



**Fundusze
Europejskie**
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



PROGRAM NAUCZANIA KWALIFIKACYJNEGO KURSU ZAWODOWEGO

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 kwalifikacyjnego kursu zawodowego
HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych

Spis treści

PROGRAM NAUCZANIA KWALIFIKACYJNEGO KURSU ZAWODOWEGO HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych

1.	Wprowadzenie	5
2.	Plan zajęć kwalifikacyjnego kursu zawodowego	15
2.1.	Pogrupowanie efektów kształcenia	15
2.2.	Określenie liczby godzin na kształcenie zawodowe	58
2.3.	Plan kwalifikacyjnego kursu zawodowego	70
3.	Cele kształcenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego	71
4.	Programy poszczególnych zajęć	73
4.1.	Program nauczania dla przedmiotu: Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce (T), wymiar godzin 30	73
4.1.1	Cele ogólne przedmiotu	73
4.1.2	Cele szczegółowe przedmiotu	73
4.1.3	Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia	74
4.1.4	Procedury osiągania celów kształcenia	77
4.1.5	Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika	79
4.2.	Program nauczania dla przedmiotu: Organizowanie turystyki (T) wymiar godzin 90	81
4.2.1	Cele ogólne przedmiotu	81
4.2.2	Cele szczegółowe przedmiotu	81
4.2.3	Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia	82
4.2.4	Procedury osiągania celów kształcenia	85
4.2.5	Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika	88
4.3.	Program nauczania dla przedmiotu: Programowanie imprez i usług turystycznych (P) wymiar godzin 180	90
4.3.1	Cele ogólne przedmiotu	90
4.3.2	Cele szczegółowe przedmiotu	90
4.3.3	Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia	91
4.3.4	Procedury osiągania celów kształcenia	95
4.3.5	Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika	98
4.4.	Program nauczania dla przedmiotu: Kalkulowanie imprez i usług turystycznych (P) wymiar godzin 150	100
4.4.1	Cele ogólne przedmiotu	100
4.4.2	Cele szczegółowe przedmiotu	100
4.4.3	Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia	101
4.4.4	Procedury osiągania celów kształcenia	103

4.4.5	Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika	106
4.5.	Program nauczania dla przedmiotu: Rezerwowanie imprez i usług turystycznych (P) wymiar godzin 120	108
4.5.1	Cele ogólne przedmiotu	108
4.5.2	Cele szczegółowe przedmiotu	108
4.5.3	Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia	109
4.5.4	Procedury osiągania celów kształcenia	111
4.5.5	Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika	114
4.6.	Program nauczania dla przedmiotu: Język obcy zawodowy w turystyce (T) wymiar godzin 90	116
4.6.1	Cele ogólne przedmiotu	116
4.6.2	Cele szczegółowe przedmiotu	116
4.6.3	Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia	117
4.6.4	Procedury osiągania celów kształcenia	120
4.6.5	Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika	123
5.	Program nauczania: Praktyka zawodowa (P), wymiar godzin 140	124
5.1.	Cele ogólne	124
5.2.	Cele operacyjne	124
5.3.	Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia	126
5.4.	Procedury osiągania celów kształcenia	133
5.5.	Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika	135
5.6.	Ewaluacja przedmiotu	136
6.	Ewaluacja programu kwalifikacyjnego kursu zawodowego	138
7.	Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych	141
7.1.	Wykaz literatury	141
7.2.	Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych	143
8.	Sposób i forma zaliczenia kursu	145
9.	Sprawdzenie kompletności i poprawności opracowanego programu zajęć	146

PROGRAM NAUCZANIA KWALIFIKACYJNEGO KURSU ZAWODOWEGO HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych

1. Wprowadzenie

Charakterystyka KKZ, KUZ, DUZ

Formy pozaszkolne są to formy uzyskiwania i uzupełniania wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego oraz ośrodkach dokształcania i doskonalenia zawodowego. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, ze zm.) art. 3 pkt 17.

Zgodnie z art. 4 pkt. 35a ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.) kwalifikacyjny kurs zawodowy jest jedną z pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego, którego program nauczania uwzględnia:

- a) podstawę programową kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego w zakresie jednej z jednostek efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji albo b) efekty kształcenia właściwe dla dodatkowych umiejętności zawodowych określone załączniku do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. poz. 991),
- b) efekty kształcenia właściwe dla dodatkowych umiejętności zawodowych określone załączniku do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. poz. 991).

Kwalifikacyjny kurs zawodowy może być prowadzony przez:

- 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,
- publiczne i niepubliczne placówki kształcenia ustawicznego i centra kształcenia zawodowego,
- instytucje rynku pracy, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, prowadzące działalność edukacyjno-szkoleniową,
- podmioty prowadzące działalność oświatową, o której mowa w art. 170 ust. 2, posiadające akredytację, o której mowa w art. 118. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.),

Kwalifikacyjny kurs zawodowy może być prowadzony w formie:

- 1) **dziennej** – odbywa się przez 5 lub 6 dni w tygodniu;
- 2) **stacjonarnej** – odbywa się przez 3 lub 4 dni w tygodniu;
- 3) **zaocznej** – odbywa się co 2 tygodnie przez 2 dni, a w uzasadnionych przypadkach – co tydzień przez 2 dni.

Minimalna liczba godzin kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego w danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, z tym że w przypadku kwalifikacyjnego kursu zawodowego prowadzonego w formie zaocznej – minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego nie może być mniejsza niż 65% minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego w danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

Kwalifikacyjny kurs zawodowy kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący dany kurs. Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego uprawniające do przystąpienia do egzaminu zawodowego w zakresie kwalifikacji nauczanej na danym kursie. Zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego nie potwierdza kwalifikacji zawodowych. Urzędowym dokumentem potwierdzającym posiadanie kwalifikacji zawodowych jest certyfikat kwalifikacji zawodowej wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną osobie, która zdała egzamin zawodowy.

Liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym prowadzonym przez publiczne szkoły, centra kształcenia ustawicznego lub publiczne centra kształcenia zawodowego wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20.

Kurs Umiejętności Zawodowych (dalej KUZ) to pozaszkolna forma kształcenia ustawicznego kierowana do osób dorosłych zainteresowanych uzyskiwaniem i uzupełnianiem wiedzy. 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.

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
- 2) w zakresie innych zawodów przypisanych do branż, do których należą zawody, w których kształci szkoła;
- 3) publiczne i niepubliczne placówki kształcenia ustawicznego i centra kształcenia zawodowego.

Kurs umiejętności zawodowych może być prowadzony w formie:

- 1) dziennej – odbywa się przez 5 lub 6 dni w tygodniu;
- 2) stacjonarnej – odbywa się przez 3 lub 4 dni w tygodniu;
- 3) zaocznej – odbywa się co 2 tygodnie przez 2 dni, a w uzasadnionych przypadkach – co tydzień przez 2 dni.

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.

Kurs umiejętności zawodowych kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs. Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych. Wzór zaświadczenia określa prawo. 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.

Doskonalenie umiejętności zawodowych jest jedną z pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego. Kurs dodatkowych umiejętności zawodowych jest formą nabycia umiejętności zawodowych dodatkowych, wskazanych w Podstawie Programowej Kształcenia w Zawodach szkolnictwa branżowego. Przeznaczony jest dla osób dorosłych, zainteresowanych uzyskiwaniem i uzupełnianiem wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych. Kurs doskonalenia umiejętności zawodowych umożliwia uzyskanie zaświadczenia ukończenia kursu. Struktura treści ma charakter modułowy i 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 doskonalenia umiejętności zawodowych, kursów umiejętności zawodowych lub kursu kwalifikacji zawodowych wyłonionych dla zawodu technik organizacji turystyki. Treści są realizowane w postaci kształcenia teoretycznego i praktycznego. Dla branży hotelarsko-gastronomiczno-turystycznej (HGT) w zakresie zawodu technik organizacji turystyki wskazano następujące dodatkowe umiejętności zawodowe: Animacja czasu wolnego, Koordynowanie opieki nad turystami, Organizacja spotkań biznesowych i konferencji, Pilotaż wycieczek, Przewodnictwo turystyczne, Udzielanie informacji turystycznej.

Struktura programu kwalifikacyjnego kursu zawodowego dla kwalifikacji HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych

Program kwalifikacyjnego kursu zawodowego dla kwalifikacji HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych wyodrębnionej w zawodzie technik organizacji turystyki; symbol cyfrowy 422104 ma strukturę przedmiotową/spiralną. Struktura treści jest bardzo przydatna w procesie utrwalania wiedzy i kształtowania trwałych umiejętności i kompetencji, co ma znaczenie w systemie egzaminów zewnętrznych potwierdzających kwalifikacje zawodowe po zakończeniu kształcenia w zakresie danej kwalifikacji. 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. Treści korelują ze sobą w ramach przedmiotów i są realizowane w postaci kształcenia teoretycznego oraz praktycznego.

Charakterystyka programu KKZ

Program kwalifikacyjnego kursu zawodowego dla kwalifikacji HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych wyodrębnionej w zawodzie technik organizacji turystyki; symbol cyfrowy 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. Wyjątkowe przypadki, w jakich osoba, która ukończyła szkołę podstawową/gimnazjalną, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy, wskazuje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych. Na kwalifikacyjny kurs zawodowy można zatem przyjąć osobę, która nie ukończyła szkoły podstawowej/gimnazjum, pod warunkiem, iż posiada ukończone 18 lat. Osoby niepełnoletnie mogą być uczestnikami kwalifikacyjnych kursów zawodowych tylko w sytuacji, gdy posiadają ukończoną szkołę podstawową/ gimnazjum oraz spełniają przesłanki warunkujące możliwości spełniania w tej formie obowiązku nauki.

Na kwalifikacyjny kurs zawodowy przyjmuje się kandydatów, którzy muszą posiadać aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kształcenia w zawodzie, w którym wyodrębniono daną kwalifikację i/lub orzeczenia lekarskie w zakresie kwalifikacji, dla której podstawa programowa przewiduje uzyskania konkretnych umiejętności i/lub orzeczenie psychologiczne.

Polska Rama Kwalifikacji opisuje zawód technik organizacji turystyki; symbol cyfrowy 422104 na IV poziomie PRK.

Polska Rama Kwalifikacji opisuje kwalifikację HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych na 4 poziomie PRK.

Liczba godzin przewidziana na realizację programu wynosi 660 godzin i jest zgodna z minimalną liczbą godzin kształcenia zawodowego dla tej kwalifikacji wynikającej z podstawy programowej dla zawodu technik organizacji turystyki.

Kwalifikacyjny kurs zawodowy w zakresie kwalifikacji HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych może być prowadzony w formie:

- dziennej – nauka odbywa się przez 5 lub 6 dni w tygodniu (5,5 miesięcy: 6 godzin zajęć dziennie 5 dni w tygodniu lub 4,58 miesięcy: 6 godzin zajęć dziennie 6 dni w tygodniu)
- stacjonarnej – nauka odbywa się 3 lub 4 dni w tygodniu (9,16 miesięcy: 6 godzin zajęć dziennie 3 dni w tygodniu lub 6,87 miesięcy: 6 godzin zajęć dziennie 4 dni w tygodniu)
- 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 660 godzin = 429 godzin).

Kwalifikacyjny kurs zawodowy w zakresie kwalifikacji HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych został opracowany do realizacji w formie:

- stacjonarnej zajęcia odbywają się 3 dni w tygodniu po min. 6 godzin dziennie (9,16 miesięcy x 72 godz. (1 m-c) = 660 godz.).

Zajęcia są realizowane na przedmiotach kształcenia teoretycznego (210 godz.) oraz praktycznego (450 godz.).

Termin rozpoczęcia i zakończenia kursu ustala organizator kursu dostosowując go do potrzeb i możliwości uczestników KKZ.

Termin zakończenia kursu wynika z komunikatu Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i musi zakończyć się nie później niż na 6 tygodni przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego. Podmiot prowadzący Kwalifikacyjny kurs zawodowy ma obowiązek zgłoszenia okręgowej komisji egzaminacyjnej informacji o rozpoczęciu kształcenia na danym KKZ zgodnie z par. 9 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 652).

Kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym 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.

Program umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych po zdaniu egzaminu zawodowego, części teoretycznej i części 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.

Podział zawodów na kwalifikacje czyni system kształcenia elastycznym, umożliwiającym uczącemu się uzupełnianie kwalifikacji stosownie do potrzeb rynku pracy, własnych potrzeb i ambicji. Rozkład treści nauczania uwzględnia wzajemną korelację pomiędzy przedmiotami, a kolejność zdobywania wiedzy i umiejętności oraz kompetencji pozwala na nabycie wiedzy teoretycznej, by w krótkim czasie wykorzystać ją praktycznie. Zajęcia są realizowane na przedmiotach kształcenia teoretycznego oraz praktycznego.

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.

Praktyka zawodowa

Miejsce realizacji praktyk zawodowych: biura podróży, placówki świadczenia informacji turystycznej, urzędy administracji publicznej na stanowiskach związanych z organizacją i promocją turystyki.

Liczba tygodni przeznaczonych na realizację praktyk zawodowych: 4 tygodni (140 godzin).

Program kwalifikacyjnego kursu zawodowego HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych oparty jest o podstawę programową kształcenia branżowego w zawodzie technik organizacji turystyki, w której to wyodrębniono dla kwalifikacji następujące jednostki efektów kształcenia:

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

oraz efekty kształcenia realizowane na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego związane z nabywaniem kompetencji personalnych i społecznych i organizacji pracy małych zespołów, zgrupowane w jednostkach efektów kształcenia:

HGT.07.7. Kompetencje personalne i społeczne

HGT.07.8. Organizacja pracy małych zespołów

Kwalifikacje zawodowe realizowane w ramach kursów umiejętności zawodowych (KUZ) w obrębie kwalifikacji HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych, mogą być osiągnięte kolejno z następujących jednostek efektów kształcenia:

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

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.

Głównym celem kształcenia w zawodzie technik organizacji turystyki jest uzyskanie pełnych kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonywania zawodu oraz bycie przygotowanym do uzyskiwania dalszych uprawnień zawodowych. Jednocześnie istotne jest przygotowywanie, dzięki kształceniu, szeregu profesjonalnie działających i wykwalifikowanych specjalistów, którzy będą przygotowani do:

- profesjonalnego i rzetelnego wykonywania czynności zawodowych,
- pracy w ciągle zmieniającej się rzeczywistości zawodowej,
- szybkiej aktualizacji wiedzy z niezwykle dynamicznej dziedziny, jaką jest obecnie branża turystyczna,
- samodzielnego podnoszenie swoich kwalifikacji i kompetencji,
- podejmowania własnej działalności gospodarczej zgodnej z zawodem,
- kontynuowania edukacji na kolejnych jej etapach i/lub na kursach doskonalących kompetencje zawodowe,
- współpracowania w zespole, ponosząc odpowiedzialność za wspólnie realizowane zadania oraz angażując się w wykonywanie tych zadań,
- rozwijanie pasji i zainteresowań powiązanych z zawodem, podnoszących i poszerzających jednocześnie wiedzę, umiejętności oraz kompetencje.

Opis branży

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 pożądaných kompetencji w branży turystycznej należą obsługa programów komputerowych aplikacji internetowych, porozumiewanie się w języku obcym oraz specjalistyczna wiedza i praktyczne umiejętności dotyczące zadań zawodowych na stanowisku pracy w zakresie udzielania informacji turystycznej podczas obsługi klienta oraz sprzedaży, realizacji i rozliczania imprez i usług turystycznych. Ponadto pracodawcy wskazują na potrzebę dobrej znajomości branży i przepisów prawa, umiejętności realizowania działań marketingowych oraz sporządzania dokumentacji branżowej. Pracodawcy oczekują od pracowników branży turystycznej samodzielności, otwartości na uczenie się przez całe życie, nastawienie na rozwój oraz umiejętności porównywania ofert i wyszukiwanie informacji.

Badania socjologów pokazują, że wśród zawodów, które w ciągu najbliższych 10 lat mogą być najbardziej pożądane na rynku pracy, na podium znajdują się zawody związane z organizacją czasu wolnego. Potwierdzają ten fakt analizy rynku pracy, według których wzrośnie zapotrzebowanie na zawody związane z organizacją czasu wolnego i rozwijaniem zainteresowań oraz hobby. Poszukiwani będą animatorzy oraz organizatorzy imprez turystycznych i okolicznościowych.

Zadaniem technika organizacji turystyki jest organizowanie, realizacja, koordynowanie i nadzorowanie imprez i usług turystycznych dla klientów indywidualnych i grupowych przy współpracy z innymi uczestnikami rynku oraz oferowanie i sprzedawanie imprez oraz usług turystycznych. Technik organizacji turystyki tworzy imprezy turystyczne, a w szczególności planuje trasy podróży, dokonuje rezerwacji świadczeń u kontrahentów oraz prowadzi dokumentację związaną z poszczególnymi etapami organizacji imprez i usług turystycznych, a także dokonuje rozliczenia imprez i usług turystycznych. Ponadto oferuje i sprzedaje różnego rodzaju imprezy i usługi turystyczne, w tym prowadzi działania marketingowe w ramach realizowanej działalności turystycznej oraz obsługuje klientów. Technik organizacji turystyki zajmuje się również informacją turystyczną.

Pracodawcy poszukują wykwalifikowanych pracowników, którzy posiadają udokumentowane kwalifikacje zawodowe. Program nauczania kwalifikacyjnego kursu zawodowego HGT.07. Przygotowanie 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.

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie technika organizacji turystyki jest przygotowany do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych:

- programowaniem i dobieraniem usług turystycznych,
- kalkulowaniem kosztów usług turystycznych,
- rezerwacją usług turystycznych.

Technik organizacji turystyki znajdzie zatrudnienie w różnych sektorach gospodarki turystycznej. Propozycje miejsc pracy dla absolwentów w tym zawodzie obejmują: biura turystyczne, miejsca informacji i promocji turystycznej, przedsiębiorstwa świadczące usługi transportowe, noclegowe, przewodnickie i pilotażu wycieczek oraz inne podmioty z sektora usług turystycznych. Ponadto technik organizacji turystyki może znaleźć zatrudnienie w administracji rządowej i samorządowej, biurach organizatorów kongresów i konferencji czy organizacjach turystycznych, jak również pracować w charakterze pilota wycieczek lub rezydenta biura turystycznego. Zawód technik organizacji turystyki wymaga umiejętności wykorzystywania nowoczesnych technologii, m.in. obsługi programów komputerowych i aplikacji mobilnych, oraz posługiwania się językiem obcym nowożytnym. Absolwent tego zawodu może zostać zatrudniony jako pracownik branży turystycznej lub prowadzić własną działalność gospodarczą w zakresie turystyki.

Realizacja procesu kształcenia w zakresie HGT.07. Przygotowanie 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. Prawidłowa realizacja procesu kształcenia wymaga prowadzenia części zajęć praktycznych w formie wycieczek szkoleniowo-metodycznych oraz zajęć terenowych.

Sylwetka adresata

Osoba pracująca w zawodzie technika organizacji turystyki powinna odznaczać się pewnymi predyspozycjami, wśród których najważniejsze są cechy osobowe oraz posiadane umiejętności. Na pierwszy plan wysuwają się te cechy, które sprzyjają rzetelnemu wykonywaniu obowiązków zawodowych, oraz te, które ułatwiają kontakty interpersonalne. Należą do nich: odpowiedzialność, gotowość do ustawicznego uczenia się, umiejętność pracy w grupie, postawa wyrażająca pozytywne

nastawienie do siebie i do innych, pozwalająca łatwiej radzić sobie ze stresem w pracy oraz uczciwość. Przydatne cechy osobowościowe zawodzie technik organizacji turystyki to: dobra organizacja pracy, samodzielność, wytrwałość w działaniu, operatywność, samokontrola, komunikatywność, asertywność, duża odporność na stres, wysoka kultura osobista, cierpliwość, wytrwałość, dokładność. Technika organizacji turystyki powinny także charakteryzować:

- zainteresowanie turystyką,
- kreatywność,
- znajomość języków obcych,
- umiejętność obsługi komputera,
- uzdolnienia rachunkowe,
- umiejętność pracy zespołowej,
- łatwość wypowiedzania się w mowie i w piśmie,
- dobra pamięć,
- samodzielność,
- zdolność koncentracji i podzielność uwagi,
- wyobraźnia przestrzenna.

Ponadto pracodawcy poszukują pracowników posiadających takie umiejętności jak: umiejętność obsługi komputera, wysokie kwalifikacje, perfekcyjnie opanowane zasady obsługi i stosowane odpowiednio do sytuacji. Ich posiadanie ułatwia wypełnianie obowiązków zawodowych i świadczy o wysokich standardach świadczonych usług. Jednocześnie istotnym jest znajomość języka obcego. W obecnej rzeczywistości umiejętność stosowania/wykorzystania języków obcych jest wielkim atutem na rynku pracy oraz jest nieodzowna do perfekcyjnej realizacji zawodu technika organizacji turystyki.

Cele kierunkowe programu

Absolwent kwalifikacyjnego kursu zawodowego powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych w zakresie HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych:

- określania warunków organizacji pracy zapewniających wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy
- udzielania pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego
- realizowania działań marketingowych prowadzonej działalności turystycznej
- stosowania programów komputerowych i aplikacji internetowych wspomagających wykonywanie zadań zawodowych

- projektowania imprez i usług turystycznych
- korzystania z różnych źródeł informacji turystycznej i geograficznej
- przygotowania programów imprez turystycznych
- obliczania kosztów imprez i usług turystycznych
- obliczania ceny imprez turystycznych
- tworzenia dokumentacji kalkulacji imprez i usług turystycznych
- zamawiania usług turystycznych w języku polskim i obcym nowożytnym
- stosowania różnych form rezerwacji imprez i usług turystycznych
- posługiwania się słownictwem w języku obcym nowożytnym w zakresie realizacji czynności zawodowych
- rozumienia prostych wypowiedzi ustnych i pisemnych w języku obcym nowożytnym dotyczące czynności zawodowych
- samodzielnego tworzenia wypowiedzi ustnych i pisemnych w języku obcym nowożytnym dotyczące czynności zawodowych
- uczestniczenia w rozmowie prowadzonej w języku obcym nowożytnym w sytuacjach dotyczących czynności zawodowych
- stosowania zasad etyki podczas wykonywania zadań zawodowych
- stosowania metod komunikacji werbalnej i niewerbalnej
- stosowania technik radzenia sobie z emocjami i stresem
- współpracy w zespole
- organizowania pracy małych zespołów
- kierowania wykonaniem przydzielonych zadań.

2. Plan zajęć kwalifikacyjnego kursu zawodowego

2.1. Pogrupowanie efektów kształcenia

Kwalifikacyjny kurs zawodowy w zakresie kwalifikacji HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych został opracowany do realizacji w formie:

- stacjonarnej zajęcia odbywają się 3 dni w tygodniu po min. 6 godzin dziennie (9,16 miesięcy x 72 godz. (1 m-c) = 660 godz.).

Zajęcia są realizowane na przedmiotach kształcenia teoretycznego (210 godz.) oraz praktycznego (450 godz.).

