od usług turystycznych		x
3) oblicza ceny imprez turystycznych (ek)	30	6) sumuje koszty świadczeń, marżę i podatek VAT		x
		7) ustala cenę imprezy turystycznej		x
		8) oblicza cenę imprezy przy zmieniającej się liczbie uczestników		x
4) tworzy dokumentację kalkulacji imprez i usług turystycznych(ew)	30	1) sporządza arkusz kalkulacji kosztów imprezy turystycznej		x
		2) wykorzystuje programy komputerowe do kalkulacji usług i imprez turystycznych		x
HGT.07.7. Kompetencje personalne i społeczne				
1) charakteryzuje zasady kultury osobistej i etyki zawodowej współpracownikami		1) wymienia podstawowe zasady etyki w zawodzie	x	x
		2) stosuje zasady etyki podczas wykonywania zadań zawodowych	x	x
		3) przestrzega zasad etykiety i netykiety w komunikacji z klientami	x	x
		4) przestrzega zasad rzetelności i lojalności	x	x
		5) stosuje zasady etykiety i netykiety w komunikacji z przełożonym i ze współpracownikami w codziennych kontaktach	x	x
		6) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy	x	x
		7) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania i przesyłania danych osobowych	x	x
		8) przechowuje dane osobowe klientów zgodnie z przepisami prawa	x	x
2) charakteryzuje zasady komunikacji interpersonalnej		1) omawia podstawowe zasady komunikacji interpersonalnej	x	x
		2) interpretuje mowę ciała w komunikacji interpersonalnej	x	x
		3) stosuje metody komunikacji werbalnej	x	x
		4) stosuje metody komunikacji niewerbalnej	x	x



Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowanie efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Rodzaje kosztów imprez i usług turystycznych (T)	Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych (P)
3) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem		1) definiuje pojęcie stresu w pracy zawodowej	x	x
		2) stosuje techniki radzenia sobie z emocjami i stresem	x	x
		3) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej	x	x
4) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany		1) wyjaśnia znaczenie zmian zachodzących w branży	x	x
		2) realizuje nowatorskie działania podczas wykonywania zadań zawodowych	x	x
		3) wykonuje zadania zawodowe, proponując kreatywne rozwiązania	x	x
5) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe		1) analizuje zmiany zachodzące w branży turystycznej	x	x
		2) analizuje własne kompetencje	x	x
		3) przejawia gotowość do ustawicznego doskonalenia zawodowego	x	x
		4) korzysta z różnych źródeł informacji i form doskonalenia zawodowego	x	x
6) planuje wykonanie zadań		1) identyfikuje pojęcie planowania	x	x
		2) charakteryzuje etapy planowania	x	x
		3) ustala termin wykonania zaplanowanych zadań	x	x
		4) określa środki i narzędzia do wykonania zaplanowanych zadań	x	x
		5) analizuje proces planowania zadań do wykonania	x	x
7) negocjuje warunki porozumień		1) wymienia techniki negocjacyjne	x	x
		2) stosuje techniki negocjacyjne	x	x
		3) przedstawia własną koncepcję rozwiązania problemu, wykazując się wiedzą z zakresu negocjacji	x	x
		4) stosuje różne techniki negocjacyjne w porozumiewaniu się słownym i pisemnym w działalności zawodowej	x	x
8) współpracuje w zespole		1) proponuje podział zadań w zespole	x	x
		2) wymienia zasady pracy zespołowej	x	x
		3) modyfikuje własne działania w oparciu o wspólnie wypracowane stanowisko	x	x

Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowanie efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Rodzaje kosztów imprez i usług turystycznych (T)	Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych (P)
<b>HGT.07.8. Organizacja pracy małych zespołów</b>				
1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań		1) identyfikuje zakres planowanych działań	x	x
		2) opracowuje plan pracy zespołu	x	x
2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań		1) rozpoznaje kompetencje i umiejętności osób w zespole	x	x
		2) przydziela zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu	x	x
3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań		1) organizuje prace związane z realizacją przydzielonych zadań	x	x
		2) kieruje wykonywaniem przydzielonych zadań	x	x
4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań		1) wymienia kryteria oceny jakości wykonywanych zadań	x	x
		2) stosuje kryteria oceny jakości wykonanych zadań	x	x
		3) monitoruje wykonanie zadań	x	x
		4) ocenia przebieg i efekty pracy zespołowej	x	x
Razem liczba godzin w jednostce efektów kształcenia	150			

\* efekty kształcenia wskazane do realizacji w kształceniu teoretycznym mogą być (po spełnieniu wymagań określonych w aktualnych przepisach oświatowych) realizowane w formie kształcenia na odległość

Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczestnikom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych oraz umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów w czasie całego okresu kształcenia w ramach poszczególnych przedmiotów.

Liczba godzin przypisana poszczególnym zajęciom, uwzględnia minimalną liczbę godzin przewidzianą w podstawie programowej na realizację efektów kształcenia ujętych w jednostkach efektów (przy założeniu, że kształcenie odbywa się w systemie dziennym lub stacjonarnym). W przypadku kształcenia w systemie zaocznym liczbę godzin można obniżyć zgodnie z aktualnymi przepisami oświatowymi.