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	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce (T)	Organizacja turystyki (T)	Programowanie imprez i usług turystycznych (P)	Kalkulowanie imprez i usług turystycznych (P)	Rezerwowanie imprez i usług turystycznych (P)	Język obcy zawodowy w turystyce (T)
A	B	C	D	E	F	G	H	I
HGT.07.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy								
1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią (ek) *	7	1) posługuje się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska	x					
		2) wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska	x					
		3) określa warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy	x					
		4) określa działania zapobiegające wyrządzeniu szkód w środowisku	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	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce (T)	Organizacja turystyki (T)	Programowanie imprez i usług turystycznych (P)	Kalkulowanie imprez i usług turystycznych (P)	Rezerwowanie imprez i usług turystycznych (P)	Język obcy zawodowy w turystyce (T)
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		5) opisuje wymagania dotyczące ergonomii pracy	x					
		6) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania	x					
2) charakteryzuje zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska (ew) *	2	1) wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	x					
		2) wymienia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	x					
3) opisuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (ek) *	2	1) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	x					
		2) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	x					
		3) omawia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	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	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce (T)	Organizacja turystyki (T)	Programowanie imprez i usług turystycznych (P)	Kalkulowanie imprez i usług turystycznych (P)	Rezerwowanie imprez i usług turystycznych (P)	Język obcy zawodowy w turystyce (T)
A	B	C	D	E	F	G	H	I
4) charakteryzuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz prawa pracy (ew) *	4	1) opisuje system kontroli i nadzoru nad prawną ochroną bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładach pracy	x					
		2) wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	x					
		3) rozróżnia sposób zatrudnienia na podstawie stosunku pracy i umowy cywilnoprawnej	x					
		4) określa szczegółowe obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	x					
		5) określa obowiązki pracownika dotyczące przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku pracy	x					
5) przewiduje zagrożenia występujące w działalności turystycznej (ew)	3	1) rozróżnia zagrożenia występujące w środowisku pracy	x					
		2) wskazuje źródła zagrożeń w środowisku pracy	x					
		3) wskazuje zagrożenia dla zdrowia i życia oraz mienia i środowiska związane z działalnością turystyczną	x					
		4) opisuje sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w działalności turystycznej	x					
6) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych (ew)	2	1) rozróżnia środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych	x					
		2) dobiera środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju prowadzonej działalności	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	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce (T)	Organizacja turystyki (T)	Programowanie imprez i usług turystycznych (P)	Kalkulowanie imprez i usług turystycznych (P)	Rezerwowanie imprez i usług turystycznych (P)	Język obcy zawodowy w turystyce (T)
A	B	C	D	E	F	G	H	I
7) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego (ew)	10	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stan nagłego zagrożenia zdrowotnego	x					
		2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego	x					
		3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku	x					
		4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej	x					
		5) powiadamia odpowiednie służby	x					
		6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zwichnięcie, amputacja, złamanie, oparzenie	x					
		7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar	x					
		8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji	x					
Razem liczba godzin w jednostce efektów kształcenia	30							

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	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce (T)	Organizacja turystyki (T)	Programowanie imprez i usług turystycznych (P)	Kalkulowanie imprez i usług turystycznych (P)	Rezerwowanie imprez i usług turystycznych (P)	Język obcy zawodowy w turystyce (T)
A	B	C	D	E	F	G	H	I
HGT.07.2. Podstawy turystyki								
1) charakteryzuje rynek turystyczny (ew) *	12	1) wyjaśnia pojęcie rynku turystycznego		x				
		2) rozróżnia elementy rynku turystycznego		x				
		3) wykorzystuje dane statystyczne związane z rynkiem turystycznym		x				
		4) porównuje zmiany zachodzące w turystyce		x				
		5) wymienia trendy rozwojowe w turystyce		x				
2) charakteryzuje produkty turystyczne (ek) *	10	1) opisuje strukturę produktu turystycznego		x				
		2) wymienia rodzaje produktów turystycznych		x				
		3) opisuje produkty turystyczne		x				
		4) dobiera produkty turystyczne do potrzeb klienta		x				
3) charakteryzuje rodzaje turystyki (ek)*	12	1) opisuje motywy uprawiania turystyki		x				
		2) dokonuje podziału turystyki według różnych kryteriów klasyfikacyjnych		x				
		3) wskazuje związki pomiędzy poszczególnymi rodzajami turystyki		x				
		4) rozróżnia rodzaje turystyki		x				
		5) opisuje poszczególne rodzaje turystyki		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	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce (T)	Organizacja turystyki (T)	Programowanie imprez i usług turystycznych (P)	Kalkulowanie imprez i usług turystycznych (P)	Rezerwowanie imprez i usług turystycznych (P)	Język obcy zawodowy w turystyce (T)
A	B	C	D	E	F	G	H	I
4) realizuje działania marketingowe prowadzonej działalności turystycznej (ew)	15	1) wymienia elementy analizy SWOT: mocnych stron (strengths) słabych stron (weaknesses), szans (opportunities) i zagrożeń (threats)		x				
		2) przeprowadza analizę analizy słabych i mocnych stron, szans i zagrożeń (SWOT) wybranego przedsiębiorstwa lub regionu		x				
		3) wymienia instrumenty marketingu		x				
		4) dobiera właściwe instrumenty marketingu do promocji turystyki		x				
5) stosuje przepisy prawa podczas wykonywania zadań zawodowych (ek)	6	1) wymienia akty prawne dotyczące wykonywanych zadań zawodowych		x				
		2) wymienia obowiązki organizatorów turystyki oraz przedsiębiorców ułatwiające nabywanie powiązanych usług turystycznych zgodnie z przepisami prawa		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	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce (T)	Organizacja turystyki (T)	Programowanie imprez i usług turystycznych (P)	Kalkulowanie imprez i usług turystycznych (P)	Rezerwowanie imprez i usług turystycznych (P)	Język obcy zawodowy w turystyce (T)
A	B	C	D	E	F	G	H	I
6) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych (ew)	12	1) dobiera program komputerowy odpowiedni do wykonywanych zadań zawodowych		x				
		2) wykorzystuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych zgodnie z ich przeznaczeniem		x				
		3) wykorzystuje aplikacje mobilne wspomagające wykonywanie zadań zawodowych		x				
7) przestrzega zasad żywienia podczas wykonywania zadań zawodowych (ew)	11	1) opisuje zasady żywienia		x				
		2) opracowuje jadłospisy zgodnie z obowiązującymi zasadami		x				
		3) dobiera usługi żywieniowe do indywidualnych potrzeb klientów		x				
8) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych (ew) *	12	1) wymienia cele normalizacji krajowej		x				
		2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy		x				
		3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowe, europejskiej i krajowej		x				
		4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności		x				
Razem liczba godzin w jednostce efektów kształcenia	90							

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	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce (T)	Organizacja turystyki (T)	Programowanie imprez i usług turystycznych (P)	Kalkulowanie imprez i usług turystycznych (P)	Rezerwowanie imprez i usług turystycznych (P)	Język obcy zawodowy w turystyce (T)
A	B	C	D	E	F	G	H	I
HGT.07.3. Projektowanie imprez i dobór usług turystycznych								
1) projektuje imprezy i usługi turystyczne, wykorzystując wiedzę z zakresu geografii turystycznej Polski, krajów Europy i świata (ew)	60	1) rozróżnia podstawowe pojęcia z zakresu geografii turystycznej			x			
		2) wymienia walory turystyczne poszczególnych regionów Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata			x			
		3) rozróżnia walory turystyczne naturalne i antropogeniczne			x			
		4) opisuje walory turystyczne poszczególnych regionów Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata			x			
		5) rozróżnia elementy zagospodarowania turystycznego poszczególnych regionów Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata			x			
		6) porównuje atrakcje turystyczne poszczególnych regionów Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata			x			
		7) określa dostępność komunikacyjną poszczególnych regionów Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata			x			
		8) wymienia szlaki turystyczne			x			
		9) opisuje atrakcyjność szlaków 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	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce (T)	Organizacja turystyki (T)	Programowanie imprez i usług turystycznych (P)	Kalkulowanie imprez i usług turystycznych (P)	Rezerwowanie imprez i usług turystycznych (P)	Język obcy zawodowy w turystyce (T)
A	B	C	D	E	F	G	H	I
2) korzysta z różnych źródeł informacji turystycznej i geograficznej podczas projektowania imprez i usług turystycznych (ek)	40	1) korzysta z tradycyjnych i cyfrowych źródeł informacji podczas projektowania imprez i usług turystycznych w języku polskim i obcym nowożytnym			x			
		2) wskazuje walory naturalne i antropogeniczne regionów na podstawie map tematycznych			x			
		3) wskazuje na mapie regiony i ośrodki turystyczne			x			
		4) wskazuje na mapach szlaki turystyczne			x			
		5) posługuje się programami i aplikacjami internetowymi lokalizującymi atrakcje turystyczne			x			
		6) posługuje się programami i aplikacjami internetowymi lokalizującymi elementy zagospodarowania turystycznego			x			
		7) posługuje się programami i aplikacjami internetowymi w zakresie dostępności komunikacyjnej			x			
3) dobiera usługi turystyczne w zależności od potrzeb klientów i rodzaju turystyki (ew)	40	1) rozróżnia rodzaje usług turystycznych			x			
		2) określa cechy usług turystycznych			x			
		3) rozpoznaje potrzeby turystyczne klientów			x			
		4) dobiera usługi turystyczne do potrzeb klientów			x			
		5) określa trendy i prognozy w zakresie usług turystycznych			x			
		6) analizuje rynek usług 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	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce (T)	Organizacja turystyki (T)	Programowanie imprez i usług turystycznych (P)	Kalkulowanie imprez i usług turystycznych (P)	Rezerwowanie imprez i usług turystycznych (P)	Język obcy zawodowy w turystyce (T)
A	B	C	D	E	F	G	H	I
4) przygotowuje programy imprez turystycznych (ek)	40	1) wymienia rodzaje imprez turystycznych			x			
		2) wymienia zasady programowania imprez turystycznych			x			
		3) stosuje zasady projektowania imprez turystycznych			x			
		4) dostosowuje program imprezy turystycznej do potrzeb, wymagań i możliwości klientów			x			
		5) opracowuje program imprezy turystycznej			x			
		6) wykorzystuje programy komputerowe i aplikacje internetowe wspomagające projektowanie imprez turystycznych			x			
Razem liczba godzin w jednostce efektów kształcenia	180							
HGT.07.4. Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych								
1) oblicza koszty imprez i usług turystycznych (ew)	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		

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	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce (T)	Organizacja turystyki (T)	Programowanie imprez i usług turystycznych (P)	Kalkulowanie imprez i usług turystycznych (P)	Rezerwowanie imprez i usług turystycznych (P)	Język obcy zawodowy w turystyce (T)
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		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		
		5) oblicza podatek VAT od usług turystycznych				X		
3) oblicza ceny imprez turystycznych (ek)	30	1) sumuje koszty świadczeń, marżę i podatek VAT				X		
		2) ustala cenę imprezy turystycznej				x		
		3) 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		
Razem liczba godzin w jednostce efektów kształcenia	150							



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	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce (T)	Organizacja turystyki (T)	Programowanie imprez i usług turystycznych (P)	Kalkulowanie imprez i usług turystycznych (P)	Rezerwowanie imprez i usług turystycznych (P)	Język obcy zawodowy w turystyce (T)
A	B	C	D	E	F	G	H	I
HGT.07.5. Rezerwacja usług i imprez turystycznych								
1) dobiera usługodawców do realizacji imprez i usług turystycznych (ew)	20	1) porównuje oferty usługodawców					x	
		2) wybiera usługodawców do realizacji imprezy lub usługi turystycznej zgodnie z zamówieniem lub programem turystycznym					x	
		3) ustala zasady realizacji usług turystycznych					x	
2) stosuje różne formy zamówienia usług turystycznych w języku polskim i obcym nowożytnym (ek)	30	1) redaguje wzór formularza zamówienia					x	
		2) sporządza zamówienia usług turystycznych w języku polskim i obcym nowożytnym					x	
		3) sporządza umowę allotmentową i czarterową					x	
		4) wymienia przykłady niewykonania lub nieprawidłowego wykonania usług turystycznych					x	
		5) podejmuje działania w przypadku niewykonania lub nieprawidłowego wykonania usług turystycznych					x	
3) stosuje różne formy rezerwacji imprez i usług turystycznych (ew)	40	1) rozróżnia formy rezerwacji imprez i usług turystycznych					x	
		2) sporządza dokument rezerwacji imprezy i usługi turystycznej					x	
		3) wypełnia dokument rezerwacji imprezy i usługi turystycznej					x	
		4) sporządza dokument anulowania rezerwacji imprezy i usługi turystycznej					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	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce (T)	Organizacja turystyki (T)	Programowanie imprez i usług turystycznych (P)	Kalkulowanie imprez i usług turystycznych (P)	Rezerwowanie imprez i usług turystycznych (P)	Język obcy zawodowy w turystyce (T)
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		5) wypełnia dokument anulowania rezerwacji imprezy i usługi turystycznej					x	
		6) wymienia formy rezerwacji usług turystycznych					x	
4) używa oprogramowania komputerowego stosowanego do zamówień i rezerwacji w turystyce (ew)	30	1) wymienia specjalistyczne programy komputerowe stosowane do obsługi ruchu turystycznego					x	
		2) wykorzystuje specjalistyczne programy komputerowe stosowane do obsługi ruchu turystycznego					x	
		3) obsługuje komputerowe systemy rezerwacji usług turystycznych					x	
		4) dokonuje rezerwacji i anulowania usług turystycznych systemem on-line					x	
Razem liczba godzin w jednostce efektów kształcenia	120							



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	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce (T)	Organizacja turystyki (T)	Programowanie imprez i usług turystycznych (P)	Kalkulowanie imprez i usług turystycznych (P)	Rezerwowanie imprez i usług turystycznych (P)	Język obcy zawodowy w turystyce (T)
A	B	C	D	E	F	G	H	I
HGT.07.6. Język obcy zawodowy								
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c) z dokumentacją związaną z danym zawodem d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie (ek) *	12	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta						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	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce (T)	Organizacja turystyki (T)	Programowanie imprez i usług turystycznych (P)	Kalkulowanie imprez i usług turystycznych (P)	Rezerwowanie imprez i usług turystycznych (P)	Język obcy zawodowy w turystyce (T)
A	B	C	D	E	F	G	H	I
2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje) artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka	10	1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu						x
		2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje						x
		3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu						x
		4) układa informacje w określonym porządku						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	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce (T)	Organizacja turystyki (T)	Programowanie imprez i usług turystycznych (P)	Kalkulowanie imprez i usług turystycznych (P)	Rezerwowanie imprez i usług turystycznych (P)	Język obcy zawodowy w turystyce (T)
A	B	C	D	E	F	G	H	I
b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową) (ew) *								
3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję)	16	1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi						x
		2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady)						x
		3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko						x
		4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze						x
		5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji						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	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce (T)	Organizacja turystyki (T)	Programowanie imprez i usług turystycznych (P)	Kalkulowanie imprez i usług turystycznych (P)	Rezerwowanie imprez i usług turystycznych (P)	Język obcy zawodowy w turystyce (T)
A	B	C	D	E	F	G	H	I
b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru) (ek) *								
4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu:	20	1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę						x
		2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia						x
		3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób						x
		4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi						x
		5) pyta o upodobania i intencje innych osób						x
		6) proponuje i zachęca						x
		7) stosuje zwroty i formy grzecznościowe						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	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce (T)	Organizacja turystyki (T)	Programowanie imprez i usług turystycznych (P)	Kalkulowanie imprez i usług turystycznych (P)	Rezerwowanie imprez i usług turystycznych (P)	Język obcy zawodowy w turystyce (T)
A	B	C	D	E	F	G	H	I
a) reaguje ustnie (podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych (ew)		8) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji						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	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce (T)	Organizacja turystyki (T)	Programowanie imprez i usług turystycznych (P)	Kalkulowanie imprez i usług turystycznych (P)	Rezerwowanie imprez i usług turystycznych (P)	Język obcy zawodowy w turystyce (T)
A	B	C	D	E	F	G	H	I
5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych (ew) *	16	1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (filmach instruktażowych)						x
		2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym						x
		3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym						x
		4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał, prezentację						x
6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym b) współdziała w grupie	16	1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego						x
		2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe						x
		3) korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych						x
		4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy						x
		5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa						x
		6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznanne słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne						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	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce (T)	Organizacja turystyki (T)	Programowanie imprez i usług turystycznych (P)	Kalkulowanie imprez i usług turystycznych (P)	Rezerwowanie imprez i usług turystycznych (P)	Język obcy zawodowy w turystyce (T)
A	B	C	D	E	F	G	H	I
c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne (ew) *								
Razem liczba godzin w jednostce efektów kształcenia	90							
HGT.07.7. Kompetencje personalne i społeczne								
1) charakteryzuje zasady kultury osobistej i etyki zawodowej		1) wymienia podstawowe zasady etyki w zawodzie	x	x	x	X	x	x
		2) stosuje zasady etyki podczas wykonywania zadań zawodowych	x	x	x	X	x	x
		3) przestrzega zasad etykiety i netykiety w komunikacji z klientami	x	x	x	X	x	x
		4) przestrzega zasad rzetelności i lojalności	x	x	x	X	x	x
		5) stosuje zasady etykiety i netykiety w komunikacji z przełożonym i ze współpracownikami w codziennych kontaktach	x	x	x	X	x	x
		6) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy	x	x	x	X	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	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce (T)	Organizacja turystyki (T)	Programowanie imprez i usług turystycznych (P)	Kalkulowanie imprez i usług turystycznych (P)	Rezerwowanie imprez i usług turystycznych (P)	Język obcy zawodowy w turystyce (T)
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		7) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania i przesyłania danych osobowych	x	x	x	x	x	x
		8) przechowuje dane osobowe klientów zgodnie z przepisami prawa	x	x	x	X	x	x
2) charakteryzuje zasady komunikacji interpersonalnej		1) omawia podstawowe zasady komunikacji interpersonalnej	x	x	x	X	x	x
		2) interpretuje mowę ciała w komunikacji interpersonalnej	x	x	x	X	x	x
		3) stosuje metody komunikacji werbalnej	x	x	x	X	x	x
		4) stosuje metody komunikacji niewerbalnej	x	x	x	X	x	x
3) charakteryzuje techniki radzenia sobie ze stresem		1) definiuje pojęcie stresu w pracy zawodowej	x	x	x	X	x	x
		2) stosuje techniki radzenia sobie z emocjami i stresem	x	x	x	X	x	x
		3) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej	x	x	x	X	x	x
4) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany		1) wyjaśnia znaczenie zmian zachodzących w branży	x	x	x	X	x	x
		2) realizuje nowatorskie działania podczas wykonywania zadań zawodowych	x	x	x	X	x	x
		3) wykonuje zadania zawodowe, proponując kreatywne rozwiązania	x	x	x	X	x	x
5) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe		1) analizuje zmiany zachodzące w branży turystycznej	x	x	x	X	x	x
		2) analizuje własne kompetencje	x	x	x	X	x	x
		3) przejawia gotowość do ustawicznego doskonalenia zawodowego	x	x	x	X	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	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce (T)	Organizacja turystyki (T)	Programowanie imprez i usług turystycznych (P)	Kalkulowanie imprez i usług turystycznych (P)	Rezerwowanie imprez i usług turystycznych (P)	Język obcy zawodowy w turystyce (T)
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		4) korzysta z różnych źródeł informacji i form doskonalenia zawodowego	x	x	x	X	x	x
6) planuje wykonanie zadań		1) identyfikuje pojęcie planowania	x	x	x	x	x	x
		2) charakteryzuje etapy planowania	x	x	x	X	x	x
		3) ustala termin wykonania zaplanowanych zadań	x	x	x	X	x	x
		4) określa środki i narzędzia do wykonania zaplanowanych zadań	x	x	x	X	x	x
		5) analizuje proces planowania zadań do wykonania	x	x	x	X	x	x
7) negocjuje warunki porozumień		1) wymienia techniki negocjacyjne	x	x	x	X	x	x
		2) stosuje techniki negocjacyjne	x	x	x	X	x	x
		3) przedstawia własną koncepcję rozwiązania problemu, wykazując się wiedzą z zakresu negocjacji	x	x	x	X	x	x
		4) stosuje różne techniki negocjacyjne w porozumiewaniu się słownym i pisemnym w działalności zawodowej	x	x	x	x	x	x
8) współpracuje w zespole		1) proponuje podział zadań w zespole	x	x	x	X	x	x
		2) wymienia zasady pracy zespołowej	x	x	x	X	x	x
		3) modyfikuje własne działania w oparciu o wspólnie wypracowane stanowisko	x	x	x	X	x	x
		4) ocenia przebieg i efekty pracy zespołowej	x	x	x	X	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	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce (T)	Organizacja turystyki (T)	Programowanie imprez i usług turystycznych (P)	Kalkulowanie imprez i usług turystycznych (P)	Rezerwowanie imprez i usług turystycznych (P)	Język obcy zawodowy w turystyce (T)
A	B	C	D	E	F	G	H	I
HGT.09.8. Organizacja pracy małych zespołów								
1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań		1) identyfikuje zakres planowanych działań	x	x	x	X	x	x
		2) opracowuje plan pracy zespołu	x	x	x	X	x	x
2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań		1) rozpoznaje kompetencje i umiejętności osób w zespole	x	x	x	X	x	x
		2) przydziela zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu	x	x	x	X	x	x
3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań		1) organizuje prace związane z realizacją przydzielonych zadań	x	x	x	x	x	x
		2) kieruje wykonywaniem przydzielonych zadań	x	x	x	X	x	x
4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań		1) wymienia kryteria oceny jakości wykonywanych zadań	X	x	x	X	x	x
		2) stosuje kryteria oceny jakości wykonanych zadań	X	x	x	X	x	x
		3) monitoruje wykonanie zadań	X	x	x	X	x	x

* 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	Efekt 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.07.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią (ek)	7	1) posługuje się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 2) wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 3) określa warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy 4) określa działania zapobiegające wyrządzeniu szkód w środowisku 5) opisuje wymagania dotyczące ergonomii pracy 6) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce (T)	1 miesiąc
	2) charakteryzuje zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska (ew)	2	1) wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 2) wymienia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska		
	3) opisuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (ek)	2	1) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 2) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 3) omawia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy		

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia	Okres realizacji
	4) charakteryzuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz prawa pracy (ew)	4	1) opisuje system kontroli i nadzoru nad prawną ochroną bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładach pracy 2) wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 3) rozróżnia sposób zatrudnienia na podstawie stosunku pracy i umowy cywilnoprawnej 4) określa szczegółowe obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 5) określa obowiązki pracownika dotyczące przestrzegania zasad bezpieczeństwa 6) i higieny pracy na stanowisku pracy		
	5) przewiduje zagrożenia występujące w działalności turystycznej (ew)	3	1) rozróżnia zagrożenia występujące w środowisku pracy 2) wskazuje źródła zagrożeń w środowisku pracy 3) wskazuje zagrożenia dla zdrowia i życia oraz mienia i środowiska związane z działalnością turystyczną 4) opisuje sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w działalności turystycznej 5) i zdrowia w działalności turystycznej		
	6) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych (ew)	2	1) rozróżnia środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych 2) dobiera środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju prowadzonej działalności		

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia	Okres realizacji
	7) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego (ew)	10	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stan nagłego zagrożenia zdrowotnego 2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego 3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku 4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej 5) powiadamia odpowiednie służby 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie 7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar 8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji 		

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia	Okres realizacji
HGT.07.7. Kompetencje personalne i społeczne	1) charakteryzuje zasady kultury i etyki zawodowej		1) wymienia podstawowe zasady etyki w zawodzie 2) stosuje zasady etyki podczas wykonywania zadań zawodowych 3) przestrzega zasad etykiety i netykiety w komunikacji z klientami 4) przestrzega zasad rzetelności i lojalności 5) stosuje zasady etykiety i netykiety w komunikacji z przełożonym i ze współpracownikami w codziennych kontaktach 6) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy 7) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania i przesyłania danych osobowych 8) przechowuje dane osobowe klientów zgodnie z przepisami prawa	Zasady kultury i etyki zawodowej	Cały okres kursu
	2) charakteryzuje techniki radzenia sobie ze stresem		1) definiuje pojęcie stresu w pracy zawodowej 2) stosuje techniki radzenia sobie z emocjami i stresem 3) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej	Techniki radzenia sobie ze stresem	
	3) współpracuje w zespole		1) proponuje podział zadań w zespole 2) wymienia zasady pracy zespołowej 3) modyfikuje własne działania w oparciu o wspólnie wypracowane stanowisko 4) ocenia przebieg i efekty pracy zespołowej	Współpraca w zespole	