**Tabela 2.** Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia i nadawanie nazw tym zajęciom

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekty kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia	Okres realizacji
A	B	C	D	E	F
HGT.07.4. Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych	1) oblicza koszty imprez i usług turystycznych (ek)	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>– klasyfikuje rodzaje kosztów imprez i usług turystycznych</li> <li>– dokonuje podziału kosztów usług turystycznych</li> <li>– wykorzystuje tabelę kursów walut podczas kalkulowania kosztów usług turystycznych</li> </ul>	Rodzaje kosztów imprez i usług turystycznych (T)	1 miesiąc
HGT.07.7. Kompetencje personalne i społeczne	1) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe		<ul style="list-style-type: none"> <li>– analizuje zmiany zachodzące w branży turystycznej</li> <li>– analizuje własne kompetencje</li> <li>– przejawia gotowość do ustawicznego doskonalenia zawodowego</li> <li>– korzysta z różnych źródeł informacji i form doskonalenia zawodowego</li> </ul>	Aktualizowanie wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych	Cały okres kursu
HGT.07.4. Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych	1) oblicza koszty imprez i usług turystycznych (ek)	35	<ul style="list-style-type: none"> <li>– oblicza wartość poszczególnych świadczeń w zależności od liczby uczestników oraz ceny i liczby świadczeń</li> <li>– wykorzystuje uzgodnienia dotyczące zniżek, rabatów, upustów podczas obliczania kosztów imprez i usług turystycznych</li> <li>– dokonuje obliczenia sumy wszystkich świadczeń</li> <li>– uwzględnia stawkę prowizyjną dla agentów turystycznych</li> </ul>	Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych (P)	1 i 2 miesiąc
	2) oblicza marżę i podatek VAT imprez i usług turystycznych (ew)	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>– określa stawki podatku VAT w zależności od rodzaju imprez i usług turystycznych</li> <li>– stosuje zasady opodatkowania imprez i usług turystycznych</li> <li>– oblicza marżę</li> <li>– oblicza podatek VAT od imprez turystycznych</li> <li>– oblicza podatek VAT od usług turystycznych</li> </ul>		
	3) oblicza ceny imprez turystycznych (ek)	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>– sumuje koszty świadczeń, marżę i podatek VAT</li> <li>– ustala cenę imprezy turystycznej</li> <li>– oblicza cenę imprezy przy zmieniającej się liczbie uczestników</li> </ul>		

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekty kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia	Okres realizacji
	4) tworzy dokumentację kalkulacji imprez i usług turystycznych(ew)	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>– sporządza arkusz kalkulacji kosztów imprezy turystycznej</li> <li>– wykorzystuje programy komputerowe do kalkulacji usług i imprez turystycznych</li> </ul>		
HGT.07.7. Kompetencje personalne i społeczne	1) charakteryzuje zasady kultury i etyki zawodowej		<ul style="list-style-type: none"> <li>– wymienia podstawowe zasady etyki w zawodzie</li> <li>– stosuje zasady etyki podczas wykonywania zadań zawodowych</li> <li>– przestrzega zasad etykiety i netykiety w komunikacji z klientami</li> <li>– przestrzega zasad rzetelności i lojalności</li> <li>– stosuje zasady etykiety i netykiety w komunikacji z przełożonym i ze współpracownikami w codziennych kontaktach</li> <li>– przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy</li> <li>– przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania i przesyłania danych osobowych</li> <li>– przechowuje dane osobowe klientów zgodnie z przepisami prawa</li> </ul>	Zasady kultury i etyki zawodowej	Cały okres kursu
	2) planuje wykonanie zadania		<ul style="list-style-type: none"> <li>– identyfikuje pojęcie planowania</li> <li>– charakteryzuje etapy planowania</li> <li>– ustala termin wykonania zaplanowanych zadań</li> <li>– określa środki i narzędzia do wykonania zaplanowanych zadań</li> <li>– analizuje proces planowania zadań do wykonania</li> </ul>	Planowanie wykonania zadania	

## 2.2. Określenie liczby godzin na kształcenie zawodowe

**Tabela 3.** Określenie liczby godzin poszczególnych zajęć z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne



Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne (T)	Liczba godzin Zajęcia praktyczne (P)	Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
A	B	C	D	E
Rodzaje kosztów imprez i usług turystycznych (T)	15	0	1) oblicza koszty imprez i usług turystycznych (ek)	1) klasyfikuje rodzaje kosztów imprez i usług turystycznych 2) dokonuje podziału kosztów usług turystycznych 3) wykorzystuje tabelę kursów walut podczas kalkulowania kosztów usług turystycznych
Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych (P)	0	135	1) oblicza koszty imprez i usług turystycznych (ek)	1) oblicza wartość poszczególnych świadczeń w zależności od liczby uczestników oraz ceny i liczby świadczeń 2) wykorzystuje uzgodnienia dotyczące zniżek, rabatów, upustów podczas obliczania kosztów imprez i usług turystycznych 3) dokonuje obliczenia sumy wszystkich świadczeń 4) uwzględnia stawkę prowizyjną dla agentów turystycznych
			2) oblicza marżę i podatek VAT imprez i usług turystycznych (ew)	1) określa stawki podatku VAT w zależności od rodzaju imprez i usług turystycznych 2) stosuje zasady opodatkowania imprez i usług turystycznych 3) oblicza marżę 4) oblicza podatek VAT od imprez turystycznych 5) oblicza podatek VAT od usług turystycznych
			3) oblicza ceny imprez turystycznych (ek)	1) sumuje koszty świadczeń, marżę i podatek VAT 2) ustala cenę imprezy turystycznej 3) oblicza cenę imprezy przy zmieniającej się liczbie uczestników
			4) tworzy dokumentację kalkulacji imprez i usług turystycznych(ew)	1) sporządza arkusz kalkulacji kosztów imprezy turystycznej 2) wykorzystuje programy komputerowe do kalkulacji usług i imprez turystycznych
Razem godzin:	15 (T)	135 (P)		
Suma:	150			

### 2.3. Plan kursu umiejętności zawodowych

**Tabela 4.** Plan zajęć kursu umiejętności zawodowych

Nazwa zajęć	Liczba zajęć	Uwagi o realizacji
Rodzaje kosztów imprez i usług turystycznych (T)	15	Kształcenie teoretyczne
Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych (P)	135	Kształcenie praktyczne
Łączna liczba godzin zajęć	150	

### **3. Cele kształcenia kursu umiejętności zawodowych**

Absolwent kursu umiejętności zawodowych powinien posiadać wiedzę z zakresu:

- obliczania kosztów imprez i usług turystycznych
- obliczania marży i podatku VAT imprez i usług turystycznych
- ustalania ceny imprez turystycznych
- tworzenia dokumentacji kalkulacji imprez i usług turystycznych
- charakteryzowania zasad kultury i etyki zawodowej
- planowanie wykonania zadania
- aktualizowania wiedzy i doskonalenia umiejętności zawodowych

## **4. Programy poszczególnych zajęć**

### **4.1. Program nauczania dla przedmiotu: Rodzaje kosztów imprez i usług turystycznych (T) wymiar godzin 15**

#### **4.1.1 Cele ogólne przedmiotu**

Cele ogólne przedmiotu to:

- klasyfikowanie rodzajów kosztów imprez i usług turystycznych
- dokonywanie podziału kosztów usług turystycznych.

#### **4.1.2 Cele szczegółowe przedmiotu**

Cele operacyjne przedmiotu to:

- rozróżniać koszty imprez i usług turystycznych
- dokonywać podziału kosztów imprez i usług turystycznych
- wykorzystywać tabelę kursów walut podczas kalkulowania kosztów usług turystycznych
- aktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe.

#### 4.1.3 Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

Tematy zajęć	Liczba godzin	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
1. Rodzaje kosztów	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać rodzaje usług turystycznych</li> <li>- wymieniać rodzaje imprez turystycznych</li> <li>- wymieniać rodzaje kosztów usług turystycznych</li> <li>- wymieniać rodzaje kosztów imprez turystycznych</li> <li>- klasyfikować rodzaje kosztów imprez i usług turystycznych</li> <li>- charakteryzować rodzaje usług turystycznych</li> <li>- charakteryzować rodzaje imprez turystycznych</li> <li>- charakteryzować zasady podziału kosztów usług turystycznych</li> <li>- dokonać podziału kosztów usług turystycznych</li> </ul>
2. Tabela kursów walut	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wyjaśniać pojęcie tabeli kursów walut</li> <li>- wyjaśniać pojęcie kursy walutowe</li> <li>- rozróżniać kursy kupna i sprzedaży</li> <li>- wskazać podmiot ustalający kursy walutowe</li> <li>- stosować tabelę kursów walut podczas kalkulowania kosztów usług turystycznych</li> <li>- przewidywać wpływ zmian w kursie walut na cenę imprez turystycznych</li> <li>- określać pojęcie spreadu banku</li> <li>- określić sposoby zabezpieczenia się przed ryzykiem zmiany wysokości kursów</li> <li>- określać waluty 'słabe' i 'mocne'</li> <li>- określać różnicę pomiędzy tabelą kursów walut banku i tabelą kursów walut kantoru</li> </ul>
3. Aktualizowanie wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych		<ul style="list-style-type: none"> <li>- analizować zmiany zachodzące w branży turystycznej</li> <li>- analizować własne kompetencje</li> <li>- przejawiać gotowość do ustawicznego doskonalenia zawodowego</li> <li>- korzystać z różnych źródeł informacji i form doskonalenia zawodowego</li> </ul>
Razem	15	

Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczestnikom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych oraz umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów w czasie całego okresu kształcenia w ramach poszczególnych przedmiotów.

Liczba godzin przypisana poszczególnym zajęciom, uwzględnia minimalną liczbę godzin przewidzianą w podstawie programowej na realizację efektów kształcenia ujętych w jednostkach efektów (przy założeniu, że kształcenie odbywa się w systemie dziennym lub stacjonarnym). W przypadku kształcenia w systemie zaocznym liczbę godzin można obniżyć zgodnie z aktualnymi przepisami oświatowymi.

#### **4.1.4 Procedury osiągnięcia celów kształcenia**

##### **Propozycje metod nauczania**

Należy stosować aktywizujące metody nauczania, ze szczególnym uwzględnieniem metod podających, eksponujących i wzrokowo-słuchowych. Wybór metody należy dostosować do celów, poziomu słuchaczy/uczestników, predyspozycji uczącego oraz dostępnością mediów, środków dydaktycznych.

- metody podające (opis, opowiadanie, pogadanka, wykład informacyjny, objaśnienia, praca ze źródłem drukowanym)
- metody eksponujące (pokaz połączony z przeżyciem, film dydaktyczne, obserwacja, demonstracja, prezentacja)
- metody problemowe (nauczanie problemowe, wykład problemowy, metoda badawcza)
- metody programowane (z użyciem komputera, maszyny dydaktycznej lub podręcznika programowanego)

Wskazane metody nauczania:

- metody aktywizujące: metodę przypadków, metodę sytuacyjną, inscenizację, gry dydaktyczne, dyskusję dydaktyczną (techniki realizacji dyskusji: okrągły stół, wielokrotna, panelowa, metaplan, burza mózgów lub giełda pomysłów)
- udział w prelekcjach i spotkaniach z pracownikami branży turystycznej.

Proponuje się, aby podmiot kształcący nawiązał współpracę z pracodawcą właściwym dla zawodu lub branży, do której przyporządkowany jest dany zawód. W ramach umowy lub porozumienia współpraca może polegać na:

- wyposażeniu warsztatów lub pracowni szkolnych,
- tworzeniu klas patronackich,
- realizacji praktycznej nauki zawodu.

Proces kształcenia w klasie patronackiej, jest wspierany przez firmę, która objęła klasę swoim patronatem. Wsparcie może polegać na: przyjęcia uczestników na praktyki zawodowe, dodatkowe szkolenia, ufundowanie stypendiów dla najzdolniejszych. Pracodawca może także mieć udział w opracowaniu programu nauczania dopasowanego do profilu zapotrzebowania jego firmy.

##### **Obudowa dydaktyczna**

Środki dydaktyczne:

- zasoby internetowe, prezentacje multimedialne, filmy edukacyjne (filmy na CD, DVD), nagrania audio, audiobooki, scenariusze zajęć, arkusze ćwiczeń, instrukcje do przeprowadzania ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla słuchaczy, karty samooceny, karty pracy dla słuchaczy,
- schematy, wykresy, plansze dydaktyczne przedstawiające rodzaje podział kosztów imprez i usług turystycznych, tabele kursów walut,

- bibliotekę zawodową wyposażoną w: dokumentację, instrukcje, regulaminy, przepisy prawa właściwe dla danego stanowiska, wzory dokumentów stosowanych w działalności turystycznej, zestaw aktów prawnych i regulaminów dotyczących działalności turystycznej,
- tematyczne e-booki, sekwencje filmowe, wizualizacje lub animacje 2D/3D, atlasy interaktywne, plansze interaktywne, gry edukacyjne, filmy edukacyjne, filmy instruktażowe (tutoriale), symulatory, wirtualne laboratoria, programy ćwiczeniowe do projektowania przez dobieranie umożliwiające realizowanie treści teoretycznych w formie zdalnej.

### **Warunki realizacji**

Szkola prowadząca kształcenie w zawodzie zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie, aby zapewnić osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz umożliwić przygotowanie absolwenta do wykonywania zadań zawodowych.