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia	Okres realizacji
HGT.07.2. Podstawy turystyki	1) charakteryzuje rynek turystyczny (ew)	12	1) wyjaśnia pojęcie rynku turystycznego 2) rozróżnia elementy rynku turystycznego 3) wykorzystuje dane statystyczne związane z rynkiem turystycznym 4) porównuje zmiany zachodzące w turystyce 5) wymienia trendy rozwojowe w turystyce	Organizacja turystyki (T)	1 i 2 miesiąc
	2) charakteryzuje produkty turystyczne (ek)	10	1) opisuje strukturę produktu turystycznego 2) wymienia rodzaje produktów turystycznych 3) opisuje produkty turystyczne 4) dobiera produkty turystyczne do potrzeb klienta		
	3) charakteryzuje rodzaje turystyki (ek)	12	1) opisuje motywy uprawiania turystyki 2) dokonuje podziału turystyki według różnych kryteriów klasyfikacyjnych 3) wskazuje związki pomiędzy poszczególnymi rodzajami turystyki 4) rozróżnia rodzaje turystyki 5) opisuje poszczególne rodzaje turystyki		
	4) realizuje działania marketingowe prowadzonej działalności turystycznej (ew)	15	1) wymienia elementy analizy mocnych stron (strengths) słabych (weaknesses) i szans (opportunities) i zagrożeń (threats) (SWOT) 2) przeprowadza analizę analizy słabych i mocnych stron szans i zagrożeń (SWOT) wybranego przedsiębiorstwa lub regionu 3) wymienia instrumenty marketingu 4) dobiera właściwe instrumenty marketingu do promocji turystyki		

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia	Okres realizacji
	5) stosuje przepisy prawa podczas wykonywania zadań zawodowych (ek)	6	1) wymienia akty prawne dotyczące wykonywanych zadań zawodowych 2) wymienia obowiązki organizatorów turystyki oraz przedsiębiorców ułatwiające nabywanie powiązanych usług turystycznych zgodnie z przepisami prawa		
	6) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych (ew)	12	1) dobiera program komputerowy odpowiedni do wykonywanych zadań zawodowych 2) wykorzystuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych zgodnie z ich przeznaczeniem 3) wykorzystuje aplikacje mobilne wspomagające wykonywanie zadań zawodowych		
	7) przestrzega zasad żywienia podczas wykonywania zadań zawodowych (ew)	11	1) opisuje zasady żywienia 2) opracowuje jadłospisy zgodnie z obowiązującymi zasadami 3) dobiera usługi żywieniowe do indywidualnych potrzeb klientów		
	8) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych (ew)	12	1) wymienia cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności		

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia	Okres realizacji
HGT.07.7. Kompetencje personalne i społeczne	1) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany		1) wyjaśnia znaczenie zmian zachodzących w branży 2) realizuje nowatorskie działania podczas wykonywania zadań zawodowych 3) wykonuje zadania zawodowe, proponując kreatywne rozwiązania	Kreatywność i otwartość na zmiany	Cały okres kursu
	2) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe		1) analizuje zmiany zachodzące w branży turystycznej 2) analizuje własne kompetencje 3) przejawia gotowość do ustawicznego doskonalenia zawodowego 4) korzysta z różnych źródeł informacji i form doskonalenia zawodowego	Aktualizowanie wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych	
	3) planuje wykonanie zadania		1) identyfikuje pojęcie planowania 2) charakteryzuje etapy planowania 3) ustala termin wykonania zaplanowanych zadań 4) określa środki i narzędzia do wykonania zaplanowanych zadań 5) analizuje proces planowania zadań do wykonania	Planowanie wykonania zadania	

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia	Okres realizacji
HGT.07.3. Projektowanie imprez i dobór usług turystycznych	1) projektuje imprezy i usługi turystyczne, wykorzystując wiedzę z zakresu geografii turystycznej Polski, krajów Europy i świata (ew)	60	1) rozróżnia podstawowe pojęcia z zakresu geografii turystycznej 2) wymienia walory turystyczne poszczególnych regionów Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata 3) rozróżnia walory turystyczne naturalne i antropogeniczne 4) opisuje walory turystyczne poszczególnych regionów Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata 5) rozróżnia elementy zagospodarowania turystycznego poszczególnych regionów Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata 6) porównuje atrakcje turystyczne poszczególnych regionów Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata 7) określa dostępność komunikacyjną poszczególnych regionów Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata 8) wymienia szlaki turystyczne 9) opisuje atrakcyjność szlaków turystycznych	Programowanie imprez i usług turystycznych (P)	3 miesiąc

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia	Okres realizacji
	2) korzysta z różnych źródeł informacji turystycznej i geograficznej podczas projektowania imprez i usług turystycznych (ek)	40	1) korzysta z tradycyjnych i cyfrowych źródeł informacji podczas projektowania imprez i usług turystycznych w języku polskim i obcym nowożytnym 2) wskazuje walory naturalne i antropogeniczne regionów na podstawie map tematycznych 3) wskazuje na mapie regiony i ośrodki turystyczne 4) wskazuje na mapach szlaki turystyczne 5) posługuje się programami i aplikacjami internetowymi lokalizującymi atrakcje turystyczne 6) posługuje się programami i aplikacjami internetowymi lokalizującymi elementy zagospodarowania turystycznego 7) posługuje się programami i aplikacjami internetowymi w zakresie dostępności komunikacyjnej		4 miesiąc
	3) dobiera usługi turystyczne w zależności od potrzeb klientów i rodzaju turystyki (ew)	40	1) rozróżnia rodzaje usług turystycznych 2) określa cechy usług turystycznych 3) rozpoznaje potrzeby turystyczne klientów 4) dobiera usługi turystyczne do potrzeb klientów 5) określa trendy i prognozy w zakresie usług turystycznych 6) analizuje rynek usług turystycznych		6 miesiąc

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia	Okres realizacji
	4) przygotowuje programy imprez turystycznych (ek)	40	1) wymienia rodzaje imprez turystycznych 2) wymienia zasady programowania imprez turystycznych 3) stosuje zasady projektowania imprez turystycznych 4) dostosowuje program imprezy turystycznej do potrzeb, wymagań i możliwości klientów 5) opracowuje program imprezy turystycznej 6) wykorzystuje programy komputerowe i aplikacje internetowe wspomagające projektowanie imprez turystycznych		7 miesiąc
HGT.07.7. Kompetencje personalne i społeczne	1) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany		1) wyjaśnia znaczenie zmian zachodzących w branży 2) realizuje nowatorskie działania podczas wykonywania zadań zawodowych 3) wykonuje zadania zawodowe, proponując kreatywne rozwiązania	Kreatywność i otwartość na zmiany	Cały okres kursu
	2) negocjuje warunki porozumień		1) wymienia techniki negocjacyjne 2) stosuje techniki negocjacyjne 3) przedstawia własną koncepcję rozwiązania problemu, wykazując się wiedzą z zakresu negocjacji 4) stosuje różne techniki negocjacyjne w porozumiewaniu się słownym i pisemnym w działalności zawodowej	Negocjowanie warunków porozumień	

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia	Okres realizacji
HGT.07.8. Organizacja pracy małych zespołów	1) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań		1) organizuje prace związane z realizacją przydzielonych zadań 2) kieruje wykonywaniem przydzielonych zadań	Kierowanie wykonaniem przydzielonych zadań	Cały okres kursu
	2) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań		1) wymienia kryteria oceny jakości wykonywanych zadań 2) stosuje kryteria oceny jakości wykonanych zadań 3) monitoruje wykonanie zadań	Ocena jakości wykonania przydzielonych zadań	
HGT.07.4. Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych	1) oblicza koszty imprez i usług turystycznych (ew)	50	1) klasyfikuje rodzaje kosztów imprez i usług turystycznych 2) dokonuje podziału kosztów usług turystycznych 3) wykorzystuje tabelę kursów walut podczas kalkulowania kosztów usług turystycznych 4) oblicza wartość poszczególnych świadczeń w zależności od liczby uczestników oraz ceny i liczby świadczeń 5) wykorzystuje uzgodnienia dotyczące zniżek, rabatów, upustów podczas obliczania kosztów imprez i usług turystycznych 6) dokonuje obliczenia sumy wszystkich świadczeń 7) uwzględnia stawkę prowizyjną dla agentów turystycznych	Kalkulowanie imprez i usług turystycznych (P)	8 i 9 miesiąc
	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 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		

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia	Okres realizacji
	3) oblicza ceny imprez turystycznych (ek)	30	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)	30	1) sporządza arkusz kalkulacji kosztów imprezy turystycznej 2) wykorzystuje programy komputerowe do kalkulacji usług i imprez turystycznych		
HGT.07.7. Kompetencje personalne i społeczne	1) charakteryzuje zasady komunikacji interpersonalnej		1) omawia podstawowe zasady komunikacji interpersonalnej 2) interpretuje mowę ciała w komunikacji interpersonalnej 3) stosuje metody komunikacji werbalnej 4) stosuje metody komunikacji niewerbalnej	Charakteryzowanie zasad komunikacji interpersonalnej	Cały okres kursu
	2) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe		1) analizuje zmiany zachodzące w branży turystycznej 2) analizuje własne kompetencje 3) przejawia gotowość do ustawicznego doskonalenia zawodowego 4) korzysta z różnych źródeł informacji i form doskonalenia zawodowego	Aktualizowanie wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych	

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia	Okres realizacji
HGT.07.5. Rezerwacja usług i imprez turystycznych	1) dobiera usługodawców do realizacji imprez i usług turystycznych (ew)	20	1) porównuje oferty usługodawców 2) wybiera usługodawców do realizacji imprezy lub usługi turystycznej zgodnie z zamówieniem lub programem turystycznym 3) ustala zasady realizacji usług turystycznych	Rezerwowanie imprez i usług turystycznych (P)	5 miesiąc
	2) stosuje różne formy zamówienia usług turystycznych w języku polskim i obcym nowożytnym (ek)	30	1) redaguje wzór formularza zamówienia 2) sporządza zamówienia usług turystycznych w języku polskim i obcym nowożytnym 3) sporządza umowę allotmentową i czarterową 4) wymienia przykłady niewykonania lub nieprawidłowego wykonania usług turystycznych 5) podejmuje działania w przypadku niewykonania lub nieprawidłowego wykonania usług turystycznych		
	3) stosuje różne formy rezerwacji imprez i usług turystycznych (ew)	40	1) rozróżnia formy rezerwacji imprez i usług turystycznych 2) sporządza dokument rezerwacji imprezy i usługi turystycznej 3) wypełnia dokument rezerwacji imprezy i usługi turystycznej 4) sporządza dokument anulowania rezerwacji imprezy i usługi turystycznej 5) wypełnia dokument anulowania rezerwacji imprezy i usługi turystycznej 6) wymienia formy rezerwacji usług turystycznych		7 miesiąc

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia	Okres realizacji
	4) używa oprogramowania komputerowego stosowanego do zamówień i rezerwacji w turystyce (ew)	30	1) wymienia specjalistyczne programy komputerowe stosowane do obsługi ruchu turystycznego 2) wykorzystuje specjalistyczne programy komputerowe stosowane do obsługi ruchu turystycznego 3) obsługuje komputerowe systemy rezerwacji usług turystycznych 4) dokonuje rezerwacji i anulowania usług turystycznych systemem on-line		
HGT.07.7. Kompetencje personalne i społeczne	1) charakteryzuje zasady kultury i etyki zawodowej		1) wymienia podstawowe zasady etyki w zawodzie 2) stosuje zasady etyki podczas wykonywania zadań zawodowych 3) przestrzega zasad etykiety i netykiety w komunikacji z klientami 4) przestrzega zasad rzetelności i lojalności 5) stosuje zasady etykiety i netykiety w komunikacji z przełożonym i ze współpracownikami w codziennych kontaktach 6) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy 7) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania i przesyłania danych osobowych 8) przechowuje dane osobowe klientów zgodnie z przepisami prawa	Zasady kultury i etyki zawodowej	Cały okres kursu
	2) współpracuje w zespole		1) proponuje podział zadań w zespole 2) wymienia zasady pracy zespołowej 3) modyfikuje własne działania w oparciu o wspólnie wypracowane stanowisko 4) ocenia przebieg i efekty pracy zespołowej	Współpraca w zespole	

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia	Okres realizacji
HGT.07.6. Język obcy zawodowy	<p>1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych:</p> <p>a. ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem</p> <p>b. z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie</p> <p>c. z dokumentacją związaną z danym zawodem</p> <p>d. z usługami świadczonymi w danym zawodzie (ek)</p>	12	<p>1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:</p> <p>a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy</p> <p>b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych</p> <p>c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych</p> <p>d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych</p> <p>e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta</p>	Język obcy zawodowy w turystyce (T)	2, 3 miesiąc

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia	Okres realizacji
	<p>2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <p>a. rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje) artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka</p> <p>b. rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową) (ew)</p>	10	<p>1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu</p> <p>2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje</p> <p>3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu</p> <p>4) układa informacje w określonym porządku</p>		

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia	Okres realizacji
	<p>3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <p>a. tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję)</p> <p>b. tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru) (ew)</p>	16	<p>1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady)</p> <p>3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko</p> <p>4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze</p> <p>5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji</p>		

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia	Okres realizacji
	<p>4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu:</p> <p>a) reaguje ustnie (podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p> <p>b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych (ew)</p>	20	<p>1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę</p> <p>2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia</p> <p>3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób</p> <p>4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>5) pyta o upodobania i intencje innych osób</p> <p>6) proponuje i zachęca</p> <p>7) stosuje zwroty i formy grzecznościowe</p>		5 i 6 miesiąc

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia	Okres realizacji
	5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych (ew)	16	1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (filmach instruktażowych) 2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym 3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym 4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał, prezentację		
	6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a. wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym b. współdziała w grupie c. korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d. stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne (ew)	16	1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego 2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe 3) korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych 4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy 5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa 6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznanne słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne		

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia	Okres realizacji
HGT.07.7. Kompetencje personalne i społeczne	1) charakteryzuje zasady komunikacji interpersonalnej		1) omawia podstawowe zasady komunikacji interpersonalnej 2) interpretuje mowę ciała w komunikacji interpersonalnej 3) stosuje metody komunikacji werbalnej 4) stosuje metody komunikacji niewerbalnej		Cały okres kursu
	2) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe		1) analizuje zmiany zachodzące w branży turystycznej 2) analizuje własne kompetencje 3) przejawia gotowość do ustawicznego doskonalenia zawodowego 4) korzysta z różnych źródeł informacji i form doskonalenia zawodowego		
	3) planuje wykonanie zadania		1) identyfikuje pojęcie planowania 2) charakteryzuje etapy planowania 3) ustala termin wykonania zaplanowanych zadań 4) określa środki i narzędzia do wykonania zaplanowanych zadań 5) analizuje proces planowania zadań do wykonania		
	Razem	660			

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
Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce (T)	30		1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią (ek)	1) posługuje się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska
				2) wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska
				3) określa warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy
				4) określa działania zapobiegające wyrządzeniu szkód w środowisku
				5) opisuje wymagania dotyczące ergonomii pracy
				6) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania
			2) charakteryzuje zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska (ew)	1) posługuje się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska
				2) wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska
			3) opisuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (ek)	1) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
				2) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
				3) omawia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy



Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne (T)	Liczba godzin Zajęcia praktyczne (P)	Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
			4) charakteryzuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz prawa pracy (ew)	1) opisuje system kontroli i nadzoru nad prawną ochroną bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładach pracy
				2) wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
				3) rozróżnia sposób zatrudnienia na podstawie stosunku pracy i umowy cywilnoprawnej
				4) określa szczegółowe obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
				5) określa obowiązki pracownika dotyczące przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku pracy
			5) przewiduje zagrożenia występujące w działalności turystycznej (ew)	1) rozróżnia zagrożenia występujące w środowisku pracy
				2) wskazuje źródła zagrożeń w środowisku pracy
				3) wskazuje zagrożenia dla zdrowia i życia oraz mienia i środowiska związane z działalnością turystyczną
				4) opisuje sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w działalności turystycznej
			6) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych (ew)	1) rozróżnia środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych
				2) dobiera środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju prowadzonej działalności
			7) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego (ew)	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stan nagłego zagrożenia zdrowotnego
				2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego
				3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku
				4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej
				5) powiadamia odpowiednie służby



Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne (T)	Liczba godzin Zajęcia praktyczne (P)	Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
				6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie
				7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar
				8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji
Organizacja turystyki (T)	90		1) charakteryzuje rynek turystyczny (ew)	1) wyjaśnia pojęcie rynku turystycznego
				2) rozróżnia elementy rynku turystycznego
				3) wykorzystuje dane statystyczne związane z rynkiem turystycznym
				4) porównuje zmiany zachodzące w turystyce
				5) wymienia trendy rozwojowe w turystyce
			2) charakteryzuje produkty turystyczne (ek)	1) opisuje strukturę produktu turystycznego
				2) wymienia rodzaje produktów turystycznych
				3) opisuje produkty turystyczne
				4) dobiera produkty turystyczne do potrzeb klienta
			3) charakteryzuje rodzaje turystyki (ek)	1) opisuje motywy uprawiania turystyki
				2) dokonuje podziału turystyki według różnych kryteriów klasyfikacyjnych
				3) wskazuje związki pomiędzy poszczególnymi rodzajami turystyki
				4) rozróżnia rodzaje turystyki
				5) opisuje poszczególne rodzaje turystyki
			4) realizuje działania marketingowe prowadzonej działalności turystycznej (ew)	1) wymienia elementy analizy mocnych stron (strengths) słabych (weaknesses) i szans (opportunities) i zagrożeń (threats) (SWOT)
				2) przeprowadza analizę analizy słabych i mocnych stron szans i zagrożeń (SWOT) wybranego przedsiębiorstwa lub regionu
				3) wymienia instrumenty marketingu



Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne (T)	Liczba godzin Zajęcia praktyczne (P)	Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
				4) dobiera właściwe instrumenty marketingu do promocji turystyki
			5) stosuje przepisy prawa podczas wykonywania zadań zawodowych (ek)	1) wymienia akty prawne dotyczące wykonywanych zadań zawodowych
				2) wymienia obowiązki organizatorów turystyki oraz przedsiębiorców ułatwiające nabywanie powiązanych usług turystycznych zgodnie z przepisami prawa
			6) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych (ew)	1) dobiera program komputerowy odpowiedni do wykonywanych zadań zawodowych
				2) wykorzystuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych zgodnie z ich przeznaczeniem
				3) wykorzystuje aplikacje mobilne wspomagające wykonywanie zadań zawodowych
			7) przestrzega zasad żywienia podczas wykonywania zadań zawodowych (ew)	1) opisuje zasady żywienia
				2) opracowuje jadłospisy zgodnie z obowiązującymi zasadami
				3) dobiera usługi żywieniowe do indywidualnych potrzeb klientów
			8) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych (ew)	1) wymienia cele normalizacji krajowej
				2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy
				3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej
				4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności



Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne (T)	Liczba godzin Zajęcia praktyczne (P)	Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Programowanie imprez i usług turystycznych (P)		180	1) projektuje imprezy i usługi turystyczne, wykorzystując wiedzę z zakresu geografii turystycznej Polski, krajów Europy i świata (ew)	1) rozróżnia podstawowe pojęcia z zakresu geografii turystycznej
				2) wymienia walory turystyczne poszczególnych regionów Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata
				3) rozróżnia walory turystyczne naturalne i antropogeniczne
				4) opisuje walory turystyczne poszczególnych regionów Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata
				5) rozróżnia elementy zagospodarowania turystycznego poszczególnych regionów Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata
				6) porównuje atrakcje turystyczne poszczególnych regionów Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata
				7) określa dostępność komunikacyjną poszczególnych regionów Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata
				8) wymienia szlaki turystyczne
				9) opisuje atrakcyjność szlaków turystycznych
			2) korzysta z różnych źródeł informacji turystycznej i geograficznej podczas projektowania imprez i usług turystycznych (ek)	1) korzysta z tradycyjnych i cyfrowych źródeł informacji podczas projektowania imprez i usług turystycznych w języku polskim i obcym nowożytnym
				2) wskazuje walory naturalne i antropogeniczne regionów na podstawie map tematycznych
				3) wskazuje na mapie regiony i ośrodki turystyczne

Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne (T)	Liczba godzin Zajęcia praktyczne (P)	Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
				4) wskazuje na mapach szlaki turystyczne
				5) posługuje się programami i aplikacjami internetowymi lokalizującymi atrakcje turystyczne
				6) posługuje się programami i aplikacjami internetowymi lokalizującymi elementy zagospodarowania turystycznego
				7) posługuje się programami i aplikacjami internetowymi w zakresie dostępności komunikacyjnej
			3) dobiera usługi turystyczne w zależności od potrzeb klientów i rodzaju turystyki (ew)	1) rozróżnia rodzaje usług turystycznych
				2) określa cechy usług turystycznych
				3) rozpoznaje potrzeby turystyczne klientów
				4) dobiera usługi turystyczne do potrzeb klientów
				5) określa trendy i prognozy w zakresie usług turystycznych
				6) analizuje rynek usług turystycznych
			4) przygotowuje programy imprez turystycznych (ek)	1) wymienia rodzaje imprez turystycznych
				2) wymienia zasady programowania imprez turystycznych
				3) stosuje zasady projektowania imprez turystycznych
				4) dostosowuje program imprezy turystycznej do potrzeb, wymagań i możliwości klientów
				5) opracowuje program imprezy turystycznej
				6) wykorzystuje programy komputerowe i aplikacje internetowe wspomagające projektowanie imprez turystycznych

Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne (T)	Liczba godzin Zajęcia praktyczne (P)	Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Kalkulowanie imprez i usług turystycznych (P)		150	1) oblicza koszty imprez i usług turystycznych (ew)	1) klasyfikuje rodzaje kosztów imprez i usług turystycznych
				2) dokonuje podziału kosztów usług turystycznych
				3) wykorzystuje tabelę kursów walut podczas kalkulowania kosztów usług turystycznych
				4) oblicza wartość poszczególnych świadczeń w zależności od liczby uczestników oraz ceny i liczby świadczeń
				5) wykorzystuje uzgodnienia dotyczące zniżek, rabatów, upustów podczas obliczania kosztów imprez i usług turystycznych
				6) dokonuje obliczenia sumy wszystkich świadczeń
				7) 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

Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne (T)	Liczba godzin Zajęcia praktyczne (P)	Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Rezerwowanie imprez i usług turystycznych (P)		120	1) dobiera usługodawców do realizacji imprez i usług turystycznych (ew)	1) porównuje oferty usługodawców
				2) wybiera usługodawców do realizacji imprezy lub usługi turystycznej zgodnie z zamówieniem lub programem turystycznym
				3) ustala zasady realizacji usług turystycznych
			2) stosuje różne formy zamówienia usług turystycznych w języku polskim i obcym nowożytnym (ek)	1) redaguje wzór formularza zamówienia
				2) sporządza zamówienia usług turystycznych w języku polskim i obcym nowożytnym
				3) sporządza umowę allotmentową i czarterową
				4) wymienia przykłady niewykonania lub nieprawidłowego wykonania usług turystycznych
				5) podejmuje działania w przypadku niewykonania lub nieprawidłowego wykonania usług turystycznych
			3) stosuje różne formy rezerwacji imprez i usług turystycznych (ew)	1) rozróżnia formy rezerwacji imprez i usług turystycznych
				2) sporządza dokument rezerwacji imprezy i usługi turystycznej
				3) wypełnia dokument rezerwacji imprezy i usługi turystycznej
				4) sporządza dokument anulowania rezerwacji imprezy i usługi turystycznej
				5) wypełnia dokument anulowania rezerwacji imprezy i usługi turystycznej
				6) wymienia formy rezerwacji usług turystycznych
			4) używa oprogramowania komputerowego stosowanego do zamówień i rezerwacji w turystyce (ew)	1) wymienia specjalistyczne programy komputerowe stosowane do obsługi ruchu turystycznego
				2) wykorzystuje specjalistyczne programy komputerowe stosowane do obsługi ruchu turystycznego
				3) obsługuje komputerowe systemy rezerwacji usług turystycznych
				4) dokonuje rezerwacji i anulowania usług turystycznych systemem on-line



Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne (T)	Liczba godzin Zajęcia praktyczne (P)	Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Język obcy zawodowy w turystyce (T)	90		1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych:	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:
			a. ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem	a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy
			b. z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie	b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych
			c. z dokumentacją związaną z danym zawodem	c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych
			d. z usługami świadczonymi w danym zawodzie (ek)	d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych
			2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:	e) e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta
			a. rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe,	1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu
				2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje
				3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu
				4) układa informacje w określonym porządku



Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne (T)	Liczba godzin Zajęcia praktyczne (P)	Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
			prezentację) artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka	
			b. rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową) (ew)	
			3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:	1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi
			a. tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję)	2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady)
			b. tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru) (ek)	3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko
				4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze
				5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji
				1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę



Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne (T)	Liczba godzin Zajęcia praktyczne (P)	Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
			<p>4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu:</p> <p>a) reaguje ustnie (podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p> <p>b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych (ew)</p>	2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia
				3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób
				4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi
				5) pyta o upodobania i intencje innych osób
				6) proponuje i zachęca
				7) stosuje zwroty i formy grzecznościowe
				8) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji
			<p>5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z</p>	1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (filmach instruktażowych)
				2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym

Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne (T)	Liczba godzin Zajęcia praktyczne (P)	Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
			wykonywaniem czynności zawodowych (ew)	3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym
				4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał, prezentację
			6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a. wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym b. współdziała w grupie c. korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d. stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne (ew)	1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego
				2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe
				3) korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych
				4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy
				5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa
				6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznane słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne
Razem godzin:	210 (T)	450 (P)		
Suma:	660			

2.3. Plan kwalifikacyjnego kursu zawodowego

Tabela 4. Plan zajęć kwalifikacyjnego kursu zawodowego

Nazwa zajęć	Liczba zajęć	Uwagi o realizacji
Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce (T)	30	Kształcenie teoretyczne
Wprowadzenie do turystyki (T)	90	Kształcenie teoretyczne
Programowanie imprez i usług turystycznych (P)	180	Kształcenie praktyczne
Kalkulowanie imprez i usług turystycznych (P)	150	Kształcenie praktyczne
Rezerwowanie imprez i usług turystycznych (P)	120	Kształcenie praktyczne
Język obcy zawodowy w turystyce (T)	90	Kształcenie teoretyczne
Łączna liczba godzin zajęć	660	
Planowany termin egzaminu – zgodnie z harmonogramem ogłoszonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej		
Planowany termin praktyki zawodowej – w trakcie trwania kwalifikacyjnego kursu zawodowego		

3. Cele kształcenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego

Absolwent kwalifikacyjnego kursu zawodowego powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych w zakresie HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych:

- określania warunków organizacji pracy zapewniających wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy
- udzielania pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego
- realizowania działań marketingowych prowadzonej działalności turystycznej
- stosowania programów komputerowych i aplikacji internetowych wspomagających wykonywanie zadań zawodowych
- projektowania imprez i usług turystycznych
- korzystania z różnych źródeł informacji turystycznej i geograficznej
- przygotowania programów imprez turystycznych
- obliczania kosztów imprez i usług turystycznych
- obliczania ceny imprez turystycznych
- tworzenia dokumentacji kalkulacji imprez i usług turystycznych
- zamawiania usług turystycznych w języku polskim i obcym nowożytnym
- stosowania różnych form rezerwacji imprez i usług turystycznych
- posługiwania się słownictwem w języku obcym nowożytnym w zakresie realizacji czynności zawodowych
- rozumienia prostych wypowiedzi ustnych i pisemnych w języku obcym nowożytnym dotyczące czynności zawodowych
- samodzielnego tworzenia wypowiedzi ustnych i pisemnych w języku obcym nowożytnym dotyczące czynności zawodowych
- uczestniczenia w rozmowie prowadzonej w języku obcym nowożytnym w sytuacjach dotyczących czynności zawodowych
- stosowania zasad etyki podczas wykonywania zadań zawodowych
- stosowania metod komunikacji werbalnej i niewerbalnej
- stosowania technik radzenia sobie z emocjami i stresem
- negocjowania warunków porozumień

- współpracy w zespole
- organizowania pracy małych zespołów
- kierowania wykonaniem przydzielonych zadań
- oceniania jakości wykonania przydzielonych zadań.

4. Programy poszczególnych zajęć

4.1. Program nauczania dla przedmiotu: Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce (T), wymiar godzin 30

4.1.1 Cele ogólne przedmiotu

Cele ogólne przedmiotu to:

- poznanie ogólnej terminologii z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy
- poznanie praw i obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
- poznanie zagrożeń występujących w środowisku pracy
- udzielanie pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego.

4.1.2 Cele szczegółowe przedmiotu

Cele szczegółowe przedmiotu to:

- określać pojęcia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i ergonomii
- wymieniać przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i ergonomii
- wymieniać instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
- określać działania zapobiegające wyrządzeniu szkód w środowisku
- wymieniać prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
- opisywać sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w działalności turystycznej
- rozróżniać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych
- opisywać podstawowe symptomy wskazujące na stan nagłego zagrożenia zdrowotnego
- pokazać udzielanie pierwszej pomocy w urazowych i nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego
- wykonywać resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji
- charakteryzować zasady kultury i etyki zawodowej

- charakteryzować techniki radzenia sobie ze stresem
- współpracować w zespole

4.1.3 Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

Tematy zajęć	Liczba godzin	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
1. Podstawowe pojęcia związane z BHP w działalności turystycznej	3	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać pojęcia związane z BHP, ochroną przeciwpożarową oraz ochroną środowiska - charakteryzować pojęcia związane z BHP, ochroną przeciwpożarową oraz ochroną środowiska
2. Przepisy prawa	2	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska - stosować przepisy prawa w wykonywaniu czynności zawodowych
3. Warunki organizacji pracy	1	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać zasady ergonomicznego organizowania miejsca pracy - wymieniać sposoby organizowania stanowiska pracy w zakresie ochrony środowiska - rozróżniać środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania - określać warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy - zaproponować modyfikację miejsca pracy celem zwiększenia ergonomii i bezpieczeństwa - zorganizować stanowisko pracy pod kątem ochrony środowiska
4. Zapobieganie wyrządzeniu szkód w środowisku	1	<ul style="list-style-type: none"> - wskazywać zasady segregacji odpadów na stanowisku pracy - określać działania zapobiegające wyrządzeniu szkód w środowisku
5. Zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	2	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska - opisywać zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska



Tematy zajęć	Liczba godzin	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
6. Prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy	3	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy - wymieniać prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy - określać obowiązki pracownika dotyczące przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku pracy - określać szczegółowe obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy - charakteryzować konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
7. System kontroli i nadzoru	2	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska - opisywać system kontroli i nadzoru nad prawną ochroną bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładach pracy
8. Sposoby zatrudnienia	1	<ul style="list-style-type: none"> - rozróżniać sposób zatrudnienia na podstawie stosunku pracy i umowy cywilnoprawnej - opisywać zasady zatrudnienia na podstawie stosunku pracy i umowy cywilnoprawnej
9. Źródła zagrożeń w środowisku pracy	2	<ul style="list-style-type: none"> - rozróżniać zagrożenia występujące w środowisku pracy - opisywać zagrożenia dla zdrowia i życia oraz mienia i środowiska związane z działalnością turystyczną - przewidywać zagrożenia dla zdrowia i życia oraz mienia i środowiska związane z działalnością turystyczną
10. Sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w działalności turystycznej	2	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać źródła zagrożeń w środowisku pracy - opisywać sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w działalności turystycznej
11. Rodzaje środków ochrony indywidualnej i zbiorowej	2	<ul style="list-style-type: none"> - rozróżniać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych - dobrać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju prowadzonej działalności - opisywać użycie i znaczenie poszczególnych środków ochrony indywidualnej
12. Ocena sytuacji poszkodowanego	3	<ul style="list-style-type: none"> - opisywać podstawowe symptomy wskazujące na stan nagłego zagrożenia zdrowotnego - oceniać sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego
13. Udzielanie pierwszej pomocy w urazowych i nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	5	<ul style="list-style-type: none"> - zabezpieczać siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku - układać poszkodowanego w pozycji bezpiecznej - powiadamiać odpowiednie służby - demonstrować udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie - demonstrować udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar

Tematy zajęć	Liczba godzin	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
14. Resuscytacja krążeniowo-oddechową	2	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać czynności związane z RKO - opisywać poszczególne czynności związane z RKO - opisywać pełną procedurę RKO - zademonstrować przeprowadzenie resuscytacji krążeniowo-oddechowej na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji
15. Zasady kultury i etyki zawodowej		<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać podstawowe zasady etyki w zawodzie - stosować zasady etyki podczas wykonywania zadań zawodowych - przestrzegać zasad etykiety i netykiety w komunikacji z klientami - przestrzegać zasad rzetelności i lojalności - stosować zasady etykiety i netykiety w komunikacji z przełożonym i ze współpracownikami w codziennych kontaktach - przestrzegać tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy - przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania i przesyłania danych osobowych - przechowywać dane osobowe klientów zgodnie z przepisami prawa
16. Charakteryzowanie technik radzenia sobie ze stresem		<ul style="list-style-type: none"> - definiować pojęcie stresu w pracy zawodowej - stosować techniki radzenia sobie z emocjami i stresem - wskazywać najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej
17. Współpraca w zespole		<ul style="list-style-type: none"> - proponować podział zadań w zespole - wymieniać zasady pracy zespołowej - modyfikować własne działania w oparciu o wspólnie wypracowane stanowisko - oceniać przebieg i efekty pracy zespołowej
Razem	30	

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, wzrokowych i wzrokowo-słuchowych. Wybór metody należy dostosować do celów, poziomu słuchaczy/uczniów, predyspozycji uczącego oraz dostępnością mediów, środków dydaktycznych.

Proponowane metody nauczania:

- aplikacje internetowe
- filmy dydaktyczne
- praktyczne (pokaz z objaśnieniem, pokaz z instruktążem, ćwiczenia, metoda projektów, metoda przewodniego tekstu, metoda zajęć praktycznych)
- 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
- praca w parach i grupach
- metody problemowe (nauczanie problemowe, wykład problemowy, metoda badawcza)
- strategia problemowa uczący się rozwiązuje problem w sytuacji wystąpienia braku niezbędnej wiedzy. Uczestnik staje przed zadaniem (indywidualnym lub grupowym) opracowania zadania. Rozwiązanie problemu przez uczestników szkolenia powinno przebiegać według następującej kolejności:
1. Tworzenie/stworzenie sytuacji problemowej. 2. Propozycje rozwiązania (stawianie hipotez). 3. Sprawdzenie rozwiązania (weryfikacja hipotez). Wskazane byłoby, aby prowadzący szkolenie bhp miał w swoim warsztacie pracy przykłady takich sytuacji z praktyki, np. wypadkoznawstwo, które może poddać analizie przez uczestników szkolenia. Warto wówczas zastosować metodę przypadków (pojedyncze zdarzenie), metodę sytuacyjną (ciąg zdarzeń, złożona sytuacja).
- odczytywanie informacji zamieszczonych w zestawieniach tabelarycznych i graficznych
- udział w prelekcjach i spotkaniach z pracownikami branży turystycznej
- wycieczka zorganizowana do biura podróży, placówki świadczenia informacji turystycznej.

Obudowa dydaktyczna

Zajęcia edukacyjne zaleca się prowadzić w pracowni BHP wyposażonej w niezbędny sprzęt i środki dydaktyczne: materiały multimedialne (prezentacje), filmy edukacyjne (filmy na CD, DVD), nagrania audio, audiobooki, pliki mp3, mp4, zasoby internetowe, opracowania pisemne, np. scenariusze zajęć, arkusze ćwiczeń, instrukcje do przeprowadzania ćwiczeń, biblioteczkę zawodową wyposażoną w czasopisma branżowe, regulaminy, przepisy prawa właściwe dla danego stanowiska, instruktaż ogólny szkolenia BHP, Polskie Normy dotyczące ergonomii i ochrony środowiska, zestaw aktów prawa dotyczących działalności turystycznej, instruktaże stanowiskowe, filmy i prezentacje multimedialne dotyczące zagrożeń dla zdrowia, występujących w pracy, filmy dydaktyczne dotyczące zagrożeń pożarowych oraz typowego sprzętu gaśniczego, fantomy BLS (Basic Life Support) osoby dorosłej, wyroby medyczne do bandażowania, zakładania opatrunków, okładów, tamowania krwawień, unieruchamiania kończyn, środki do dezynfekcji ran, przyrządy do pomiaru temperatury i aparat do pomiaru ciśnienia u dzieci, apteczkę pierwszej pomocy, filmy dydaktyczne dotyczące pierwszej pomocy.

Dodatkowo do dyspozycji wskazane są 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

Kształcenie powinno odbywać się w pracowni wyposażonej w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu,
- projektor multimedialny i ekran projekcyjny lub telewizor lub tablicę interaktywną, tablicę szkolną lub flipchart,
- stanowiska komputerowe dla uczestników (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu,
- biblioteczkę zawodową wyposażoną w regulaminy, przepisy prawa właściwe dla danego stanowiska, zestaw aktów prawa dotyczących działalności turystycznej, instruktaż ogólny szkolenia BHP, instruktaże stanowiskowe.

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

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 wielomysłowego 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 uczniowi 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 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. Kontrola osiągnięć uczestników powinna być systematyczna.

Proponuje się, aby osiągnięcia słuchaczy oceniać w zakresie zaplanowanych, uszczegółowionych celów kształcenia na podstawie:

- obserwacji indywidualnej pracy ucznia,
- ocenę jakości wykonania zadań przez słuchacza,
- analizy zaangażowania ucznia w pracę zespołową,
- opracowania i prezentacji projektów zawodowych,
- oceny wykonania zadanych prac domowych,
- oceny umiejętności posługiwania się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i ergonomii,
- oceny umiejętności rozróżniania zagrożeń życia i zdrowia w działalności turystycznej,

- oceny umiejętności udzielania pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego,
- oceny umiejętności określania praw i obowiązków pracodawcy i pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- oceny umiejętności stosowania środków ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych.

Osiągnięcia uczestników proponuje się sprawdzać różnorodnymi metodami: testy jednopoziomowe, testy pisemne zamknięte (na dobieranie, typu prawda/fałsz, wielokrotnego wyboru), testy otwarte (z luką), testy ustne.

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.

Należy stosować metody pozwalające na analizę obowiązujących przepisów prawnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, np. metoda przypadków powinna znaleźć zastosowanie przy kontroli nabytych przez ucznia umiejętności.

4.2. Program nauczania dla przedmiotu: Organizowanie turystyki (T) wymiar godzin 90

4.2.1 Cele ogólne przedmiotu

Cele ogólne przedmiotu to:

- dokonywanie charakterystyki motywów uprawiania turystyki i rodzajów turystyki
- dokonywanie charakterystyki rynku turystycznego
- dokonywanie charakterystyki produktów turystycznych
- realizowanie działań marketingowych prowadzonej działalności turystycznej
- stosowanie przepisów prawa podczas wykonywania zadań zawodowych
- stosowanie programów komputerowych wspomagających wykonywanie zadań zawodowych
- przestrzeganie zasad żywienia podczas wykonywania zadań zawodowych
- rozpoznawanie właściwych norm i procedur oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych.

4.2.2 Cele szczegółowe przedmiotu

Cele operacyjne przedmiotu to:

- charakteryzować rynek turystyczny
- wyróżnić rodzaje produktów turystycznych, charakterystykę produktu, jego strukturę
- opisywać motywy uprawiania turystyki
- opisywać rodzaje turystyki
- wymieniać instrumenty marketingu
- przeprowadzać analizę SWOT wybranego przedsiębiorstwa lub regionu
- wymieniać akty prawne dotyczące wykonywanych zadań zawodowych
- stosować wykorzystuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych zgodnie z ich przeznaczeniem
- opisywać zasady żywienia

- charakteryzować normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych
- wykazywać się kreatywnością i otwartością na zmiany
- aktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe
- planować wykonanie zadania.

4.2.3 Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

Tematy zajęć	Liczba godzin	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
1. Pojęcie rynku turystycznego i jego elementy	3	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśniać pojęcie rynku turystycznego - rozróżniać elementy rynku turystycznego - wymieniać podmioty popytu i sprzedaży - wymieniać przedmioty rynku turystycznego - charakteryzować elementy rynku turystycznego - określać relacje związane z ekonomicznym aspektem uprawiania turystyki - określać relacje pomiędzy podmiotami rynku turystycznego
2. Zmiany i trendy rozwojowe w turystyce	9	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać trendy rozwojowe w turystyce - wymieniać zmiany rozwojowe w turystyce - wskazywać źródła danych statystycznych związanych z rynkiem turystycznym - stosować dane statystyczne związane z rynkiem turystycznym - porównywać zmiany zachodzące w turystyce uwzględniając okresy czasu - porównać zmiany zachodzące w turystyce w Polsce i innych krajach w Europie
3. Rodzaje produktów turystycznych i ich struktura	6	<ul style="list-style-type: none"> - opisywać strukturę produktu turystycznego - wymieniać rodzaje produktów turystycznych - charakteryzować rodzaje produktów turystycznych
4. Dobieranie produktów turystycznych do potrzeb klienta	4	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać rodzaje produktów turystycznych - -wymieniać potrzeby klienta - wymieniać okoliczności mogące wpłynąć na zmianę potrzeb klienta - dobierać produkty turystyczne do potrzeb klienta - uzasadniać dobór produktu turystycznego do potrzeb klienta - modyfikować dobór produktu turystycznego uwzględniając inne okoliczności



Tematy zajęć	Liczba godzin	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
5. Motywy uprawiania turystyki	3	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać rodzaje turystyki - wymieniać motywy uprawiania turystyki - opisywać motywy uprawiania turystyki - określać czynniki wpływające na zmianę motywów uprawiania turystyki
6. Rodzaje turystyki i związki między nimi	9	<ul style="list-style-type: none"> - rozróżniać rodzaje turystyki - opisywać poszczególne rodzaje turystyki - dokonywać podziału turystyki według różnych kryteriów klasyfikacyjnych - wskazywać związki pomiędzy poszczególnymi rodzajami turystyki - określać wpływ uprawiania poszczególnych rodzajów turystyki na rozwój branży turystycznej
7. Elementy i analiza analizy SWOT	8	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać elementy analizy mocnych stron (strengths) słabych (weaknesses) i szans (opportunities) i zagrożeń (threats) (SWOT) - wymieniać zasady przeprowadzania analizy słabych i mocnych stron szans i zagrożeń (SWOT) - określać słabe i mocne strony, szanse i zagrożenia wybranego przedsiębiorstwa - przeprowadzać analizę analizy słabych i mocnych stron szans i zagrożeń (SWOT) wybranego przedsiębiorstwa - przeprowadzać analizę analizy słabych i mocnych stron szans i zagrożeń (SWOT) wybranego regionu
8. Instrumenty marketingu w promocji turystyki	7	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać instrumenty marketingu - rozróżniać instrumenty marketingu w promocji turystyki - określać instrumenty marketingu w promocji turystyki - dobierać właściwe instrumenty marketingu do promocji turystyki - uzasadniać dobór instrumentów marketingu do promocji turystyki
9. Stosowanie przepisów prawa w turystyce	6	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać akty prawne dotyczące wykonywanych zadań zawodowych - wymieniać przepisy prawa dotyczące nabywania powiązanych usług turystycznych - wymieniać powiązane usługi turystycznych - wymieniać sposoby nabywania powiązanych usług turystycznych - wymieniać obowiązki organizatorów turystyki oraz przedsiębiorców ułatwiające nabywanie powiązanych usług turystycznych zgodnie z przepisami prawa - charakteryzować powiązane usługi turystyczne - charakteryzować sposoby nabywania powiązanych usług turystycznych



Tematy zajęć	Liczba godzin	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
10. Stosowanie programów komputerowych w turystyce	7	<ul style="list-style-type: none"> - wskazywać programy komputerowe wspomagające wykonywanie czynności zawodowych w turystyce - dobierać program komputerowy odpowiedni do wykonywanych zadań zawodowych - określać przeznaczenie poszczególnych programów komputerowych wspomagających wykonywanie czynności zawodowych w turystyce - stosować programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych zgodnie z ich przeznaczeniem
11. Stosowanie aplikacji mobilnych	5	<ul style="list-style-type: none"> - wskazywać aplikacje mobilne wspomagające wykonywanie czynności zawodowych w turystyce - dobierać aplikację mobilną odpowiednią do wykonywanych zadań zawodowych - określać przeznaczenie poszczególnych aplikacji mobilnych wspomagających wykonywanie czynności zawodowych w turystyce - stosować aplikacje mobilne wspomagające wykonywanie zadań zawodowych
12. Opracowywanie jadłospisów	6	<ul style="list-style-type: none"> - opisywać zasady żywienia - opracowywać jadłospisy zgodnie z obowiązującymi zasadami - wymieniać obowiązujące zasady dotyczące opracowywania jadłospisów - charakteryzować zasady opracowywania jadłospisów - charakteryzować specjalne potrzeby klientów w zakresie żywienia - opracowywać jadłospisy według specjalnych potrzeb klientów
13. Dobieranie usług żywieniowych	5	<ul style="list-style-type: none"> - wymienić usługi żywieniowe - wymienić potrzeby klientów - opisywać zasady żywienia - dobierać usługi żywieniowe do indywidualnych potrzeb klientów - uzasadniać dobór usług żywieniowych do indywidualnych potrzeb klientów
14. Pojęcie normy, jej cechy i oznaczenia	9	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśniać, czym jest norma - wymienić cechy normy - wskazywać źródła informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności - rozróżniać oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej - korzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
15. Cele normalizacji krajowej	3	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać cele normalizacji krajowej - charakteryzować cele normalizacji krajowej
16. Kreatywność i otwartość na zmiany		<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśniać znaczenie zmian zachodzących w branży - realizować nowatorskie działania podczas wykonywania zadań zawodowych - wykonywać zadania zawodowe, proponując kreatywne rozwiązania

Tematy zajęć	Liczba godzin	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
17. Aktualizowanie wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych		<ul style="list-style-type: none"> - analizować zmiany zachodzące w branży turystycznej - analizować własne kompetencje - przejawiać gotowość do ustawicznego doskonalenia zawodowego - korzystać z różnych źródeł informacji i form doskonalenia zawodowego
18. Planowanie wykonania zadania		<ul style="list-style-type: none"> - identyfikować pojęcie planowania - charakteryzować etapy planowania - ustalać termin wykonania zaplanowanych zadań - określać środki i narzędzia do wykonania zaplanowanych zadań - analizować proces planowania zadań do wykonania
Razem	90	

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.

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 podających, eksponujących 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 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
- wycieczka zorganizowana do biura podróży, placówki świadczenia informacji 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, schematy, wykresy, plansze dydaktyczne, pakiety edukacyjne dla słuchaczy, karty samooceny, karty pracy dla słuchaczy,
- 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, foldery i przewodniki turystyczne, informatory turystyczne, katalogi biur podróży z ofertami i cennikami imprez, rozkłady komunikacji autobusowej, kolejowej, lotniczej, promowej, czasopisma i publikacje branżowe,
- wzory folderów, plakatów, filmy i inne materiały promujące atrakcje turystyczne Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata oraz materiały promocyjne podmiotów rynku turystycznego,
- atlasy geograficzne, mapy turystyczne, fizyczne i polityczne Europy i świata oraz mapa fizyczna i administracyjna Rzeczypospolitej Polskiej w wersji tradycyjnej i elektronicznej, mapy samochodowe Rzeczypospolitej Polskiej, Europy i świata w wersji tradycyjnej i elektronicznej,

- 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

Szkoła 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, systemów rezerwacyjnych,
- projektor multimedialny i ekran projekcyjny lub telewizor lub tablicę interaktywną, tablicę szkolną lub flipchart,
- stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia), podłączone 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 i regał,
- urządzenia pracy biurowej, takie jak: kopiarkę, telefon, fax, niszczarkę.

Z uwagi na specyfikę zawodu część zajęć odbywa się podczas wycieczek szkoleniowo metodycznych i zajęć terenowych.

Realizacja procesu kształcenia w zakresie przedmiotu Wprowadzenie do turystyki wymaga więc wykwalifikowanej kadry nauczycieli wyposażonych w kompetencje w zakresie obsługi sprzętu komputerowego, narzędzi cyfrowych 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 ucznia,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

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 wielomysłowego 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 uczniowi 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. Kontrola osiągnięć uczestników powinna być systematyczna.

Część efektów może być sprawdzana podczas wycieczek szkoleniowo metodycznych i zajęć terenowych.

Do oceny osiągnięć edukacyjnych uczestników proponuje się:

- obserwację indywidualnej pracy uczestnika,
- analizę zaangażowania uczestnika w pracę zespołową,
- opracowanie i prezentację projektów zawodowych,
- ocenę umiejętności charakteryzowania rynku turystycznego, rodzajów turystyki i produktów turystycznych,
- ocenę umiejętność wyjaśnienia podstawowych pojęć z zakresu turystyki,
- ocenę umiejętności interpretacji materiałów źródłowych i danych statystycznych dotyczących rynku turystycznego,
- ocenę wykonania zadanych prac domowych.

Osiągnięcia uczestników proponuje się sprawdzać różnorodnymi metodami:

- testy jednopoziomowe,
- testy pisemne zamknięte (na dobieranie, typu prawda/fałsz, wielokrotnego wyboru),
- testy otwarte (z luką),
- testy ustne.

4.3. Program nauczania dla przedmiotu: Programowanie imprez i usług turystycznych (P) wymiar godzin 180

4.3.1 Cele ogólne przedmiotu

Cele ogólne przedmiotu to:

- poznanie podstawowej terminologii z zakresu geografii turystycznej
- poznanie walorów turystycznych i zagospodarowania turystycznego Polski i krajów sąsiadujących z Polską
- posługiwanie się mapą i innymi źródłami informacji turystycznej i geograficznej
- posługiwanie programami i aplikacjami internetowymi
- dobieranie usług turystycznych
- przygotowanie imprez turystycznych.

4.3.2 Cele szczegółowe przedmiotu

Cele operacyjne przedmiotu to:

- wyjaśniać podstawowe pojęcia z zakresu geografii turystycznej
- dokonywać podziału walorów turystycznych naturalnych i antropogenicznych
- charakteryzować walory naturalne i antropogeniczne
- dokonywać charakterystyki atrakcji turystycznych Polski i krajów sąsiadujących z Polską
- dokonywać charakterystyki zagospodarowania turystycznego Polski i krajów sąsiadujących z Polską
- korzystać z tradycyjnych i cyfrowych źródeł informacji podczas projektowania imprez i usług turystycznych
- posługiwać się mapami i planami miast
- posługiwać się programami i aplikacjami internetowymi podczas projektowania imprez i usług turystycznych
- charakteryzować usługi turystyczne
- dobierać usługi turystyczne do potrzeb klienta
- analizować rynek usług turystycznych

- opracowywać program imprezy turystycznej wykorzystując programy komputerowe i aplikacje internetowe
- wykazywać się kreatywnością i otwartością na zmiany
- negocjować warunki porozumień
- kierować wykonaniem przydzielonych zadań
- oceniać jakość wykonania przydzielonych zadań

4.3.3 Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

Tematy zajęć	Liczba godzin	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
1. Podstawowe wiadomości z geografii turystycznej	10	<ul style="list-style-type: none"> - rozróżniać podstawowe pojęcia z zakresu geografii turystycznej - wymieniać walory turystyczne krajobrazu - wymieniać cechy pierwotnego krajobrazu - charakteryzować pojęcia z zakresu geografii turystycznej - określać możliwości ruchu turystycznego z zachowaniem istotnych cech pierwotnych krajobrazu
2. Walory turystyczne	15	<ul style="list-style-type: none"> - rozróżniać walory turystyczne naturalne - rozróżniać walory turystyczne antropogeniczne - wymieniać walory turystyczne poszczególnych regionów Rzeczypospolitej Polskiej - wymieniać walory turystyczne krajów Europy i świata - określać cechy pierwotnego krajobrazu - charakteryzować walory turystyczne poszczególnych regionów Rzeczypospolitej Polskiej - charakteryzować walory turystyczne krajów Europy i świata - określać możliwości ruchu turystycznego z zachowaniem istotnych cech pierwotnych krajobrazu - ustalać racjonalne wykorzystanie ruchu turystycznego z zachowaniem istotnych cech pierwotnych krajobrazu
3. Atrakcje turystyczne	20	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać atrakcje turystyczne poszczególnych regionów Rzeczypospolitej Polskiej - wymieniać atrakcje turystyczne krajów Europy i świata - wymieniać szlaki turystyczne - porównywać atrakcje turystyczne poszczególnych regionów Rzeczypospolitej Polskiej - porównywać atrakcje turystyczne poszczególnych regionów Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata - opisywać atrakcyjność szlaków turystycznych



Tematy zajęć	Liczba godzin	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
4. Zagospodarowanie turystyczne	15	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać elementy zagospodarowania turystycznego - wymieniać elementy zagospodarowania turystycznego poszczególnych regionów Rzeczypospolitej Polskiej - elementy zagospodarowania turystycznego krajów Europy i świata - określać pojęcie dostępności komunikacyjnej w turystyce - wymieniać czynniki wpływające na rozwój dostępności komunikacyjnej w turystyce - charakteryzować elementy zagospodarowania turystycznego - rozróżniać elementy zagospodarowania turystycznego poszczególnych regionów Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata - charakteryzować elementy zagospodarowania turystycznego poszczególnych regionów Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata - określać dostępność komunikacyjną poszczególnych regionów Rzeczypospolitej Polskiej - określać dostępność komunikacyjną krajów Europy i świata - określać wpływ dostępności komunikacyjnej na rozwój turystyki
5. Tradycyjne i cyfrowe źródła informacji	15	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać tradycyjne źródła informacji wspomagające projektowanie imprez i usług turystycznych - wymieniać cyfrowe źródła informacji wspomagające projektowanie imprez i usług turystycznych - korzystać z tradycyjnych i cyfrowych źródeł informacji podczas projektowania imprez i usług turystycznych w języku polskim - wymieniać tradycyjne źródła informacji wspomagające projektowanie imprez i usług turystycznych w języku obcym nowożytnym - wymieniać cyfrowe źródła informacji wspomagające projektowanie imprez i usług turystycznych w języku obcym nowożytnym - korzystać z tradycyjnych i cyfrowych źródeł informacji podczas projektowania imprez i usług turystycznych w języku obcym nowożytnym
6. Posługiwanie się mapami	8	<ul style="list-style-type: none"> - wskazywać walory naturalne i antropogeniczne regionów na podstawie map tematycznych - wskazywać na mapie regiony i ośrodki turystyczne - wskazywać na mapach szlaki turystyczne - opisywać walory naturalne i antropogeniczne regionów na podstawie map tematycznych - opisywać szlaki turystyczne na podstawie map - opisywać regiony i ośrodki turystyczne na podstawie map



Tematy zajęć	Liczba godzin	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
7. Posługiwanie się programami i aplikacjami internetowymi	17	<ul style="list-style-type: none"> - rozróżniać programy i aplikacje internetowe lokalizujące atrakcje turystyczne - rozróżniać programy i aplikacje internetowe lokalizujące elementy zagospodarowania turystycznego - rozróżniać programy i aplikacje internetowe w zakresie dostępności komunikacyjnej - stosować programy i aplikacje internetowe lokalizujące atrakcje turystyczne - stosować programy i aplikacje internetowe lokalizujące elementy zagospodarowania turystycznego - stosować programy i aplikacje internetowe w zakresie dostępności komunikacyjnej
8. Rodzaje i cechy usług turystycznych	10	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać rodzaje usług turystycznych - wymieniać cechy usług turystycznych - rozróżniać rodzaje usług turystycznych - charakteryzować rodzaje usług turystycznych - charakteryzować cechy usług turystycznych
9. Potrzeby turystyczne klientów	15	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać potrzeby turystyczne klientów - wymieniać rodzaje usług turystycznych - wymieniać cechy usług turystycznych - rozróżniać rodzaje usług turystycznych - rozpoznawać potrzeby turystyczne klientów - dobierać usługi turystyczne do potrzeb klientów - uzasadniać dobór usług turystycznych do potrzeb klientów
10. Trendy i prognozy na rynku usług turystycznych	15	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać rodzaje i cechy usług turystycznych - rozróżniać rodzaje usług turystycznych - wymieniać trendy w zakresie usług turystycznych - wskazuje źródła informacji wspomagające przeprowadzenie analizy rynku usług turystycznych - charakteryzować trendy w zakresie usług turystycznych - charakteryzować prognozy w zakresie usług turystycznych - analizować rynek usług turystycznych - określać wpływ trendów w zakresie usług turystycznych na rozwój turystyki - określać wpływ prognoz w zakresie usług turystycznych na rozwój turystyki



Tematy zajęć	Liczba godzin	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
11. Rodzaje imprez turystycznych i zasady ich projektowania	15	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać potrzeby, wymagania i możliwości klientów - wymieniać rodzaje imprez turystycznych - wymieniać zasady programowania imprez turystycznych - stosować zasady projektowania imprez turystycznych - dostosować program imprezy turystycznej do potrzeb, wymagań i możliwości klientów - uzasadnić dobór program imprezy turystycznej do potrzeb, wymagań i możliwości klientów
12. Opracowanie programu imprezy turystycznej	25	<ul style="list-style-type: none"> - wskazywać programy komputerowe wspomagające projektowanie imprez turystycznych - wskazywać aplikacje internetowe wspomagające projektowanie imprez turystycznych - wymieniać zasady programowania imprez turystycznych - opracować program imprezy turystycznej - stosować programy komputerowe wspomagające projektowanie imprez turystycznych - stosować aplikacje internetowe wspomagające projektowanie imprez turystycznych - charakteryzować elementy programu imprezy turystycznej - opisywać zasady programowania imprez turystycznych - wskazywać przepisy prawa obowiązujące podczas opracowywania programu imprezy turystycznej
13. Kreatywność i otwartość na zmiany		<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśniać znaczenie zmian zachodzących w branży - realizować nowatorskie działania podczas wykonywania zadań zawodowych - wykonywać zadania zawodowe, proponując kreatywne rozwiązania
14. Negocjowanie warunków porozumień		<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać techniki negocjacyjne - stosować techniki negocjacyjne - przedstawiać własną koncepcję rozwiązania problemu, wykazując się wiedzą z zakresu negocjacji - stosować różne techniki negocjacyjne w porozumiewaniu się słownym i pisemnym w działalności zawodowej
15. Kierowanie wykonaniem przydzielonych zadań		<ul style="list-style-type: none"> - organizować prace związane z realizacją przydzielonych zadań - kierować wykonywaniem przydzielonych zadań
16. Ocena jakości wykonania przydzielonych zadań		<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać kryteria oceny jakości wykonywanych zadań - stosować kryteria oceny jakości wykonanych zadań - monitorować wykonanie zadań
Razem	180	-

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.

4.3.4 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
- wycieczka zorganizowana do biura podróży, placówki świadczenia informacji turystycznej.

Proponuje się uczestnictwo w kilkudniowej wycieczce szkoleniowo metodycznej i udział w zajęciach terenowych.

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, schematy, wykresy, plansze dydaktyczne, pakiety edukacyjne dla słuchaczy, karty samooceny, karty pracy dla słuchaczy,
- 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, foldery i przewodniki turystyczne, informatory turystyczne, katalogi biur podróży z ofertami i cennikami imprez, rozkłady komunikacji autobusowej, kolejowej, lotniczej, promowej, czasopisma i publikacje branżowe,
- wzory folderów, plakatów, filmy i inne materiały promujące atrakcje turystyczne Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata oraz materiały promocyjne podmiotów rynku turystycznego,
- atlasy geograficzne, mapy turystyczne, fizyczne i polityczne Europy i świata oraz mapa fizyczna i administracyjna Rzeczypospolitej Polskiej w wersji tradycyjnej i elektronicznej, mapy samochodowe Rzeczypospolitej Polskiej, Europy i świata w wersji tradycyjnej i elektronicznej, mapy wybranych regionów i plany miast.

Warunki realizacji

Szkoła 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, systemów rezerwacyjnych,
- projektor multimedialny i ekran projekcyjny lub telewizor lub tablicę interaktywną, tablicę szkolną lub flipchart,
- stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia), podłączone 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 i regał,
- urządzenia pracy biurowej, takie jak: kopiarkę, telefon, fax, niszczarkę.

Z uwagi na specyfikę zawodu część zajęć odbywa się podczas kilkudniowej wycieczki szkoleniowo-metodycznej do wybranych atrakcji turystycznych i zajęć terenowych.

Realizacja procesu kształcenia w zakresie dla przedmiotu Przygotowanie imprez turystycznych wymaga więc wykwalifikowanej kadry nauczycieli wyposażonych w kompetencje w zakresie obsługi sprzętu komputerowego, narzędzi cyfrowych 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 ucznia,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

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 wielomysłowego 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 uczniowi 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.

4.3.5 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. Kontrola osiągnięć uczestników powinna być systematyczna.

Część efektów może być sprawdzana podczas wycieczek szkoleniowo metodycznych i zajęć terenowych.

Proponuje się, aby osiągnięcia słuchaczy oceniać w zakresie zaplanowanych, uszczegółowionych celów kształcenia na podstawie:

- obserwacji indywidualnej pracy ucznia,
- ocenę jakości wykonania zadań przez słuchacza,
- analizy zaangażowania ucznia w pracę zespołową,
- opracowania i prezentacji projektów zawodowych,
- oceny wykonania zadanych prac domowych,
- oceny umiejętności identyfikowania walorów turystycznych w poszczególnych regionach, Polski, krajów Europy i świata,
- oceny umiejętności wykorzystania wiedzy z zakresu geografii turystycznej Polski, krajów Europy i świata podczas programowania imprez i usług turystycznych,
- oceny umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji turystycznej i geograficznej podczas projektowania imprez i usług turystycznych,
- oceny umiejętności dobierania usługi turystycznej w zależności od potrzeb klientów i rodzaju turystyki,
- oceny umiejętności wykorzystania programów komputerowych i aplikacji internetowych wspomagających projektowanie imprez turystycznych,

- oceny umiejętności analizowania i interpretacji mapy,
- oceny umiejętności wyznaczania na podstawie mapy tras przebiegu imprez turystycznych,
- oceny umiejętności obliczania odległości w rzeczywistości na podstawie map,
- oceny umiejętności interpretacji geograficznych i turystycznych materiałów źródłowych.

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.

4.4. Program nauczania dla przedmiotu: Kalkulowanie imprez i usług turystycznych (P) wymiar godzin 150

4.4.1 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.

4.4.2 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 komunikacji interpersonalnej
- aktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe.

4.4.3 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"> - wymieniać rodzaje usług turystycznych - wymieniać rodzaje imprez turystycznych - wymieniać rodzaje kosztów usług turystycznych - wymieniać rodzaje kosztów imprez turystycznych - klasyfikować rodzaje kosztów imprez i usług turystycznych - charakteryzować rodzaje usług turystycznych - charakteryzować rodzaje imprez turystycznych - charakteryzować zasady podziału kosztów usług turystycznych - dokonać podziału kosztów usług turystycznych
2. Tabela kursów walut	7	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśniać pojęcie tabeli kursów walut - wyjaśniać pojęcie kursy walutowe - rozróżniać kursy kupna i sprzedaży - wskazać podmiot ustalający kursy walutowe - stosować tabelę kursów walut podczas kalkulowania kosztów usług turystycznych - przewidywać wpływ zmian w kursie walut na cenę imprez turystycznych - określać pojęcie spreadu banku - określić sposoby zabezpieczenia się przed ryzykiem zmiany wysokości kursów - określać waluty 'słabe' i 'mocne' - określać różnicę pomiędzy tabelą kursów walut banku i tabelą kursów walut kantoru
3. Obliczanie świadczeń	19	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać rodzaje świadczeń - charakteryzować zasady obliczania wartości świadczeń - obliczać wartość poszczególnych świadczeń w zależności od liczby uczestników oraz ceny i liczby świadczeń - charakteryzować zasady obliczania sumy wszystkich świadczeń - dokonać obliczenia sumy wszystkich świadczeń - określać wpływ liczby uczestników oraz ceny i liczby świadczeń na wartość świadczeń



Tematy zajęć	Liczba godzin	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
4. Zniżki, rabaty i upusty	16	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać rodzaje zniżek, rabatów, upustów - wymieniać rodzaje zniżek, rabatów, upustów w poszczególnych rodzajach imprez i usług turystycznych - określać stawkę prowizyjną dla agentów turystycznych - dokonywać uzgodnień dotyczących zniżek, rabatów, upustów imprez i usług turystycznych - stosować uzgodnienia dotyczące zniżek, rabatów, upustów podczas obliczania kosztów imprez i usług turystycznych - uwzględniać stawkę prowizyjną dla agentów turystycznych
5. Obliczanie marży	10	<ul style="list-style-type: none"> - charakteryzować pojęcie marży - opisywać zasady obliczania marży - obliczać marżę - wyjaśniać pojęcie marży detalicznej i hurtowej - wyjaśniać pojęcie marży netto i brutto - stosować programy komputerowe wspomagające obliczanie marży
6. Obliczanie podatku	30	<ul style="list-style-type: none"> - określać stawki podatku VAT w zależności od rodzaju imprez i usług turystycznych - stosować zasady opodatkowania imprez i usług turystycznych - obliczać podatek VAT od imprez turystycznych - obliczać podatek VAT od usług turystycznych - charakteryzować zasady opodatkowania imprez i usług turystycznych
7. Ustalanie ceny imprezy turystycznej	30	<ul style="list-style-type: none"> - obliczać podatek VAT od imprez i usług turystycznych - obliczać marżę - obliczać wartość poszczególnych świadczeń w zależności od liczby uczestników oraz ceny i liczby świadczeń - sumować koszty świadczeń, marżę i podatek VAT - ustalać cenę imprezy turystycznej - obliczać cenę imprezy przy zmieniającej się liczbie uczestników - obliczać cenę imprezy przy zmieniającej się liczbie uczestników i liczby świadczeń - charakteryzować zasady obliczania ceny imprezy turystycznej - stosować programy komputerowe wspomagające obliczanie ceny imprezy turystycznej w języku obcym nowożytnym
8. Arkusz kalkulacji kosztów	15	<ul style="list-style-type: none"> - określać zasady sporządzania arkusza kalkulacji kosztów imprezy turystycznej - sporządzać arkusz kalkulacji kosztów imprezy turystycznej - sporządzać arkusz kalkulacji kosztów imprezy turystyczne w języku obcym nowożytnym - stosować programy komputerowe wspomagające sporządzanie arkusza kalkulacji kosztów imprezy turystycznej w języku obcym nowożytnym

Tematy zajęć	Liczba godzin	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
9. Programy komputerowe do kalkulacji	15	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać rodzaje programów komputerowych do kalkulacji usług i imprez turystycznych - wskazywać programy komputerowe do kalkulacji usług i imprez turystycznych - stosować programy komputerowe do kalkulacji usług i imprez turystycznych - stosować programy komputerowe wspomagające dokonanie kalkulacji usług i imprez turystycznych w języku obcym nowożytnym
10. Zasady komunikacji interpersonalnej		<ul style="list-style-type: none"> - omawiać podstawowe zasady komunikacji interpersonalnej - interpretować mowę ciała w komunikacji interpersonalnej - stosować metody komunikacji werbalnej - stosować metody komunikacji niewerbalnej
11. Aktualizowanie wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych		<ul style="list-style-type: none"> - analizować zmiany zachodzące w branży turystycznej - analizować własne kompetencje - przejawiać gotowość do ustawicznego doskonalenia zawodowego - korzystać z różnych źródeł informacji i form doskonalenia zawodowego
Razem	150	

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.

4.4.4 Procedury osiągnięcia celów kształcenia

Propozycje metod nauczania

Należy stosować aktywizujące metody nauczania, ze szczególnym uwzględnieniem metod praktycznych, podających, eksponujących 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,
- biblioteczkę 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

Szkoła 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 uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia), 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 ucznia,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

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 uczniowi 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.

4.4.5 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. Kontrola osiągnięć uczestników powinna być systematyczna.

Proponuje się, aby osiągnięcia słuchaczy oceniać w zakresie zaplanowanych, uszczegółowionych celów kształcenia na podstawie:

- obserwacji indywidualnej pracy ucznia,
- ocenę jakości wykonania zadań przez słuchacza,
- analizy zaangażowania ucznia w pracę zespołową,
- opracowania i prezentacji projektów zawodowych,
- oceny wykonania zadanych prac domowych,
- oceny umiejętności klasyfikowanie rodzaje kosztów imprez i usług turystycznych,
- oceny umiejętności stosowanie tabelę kursów walut,
- oceny umiejętności obliczanie podatku VAT, marży,
- oceny umiejętności stosowanie programów komputerowych do kalkulacji usług i imprez turystycznych,

- oceny umiejętności sporządzanie arkusza kalkulacji kosztów imprezy turystycznej.

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.

4.5. Program nauczania dla przedmiotu: Rezerwowanie imprez i usług turystycznych (P) wymiar godzin 120

4.5.1 Cele ogólne przedmiotu

Cele ogólne przedmiotu to:

- dobieranie usługodawców do realizacji imprez i usług turystycznych
- stosowanie różnych form zamówień imprez i usług turystycznych w języku polskim i angielskim
- stosowanie różnych form rezerwacji imprez i usług turystycznych
- stosowanie oprogramowania komputerowego stosowanego do zamówień i rezerwacji w turystyce.

4.5.2 Cele szczegółowe przedmiotu

Cele operacyjne przedmiotu to:

- wybierać usługodawców do realizacji imprezy lub usługi turystycznej zgodnie z zamówieniem lub programem turystycznym
- ustalać zasady realizacji usług turystycznych
- sporządzać zamówienia usług turystycznych w języku polskim i obcym nowożytnym
- podejmować działania w przypadku niewykonania lub nieprawidłowego wykonania usług turystycznych
- stosować różne formy rezerwacji imprez i usług turystycznych
- wykorzystywać specjalistyczne programy komputerowe stosowane do obsługi ruchu turystycznego
- obsługiwać komputerowe systemy rezerwacji usług turystycznych
- charakteryzować zasady kultury i etyki zawodowej
- współpracować w zespole



4.5.3 Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

Tematy zajęć	Liczba godzin	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
1. Dobieranie ofert usługodawców do realizacji imprez i usług turystycznych	20	<ul style="list-style-type: none"> - wskazywać usługodawców do realizacji imprezy lub usługi turystycznej zgodnie z zamówieniem - wskazywać usługodawców do realizacji imprezy lub usługi turystycznej zgodnie z programem turystycznym - porównywać oferty usługodawców - określać rodzaje imprez turystycznych - określać rodzaje usług turystycznych - określać etapy realizacji usług turystycznych - określać zasady ustalania realizacji usług turystycznych - ustalać zasady realizacji usług turystycznych - wybierać usługodawców do realizacji imprezy lub usługi turystycznej zgodnie z zamówieniem lub programem turystycznym - uzasadniać dobór usługodawcy do realizacji imprezy lub usługi turystycznej zgodnie z zamówieniem - uzasadniać dobór usługodawcy do realizacji imprezy lub usługi turystycznej zgodnie z programem turystycznym
2. Sporządzanie zamówień i umów	20	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać rodzaje umów zamówień imprez i usług turystycznych - wymieniać formy zamówienia imprez i usług turystycznych - redagować wzór formularza zamówienia - sporządzać zamówienia usług turystycznych w języku polskim - określać zasady sporządzania zamówienia usług turystycznych - charakteryzować zasady przygotowania umowy allotmentowej i czarterowej - sporządzać umowę allotmentową i czarterową - sporządzać zamówienia usług turystycznych w języku obcym nowożytnym - używać programy komputerowe stosowane do sporządzania zamówienia usług turystycznych
3. Przykłady niewykonania lub nieprawidłowego wykonania usług turystycznych	10	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać przykłady niewykonania usług turystycznych - wymieniać przykłady nieprawidłowego wykonania usług turystycznych - podejmować działania w przypadku niewykonania usług turystycznych - podejmować działania w przypadku nieprawidłowego wykonania usług turystycznych
4. Dokumenty rezerwacji imprez i usług turystycznych	20	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać formy rezerwacji usług turystycznych - rozróżniać formy rezerwacji usług turystycznych - rozróżniać dokumenty stosowane do różnych form rezerwacji imprez i usług turystycznych - wypełniać dokument rezerwacji imprezy i usługi turystycznej - sporządzać dokument rezerwacji imprezy i usługi turystycznej



Tematy zajęć	Liczba godzin	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
		<ul style="list-style-type: none"> - używać programy komputerowe stosowane do sporządzania dokumentów rezerwacji imprez i usług turystycznych
5. Dokumenty anulowania rezerwacji imprezy i usługi turystycznej	20	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać formy rezerwacji usług turystycznych - rozróżniać formy rezerwacji usług turystycznych - rozróżniać dokumenty anulowania rezerwacji stosowane do różnych form imprez i usług turystycznych - wypełniać dokument anulowania rezerwacji imprezy i usługi turystycznej - sporządzać dokument anulowania rezerwacji imprezy i usługi turystycznej - używać programy komputerowe stosowane do sporządzania dokumentów anulowania rezerwacji imprez i usług turystycznych
6. Wykorzystywanie oprogramowania komputerowego stosowanego do zamówień i rezerwacji w turystyce	30	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać specjalistyczne programy komputerowe stosowane do obsługi ruchu turystycznego - dokonywać rezerwacji i anulowania usług turystycznych systemem on-line - stosować specjalistyczne programy komputerowe stosowane do obsługi ruchu turystycznego - obsługiwać komputerowe systemy rezerwacji usług turystycznych - wykorzystywać oprogramowania komputerowego stosowanego do zamówień w turystyce
7. Zasady kultury i etyki zawodowej		<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać podstawowe zasady etyki w zawodzie - stosować zasady etyki podczas wykonywania zadań zawodowych - przestrzegać zasad etykiety i netykiety w komunikacji z klientami - przestrzegać zasad rzetelności i lojalności - stosować zasady etykiety i netykiety w komunikacji z przełożonym i ze współpracownikami w codziennych kontaktach - przestrzegać tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy - przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania i przesyłania danych osobowych - przechowywać dane osobowe klientów zgodnie z przepisami prawa
8. Współpraca w zespole		<ul style="list-style-type: none"> - proponować podział zadań w zespole - wymieniać zasady pracy zespołowej - modyfikować własne działania w oparciu o wspólnie wypracowane stanowisko - oceniać przebieg i efekty pracy zespołowej
Razem	120	-

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.