Kształcenie powinno odbywać się w pracowni wyposażonej w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela z drukarką, podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu pakietem programów biurowych,
- stanowiska komputerowe dla uczestników (jedno stanowisko dla jednego uczestnika), podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, pakietem programów biurowych,
- programy komputerowe do kalkulacji usług i imprez turystycznych oraz sporządzania arkusza kalkulacji kosztów imprezy turystycznej.
- projektor multimedialny i ekran projekcyjny lub telewizor lub tablicę interaktywną, tablicę szkolną lub flipchart.

### **Formy organizacyjne pracy ze słuchaczami**

Wskazane jest, by zajęcia odbywały się w grupach liczących do 15 uczestników pod kierunkiem nauczyciela zawodu. Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem różnych form pracy aktywizującej słuchaczy oraz z wykorzystaniem zróżnicowanych form organizacyjnych pracy ze słuchaczami: praca domowa, wycieczka, praca indywidualna lub grupowa np. praca w grupach po 2-3 słuchaczy.

Formy indywidualizacji pracy uczestników powinny uwzględniać:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb uczestnika,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości uczestnika.

Dodatkowy czas należy też poświęcić na indywidualizowanie pracy słuchaczy w zależności od ich możliwości i potrzeb. W czasie prowadzenia zajęć w pracowni należy stosować zasadę, iż nieudane ćwiczenie też może być wysoko ocenione pod warunkiem, iż uczestnik potrafi wyjaśnić przyczyny niepowodzenia oraz wskazać jak powinno ono przebiegać w prawidłowy sposób. Pozwoli to na indywidualizację prowadzonych działań przez słuchaczy oraz pokaże, iż doświadczenie można zdobyć nie tylko poprzez udane doświadczenia.



Należy dostosować metody nauczania do możliwości intelektualnych słuchaczy, np. poprzez różnicowanie zadań (zlecanie słuchaczowi zadań lub ćwiczeń z wyraźną strukturą, mieszczących się w granicach jego możliwości), różnicowanie prac domowych może dotyczyć typu pracy domowej, lub czasu nad nią spędzonego, prowadzenie lekcji na kilku poziomach nauczania: praca uczestników w grupach (w tym samym czasie uczestnicy niepełnosprawni pracują niezależnie od innych grup we własnym tempie i na miarę swoich możliwości), praca uczestników w grupach o zróżnicowanych uzdolnieniach i wiadomościach (pozwala na wykorzystanie możliwości uczestników zdolniejszych do wyjaśniania niezrozumiałych zagadnień kolegom, którzy wymagają dodatkowych wyjaśnień), stosowanie metod polisensorycznego, czyli wielozmysłowego uczenia się (prezentacje multimedialne, programy komputerowe, modele, makiety, multimedialne gry dydaktyczne, łamigłówki, krzyżówki, itp.) oraz metod interaktywnych (burza mózgów, mapa mentalna, plakat – folder, portfolio, eksperyment/doświadczenie, instruktaż, praca konstrukcyjna itp.), akceptowanie, że każdy uczestnik pracuje w swoim własnym rytmie i na odpowiednim dla siebie poziomie, określanie limitu czasu na daną pracę, stosowanie na lekcjach kart dydaktycznych tzw. kart pracy, które umożliwiają każdemu uczestnikowi przerabianie kolejnych partii materiału w swoim własnym tempie, stawianie poleceń typu: Spróbuj rozwiązać. Zrób, które możesz. Zrób, ile możesz. Rozwiąż, które chcesz. Napisz, ile zdążysz.

#### **4.1.5 Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika**

Sprawdzanie opanowania przez słuchacza/uczestnika wymagań programowych będzie przeprowadzone na podstawie wykonanych ćwiczeń. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczną ćwiczeń, ich poprawność, formy przedstawienia. Sprawdzanie osiągnięć powinno odbywać się przez cały okres realizacji programu zajęć na podstawie kryteriów przedstawionych na początku kursu.

Do oceny osiągnięć edukacyjnych uczestników proponuje się:

- obserwację indywidualnej pracy uczestnika,
- analizę zaangażowania uczestnika w pracę zespołową,
- opracowanie i prezentację projektów zawodowych,
- ocenę wykonania zadanych prac domowych,
- ocenę umiejętności klasyfikowania rodzajów kosztów imprez i usług turystycznych,
- ocenę umiejętności charakteryzowania usług turystycznych,
- ocenę umiejętności wykorzystywania tabelę kursów walut podczas kalkulowania kosztów usług turystycznych.

Osiągnięcia uczestników proponuje się sprawdzać różnorodnymi metodami:

- testy jednopoziomowe, sprawdzające zarówno wiedzę teoretyczną, jak i umiejętności praktyczne,
- testy pisemne zamknięte (na dobieranie, typu prawda/fałsz, wielokrotnego wyboru),
- testy otwarte (z luką),
- testy ustne.

## **4.2. Program nauczania dla przedmiotu: Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych (P) wymiar godzin 135**

### **4.2.1 Cele ogólne przedmiotu**

Cele ogólne przedmiotu to:

- obliczanie kosztów imprez i usług turystycznych
- obliczanie marży i podatku VAT imprez i usług turystycznych
- ustalanie ceny imprez turystycznych
- tworzenie dokumentacji kalkulacji imprez i usług turystycznych.

### **4.2.2 Cele szczegółowe przedmiotu**

Cele operacyjne przedmiotu to:

- obliczać koszt imprez i usług turystycznych
- obliczać marżę i podatek VAT imprez i usług turystycznych
- obliczać ceny imprez turystycznych
- tworzyć dokumentację kalkulacji imprez i usług turystycznych
- charakteryzować zasady kultury i etyki zawodowej
- planować wykonanie zadania.

#### 4.2.3 Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

Tematy zajęć	Liczba godzin	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
1. Obliczanie świadczeń	19	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać rodzaje świadczeń</li> <li>- charakteryzować zasady obliczania wartości świadczeń</li> <li>- obliczać wartość poszczególnych świadczeń w zależności od liczby uczestników oraz ceny i liczby świadczeń</li> <li>- charakteryzować zasady obliczania sumy wszystkich świadczeń</li> <li>- dokonać obliczenia sumy wszystkich świadczeń</li> <li>- określać wpływ liczby uczestników oraz ceny i liczby świadczeń na wartość świadczeń</li> </ul>
2. Zniżki, rabaty i upusty	16	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać rodzaje zniżek, rabatów, upustów</li> <li>- wymieniać rodzaje zniżek, rabatów, upustów w poszczególnych rodzajach imprez i usług turystycznych</li> <li>- określać stawkę prowizyjną dla agentów turystycznych</li> <li>- dokonywać uzgodnień dotyczących zniżek, rabatów, upustów imprez i usług turystycznych</li> <li>- stosować uzgodnienia dotyczące zniżek, rabatów, upustów podczas obliczania kosztów imprez i usług turystycznych</li> <li>- uwzględniać stawkę prowizyjną dla agentów turystycznych</li> </ul>
3. Obliczanie marży	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- charakteryzować pojęcie marży</li> <li>- opisywać zasady obliczania marży</li> <li>- obliczać marżę</li> <li>- wyjaśniać pojęcie marży detalicznej i hurtowej</li> <li>- wyjaśniać pojęcie marży netto i brutto</li> <li>- stosować programy komputerowe wspomagające obliczanie marży</li> </ul>
4. Obliczanie podatku	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- określać stawki podatku VAT w zależności od rodzaju imprez i usług turystycznych</li> <li>- stosować zasady opodatkowania imprez i usług turystycznych</li> <li>- obliczać podatek VAT od imprez turystycznych</li> <li>- obliczać podatek VAT od usług turystycznych</li> <li>- charakteryzować zasady opodatkowania imprez i usług turystycznych</li> </ul>
5. Ustalanie ceny imprezy turystycznej	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obliczać podatek VAT od imprez i usług turystycznych</li> <li>- obliczać marżę</li> <li>- obliczać wartość poszczególnych świadczeń w zależności od liczby uczestników oraz ceny i liczby świadczeń</li> <li>- sumować koszty świadczeń, marżę i podatek VAT</li> <li>- ustalać cenę imprezy turystycznej</li> <li>- obliczać cenę imprezy przy zmieniającej się liczbie uczestników</li> <li>- obliczać cenę imprezy przy zmieniającej się liczbie uczestników i liczby świadczeń</li> </ul>

Tematy zajęć	Liczba godzin	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- charakteryzować zasady obliczania ceny imprezy turystycznej</li> <li>- stosować programy komputerowe wspomagające obliczanie ceny imprezy turystycznej w języku obcym nowożytnym</li> </ul>
6. Arkusz kalkulacji kosztów	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- określać zasady sporządzania arkusza kalkulacji kosztów imprezy turystycznej</li> <li>- sporządzać arkusz kalkulacji kosztów imprezy turystycznej</li> <li>- sporządzać arkusz kalkulacji kosztów imprezy turystycznej w języku obcym nowożytnym</li> <li>- stosować programy komputerowe wspomagające sporządzanie arkusza kalkulacji kosztów imprezy turystycznej w języku obcym nowożytnym</li> </ul>
7. Programy komputerowe do kalkulacji	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać rodzaje programów komputerowych do kalkulacji usług i imprez turystycznych</li> <li>- wskazywać programy komputerowe do kalkulacji usług i imprez turystycznych</li> <li>- stosować programy komputerowe do kalkulacji usług i imprez turystycznych</li> <li>- stosować programy komputerowe wspomagające dokonanie kalkulacji usług i imprez turystycznych w języku obcym nowożytnym</li> </ul>
8. Zasady kultury i etyki zawodowej		<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać podstawowe zasady etyki w zawodzie</li> <li>- stosować zasady etyki podczas wykonywania zadań zawodowych</li> <li>- przestrzegać zasad etykiety i netykiety w komunikacji z klientami</li> <li>- przestrzegać zasad rzetelności i lojalności</li> <li>- stosować zasady etykiety i netykiety w komunikacji z przełożonym i ze współpracownikami w codziennych kontaktach</li> <li>- przestrzegać tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy</li> <li>- przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania i przesyłania danych osobowych</li> <li>- przechowywać dane osobowe klientów zgodnie z przepisami prawa</li> </ul>
9. Planowanie wykonania zadania		<ul style="list-style-type: none"> <li>- identyfikować pojęcie planowania</li> <li>- charakteryzować etapy planowania</li> <li>- ustalać termin wykonania zaplanowanych zadań</li> <li>- określać środki i narzędzia do wykonania zaplanowanych zadań</li> <li>- analizować proces planowania zadań do wykonania</li> </ul>
Razem	135	-

Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczestnikom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych oraz umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów w czasie całego okresu kształcenia w ramach poszczególnych przedmiotów.

Liczba godzin przypisana poszczególnym zajęciom, uwzględnia minimalną liczbę godzin przewidzianą w podstawie programowej na realizację efektów kształcenia ujętych w jednostkach efektów (przy założeniu, że kształcenie odbywa się w systemie dziennym lub stacjonarnym). W przypadku kształcenia w systemie zaocznym liczbę godzin można obniżyć zgodnie z aktualnymi przepisami oświatowymi.

#### **4.2.4 Procedury osiągnięcia celów kształcenia**

##### **Propozycje metod nauczania**

Należy stosować aktywizujące metody nauczania, ze szczególnym uwzględnieniem metod praktycznych, podających, eksponujących, wzrokowych i wzrokowo-słuchowych. Wybór metody należy dostosować do celów, poziomu słuchaczy/uczestników, predyspozycji uczącego oraz dostępnością mediów, środków dydaktycznych.

Proponowane metody nauczania:

- metody podające (opis, opowiadanie, pogadanka, wykład informacyjny, objaśnienia, praca ze źródłem drukowanym)
- metody oglądowe (pokaz, obserwacja, demonstracja, prezentacja)
- metody aktywizujące: metodę przypadków, metodę sytuacyjną, inscenizację, gry dydaktyczne, dyskusję dydaktyczną (techniki realizacji dyskusji: okrągły stół, wielokrotna, panelowa, metaplan, burza mózgów lub giełda pomysłów)
- studium przypadku
- metody problemowe (nauczanie problemowe, wykład problemowy, metoda badawcza)

Wskazane metody nauczania: metody praktyczne.

Za pomocą metod praktycznych kształtuje się i rozwija umiejętności, nawyki i sprawności o charakterze praktycznym.

- pokaz z objaśnieniem (wyjaśnieniem)
- pokaz z instruktażem
- metoda projektów
- metoda tekstu przewodniego
- ćwiczenia przedmiotowe (rozwiązywanie zadań, wykonywanie obliczeń)
- odczytywanie informacji zamieszczonych w zestawieniach tabelarycznych i graficznych
- udział w prelekcjach i spotkaniach z pracownikami branży turystycznej.