4.5.4 Procedury osiągnięcia celów kształcenia

Propozycje metod nauczania

Należy stosować aktywizujące metody nauczania, ze szczególnym uwzględnieniem metod praktycznych, podających, eksponujących 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
- wycieczka zorganizowana do biura podróży, placówki świadczenia informacji 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,
- oprogramowanie komputerowe stosowane do zamówień i rezerwacji w turystyce (programy komputerowe np. Merlin, Galileo),
- schematy, wykresy, plansze dydaktyczne,
- wzory dokumentów stosowanych w działalności turystycznej dotyczące rezerwacji imprez i usług turystycznych,
- biblioteczkę zawodową wyposażoną w: dokumentację, instrukcje, regulaminy, przepisy prawa właściwe dla danego stanowiska, zestaw aktów prawnych i regulaminów dotyczących działalności turystycznej.

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

Warunki realizacji

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, systemów rezerwacyjnych (programy komputerowe np. Merlin, Galileo),
- projektor multimedialny i ekran projekcyjny lub telewizor lub tablicę interaktywną, tablicę szkolną lub flipchart,

- stanowiska komputerowe dla uczestników (jedno stanowisko dla jednego ucznia), podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, pakietem programów biurowych, systemów rezerwacyjnych (programy komputerowe np. Merlin, Galileo),
- ladę do obsługi klienta – punkt informacji turystycznej wyposażony w jedną ladę, dwa krzesła obrotowe i regał,
- urządzenia pracy biurowej, takie jak: kopiarkę, telefon, fax, niszczarkę.

Z uwagi na specyfikę zawodu część zajęć odbywa się podczas kilkudniowej wycieczki szkoleniowo metodycznej i zajęć terenowych, w trakcie których uczestnicy będą mieli możliwość odwiedzenia kontrahentów biur podróży i zapoznania się z zasadami współpracy i procedurami rezerwacji dokonywanymi przez organizatorów turystyki.

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

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 uczniowi 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.

4.5.5 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. Kontrola osiągnięć uczestników powinna być systematyczna.

Część efektów może być sprawdzana podczas wycieczek szkoleniowo metodycznych i zajęć terenowych.

Proponuje się, aby osiągnięcia słuchaczy oceniać w zakresie zaplanowanych, uszczegółowionych celów kształcenia na podstawie:

- obserwacji indywidualnej pracy ucznia,
- ocenę jakości wykonania zadań przez słuchacza,
- analizy zaangażowania ucznia w pracę zespołową,
- opracowania i prezentacji projektów zawodowych,
- oceny wykonania zadanych prac domowych,
- oceny umiejętności dobieranie usługodawców do realizacji imprez i usług turystycznych,
- oceny umiejętności stosowanie różnych form zamówienia i rezerwacji imprez i usług turystycznych,
- oceny umiejętności stosowanie oprogramowania komputerowego stosowanego do zamówień i rezerwacji w turystyce.

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. Ponadto 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.

4.6. Program nauczania dla przedmiotu: Język obcy zawodowy w turystyce (T) wymiar godzin 90

4.6.1 Cele ogólne przedmiotu

Cele ogólne przedmiotu to:

- poznanie słownictwa związanego z rynkiem turystycznym
- posługiwanie się słownictwem z zakresu projektowania imprez turystycznych
- rozumienie i tworzenia wypowiedzi ustnych i pisemnych
- poznanie słownictwa z zakresu rozliczania imprez i usług turystycznych
- porozumiewanie się z uczestnikami w środowisku pracy w języku obcym z wykorzystaniem słownictwa zawodowego.

4.6.2 Cele szczegółowe przedmiotu

Cele operacyjne przedmiotu to:

- posługiwać się różnymi środkami językowymi podczas wykonywania czynności zawodowych
- stosować środki językowe w zakresie obsługi klienta
- przygotować w języku obcym dokumentację etapu obsługi turystycznej i rozliczenia imprezy turystycznej
- rozumieć proste wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym
- opisywać ustnie i pisemnie działania związane z czynnościami zawodowymi
- przedstawiać ustnie i pisemnie sposób postępowania w sytuacjach zawodowych
- prowadzić proste negocjacje
- proponować i zachęcać
- stosować zwroty grzecznościowe w języku obcym
- korzystać z nowoczesnego oprogramowania w języku obcym podczas wykonywania czynności zawodowych
- wykorzystywać obcojęzyczne źródła informacji do celów zawodowych
- charakteryzować zasady komunikacji interpersonalnej

- aktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe
- planować wykonanie zadania.

4.6.3 Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

Tematy zajęć	Liczba godzin	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
1. Słownictwo dotyczące czynności wykonywanych na stanowisku pracy	4	<ul style="list-style-type: none"> - rozpoznać oraz stosować środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: - czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy branżą turystyczną, - przeprowadzić korespondencję e-mailową - rozpoznać oraz stosować środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie - procedur związanych z realizacją zadań zawodowych - opisywać wykonywane zadania zawodowe - przeprowadzić rozmowę dotyczącą reorganizacji stanowiska pracy
2. Słownictwo związane z dokumentacją	4	<ul style="list-style-type: none"> - pozyskać informacje niezbędne do realizacji czynności zawodowych w zakresie: formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów - wypełniać dokumenty według wzoru - redaguje wzór formularza zamówienia - sporządzać samodzielnie dokumentację kalkulacji imprez i usług turystycznych - poinformować o postępie prac i napotkanych problemach - sporządzać samodzielnie dokumentację rezerwacji i anulowania rezerwacji imprez i usług turystycznych
3. Słownictwo w zakresie świadczonych usług turystycznych, w tym obsługi klienta	4	<ul style="list-style-type: none"> - odpowiadać na pytania stawiane w języku obcym - przeprowadzić rozmowę w języku obcym dotyczącą wykonywania zadań zawodowych - porozumieć się w zakresie organizacji stanowiska pracy - stosować środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie świadczonych usług, w tym obsługi klienta - opracować program imprezy turystycznej korzystając a programów komputerowych w obcym języku
4. Rozumienie wypowiedzi ustnych	5	<ul style="list-style-type: none"> - wskazywać główną myśl wypowiedzi lub fragmentu wypowiedzi - wskazywać w wypowiedzi określone informacje - porządkować informacje - dobierać usługi do potrzeb klientów



Tematy zajęć	Liczba godzin	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
5. Rozumienie wypowiedzi pisemnych	5	<ul style="list-style-type: none"> - wskazywać główną myśl tekstu lub fragmentu tekstu - wskazywać w tekście określone informacje - uporządkować informacje - odczytać oferty pracy w języku obcym - wybierać usługodawców do realizacji imprezy turystycznej zgodnie z zamówieniem lub programem turystycznym
6. Tworzenie wypowiedzi ustnych	8	<ul style="list-style-type: none"> - opisywać przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi - przedstawiać sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych: np. udzielać instrukcji, wskazówek - wyraża i uzasadnia swoje stanowisko dotyczące niewykonania lub nieprawidłowego wykonania usług turystycznych - określać zasady realizacji usług turystycznych - stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze - stosować formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji
7. Tworzenie wypowiedzi pisemnych	8	<ul style="list-style-type: none"> - opisywać przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi - sporządzać zamówienia usług turystycznych - wyrażać i uzasadniać swoje stanowisko - stosować zasady konstruowania umów allotmentowych i czarterowych - stosować formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji
8. Uczestniczenie w rozmowie	10	<ul style="list-style-type: none"> - rozpoczynać, prowadzić i kończyć rozmowę z klientem - pytać o upodobania klienta - proponować - zachęcać - pytać o opinie - stosować zwroty i formy grzecznościowe - przeprowadzić rozmowę w języku obcym dotyczącą wykonywania zadań zawodowych - porozumieć się w zakresie organizacji stanowiska pracy - przeprowadzić rozmowę kwalifikacyjną z pracodawcą bazującą na CV - uzyskiwać i przekazywać informacje i wyjaśnienia - wyrażać swoje opinie i uzasadniać je - prowadzić proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi - dostosowywać styl wypowiedzi do sytuacji - przeprowadzić rozmowę dotyczącą reorganizacji stanowiska pracy - przeprowadzić negocjacje warunków pracy



Tematy zajęć	Liczba godzin	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
9. Reagowanie w formie pisemnej	10	<ul style="list-style-type: none"> - prowadzić korespondencję e-mailową - pozyskać informacje na temat zadań do realizacji - stworzyć CV i list motywacyjny - prowadzić proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi - uzyskiwać i przekazywać informacje i wyjaśnienia dotyczące ofert usługodawców - uzasadniać podjęte działania w przypadku niewykonania lub nieprawidłowego wykonania usług turystycznych - dostosowywać styl wypowiedzi do sytuacji
10. Zmiana formy przekazu ustnego i pisemnego	16	<ul style="list-style-type: none"> - przekazywać w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym - przekazywać w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych – wykresach na temat trendów rozwojowych w turystyce - przekazywać w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach audiowizualnych filmach na temat elementów zagospodarowania turystycznego regionów Polski, krajów Europy i świata - przekazywać w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym - przedstawiać publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał, prezentację o atrakcjach turystycznych Polski, krajów Europy i świata
11. Strategie służące doskonaleniu umiejętności językowych	16	<ul style="list-style-type: none"> - korzystać ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego - współdziałać z innymi osobami, realizując zadania językowe, np. w ramach projektu językowego - korzystać z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych - identyfikować słowa kluczowe, internacjonalizmy - wykorzystywać kontekst, aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa - upraszczać wypowiedź, zastępować nieznane słowa innymi, wykorzystywać opis i środki niewerbalne
12. Zasady komunikacji interpersonalnej		<ul style="list-style-type: none"> - omawiać podstawowe zasady komunikacji interpersonalnej - interpretować mowę ciała w komunikacji interpersonalnej - stosować metody komunikacji werbalnej - stosować metody komunikacji niewerbalnej
13. Aktualizowanie wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych		<ul style="list-style-type: none"> - analizować zmiany zachodzące w branży turystycznej - analizować własne kompetencje - przejawiać gotowość do ustawicznego doskonalenia zawodowego - korzystać z różnych źródeł informacji i form doskonalenia zawodowego

Tematy zajęć	Liczba godzin	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
14. Planowanie wykonania zadania		<ul style="list-style-type: none"> - identyfikować pojęcie planowania - charakteryzować etapy planowania - ustalać termin wykonania zaplanowanych zadań - określać środki i narzędzia do wykonania zaplanowanych zadań - analizować proces planowania zadań do wykonania
Razem	90	-

Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczestnikom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych.

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.

4.6.4 Procedury osiągnięcia celów kształcenia

Propozycje metod nauczania

W nauczaniu języka obcego zawodowego należy stosować aktywizujące metody nauczania związane z różnym stopniem aktywności uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem metod podających, eksponujących, wzrokowych i wzrokowo-słuchowych. Wyborowi metody towarzyszy namysł nad celami zajęć, poziomem intelektualnym słuchaczy/uczestników, predyspozycji uczącego oraz dostępnością mediów, środków dydaktycznych.

Proponowane metody nauczania:

- aplikacje internetowe (Quizizz, Quizlet, Kahoot, Learning App)
- filmy dydaktyczne
- praktyczne (pokaz z objaśnieniem, pokaz z instruktą, ćwiczenia, metoda projektów, metoda przewodniego tekstu, metoda zajęć praktycznych)
- metody podające (opis, opowiadanie, pogadanka, wykład informacyjny, objaśnienia, praca ze źródłem drukowanym)
- metody oglądowe (pokaz, obserwacja, demonstracja, prezentacja)
- metody aktywizujące: odgrywanie ról, ćwiczenia symulacyjne, prezentacje, metodę przypadków, metodę sytuacyjną, inscenizację, gry dydaktyczne, seminarium, dyskusję dydaktyczną (techniki realizacji dyskusji: okrągły stół, wielokrotna, panelowa, metaplan, burza mózgów lub giełda pomysłów)
- udział w prelekcjach i spotkaniach z pracownikami branży turystycznej

- wycieczka zorganizowana
- metody problemowe (nauczanie problemowe, wykład problemowy, metoda badawcza).

Należy położyć nacisk na umiejętność komunikowania się jako najważniejszą w pracy w branży usługowej. Sposobem osiągnięcia zamierzonego efektu jest powtarzanie słownictwa zawodowego, utrwalanie typowych zwrotów, podkreślanie znaczenia zwrotów grzecznościowych. Należy stosować metody aktywizujące w urozmaiconej, zmiennej formie, z wykorzystaniem sprzętu audiowizualnego i komputerowego. Zajęcia powinny odbywać się w grupach liczących maksymalnie 15 osób, w sali dydaktycznej do nauki języków obcych. Treści nauczania powinny być skorelowane z przedmiotami zawodowymi i ogólnokształcącymi – język obcy. Ważne jest także korzystanie ze źródeł wiedzy w języku obcym, które są pomocą w pracy zawodowej (informatory, foldery, programy imprez, przykładowe formularze kalkulacji kosztów, rozliczenia imprez turystycznych, itp.). Należy wykorzystywać nagrania rozmów o tematyce zawodowej, filmy dydaktyczne (z nagrałymi scenkami rozmów w biurze podróży, hotelu, autokarze, na dworcu kolejowym, lotnisku), słowniki (w tym specjalistyczne), czasopisma fachowe w języku obcym.

Obudowa dydaktyczna

Pomoce dydaktyczne:

- stanowiska komputerowe nauczyciela z dostępem do internetu wraz z drukarką, skanerem oraz z projektorem multimedialnym lub tablicą multimedialną,
- stanowiska komputerowe dla uczniów/słuchaczy (1 stanowisko na 1 osobę) z dostępem do internetu oraz z zainstalowanymi programami,
- komputerowe programy demonstracyjne i symulacyjne,
- tablice poglądowe z zakresu szkolenia.

Materiały dydaktyczne:

- słowniki, karty obrazkowe, zasoby internetowe, prezentacje multimedialne, filmy edukacyjne (filmy na CD, DVD), nagrania audio, audiobooki, scenariusze zajęć, arkusze ćwiczeń, instrukcje do przeprowadzania ćwiczeń, schematy, wykresy, plansze dydaktyczne, pakiety edukacyjne dla słuchaczy, karty samooceny, karty pracy dla słuchaczy,
- przepisy prawa właściwe dla danego stanowiska, zestaw aktów prawa dotyczących działalności turystycznej,
- biblioteczka zawodowa uzupełniona o materiały w wersji obcojęzycznej: wzory dokumentów stosowanych w działalności turystycznej, czasopisma i publikacje branżowe, foldery, informatory i przewodniki turystyczne, atlasy geograficzne i mapy turystyczne z nazwami krajów, regionów, katalogi biur podróży z ofertami i cennikami imprez oraz broszury, materiały promocyjne podmiotów rynku turystycznego, wzory folderów, plakatów i innych materiałów promujących atrakcje turystyczne Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata, filmy,
- 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.

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

Warunki realizacji

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, systemów rezerwacyjnych,
- projektor multimedialny i ekran projekcyjny lub telewizor lub tablicę interaktywną, tablicę szkolną lub flipchart,
- stanowiska komputerowe dla uczestników (jedno stanowisko dla jednego ucznia), podłączone 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 i regał,
- urządzenia pracy biurowej, takie jak: kopiarke, telefon, fax, niszczarkę.

Treści w zakresie przedmiotu Język obcy zawodowy w turystyce określono na poziomie A 2. Organizator kursu może podwyższyć poziom kształcenia w zależności od kompetencji słuchaczy.

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

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 uczniowi 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.

4.6.5 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.

Osiągnięcia uczestników proponuje się sprawdzać różnorodnymi metodami. Jedną z form mogą być testy jednopoziomowe, sprawdzające zarówno wiedzę teoretyczną, jak i umiejętności praktyczne. Ponadto do oceny osiągnięć edukacyjnych uczestników proponuje się: przeprowadzenie testów pisemnych zamkniętych (na dobieranie, typu prawda/fałsz, wielokrotnego wyboru), otwartych (z luką), a zwłaszcza testów ustnych, obserwację indywidualnej pracy ucznia, analizę zaangażowania ucznia w pracę zespołową, opracowanie i prezentację projektów zawodowych, ocenę wykonania zadanych prac domowych.

Głównymi kryteriami oceny zadania są: stosowanie słownictwa i zwrotów (fachowych) zawodowych w języku obcym, poprawność leksykalna, gramatyczna i ortograficzna, rozumienie poleceń zapisanych w języku obcym, poprawność wymowy, poprawność merytoryczna zadania. Umiejętność komunikowania się można weryfikować w czasie dialogu ucznia z innymi uczniami lub z nauczycielem.

Proponuje się, aby osiągnięcia słuchaczy oceniać w zakresie zaplanowanych, uszczegółowionych celów kształcenia na podstawie:

- oceny umiejętności komunikowania się,
- oceny umiejętności zrozumienia tekstu z dziedziny obsługi turystycznej w języku obcym, np.: folderów, programów imprez, przykładowych formularzy kalkulacji kosztów, rozliczeń imprez turystycznych
- oceny umiejętności korzystania z tradycyjnych i cyfrowych źródeł informacji podczas projektowania imprez i usług turystycznych w języku obcym nowożytnym,
- oceny umiejętności sporządzania zamówienia usług turystycznych w języku i obcym nowożytnym.

5. Program nauczania: Praktyka zawodowa (P), wymiar godzin 140

Liczba godzin przeznaczonych na realizację praktyk zawodowych: 4 tygodnie (140 godzin).

Praktyka zawodowa dla drugiej kwalifikacji HGT.08. Obsługa klienta oraz rozliczanie imprez i usług turystycznych odbywa się w wymiarze 140 godzin.

Planowany termin praktyki zawodowej – pod koniec kwalifikacyjnego kursu zawodowego. Termin zakończenia kursu wynika z komunikatu Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i musi zakończyć się nie później niż na 6 tygodni przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego.

5.1. Cele ogólne

- poznanie podstawowych przepisów prawnych w branży turystycznej.
- programowanie imprez turystycznych.
- sporządzanie kalkulacji kosztów imprez i usług turystycznych.
- poznanie podstawowych zasad rezerwacji imprez i usług turystycznych.
- sporządzanie dokumentacji związanej z rezerwacją i anulacją imprez i usług turystycznych.

5.2. Cele operacyjne

- korzystać z podstawowych aktów prawnych w branży turystycznej,
- dobierać usługi turystyczne do potrzeb klienta,
- sporządzać programy imprez turystycznych zgodnie z potrzebami i wymaganiami klientów,
- sporządzać kalkulacje kosztów imprez i usług turystycznych,
- określać zasady rezerwacji imprez i usług turystycznych,
- obsługiwać programy komputerowe do rezerwacji imprez i usług turystycznych,
- sporządzać dokumentację związaną z rezerwacją imprez i usług turystycznych,
- dokonywać rezerwacji i anulacji usług turystycznych w systemie on-line,
- współpracować w zespole
- wskazać swoje umiejętności

- skorzystać z innych źródeł wiedzy zawodowej
- wyjaśnić negatywne i pozytywne skutki stresu
- przestrzegać ról i odpowiedzialności w zespole
- zaplanować ścieżkę rozwoju zawodowego
- organizować pracę zespołu
- przygotować zadania do wykonania
- komunikować się ze współpracownikami
- dobrać osoby do wykonania przydzielonych zadań
- przydzielać zadania uwzględniając umiejętności poszczególnych osób zespołu
- ustalać kolejność wykonywania zadań
- modyfikować organizację pracy
- oceniać pracę zespołu
- oceniać jakość wykonanych zadań
- dokonać analizy warunków organizacyjnych i jakości wykonania pracy zespołu
- kierować zespołem
- wydawać polecenia



5.3. Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

Temat zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się – czynności słuchacza/uczestnika Słuchacz/uczestnik potrafi:
1. Podstawy prawne w branży turystycznej	18	<ol style="list-style-type: none"> wymienić krajowe i unijne akty prawa dotyczące ochrony pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i ergonomii w działalności turystycznej wyjaśnić podstawowe pojęcia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska, ergonomii reagować w przypadku zagrożenia pożarowego zgodnie z zasadami ochrony przeciwpożarowej identyfikować instytucje i służby działające w zakresie ochrony pracy w Polsce identyfikować instytucje i służby działające w zakresie ochrony środowiska w Polsce wymienić akty prawne określające prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy wymienić rodzaje praw i obowiązków pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w działalności turystycznej ocenić stan uszkodzonego powiadamiać służby ratownicze w przypadku zagrożenia zdrowia i życia w miejscu pracy wymienić reguły organizacji stanowiska pracy zgodnie z zasadami ergonomii oraz przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska wymienić wewnętrzne uregulowania prawne dotyczące obiektu świadczącego usługi hotelarskie związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią opisać reguły korzystania z zasobów środowiska w turystyce zgodnie z zasadami ochrony środowiska wymienić zadania i uprawnienia instytucji oraz służb w zakresie ochrony pracy wskazywać prawa i obowiązki pracownika, który uległ wypadkowi przy pracy, wynikające z przepisów prawa wskazywać rodzaje świadczeń z tytułu wypadku przy pracy wykonywać czynności ratujące życie określać zasady powiadamiania służb ratowniczych opisać czynności ratujące życie określać zakres odpowiedzialności pracodawcy i pracownika w turystyce stosować zasady bezpiecznego posługiwania się sprzętem biurowym i urządzeniami podczas wykonywania zadań zawodowych określać sposoby zapobiegania zagrożeniom dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związanym z wykonywaniem zadań zawodowych



Temat zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się – czynności słuchacza/uczestnika Słuchacz/uczestnik potrafi:
2. Dobór usług turystycznych	13	<ol style="list-style-type: none"> wymieniać rodzaje produktów turystycznych dobierać produkty turystyczne do potrzeb klienta wymienić uregulowania prawne podczas wykonywania zadań zawodowych wymieniać obowiązki organizatorów turystyki zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa -wybierać program komputerowy w zależności od wykonywanych zadań wykorzystywać programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zgodnie z ich przeznaczeniem wymieniać cele normalizacji krajowej wyjaśniać, czym jest norma i wymienić cechy normy opisać strukturę produktu turystycznego opisać produkty turystyczne korzystać z aplikacji mobilnych wspomagających wykonywanie zadań zawodowych dobierać usługi żywieniowe do indywidualnych potrzeb klientów rozdzielać oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej korzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
3. Programy imprez turystycznych	7	<ol style="list-style-type: none"> wymienić rodzaje programów imprez turystycznych wskazać różnice i podobieństwa w programach imprez turystycznych dobierać rodzaj programu do oczekiwań klienta charakteryzować rodzaje programów imprez turystycznych dobierać rodzaje turystyki do programu imprezy turystycznej
4. Zasady programowania imprez turystycznych	7	<ol style="list-style-type: none"> wymienić zasady programowania imprez turystycznych wykorzystywać zasady programowania imprez turystycznych dostosowywać program imprezy do potrzeb i wymagań klientów wymieniać potrzeby turystyczne klientów rozpoznawać potrzeby turystyczne klientów dobierać usługi turystyczne do potrzeb klientów określać trendy i prognozy w zakresie usług turystycznych analizować rynek usług turystycznych wykorzystywać programy komputerowe i aplikacje internetowe wspomagające programowanie imprez



<p>5. Tworzenie programów imprez turystycznych</p>	<p>20</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżniać podstawowe pojęcia z zakresu geografii turystycznej 2) wymieniać walory turystyczne poszczególnych regionów Polski i krajów sąsiednich 3) rozróżniać walory turystyczne naturalne i antropogeniczne 4) rozróżniać elementy zagospodarowania turystycznego poszczególnych regionów Polski i krajów sąsiednich 5) rozpoznawać dostępność komunikacyjną poszczególnych regionów Polski i krajów sąsiednich 6) wymieniać i opisywać atrakcyjność szlaków turystycznych 7) korzystać z map, folderów, atlasów, przewodników, informatorów i innych źródeł informacji w języku polskim podczas programowania imprez i usług turystycznych 8) wskazywać walory naturalne i antropogeniczne regionów na podstawie map tematycznych 9) wskazywać na mapie regiony i ośrodki turystyczne 10) wskazywać na mapie szlaki turystyczne 11) rozróżniać rodzaje usług turystycznych 12) określać cechy usług turystycznych 13) wymienić rodzaje imprez turystycznych 14) opracować program imprezy turystycznej 15) wymieniać podstawowe zasady etyki w turystyce 16) przestrzegać zasad etykiety w komunikacji z klientami 17) przestrzegać zasad rzetelności i lojalności 18) stosować zasady etykiety w komunikacji z przełożonym i współpracownikami w codziennych kontaktach 19) identyfikować pojęcie planowania 20) ustalać termin wykonania zaplanowanych zadań 21) określać środki i narzędzia do wykonania zaplanowanych zadań 22) wymieniać etapy realizacji zadania 23) wymieniać akty prawne dotyczące odpowiedzialności w przypadku zachowań i czynników ryzykownych 24) wskazywać obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania 25) określać przyczyny zachowań ryzykownych w działalności turystycznej 26) wymieniać techniki negocjacyjne 27) wymieniać zasady pracy zespołowej 28) opracować plan pracy zespołu 29) przydzielać zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu 30) wymieniać kryteria oceny jakości wykonywanych zadań 31) wprowadzać rozwiązania techniczne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy 32) opisywać walory turystyczne poszczególnych regionów Polski i krajów sąsiednich 33) porównywać atrakcje turystyczne poszczególnych regionów Polski i krajów sąsiednich
--	-----------	---



		<p>34) posługiwać się programami i aplikacjami internetowymi lokalizującymi atrakcje turystyczne</p> <p>35) posługiwać się programami i aplikacjami internetowymi lokalizującymi elementy zagospodarowania turystycznego</p> <p>36) posługiwać się programami i aplikacjami internetowymi w zakresie dostępności komunikacyjnej</p> <p>37) stosować zasady etyki podczas wykonywania zadań zawodowych</p> <p>38) wyjaśniać znaczenie zmian zachodzących w branży turystycznej</p> <p>39) realizować nowatorskie działania podczas wykonywania zadań zawodowych</p> <p>40) proponować kreatywne rozwiązania podczas wykonywania zadań zawodowych</p> <p>41) oceniać różne rozwiązania działań</p> <p>42) analizować zmiany zachodzące w branży turystycznej</p> <p>43) analizować własne kompetencje</p> <p>44) korzystać z różnych źródeł informacji i form doskonalenia zawodowego</p> <p>45) charakteryzować etapy planowania</p> <p>46) analizować proces planowania zadań do wykonania</p> <p>47) opisywać procedurę wykonania zadania</p> <p>48) analizować dokumenty dotyczące odpowiedzialności prawnej</p> <p>49) charakteryzować skutki zachowań ryzykownych w działalności turystycznej</p> <p>50) przedstawiać własny pomysł na rozwiązanie problemu z wykorzystaniem wiedzy z zakresu negocjacji</p> <p>51) stosować różne techniki negocjacyjne w porozumiewaniu się słownym i pisemnym w działalności turystycznej</p> <p>52) proponować podział zadań w zespole</p> <p>53) modyfikować własne działania w oparciu o wspólnie wypracowane stanowisko</p> <p>54) identyfikować zakres planowanych działań</p> <p>55) rozpoznawać kompetencje i umiejętności osób w zespole</p> <p>56) organizować prace związane z realizacją przydzielonych zadań</p> <p>57) kierować wykonywaniem przydzielonych zadań</p> <p>58) stosować kryteria oceny jakości wykonanych zadań</p> <p>59) monitorować wykonanie zadań</p> <p>60) wprowadzać rozwiązania organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy</p>
--	--	--



Temat zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się – czynności słuchacza/uczestnika Słuchacz/uczestnik potrafi:
6. Koszty świadczeń usług turystycznych	7	<ol style="list-style-type: none"> 1) klasyfikować rodzaje kosztów imprez i usług turystycznych 2) dokonywać podziału kosztów usług turystycznych 3) obliczać wartość poszczególnych świadczeń w zależności od liczby uczestników, ceny i ilości świadczeń 4) dobierać koszty świadczeń do oczekiwań turysty 5) wykorzystywać tabelę kursów walut przy kalkulowaniu kosztów usług turystycznych 6) wykorzystywać uzgodnienia dotyczące zniżek, rabatów i upustów przy obliczaniu kosztów imprez i usług turystycznych
7. Zasady kalkulacji kosztów	7	<ol style="list-style-type: none"> 1) uwzględniać stawkę prowizyjną dla agentów turystycznych 2) określać stawki podatku VAT w zależności od rodzaju imprez i usług turystycznych 3) określać zasady opodatkowania imprez i usług turystycznych 4) obliczać stawkę prowizyjną dla agentów turystycznych 5) obliczać stawki podatku VAT w zależności od rodzaju imprez i usług turystycznych 6) stosować zasady opodatkowania imprez i usług turystycznych
8. Ceny usług i imprez turystycznych	7	<ol style="list-style-type: none"> 1) dokonywać obliczenia sumy wszystkich świadczeń 2) obliczać marżę 3) obliczać podatek VAT od marży imprez turystycznych 4) obliczać podatek VAT od usług turystycznych 5) sumować koszty świadczeń, marżę i podatek VAT 6) obliczać ceny imprez turystycznych w obcej walucie 7) ustalać cenę imprezy turystycznej w zależności od liczby płatnych uczestników 8) obliczać cenę imprezy przy zmieniającej się liczbie uczestników
9. Czynniki wpływające na cenę imprezy turystycznej	7	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymienić czynniki wpływające na cenę imprezy turystycznej 2) obliczać ryzyko czarteru imprezy turystycznej 3) analizować kursy walut i ich wpływ na cenę imprezy turystycznej 4) określać sposoby zapobiegania czynnikom negatywnym wpływającym na cenę imprezy turystycznej
10. Kalkulacja cen usług i imprez turystycznych	15	<ol style="list-style-type: none"> 1) sporządzać arkusz kalkulacji kosztów imprezy turystycznej 2) wykorzystywać programy komputerowe do kalkulacji kosztów usług i imprez turystycznych



Temat zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się – czynności słuchacza/uczestnika Słuchacz/uczestnik potrafi:
11. Przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz techniki negocjacyjne przy rezerwacji imprez i usług turystycznych	10	<ol style="list-style-type: none"> 1) ustalać termin wykonania zaplanowanych zadań 2) określać środki i narzędzia do wykonania zaplanowanych zadań 3) wymieniać etapy realizacji zadania 4) wymieniać akty prawne dotyczące odpowiedzialności w przypadku zachowań i czynników ryzykownych 5) wskazywać obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania 6) określać przyczyny zachowań ryzykownych w działalności turystycznej 7) wymieniać techniki negocjacyjne 8) wymieniać zasady pracy zespołowej 9) opracować plan pracy zespołu 10) przydzielać zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu 11) wymieniać kryteria oceny jakości wykonywanych zadań 12) wprowadzać rozwiązania techniczne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy 13) identyfikować zakres planowanych działań 14) rozpoznawać kompetencje i umiejętności osób w zespole 15) charakteryzować skutki zachowań ryzykownych w działalności turystycznej 16) charakteryzować etapy planowania 17) korzystać z różnych źródeł informacji i form doskonalenia zawodowego 18) opisywać procedurę wykonania zadania 19) realizować nowatorskie działania podczas wykonywania zadań zawodowych 20) proponować kreatywne rozwiązania podczas wykonywania zadań zawodowych 21) oceniać różne rozwiązania działań 22) analizować zmiany zachodzące w branży turystycznej 23) analizować własne kompetencje 24) analizować proces planowania zadań do wykonania 25) analizować dokumenty dotyczące odpowiedzialności prawnej 26) przedstawiać własny pomysł na rozwiązanie problemu z wykorzystaniem wiedzy z zakresu negocjacji 27) stosować różne techniki negocjacyjne w porozumiewaniu się słownym i pisemnym w działalności turystycznej 28) proponować podział zadań w zespole 29) modyfikować własne działania w oparciu o wspólnie wypracowane stanowisko 30) organizować prace związane z realizacją przydzielonych zadań 31) kierować wykonywaniem przydzielonych zadań 32) stosować kryteria oceny jakości wykonanych zadań



Temat zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się – czynności słuchacza/uczestnika Słuchacz/uczestnik potrafi:
		33) monitorować wykonanie zadań 34) wprowadzać rozwiązania organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy
12. Rezerwacje i anulacje imprez i usług turystycznych	7	1) wymienić dokumenty dotyczące procesu rezerwacji imprez i usług turystycznych 2) wskazać zasady sporządzania dokumentów w procesie rezerwacji 3) poprawnie odczytać informacje z dokumentów rezerwacyjnych 4) wymieniać formy rezerwacji usług turystycznych 5) rozróżniać formy rezerwacji 6) wymieniać specjalistyczne programy komputerowe stosowane do rezerwacji i anulacji imprez i usług turystycznych 7) opracowywać w języku polskim treść zamówienia poszczególnych usług turystycznych 8) opracowywać w języku obcym treść zamówienia poszczególnych usług turystycznych 9) omawiać typowe błędy popełniane w dokumentach procesu rezerwacji 10) wskazywać w przykładowych dokumentach popełnione błędy
13. Komputerowe systemy rezerwacji usług turystycznych	7	1) wybierać program komputerowy w zależności od wykonywanych zadań 2) wymieniać programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zgodnie z ich przeznaczeniem 3) wymieniać aplikacje mobilne wspomagające wykonywanie zadań zawodowych 4) wykorzystywać specjalistyczne programy komputerowe stosowane do obsługi ruchu turystycznego 5) obsługiwać komputerowe systemy rezerwacji usług 6) wyjaśniać znaczenie zmian zachodzących w branży turystycznej 7) korzystać z aplikacji mobilnych wspomagających wykonywanie zadań zawodowych
14. Dokonywanie rezerwacji imprez i usług turystycznych	15	1) sporządzać w języku polskim zamówienie wskazanej usługi turystycznej 2) sporządzać druk anulacji imprezy i usługi turystycznej 3) wypełniać formularz anulacji imprezy i usługi turystycznej 4) redagować wzór formularza zamówienia 5) redagować wzór anulacji zamówienia 6) dokonywać rezerwacji i anulacji usług turystycznych w systemie on-line 7) sporządzać w języku obcym zamówienie wskazanej usługi turystycznej

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.

5.4. Procedury osiągania celów kształcenia

Warunkiem osiągania założonych efektów kształcenia w zakresie przedmiotu „Praktyka zawodowa” jest opracowanie procedur, w tym:

- dokładne zaplanowanie procesu dydaktycznego na cały przebieg praktyk zawodowych,
- dobór różnorodnych metod nauczania i uczenia się do założonych celów,
- wybór form pracy z uczniami – określenie harmonogramu przebiegu, ilości osób w grupie i indywidualizacji zajęć,
- dobór środków dydaktycznych do treści i celów nauczania,
- stosowanie oceniania sumującego,
- praktyczne zapoznanie ucznia z nowymi formami obsługi gościa,
- indywidualne wykonywanie czynności na danym stanowisku pracy przez ucznia pod nadzorem instruktora,
- nauka odpowiedzialności za wykonaną przez siebie pracę,
- nabycie doświadczenia, pewności siebie i wiedzy praktycznej o wykonywanym zawodzie,
- radzenie sobie w sytuacjach stresowych,
- ocena ucznia i praktyczny egzamin końcowy.

Proponowane metody nauczania:

Celem odbywania praktyk zawodowych jest pogłębienie i zastosowanie zdobytej wiedzy w rzeczywistych warunkach pracy. W związku z tym zaleca się stosowanie głównie metod kształtujących umiejętności zawodowe, a mianowicie:

- metody praktyczne:
 - pokaz z objaśnieniem
 - pokaz z instruktażem
 - ćwiczenia praktyczne
 - metoda projektu
 - metoda przewodniego tekstu
 - metoda problemowa

- metody aktywizujące:
 - metoda przypadków
 - metoda sytuacyjna
 - dyskusja sytuacyjna
 - burza mózgów
 - studium przypadku
- odczytywanie informacji zamieszczonych w zestawieniach tabelarycznych i graficznych

Należy zwrócić uwagę na kształtowanie umiejętności samodzielnego myślenia i analizowania zjawisk, współpracy w grupie oraz komunikatywności.

Środki dydaktyczne

Ponadto słuchacze/uczestnicy powinni mieć dostęp do:

- stanowiska komputerowe dla uczestników (jedno stanowisko dla jednego ucznia), podłączone 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 i regał,
- urządzenia pracy biurowej, takie jak: kopiarkę, telefon, fax, niszczarkę,
- wzory folderów, plakatów i innych materiałów promujących atrakcje turystyczne Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata, filmy,
- atlasy geograficzne, mapy turystyczne, fizyczne i polityczne Europy i świata oraz mapa fizyczna i administracyjna Rzeczypospolitej Polskiej w wersji tradycyjnej i elektronicznej, mapy samochodowe Rzeczypospolitej Polskiej, Europy i świata w wersji tradycyjnej i elektronicznej, wzory dokumentów, czasopisma branżowe, katalogi biur podróży z ofertami imprez,
- biblioteczkę zawodową wyposażoną w dokumentację, instrukcje, przewodniki, regulaminy, zestaw aktów prawa dotyczących działalności turystycznej, przewodniki, foldery oraz informatory turystyczne, katalogi biur podróży z ofertami i cennikami imprez, rozkłady komunikacji autobusowej, kolejowej, lotniczej, promowej, wzory dokumentów stosowanych w działalności turystycznej, materiały promocyjne podmiotów rynku turystycznego.
- instrukcje stanowiskowych, zestawów przepisów prawa dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska stosowanych w zakładzie,
- materiały wewnętrzne podmiotu realizującego praktykę zawodową.

Warunki realizacji

Forma realizacji praktyk zawodowych: praktyka zawodowa powinna odbywać się u pracodawcy w rzeczywistych warunkach pracy: biura podróży, placówki świadczenia informacji turystycznej, urzędy administracji publicznej na stanowiskach związanych z organizacją i promocją turystyki.

Miejsce realizacji praktyk zawodowych musi spełniać wymagania wynikające z przepisów BHP, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska oraz umożliwia samodzielne wykonywanie zadań przez poszczególnych uczniów.

Formy organizacyjne pracy ze słuchaczami

Praktykę zawodową zaleca się prowadzić indywidualnie lub w grupach. Liczba uczestników w grupie powinna uwzględniać warunki lokalowe i techniczne zakładu przyjmującego uczestników na praktyki. Podziału uczestników na grupy dokonuje dyrektor w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczestników na praktykę zawodową.

Formy indywidualizacji pracy uczestników powinny uwzględniać:

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

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.

5.5. Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika

Do oceny Praktyk zawodowych proponuje się przeprowadzenie ćwiczeń praktycznych, z których słuchacze/uczestnicy będą sporządzali sprawozdania lub karty pracy. Wykonane zadania praktyczne powinny zostać omówione z opiekunem praktyk, który na zakończenie praktyki podsumowuje jej przebieg i ocenia każdego ucznia. Wskazane jest także, aby nauczyciel przedmiotów zawodowych jeszcze przed praktykami przydzielił uczestnikom zadania, polegające na opracowaniu określonego zagadnienia związanego z konkretnym miejscem praktyki. W związku z tym proponuje się następujące metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

ćwiczenia praktyczne (organizacja stanowiska pracy, samodzielność pracy, planowanie i wykonanie ćwiczeń praktycznych, porządek na stanowisku pracy, prawidłowość wykonania kalkulacji i interpretacja uzyskanych wyników, opracowanie sprawozdania z wykonanego ćwiczenia, przestrzeganie przepisów bhp na stanowisku pracy), praca z tekstem (opis ćwiczenia, czasopismo branżowe, schemat, wykres, tabela, normy branżowe).

Proponuje się, aby osiągnięcia słuchaczy oceniać w zakresie zaplanowanych, uszczegółowionych celów kształcenia na podstawie:

- obserwacji indywidualnej pracy ucznia,

- ocenę jakości wykonania zadań przez słuchacza,
- analizy zaangażowania ucznia w pracę zespołową,
- opracowania i prezentacji projektów zawodowych,
- oceny wykonania zadanych prac domowych,
- oceny umiejętności projektowania imprez i dobór usług turystycznych,
- oceny umiejętności kalkulowania kosztów imprez i usług turystycznych,
- oceny umiejętności rezerwacji usług i imprez turystycznych,

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.

W czasie odbywania praktyk uczestnicy mają obowiązek prowadzenia dzienniczka praktyk, w którym zapisują wykonywane czynności i spostrzeżenia, na zakończenie praktyk przygotowują sprawozdanie z praktyki.

Po powrocie z praktyki uczestnicy składają dzienniczki i sprawozdania w celu zaliczenia praktyk przez szkołę. Uwagi i spostrzeżenia z praktyk powinny być wykorzystane podczas zajęć z przedmiotów zawodowych.

5.6. Ewaluacja przedmiotu

Ewaluacja obejmuje całą grupę uczniów.

Ewaluacja przeprowadzona na początku praktyki zawodowej – *na wejściu*, zwana również diagnozującą.

Ewaluacja końcowa – konkluzyjna (sumująca/sumatywna) koncentrująca się na analizie rezultatów i skutków programu zarówno założonych przed realizacją, jak i niepożądanych wynikłych w trakcie realizacji, opisana w postaci wniosków i rekomendacji do programu w następnych latach kształcenia.

Proponowane metody ewaluacji przedmiotu

- Ewaluacja przedmiotu na początku kształcenia: ankieta sprawdzająca wiedzę i postawę zawodową ucznia kwestionariusz ankiety.

- Ewaluacja przedmiotu w trakcie realizacji: badanie nabytych przez ucznia kompetencji i umiejętności – test (ustny, pisemny), indywidualny wywiad z uczestnikiem lista pytań, obserwacja – arkusz obserwacji.
- Ewaluacja podsumowująca skuteczność realizacji: porównanie nabytych kompetencji i umiejętności ucznia z wcześniejszymi wynikami (test oraz arkusz indywidualnego wywiadu z uczniem).



6. Ewaluacja programu kwalifikacyjnego kursu zawodowego

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
HGT.07.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy			<ul style="list-style-type: none">• Badanie na bieżąco w czasie trwania KKZ• Badanie osiągnięć edukacyjnych uczestników po ukończeniu pierwszego etapu nauki przedmiotu (I semestr)• Wyniki i analiza osiągnięć edukacyjnych uczestników po ukończeniu pierwszego etapu nauki przedmiotu (I semestr)• Ponowne badanie pod koniec II semestru• Porównanie wyników, analiza - ponownego badania (koniec II semestru)• Ewentualne wnioski powinny posłużyć do modyfikacji przedmiotowego programu nauczania.
1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią	Uzyskanie minimum 50 % poprawności z testów pisemnych i ustnych Wyniki z analizy samooceny	<ul style="list-style-type: none">➤ Testy osiągnięć słuchaczy – pisemne i ustne➤ Samoocena dokonywana przez prowadzącego zajęcia	
2) opisuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	Uzyskanie minimum 50 % poprawności z testów pisemnych i ustnych Wyniki z analizy samooceny	<ul style="list-style-type: none">➤ Testy osiągnięć słuchaczy – pisemne i ustne➤ Samoocena dokonywana przez prowadzącego zajęcia	
HGT.07.2. Podstawy turystyki			
1) charakteryzuje produkty turystyczne	Uzyskanie minimum 50 % poprawności z testów pisemnych i ustnych Wyniki z analizy ankiet samooceny	<ul style="list-style-type: none">➤ Testy osiągnięć słuchaczy – pisemne i ustne➤ Samoocena dokonywana przez prowadzącego zajęcia	
2) charakteryzuje rodzaje turystyki	Uzyskanie minimum 50 % poprawności z testów pisemnych i ustnych Wyniki z analizy samooceny	<ul style="list-style-type: none">➤ Testy osiągnięć słuchaczy – pisemne i ustne➤ Samoocena dokonywana przez prowadzącego zajęcia	
3) stosuje przepisy prawa podczas wykonywania zadań zawodowych	Wyniki z analizy ankiet Wyniki z analizy arkusza indywidualnego wywiadu z uczniem	<ul style="list-style-type: none">➤ Ankieta opinie słuchaczy/uczestników➤ Ankieta opinie pracodawców➤ Arkusz indywidualnego wywiadu z uczniem➤ Samoocena dokonywana przez prowadzącego zajęcia	



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
HGT.07.3. Projektowanie imprez i dobór usług turystycznych			
1) korzysta z różnych źródeł informacji turystycznej i geograficznej podczas projektowania imprez i usług turystycznych	Uzyskanie minimum poprawności z testów pisemnych i ustnych 50% przy treściach teoretycznych 75% przy treściach praktycznych Wyniki z analizy ankiet	<ul style="list-style-type: none">➤ Testy osiągnięć słuchaczy – pisemne i ustne➤ Ankieta opinie pracodawców➤ Samoocena dokonywana przez prowadzącego zajęcia	
2) przygotowuje programy imprez turystycznych	Uzyskanie minimum poprawności z testów pisemnych i ustnych 50% przy treściach teoretycznych 75% przy treściach praktycznych	<ul style="list-style-type: none">➤ Testy osiągnięć słuchaczy – pisemne i ustne➤ Samoocena dokonywana przez prowadzącego zajęcia	
HGT.07.4. Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych			
1) oblicza ceny imprez turystycznych	Uzyskanie minimum poprawności z testów pisemnych i ustnych 50% przy treściach teoretycznych 75% przy treściach praktycznych Wyniki z analizy ankiet	<ul style="list-style-type: none">➤ Testy osiągnięć słuchaczy – pisemne i ustne➤ Ankieta opinie pracodawców➤ Samoocena dokonywana przez prowadzącego zajęcia	
HGT.07.5. Rezerwacja usług i imprez turystycznych			
1) stosuje różne formy zamówienia usług turystycznych w języku polskim i obcym nowożytnym	Uzyskanie minimum poprawności z testów pisemnych i ustnych 50% przy treściach teoretycznych 75% przy treściach praktycznych Wyniki z analizy ankiet	<ul style="list-style-type: none">➤ Testy osiągnięć słuchaczy – pisemne i ustne➤ Ankieta opinie pracodawców➤ Samoocena dokonywana przez prowadzącego zajęcia	
HGT.07.6. Język obcy zawodowy			
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację	Uzyskanie minimum 50 % poprawności z testów pisemnych i ustnych Wyniki po ocenieniu krótszych i dłuższych wypowiedzi ustnych i pisemnych	<ul style="list-style-type: none">➤ Testy osiągnięć słuchaczy – pisemne i ustne➤ Krótsze i dłuższe wypowiedzi ustne i pisemne➤ Ankieta opinie pracodawców	