Proponuje się, aby podmiot kształcący nawiązał współpracę z pracodawcą właściwym dla zawodu lub branży, do której przyporządkowany jest dany zawód. W ramach umowy lub porozumienia współpraca może polegać na:

- tworzeniu klas patronackich,
- realizacji praktycznej nauki zawodu,
- organizowaniu szkoleń branżowych w ramach doskonalenia nauczycieli kształcenia zawodowego.

Proces kształcenia w klasie patronackiej, jest wspierany przez firmę, która objęła klasę swoim patronatem. Wsparcie może polegać na: przyjęcia uczestników na praktyki zawodowe, wyposażenie pracowni szkolnych w sprzęt i materiały dydaktyczne, dodatkowe szkolenia, ufundowanie stypendiów dla najzdolniejszych. Pracodawca może także mieć udział w opracowaniu programu nauczania dopasowanego do profilu zapotrzebowania jego firmy.

### **Obudowa dydaktyczna**

Środki dydaktyczne:

- zasoby internetowe, prezentacje multimedialne, filmy edukacyjne (filmy na CD, DVD), nagrania audio, audiobooki, scenariusze zajęć, arkusze ćwiczeń, instrukcje do przeprowadzania ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla słuchaczy, karty samooceny, karty pracy dla słuchaczy,
- schematy, wykresy, plansze dydaktyczne przedstawiające rodzaje podział kosztów imprez i usług turystycznych, tabele kursów walut,
- bibliotekę zawodową wyposażoną w: dokumentację, instrukcje, regulaminy, przepisy prawa właściwe dla danego stanowiska, wzory dokumentów stosowanych w działalności turystycznej, zestaw aktów prawnych i regulaminów dotyczących działalności turystycznej.

### **Warunki realizacji**

Podmiot prowadzący kształcenie w zawodzie zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie, aby zapewnić osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz umożliwić przygotowanie absolwenta do wykonywania zadań zawodowych.

Kształcenie powinno odbywać się w pracowni wyposażonej w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela z drukarką, podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu pakietem programów biurowych,
- stanowiska komputerowe dla uczestników (jedno stanowisko dla jednego uczestnika), podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, pakietem programów biurowych,
- programy komputerowe do kalkulacji usług i imprez turystycznych oraz sporządzania arkusza kalkulacji kosztów imprezy turystycznej.
- projektor multimedialny i ekran projekcyjny lub telewizor lub tablicę interaktywną, tablicę szkolną lub flipchart.

Realizacja procesu kształcenia w zakresie przedmiotu wymaga więc wykwalifikowanej kadry nauczycieli wyposażonych w kompetencje w zakresie obsługi sprzętu komputerowego, narzędzi cyfrowych, nowoczesnych urządzeń stanowiących wyposażenie pracowni szkolnych oraz merytoryczną, uaktualnianą wiedzę dostosowaną do nowej podstawy programowej.

### **Formy organizacyjne pracy ze słuchaczami**

Wskazane jest, by zajęcia odbywały się w grupach liczących do 15 uczestników pod kierunkiem nauczyciela zawodu. Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem różnych form pracy aktywizującej słuchaczy oraz z wykorzystaniem zróżnicowanych form organizacyjnych pracy ze słuchaczami: praca domowa, wycieczka, praca indywidualna lub grupowa np. praca w grupach po 2-3 słuchaczy.

Formy indywidualizacji pracy uczestników powinny uwzględniać:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb uczestnika,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości uczestnika.

Dodatkowy czas należy też poświęcić na indywidualizowanie pracy słuchaczy w zależności od ich możliwości i potrzeb. W czasie prowadzenia zajęć w pracowni należy stosować zasadę, iż nieudane ćwiczenie też może być wysoko ocenione pod warunkiem, iż uczestnik potrafi wyjaśnić przyczyny niepowodzenia oraz wskazać jak powinno ono przebiegać w prawidłowy sposób. Pozwoli to na indywidualizację prowadzonych działań przez słuchaczy oraz pokaże, iż doświadczenie można zdobyć nie tylko poprzez udane doświadczenia.

Należy dostosować metody nauczania do możliwości intelektualnych słuchaczy, np. poprzez różnicowanie zadań (zlecanie słuchaczowi zadań lub ćwiczeń z wyraźną strukturą, mieszczących się w granicach jego możliwości), różnicowanie prac domowych może dotyczyć typu pracy domowej, lub czasu nad nią spędzonego, prowadzenie lekcji na kilku poziomach nauczania: praca uczestników w grupach (w tym samym czasie uczestnicy niepełnosprawni pracują niezależnie od innych grup we własnym tempie i na miarę swoich możliwości), praca uczestników w grupach o zróżnicowanych uzdolnieniach i wiadomościach (pozwala na wykorzystanie możliwości uczestników zdolniejszych do wyjaśniania niezrozumiałych zagadnień kolegom, którzy wymagają dodatkowych wyjaśnień), stosowanie metod polisensorycznego, czyli wielozmysłowego uczenia się (prezentacje multimedialne, programy komputerowe, modele, makiety, multimedialne gry dydaktyczne, łamigłówki, krzyżówki, itp.) oraz metod interaktywnych (burza mózgów, mapa mentalna, plakat – folder, portfolio, eksperyment/doświadczenie, instruktaż, praca konstrukcyjna itp.), akceptowanie, że każdy uczestnik pracuje w swoim własnym rytmie i na odpowiednim dla siebie poziomie, określanie limitu czasu na daną pracę, stosowanie na lekcjach kart dydaktycznych tzw. kart pracy, które umożliwiają każdemu uczestnikowi przerabianie kolejnych partii materiału w swoim własnym tempie, stawianie poleceń typu: Spróbuj rozwiązać. Zrób, które możesz. Zrób, ile możesz. Rozwiąż, które chcesz. Napisz, ile zdążysz.

### **4.2.5 Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika**

Sprawdzanie opanowania przez słuchacza/uczestnika wymagań programowych będzie przeprowadzone na podstawie wykonanych projektów i ćwiczeń oraz na podstawie uzyskanych w trakcie kursu ocen z przedmiotu. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczną ćwiczeń, ich poprawność, formy przedstawienia. Sprawdzanie osiągnięć powinno odbywać się przez cały okres realizacji programu zajęć na podstawie kryteriów przedstawionych na początku kursu.



Do oceny osiągnięć edukacyjnych uczestników proponuje się:

- obserwację indywidualnej pracy uczestnika,
- analizę zaangażowania uczestnika w pracę zespołową,
- opracowanie i prezentację projektów zawodowych,
- ocenę wykonania zadanych prac domowych,
- ocenę umiejętności obliczania kosztów imprez i usług turystycznych,
- ocenę umiejętności obliczania marży i podatku VAT imprez i usług turystycznych,
- ocenę umiejętności ustalania ceny imprez turystycznych,
- oceny umiejętności stosowanie programów komputerowych do kalkulacji usług i imprez turystycznych,
- oceny umiejętności sporządzanie arkusza kalkulacji kosztów imprezy turystycznej,
- oceny umiejętności tworzenia dokumentacji kalkulacji imprez i usług turystycznych.

Osiągnięcia uczestników proponuje się sprawdzać różnorodnymi metodami: testy jednopoziomowe, sprawdzające zarówno wiedzę teoretyczną, jak i umiejętności praktyczne, testy pisemne zamknięte (na dobieranie, typu prawda/fałsz, wielokrotnego wyboru), testy otwarte (z luką), testy ustne. Sprawdzanie opanowania przez słuchacza/uczestnika wymagań programowych w zakresie umiejętności praktycznych będzie przeprowadzone na podstawie wykonanych ćwiczeń.

W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: poprawność merytoryczną wykonanych ćwiczeń praktycznych, formy przedstawienia, umiejętność pracy w zespole. Możliwe są również inne sposoby i formy zaliczenia, takie jak: testy praktyczne, wykonanie projektów, próby pracy, aktywność uczącego się na zajęciach, prezentacje na forum grupy z przeprowadzonych prac.



## 5. Ewaluacja programu kursu umiejętności zawodowych

Efekt kształcenia z podstawy programowej (oznaczony w programie kursu jako kluczowy dla kwalifikacji lub jednostki efektów)	Wskaźniki potwierdzające osiągnięcie efektu kształcenia	Metody/techniki badania	Termin badania
1) oblicza koszty imprez i usług turystycznych (ek)	Uzyskanie minimum poprawności 50% przy treściach teoretycznych 75% przy treściach praktycznych	Przeprowadzenie testów sprawdzających, sprawdzenie ich przez nauczycieli	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Badanie na bieżąco w czasie trwania KUZ</li> <li>• Badanie osiągnięć edukacyjnych uczestników po ukończeniu pierwszego etapu nauki przedmiotu</li> <li>• Wyniki i analiza osiągnięć edukacyjnych uczestników po ukończeniu pierwszego etapu nauki przedmiotu</li> <li>• Ponowne badanie pod koniec kursu</li> <li>• Porównanie wyników, analiza</li> <li>• Ewentualne wnioski powinny posłużyć do modyfikacji programu nauczania.</li> </ul>
2) oblicza ceny imprez turystycznych (ek)	Uzyskanie minimum poprawności 50% przy treściach teoretycznych 75% przy treściach praktycznych	Przeprowadzenie testów sprawdzających, sprawdzenie ich przez nauczycieli	

## **6. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych**

### **6.1. Wykaz literatury**

#### **Proponowane podręczniki:**

- 1) Leszka G., Podstawy turystyki. Podręcznik. WSiP, 2018.
- 2) Michniewicz I., Peć M., Organizacja imprez i usług turystycznych, część I, II, III, WSiP, Warszawa 2014.
- 3) Michniewicz I., Peć M., Organizacja imprez i usług turystycznych. Turystyka, Część 3. Tom V, WSIP/REA, Warszawa 2016.
- 4) Banasik W., Borne-Januła H. „Planowanie i kalkulacja kosztów imprez turystycznych”, WSiP, 2013.
- 5) Tylińska R., Podstawy działalności gospodarczej w turystyce, WSiP, 2013.

#### **Literatura dodatkowa:**

- 1) Cymańska-Garbowska B., Steblik-Wiaźlak B., Podstawy turystyki, WSiP, Warszawa 2015.
- 2) Kruczek Z., Obsługa ruchu turystycznego, Proksenia, Warszawa 2014.

#### **Źródła internetowe:**

- 1) [www.msit.gov.pl](http://www.msit.gov.pl)
- 2) [www.pot.gov.pl](http://www.pot.gov.pl)
- 3) [www.prawo.sejm.gov.pl](http://www.prawo.sejm.gov.pl)

#### **Czasopisma branżowe:**

- 1) „Wiadomości Turystyczne”;
- 2) „Rynek Turystyczny”;
- 3) „TTG”;
- 4) „Podróże”;
- 5) „Poznaj świat”;
- 6) „National Geographic Polska”.

## 6.2. Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

Ośrodek prowadzący kursy umiejętności zawodowych zapewnia odpowiednią liczbę pomieszczeń dydaktycznych z wyposażeniem odpowiadającym najnowszym technologiom i technikom stosowanym w zawodzie, aby zapewniać uzyskanie wszystkich efektów kształcenia wymienionych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie oraz umożliwiać przygotowanie absolwenta do realizowania wymienionych zadań zawodowych.

Kształcenie powinno odbywać się w pracowni projektowania imprez i usług turystycznych oraz obsługi klienta wyposażonej w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela połączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, pakietem programów biurowych i systemów rezerwacyjnych,
- projektor multimedialny i ekran projekcyjny lub telewizor lub tablicę interaktywną, tablicę szkolną lub flipchart,
- oprogramowania tablic interaktywnych
- stanowiska komputerowe dla uczestników (jedno stanowisko dla jednego uczestnika) połączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, pakietem programów biurowych, systemów rezerwacyjnych,
- ladę do obsługi klienta – punkt informacji turystycznej wyposażony w jedną ladę, dwa krzesła obrotowe, regał,
- urządzenia pracy biurowej, takie jak: kopiarkę, telefon, fax, niszczarkę.