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
<p>czynności zawodowych w zakresie tematów związanych:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b. z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c. z dokumentacją związaną z danym zawodem d. z usługami świadczonymi w danym zawodzie 	<p>Wyniki z analizy ankiet Wyniki z obserwacji i oceny</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bieżąca obserwacja i ocenianie czynności uczestników podczas wykonywania ćwiczeń praktycznych, prezentacji projektów i odgrywania ról. ➤ Samoocena dokonywana przez prowadzącego zajęcia 	
<p>2) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję) b. tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru) 	<p>Uzyskanie minimum 50 % poprawności z testów pisemnych i ustnych Wyniki po ocenieniu krótszych i dłuższych wypowiedzi ustnych i pisemnych Wyniki z analizy ankiet Wyniki z obserwacji i oceny</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Testy osiągnięć słuchaczy – pisemne i ustne ➤ Krótsze i dłuższe wypowiedzi ustne i pisemne ➤ Ankieta opinii pracodawców ➤ Bieżąca obserwacja i ocenianie czynności uczestników podczas wykonywania ćwiczeń praktycznych, prezentacji projektów i odgrywania ról. ➤ Samoocena dokonywana przez prowadzącego zajęcia 	

7. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

7.1. Wykaz literatury

Proponowane podręczniki:

- 1) Banasik W., Borne-Januła H. „Planowanie i kalkulacja kosztów imprez turystycznych”, WSiP, 2013.
- 2) Buwała W., Szczech K., Bezpieczeństwo i higiena pracy, WSiP, 2013.
- 3) Chomicz P., Język niemiecki zawodowy w branży turystyczno-hotelarskiej. Zeszyt ćwiczeń. WSiP, 2013.
- 4) Dul A., Język niemiecki zawodowy w gastronomii. Zeszyt ćwiczeń, WSiP, Warszawa 2018.
- 5) Gaworecki W., Turystyka, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2010.
- 6) Kruczek Z., Informacja turystyczna. Część 1. Geografia turystyczna, WSiP, Warszawa 2013.
- 7) Kruczek Z., Informacja turystyczna. Część 2. Bazy danych i materiały promocyjne, WSIP-REA, Warszawa 2013.
- 8) Kruczek Z., Polska. Geografia atrakcji turystycznych Polski, Proksenia, Kraków 2011.
- 9) Kujawa B., Stinia M., Mit Beruf auf Deutsch, Profil turystyczno-gastronomiczny. Podręcznik do języka niemieckiego zawodowego, Nowa Era, 2013.
- 10) Leszka G., Podstawy turystyki. Podręcznik. WSiP, 2018.
- 11) Michniewicz I., Peć M., Organizacja imprez i usług turystycznych, część I, II, III, WSiP, Warszawa 2014.
- 12) Michniewicz I., Peć M., Organizacja imprez i usług turystycznych. Turystyka, Część 3. Tom V, WSIP/REA, Warszawa 2016.
- 13) Milewska M., Lawin M., Rezerwacja imprez i usług turystycznych. WSIP, Warszawa 2013.
- 14) Milewska M., Lawin M., Sprzedaż imprez i usług turystycznych. Obsługa informatyczna, WSIP, Warszawa 2013.
- 15) Różycki P., Zarys wiedzy o turystyce, Proksenia, Kraków 2009.
- 16) Samulczyk-Wolska M., Język angielski zawodowy w branży turystyczno-hotelarskiej. Zeszyt ćwiczeń. WSiP, 2019.
- 17) Swastek A., Sydorko-Raszewska D., Obsługa turystyczna cz. II Organizacja imprez i usług turystycznych, tom 2, FORMAT-AB, Warszawa 2014.
- 18) Swastek A., Sydorko-Raszewska D., Obsługa turystyczna cz. III Organizacja imprez i usług turystycznych tom 3, FORMAT-AB, Warszawa 2015.
- 19) Tylińska R., Marketing usług turystycznych, WSiP, Warszawa 2014.

- 20) Tylińska R., Podstawy działalności gospodarczej w turystyce, WSiP, 2013.
- 21) Walas B., Kruczek Z., Sprzedaż imprez i usług turystycznych. Marketing. część 2, WSiP, Warszawa 2013.

Literatura dodatkowa:

- 1) Cymańska-Garbowska B., Steblik-Wiaźlak B., Podstawy turystyki, WSiP, Warszawa 2015.
- 2) Gorzelany T., Aue W., Prowadzenie działalności gospodarczej, WSiP, Warszawa 2013.
- 3) Kruczek W. red, Regiony turystyczne świata, Część 1 i 2, PWN, Warszawa 2012.
- 4) Kruczek Z., Europa. Geografia turystyczna, Proksenia, Kraków 2008.
- 5) Kruczek Z., Kompendium pilota wycieczek, red., Proksenia, Kraków 2011.
- 6) Kruczek Z., Kraje pozaeuropejskie. Zarys geografii turystycznej, Proksenia, Kraków 2012
- 7) Kruczek Z., Obsługa ruchu turystycznego, Proksenia, Warszawa 2014.
- 8) Kruczek Z., Walas B., Promocja i informacja turystyczna, Proksenia, Kraków 2010.
- 9) Lijewski T., Mikułowski B., Wyrzykowski J., Geografia turystyki Polski, PWE, Warszawa 2008.
- 10) Mazurkiewicz L., Planowanie marketingowe w przedsiębiorstwie turystycznym, PWE, Warszawa 2005.
- 11) Nalazek M., Internetowe kanały dystrybucji na rynku turystycznym, Difin, Warszawa 2010.
- 12) Steblik-Wiaźlak B., Rzepka L., Geografia turystyczna, część 1 i 2, WSiP, Warszawa 2015
- 13) Tylińska R., Marketing usług turystycznych, WSiP, Warszawa 2014.
- 14) Warszńska J., Geografia turystyczna świata. Część I. Kraje europejskie, PWN, Warszawa 2003.
- 15) Warszńska J., Geografia turystyczna świata. Część II. Kraje pozaeuropejskie, PWN, Warszawa 2003.

Źródła internetowe:

- 1) www.msit.gov.pl
- 2) www.pot.gov.pl
- 3) www.isap.sejm.gov.pl

Czasopisma branżowe:

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

7.2. Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

Pomoce dydaktyczne

Pracownia projektowania imprez i usług turystycznych oraz obsługi klienta wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, pakietem programów biurowych i systemów rezerwacyjnych (programy komputerowe np. Merlin, Galileo),
- 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 ucznia) podłączone 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: kpiarkę, telefon, fax, niszczarkę.

Materiały dydaktyczne:

- książki ucznia, 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,

- mapy wybranych regionów oraz plany miast,
- 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.

8. Sposób i forma zaliczenia kursu

Rozporządzenie MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych określa, że KKZ kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs.

Proponuje się zorganizowanie egzaminu końcowego z każdego przedmiotu, który stanowi podstawę zaliczenia kursu.

Proponuje się, aby osiągnięcia słuchaczy oceniać w zakresie zaplanowanych, uszczegółowionych celów kształcenia na podstawie: testu pisemnego (wielokrotnego wyboru, zadań z luką), ocenę aktywności słuchacza podczas wykonywania zadań w grupie, ocenę jakości wykonania ćwiczeń, pracy domowej przez słuchacza. Z uwagi na specyfikę zawodu część osiągnięć uczestników jest oceniania w trakcie wycieczek szkoleniowych i zajęć terenowych. 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.

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

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

Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego. Osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy i otrzymała zaświadczenie o jego ukończeniu może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikację HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych.

9. Sprawdzenie kompletności i poprawności opracowanego programu zajęć

Tabela 5. Weryfikacja programu nauczania KKZ 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 KKZ pod kątem kompletności efektów kształcenia

Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
HGT.07.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy		
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	
1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią (ek)	1) posługuje się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska	Podstawowe pojęcia związane z BHP w działalności turystycznej
	2) wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska	Przepisy prawa
	3) określa warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy	Warunki organizacji pracy
	4) określa działania zapobiegające wyrządzeniu szkód w środowisku	Zapobieganie wyrządzeniu szkód w środowisku
	5) opisuje wymagania dotyczące ergonomii pracy	Warunki organizacji pracy
	6) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania	Warunki organizacji pracy

Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
2) charakteryzuje zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska (ew)	1) wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	Zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
	2) wymienia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	Zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
3) opisuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (ek)	1) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	Prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy
	2) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	Prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy
	3) omawia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	Prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy
4) charakteryzuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz prawa pracy (ew)	1) opisuje system kontroli i nadzoru nad prawną ochroną bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładach pracy	System kontroli i nadzoru
	2) wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	System kontroli i nadzoru
	3) rozróżnia sposób zatrudnienia na podstawie stosunku pracy i umowy cywilnoprawnej	Sposoby zatrudnienia
	4) określa szczegółowe obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	Prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy
	5) określa obowiązki pracownika dotyczące przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku pracy	Prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy
5) przewiduje zagrożenia występujące w działalności turystycznej (ew)	1) rozróżnia zagrożenia występujące w środowisku pracy	Źródła zagrożeń w środowisku pracy i sposoby ich zapobiegania
	2) wskazuje źródła zagrożeń w środowisku pracy	Źródła zagrożeń w środowisku pracy i sposoby ich zapobiegania
	3) wskazuje zagrożenia dla zdrowia i życia oraz mienia i środowiska związane z działalnością turystyczną	Źródła zagrożeń w środowisku pracy i sposoby ich zapobiegania
	4) opisuje sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w działalności turystycznej	Źródła zagrożeń w środowisku pracy i sposoby ich zapobiegania

Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
6) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych (ew)	1) rozróżnia środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych	Rodzaje środków ochrony indywidualnej i zbiorowej
	2) dobiera środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju prowadzonej działalności	Rodzaje środków ochrony indywidualnej i zbiorowej
7) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego (ew)	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stan nagłego zagrożenia zdrowotnego	Ocena sytuacji poszkodowanego
	2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego	Ocena sytuacji poszkodowanego
	3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku	Udzielanie pierwszej pomocy w urazowych i nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego
	4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej	Udzielanie pierwszej pomocy w urazowych i nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego
	5) powiadamia odpowiednie służby	Udzielanie pierwszej pomocy w urazowych i nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego
	6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie	Udzielanie pierwszej pomocy w urazowych i nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego
	7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar	Udzielanie pierwszej pomocy w urazowych i nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego
	8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji	Resuscytacja krążeniowo-oddechowa

Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
HGT.07.2. Podstawy turystyki		
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	
1) charakteryzuje rynek turystyczny (ew)	1) wyjaśnia pojęcie rynku turystycznego	Pojęcie rynku turystycznego i jego elementy
	2) rozróżnia elementy rynku turystycznego	Pojęcie rynku turystycznego i jego elementy
	3) wykorzystuje dane statystyczne związane z rynkiem turystycznym	Zmiany i trendy rozwojowe w turystyce
	4) porównuje zmiany zachodzące w turystyce	Zmiany i trendy rozwojowe w turystyce
	5) wymienia trendy rozwojowe w turystyce	Zmiany i trendy rozwojowe w turystyce
2) charakteryzuje produkty turystyczne (ek)	1) opisuje strukturę produktu turystycznego	Rodzaje produktów turystycznych i ich struktura
	2) wymienia rodzaje produktów turystycznych	Rodzaje produktów turystycznych i ich struktura
	3) opisuje produkty turystyczne	Rodzaje produktów turystycznych i ich struktura
	4) dobiera produkty turystyczne do potrzeb klienta	Dobieranie produktów turystycznych do potrzeb klienta
3) charakteryzuje rodzaje turystyki (ek)	1) opisuje motywy uprawiania turystyki	Motywy uprawiania turystyki
	2) dokonuje podziału turystyki według różnych kryteriów klasyfikacyjnych	Rodzaje turystyki i związki między nimi
	3) wskazuje związki pomiędzy poszczególnymi rodzajami turystyki	Rodzaje turystyki i związki między nimi
	4) rozróżnia rodzaje turystyki	Rodzaje turystyki i związki między nimi
	5) opisuje poszczególne rodzaje turystyki	Rodzaje turystyki i związki między nimi
4) realizuje działania marketingowe prowadzonej działalności turystycznej (ew)	1) wymienia elementy analizy mocnych stron (strengths) słabych (weaknesses) i szans (opportunities) i zagrożeń (threats) (SWOT)	Elementy i analiza analizy SWOT
	2) przeprowadza analizę analizy słabych i mocnych stron szans i zagrożeń (SWOT) wybranego przedsiębiorstwa lub regionu	Elementy i analiza analizy SWOT
	3) wymienia instrumenty marketingu	Instrumenty marketingu w promocji turystyki
	4) dobiera właściwe instrumenty marketingu do promocji turystyki	Instrumenty marketingu w promocji turystyki



Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
5) stosuje przepisy prawa podczas wykonywania zadań zawodowych (ek)	1) wymienia akty prawne dotyczące wykonywanych zadań zawodowych	Stosowanie przepisów prawa w turystyce
	2) wymienia obowiązki organizatorów turystyki oraz przedsiębiorców ułatwiające nabywanie powiązanych usług turystycznych zgodnie z przepisami prawa	Stosowanie przepisów prawa w turystyce
6) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych (ew)	1) dobiera program komputerowy odpowiedni do wykonywanych zadań zawodowych	Stosowanie programów komputerowych w turystyce
	2) wykorzystuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych zgodnie z ich przeznaczeniem	Stosowanie programów komputerowych w turystyce
	3) wykorzystuje aplikacje mobilne wspomagające wykonywanie zadań zawodowych	Stosowanie aplikacji mobilnych
7) przestrzega zasad żywienia podczas wykonywania zadań zawodowych (ew)	1) opisuje zasady żywienia	Opracowywanie jadłospisów
	2) opracowuje jadłospisy zgodnie z obowiązującymi zasadami	Opracowywanie jadłospisów
	3) dobiera usługi żywieniowe do indywidualnych potrzeb klientów	Dobieranie usług żywieniowych
8) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych (ew)	1) wymienia cele normalizacji krajowej	Cele normalizacji krajowej
	2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy	Pojęcie normy, jej cech i oznaczeń
	3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej	Pojęcie normy, jej cech i oznaczeń
	4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności	Pojęcie normy, jej cech i oznaczeń

Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
HGT.07.3. Projektowanie imprez i dobór usług turystycznych		
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	
1) projektuje imprezy i usługi turystyczne, wykorzystując wiedzę z zakresu geografii turystycznej Polski, krajów Europy i świata (ew)	1) rozróżnia podstawowe pojęcia z zakresu geografii turystycznej	Podstawowe wiadomości z geografii turystycznej
	2) wymienia walory turystyczne poszczególnych regionów Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata	Walory turystyczne
	3) rozróżnia walory turystyczne naturalne i antropogeniczne	Walory turystyczne
	4) opisuje walory turystyczne poszczególnych regionów Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata	Walory turystyczne
	5) rozróżnia elementy zagospodarowania turystycznego poszczególnych regionów Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata	Zagospodarowanie turystyczne
	6) porównuje atrakcje turystyczne poszczególnych regionów Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata	Atrakcje turystyczne
	7) określa dostępność komunikacyjną poszczególnych regionów Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata	Zagospodarowanie turystyczne
	8) wymienia szlaki turystyczne	Atrakcje turystyczne
	9) opisuje atrakcyjność szlaków turystycznych	Atrakcje turystyczne
2) korzysta z różnych źródeł informacji turystycznej i geograficznej podczas projektowania imprez i usług turystycznych (ek)	1) korzysta z tradycyjnych i cyfrowych źródeł informacji podczas projektowania imprez i usług turystycznych w języku polskim i obcym nowożytnym	Tradycyjne i cyfrowe źródła informacji
	2) wskazuje walory naturalne i antropogeniczne regionów na podstawie map tematycznych	Posługiwanie się mapami
	3) wskazuje na mapie regiony i ośrodki turystyczne	Posługiwanie się mapami
	4) wskazuje na mapach szlaki turystyczne	Posługiwanie się mapami
	5) posługuje się programami i aplikacjami internetowymi lokalizującymi atrakcje turystyczne	Posługiwanie się programami i aplikacjami internetowymi
	6) posługuje się programami i aplikacjami internetowymi lokalizującymi elementy zagospodarowania turystycznego	Posługiwanie się programami i aplikacjami internetowymi
	7) posługuje się programami i aplikacjami internetowymi w zakresie dostępności komunikacyjnej	Posługiwanie się programami i aplikacjami internetowymi



Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
3) dobiera usługi turystyczne w zależności od potrzeb klientów i rodzaju turystyki (ew)	1) rozróżnia rodzaje usług turystycznych	Rodzaje i cechy usług turystycznych
	2) określa cechy usług turystycznych	Rodzaje i cechy usług turystycznych
	3) rozpoznaje potrzeby turystyczne klientów	Potrzeby turystyczne klientów
	4) dobiera usługi turystyczne do potrzeb klientów	Potrzeby turystyczne klientów
	5) określa trendy i prognozy w zakresie usług turystycznych	Trendy i prognozy na rynku usług turystycznych
	6) analizuje rynek usług turystycznych	Trendy i prognozy na rynku usług turystycznych
4) przygotowuje programy imprez turystycznych (ek)	1) wymienia rodzaje imprez turystycznych	Rodzaje imprez turystycznych i zasady ich projektowania
	2) wymienia zasady programowania imprez turystycznych	Rodzaje imprez turystycznych i zasady ich projektowania
	3) stosuje zasady projektowania imprez turystycznych	Rodzaje imprez turystycznych i zasady ich projektowania
	4) dostosowuje program imprezy turystycznej do potrzeb, wymagań i możliwości klientów	Rodzaje imprez turystycznych i zasady ich projektowania
	5) opracowuje program imprezy turystycznej	Opracowanie programu imprezy turystycznej
	6) wykorzystuje programy komputerowe i aplikacje internetowe wspomagające projektowanie imprez turystycznych	Opracowanie programu imprezy turystycznej
HGT.07.4. Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych		
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	
1) oblicza koszty imprez i usług turystycznych (ew)	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

Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
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
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
HGT.07.5. Rezerwacja usług i imprez turystycznych		
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	
1) dobiera usługodawców do realizacji imprez i usług turystycznych (ew)	1) porównuje oferty usługodawców	Dobieranie ofert usługodawców do realizacji imprez i usług turystycznych
	2) wybiera usługodawców do realizacji imprezy lub usługi turystycznej zgodnie z zamówieniem lub programem turystycznym	Dobieranie ofert usługodawców do realizacji imprez i usług turystycznych
	3) ustala zasady realizacji usług turystycznych	Dobieranie ofert usługodawców do realizacji imprez i usług turystycznych
2) stosuje różne formy zamówienia usług turystycznych w języku polskim i obcym nowożytnym (ek)	1) redaguje wzór formularza zamówienia	Sporządzanie zamówień i umów
	2) sporządza zamówienia usług turystycznych w języku polskim i obcym nowożytnym	Sporządzanie zamówień i umów
	3) sporządza umowę aliotmentową i czarterową	Sporządzanie zamówień i umów
	4) wymienia przykłady niewykonania lub nieprawidłowego wykonania usług turystycznych	Przykłady niewykonania lub nieprawidłowego wykonania usług turystycznych



Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
	5) podejmuje działania w przypadku niewykonania lub nieprawidłowego wykonania usług turystycznych	Przykłady niewykonania lub nieprawidłowego wykonania usług turystycznych
3) stosuje różne formy rezerwacji imprez i usług turystycznych (ew)	1) rozróżnia formy rezerwacji imprez i usług turystycznych	Dokumenty rezerwacji imprez i usług turystycznych
	2) sporządza dokument rezerwacji imprezy i usługi turystycznej	Dokumenty rezerwacji imprez i usług turystycznych
	3) wypełnia dokument rezerwacji imprezy i usługi turystycznej	Dokumenty rezerwacji imprez i usług turystycznych
	4) sporządza dokument anulowania rezerwacji imprezy i usługi turystycznej	Dokumenty anulowania rezerwacji imprezy i usługi turystycznej
	5) wypełnia dokument anulowania rezerwacji imprezy i usługi turystycznej	Dokumenty anulowania rezerwacji imprezy i usługi turystycznej
	6) wymienia formy rezerwacji usług turystycznych	Dokumenty rezerwacji imprez i usług turystycznych
4) używa oprogramowania komputerowego stosowanego do zamówień i rezerwacji w turystyce (ew)	1) wymienia specjalistyczne programy komputerowe stosowane do obsługi ruchu turystycznego	Wykorzystywanie oprogramowania komputerowego stosowanego do zamówień i rezerwacji w turystyce
	2) wykorzystuje specjalistyczne programy komputerowe stosowane do obsługi ruchu turystycznego	Wykorzystywanie oprogramowania komputerowego stosowanego do zamówień i rezerwacji w turystyce
	3) obsługuje komputerowe systemy rezerwacji usług turystycznych	Wykorzystywanie oprogramowania komputerowego stosowanego do zamówień i rezerwacji w turystyce
	4) dokonuje rezerwacji i anulowania usług turystycznych systemem on-line	Wykorzystywanie oprogramowania komputerowego stosowanego do zamówień i rezerwacji w turystyce

Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
HGT.07.6. Język obcy zawodowy		
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: a. ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b. z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c. z dokumentacją związaną z danym zawodem d. z usługami świadczonymi w danym zawodzie(ek)	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: a. czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy b. narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych c. procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych d. formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych e. świadczonych usług, w tym obsługi klienta	Słownictwo dotyczące czynności wykonywanych na stanowisku pracy Słownictwo związane z dokumentacją Słownictwo w zakresie świadczonych usług turystycznych, w tym obsługi klienta



Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
<p>2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <p>a. rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje) artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka</p> <p>b. rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową) (ew)</p>	1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu	Rozumienie wypowiedzi ustnych Rozumienie wypowiedzi pisemnych
	2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje	Rozumienie wypowiedzi ustnych Rozumienie wypowiedzi pisemnych
	3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu	Rozumienie wypowiedzi pisemnych
	4) układa informacje w określonym porządku	Rozumienie wypowiedzi ustnych Rozumienie wypowiedzi pisemnych



Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a. tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję) b. tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru) (ek)	1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi	Tworzenie wypowiedzi ustnych Tworzenie wypowiedzi pisemnych
	2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady)	Tworzenie wypowiedzi ustnych Tworzenie wypowiedzi pisemnych
	3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko	Tworzenie wypowiedzi ustnych Tworzenie wypowiedzi pisemnych
	4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze	Tworzenie wypowiedzi pisemnych
	5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji	Tworzenie wypowiedzi ustnych Tworzenie wypowiedzi pisemnych

Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
<p>4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu:</p> <p>a) reaguje ustnie (podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p> <p>b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych(ew)</p>	1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę	Uczestniczenie w rozmowie
	2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia	Uczestniczenie w rozmowie Reagowanie w formie pisemnej
	3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób	Uczestniczenie w rozmowie Reagowanie w formie pisemnej
	4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi	Uczestniczenie w rozmowie Reagowanie w formie pisemnej
	5) pyta o upodobania i intencje innych osób	Uczestniczenie w rozmowie
	6) proponuje i zachęca	Uczestniczenie w rozmowie Reagowanie w formie pisemnej
	7) stosuje zwroty i formy grzecznościowe	Uczestniczenie w rozmowie Reagowanie w formie pisemnej
	8) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji	Uczestniczenie w rozmowie Reagowanie w formie pisemnej
<p>5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych (ew)</p>	1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (filmach instruktażowych)	Zmiana formy przekazu ustnego i pisemnego
	2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym	Zmiana formy przekazu ustnego i pisemnego
	3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym	Zmiana formy przekazu ustnego i pisemnego
	4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał, prezentację	Zmiana formy przekazu ustnego i pisemnego



Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a. wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym b. współdziała w grupie c. korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d. stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne (ew)	1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego	Strategie służące doskonaleniu umiejętności językowych
	2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe	Strategie służące doskonaleniu umiejętności językowych
	3) korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych	Strategie służące doskonaleniu umiejętności językowych
	4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy	Strategie służące doskonaleniu umiejętności językowych
	5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa	Strategie służące doskonaleniu umiejętności językowych
	6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznane słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne	Strategie służące doskonaleniu umiejętności językowych