Materiały dydaktyczne:

- książki uczestnika, zeszyty ćwiczeń, książki nauczyciela, nagrania, oprogramowania tablic interaktywnych, karty obrazkowe, scenariusze zajęć, arkusze ćwiczeń, instrukcje do przeprowadzania ćwiczeń,
- materiały multimedialne (prezentacje), filmy edukacyjne (filmy na CD, DVD), nagrania audio, audiobooki, pliki mp3, mp4
- słowniki,
- atlasy geograficzne, mapy turystyczne, fizyczne i polityczne Europy i świata oraz mapa fizyczna i administracyjna Polski w wersji tradycyjnej i elektronicznej, mapy samochodowe Polski, Europy i świata w wersji tradycyjnej i elektronicznej,
- wzory dokumentów stosowanych w działalności turystycznej w języku polskim i obcym, czasopisma branżowe, katalogi biur podróży z ofertami i cennikami imprez i broszury w językach polskim i obcym, foldery oraz informatory turystyczne,
- wzory folderów, plakatów i innych materiałów promujących atrakcje turystyczne Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata,
- dokumentacja, instrukcje, przewodniki turystyczne, regulaminy, przepisy prawne właściwe dla danego stanowiska, zestaw aktów prawa dotyczących działalności turystycznej, publikacje z danymi statystycznymi dotyczącymi ruchu turystycznego, publikacje naukowe,
- rozkłady komunikacji: autobusowej, kolejowej, lotniczej i promowej,
- zasoby internetowe.

## 7. Sposób i forma zaliczenia kursu

- Kurs umiejętności zawodowych kończy się zaliczeniem.  
O zaliczeniu zajęć edukacyjnych w kształceniu teoretycznym decyduje nauczyciel prowadzący te zajęcia na podstawie zaliczenia testów sprawdzających. Test uznany jest za zaliczony, gdy uzyskano co najmniej 50% punktów możliwych do zdobycia.
- zaliczeniu zajęć edukacyjnych w kształceniu praktycznym decyduje nauczyciel prowadzący te zajęcia na podstawie zaliczenia zadań praktycznych. Zadanie uznane jest za zaliczone, gdy uzyskano co najmniej 75% punktów możliwych do zdobycia.
- Uczestnik kursu umiejętności zawodowych, który otrzymał zaliczenie otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu.

Kurs umiejętności zawodowych kończy się zaliczeniem w formie walidacji osiągnięć uczestnika kursu, polegającej na ocenie wykonywanych w trakcie nauki projektów i ćwiczeń oraz na podstawie uzyskanych w trakcie kursu ocen z przedmiotu.

Do oceny osiągnięć edukacyjnych słuchaczy proponuje się stosowanie testów wielokrotnego wyboru, zadań z luką, ocenę aktywności słuchacza podczas wykonywania zadań w grupie, ocenę jakości wykonania zadań przez słuchacza. Proponuje się, aby osiągnięcia słuchaczy oceniać w zakresie zaplanowanych, uszczegółowionych celów kształcenia na podstawie:

- obserwacji wykonanych ćwiczeń,
- testu pisemnego.

Umiejętności praktyczne proponuje się sprawdzać na podstawie obserwacji czynności wykonywanych przez słuchacza w trakcie realizacji ćwiczeń. Podczas obserwacji należy zwrócić uwagę na:

- wyszukiwanie i przetwarzanie rzetelnych informacji pozyskanych z różnych źródeł,
- poprawność merytoryczną wykonanych ćwiczeń praktycznych,
- umiejętność pracy w zespole.

Możliwe są również inne sposoby i formy zaliczenia, takie jak: testy praktyczne, wykonanie projektów, próby pracy, aktywność uczącego się na zajęciach, prezentacje na forum grupy z przeprowadzonych prac.

Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych HGT.07.4. Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych.

## 8. Sprawdzenie kompletności i poprawności opracowanego programu zajęć

**Tabela 5.** Weryfikacja programu nauczania KUZ pod kątem zgodności z przepisami prawa oświatowego

Lp.	Program kwalifikacyjnego kursu zawodowego/kursu umiejętności zawodowych uwzględnia	Zawartość opracowanego programu zajęć (T/N)
1	Cele kształcenia (zadania zawodowe)	T
2	Efekty kształcenia	T
3	Kryteria weryfikacji	T
4	Warunki realizacji kształcenia w kwalifikacji (lub niezbędne do realizacji danej jednostki efektów)	T
5	Minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie lub jednostki efektów	T

**Tabela 6.** Weryfikacja programu KUZ pod kątem kompletności efektów kształcenia

Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
HGT.07.4. Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych		
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	
1) oblicza koszty imprez i usług turystycznych (ek)	1) klasyfikuje rodzaje kosztów imprez i usług turystycznych	Rodzaje kosztów
	2) dokonuje podziału kosztów usług turystycznych	Rodzaje kosztów
	3) wykorzystuje tabelę kursów walut podczas kalkulowania kosztów usług turystycznych	Tabela kursów walut
	4) oblicza wartość poszczególnych świadczeń w zależności od liczby uczestników oraz ceny i liczby świadczeń	Obliczenie świadczeń
	5) wykorzystuje uzgodnienia dotyczące zniżek, rabatów, upustów podczas obliczania kosztów imprez i usług turystycznych	Zniżki, rabaty i upusty
	6) dokonuje obliczenia sumy wszystkich świadczeń	Obliczenie świadczeń
	7) uwzględnia stawkę prowizyjną dla agentów turystycznych	Zniżki, rabaty i upusty
2) oblicza marżę i podatek VAT imprez i usług turystycznych (ew)	1) określa stawki podatku VAT w zależności od rodzaju imprez i usług turystycznych	Obliczanie podatku
	2) stosuje zasady opodatkowania imprez i usług turystycznych	Obliczanie podatku
	3) oblicza marżę	Obliczanie marży
	4) oblicza podatek VAT od imprez turystycznych	Obliczanie podatku
	5) oblicza podatek VAT od usług turystycznych	Obliczanie podatku



Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
3) oblicza ceny imprez turystycznych (ek)	1) sumuje koszty świadczeń, marżę i podatek VAT	Ustalanie ceny imprezy turystycznej
	2) ustala cenę imprezy turystycznej	Ustalanie ceny imprezy turystycznej
	3) oblicza cenę imprezy przy zmieniającej się liczbie uczestników	Ustalanie ceny imprezy turystycznej
4) tworzy dokumentację kalkulacji imprez i usług turystycznych (ew)	1) sporządza arkusz kalkulacji kosztów imprezy turystycznej	Arkusz kalkulacji kosztów
	2) wykorzystuje programy komputerowe do kalkulacji usług i imprez turystycznych	Arkusz kalkulacji kosztów