



**Fundusze  
Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



## **PROGRAM NAUCZANIA KURSU UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH**

### **HGT.09.5. Rozliczanie imprez i usług turystycznych**

w zakresie kwalifikacji

### **HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich**

wyodrębnionej w zawodzie

### **515205 technik turystyki na obszarach wiejskich**

Branża: hotelarsko-gastronomiczno-turystyczna HGT

Warszawa 2021

**Autorzy:**

mgr Jolanta Maj

mgr Robert Fleischer

**Recenzenci:**

Recenzent 1 – Recenzja merytoryczna (przedstawiciel pracodawców właściwy dla danego zawodu) mgr Łukasz Woźniak

Recenzent 2 – Recenzja dydaktyczna (nauczyciel uczący w zawodzie, w którym wyodrębniono daną kwalifikację) mgr Karolina Koszela

**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. podmiotami 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**

## Spis treści

### **PROGRAM NAUCZANIA KURSU UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH HGT.09.5. Rozliczanie imprez i usług turystycznych**

1.	Wprowadzenie.....	4
2.	Plan zajęć kursu umiejętności zawodowych .....	11
2.1.	Pogrupowanie efektów kształcenia .....	11
2.2.	Określenie liczby godzin na kształcenie zawodowe .....	17
2.3.	Plan kursu umiejętności zawodowych .....	18
3.	Cele kształcenia kursu umiejętności zawodowych.....	19
4.	Programy poszczególnych zajęć.....	20
4.1.	Program nauczania dla przedmiotu: Rozliczanie imprez i usług turystycznych .....	20
4.1.1	Cele ogólne przedmiotu .....	20
4.1.2	Cele szczegółowe przedmiotu .....	20
4.1.3	Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia .....	22
4.1.4	Procedury osiągania celów kształcenia .....	24
4.1.5	Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika .....	27
5.	Ewaluacja programu kursu umiejętności zawodowych .....	29
6.	Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych .....	30
6.1.	Wykaz literatury .....	30
6.2.	Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych .....	31
7.	Sposób i forma zaliczenia kursu.....	33
8.	Sprawdzenie kompletności i poprawności opracowanego programu zajęć.....	35

## **PROGRAM NAUCZANIA KURSU UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH HGT.09.5. Rozliczanie imprez i usług turystycznych**

### **1. Wprowadzenie**

#### **Charakterystyka programu**

Kurs umiejętności zawodowych (dalej KUZ) jest jedną z pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego. Program nauczania kursu umiejętności zawodowych (KUZ) – 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.) 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 w 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.

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 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.).

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.

### **Struktura programu kursu umiejętności zawodowych dla jednostki efektów uczenia się HGT.09.5. Rozliczanie imprez i usług turystycznych**

Program kursu ma strukturę przedmiotową/spiralną. Struktura treści ułożona jest w kursie tak, aby była bardzo przydatna w procesie utrwalania wiedzy i kształtowania trwałych umiejętności i kompetencji. Ma to znaczenie w przypadku podjęcia innych kursów umiejętności zawodowych lub kursu kwalifikacji zawodowych wyłonionych dla zawodu technik turystyki na obszarach wiejskich. 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. Ponadto taki układ treści nauczania sprzyja bardziej skutecznemu przygotowaniu uczącego się do wykonywania zadań zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy. Treści są realizowane w postaci kształcenia praktycznego.

### **Charakterystyka programu kursu umiejętności zawodowych dla jednostki efektów uczenia się HGT.09.5. Rozliczanie imprez i usług turystycznych**

Program kursu umiejętności zawodowych dla jednostki efektów uczenia się HGT.09.5. Rozliczanie imprez i usług turystycznych wyodrębnionej w zawodzie technik turystyki na obszarach wiejskich; symbol cyfrowy 515205 przeznaczony jest wyłącznie dla osób dorosłych zainteresowanych uzyskiwaniem i uzupełnianiem wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych. 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.

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.

Formy indywidualizacji pracy słuchaczy/uczestników powinny uwzględniać:

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

Wskazane jest przeprowadzenie szczegółowej diagnozy potrzeb rozwoju słuchacza/uczestnika w kontekście specyfiki przedmiotu nauczania (diagnoza posiadanych kompetencji i potrzeb rozwoju słuchacza/uczestnika powinna być wykonana przez zespół prowadzących z udziałem pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego, rodziców) oraz ustalenie sposobu pracy z słuchaczem/uczestnikiem. Dużą uwagę należy zwrócić na słuchaczy/uczestników posiadających trudności z uczeniem się. Niemniej ważni są słuchacze/uczestnicy uzdolnieni i szczególnie zainteresowani zawodem, przedmiotem nauczania. Każdy słuchacz/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.

Dla zawodu technik turystyki na obszarach wiejskich 515205 przypisano poziom IV Polskiej Ramy Kwalifikacji, określony dla zawodu jako kwalifikacji pełnej. Dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie: HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich określono poziom IV Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Kurs umiejętności zawodowych HGT.09.5. Rozliczanie imprez i usług turystycznych może być prowadzony w formie:

- dziennej – nauka odbywa się przez 5 lub 6 dni w tygodniu po min. 6 godzin dziennie (5 dni w tygodniu: 3 tygodnie; 6 dni w tygodniu: 2,5 tygodnia)
- stacjonarnej – nauka odbywa się 3 lub 4 dni w tygodniu po min. 6 godzin dziennie (3 dni w tygodniu: 5 tygodni, 4 dni w tygodniu: 3,75 tygodni)
- 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 90 godzin = 58,5 godzin).

Program nauczania kursu umiejętności zawodowych HGT.09.5. Rozliczanie imprez i usług turystycznych został opracowany do realizacji w trybie:

- stacjonarnej – nauka odbywa się 3 dni w tygodniu po min. 6 godzin dziennie (5 tygodni x 18 godz. (1 tydzień) = 90 godz.).

Zajęcia są realizowane na przedmiocie kształcenia praktycznego (90 godz.).

Termin rozpoczęcia i zakończenia kursu ustala organizator kursu dostosowując go do potrzeb i możliwości uczestników KUZ. Kurs umiejętności zawodowych może rozpocząć się w dowolnym momencie danego semestru.

Liczba godzin przewidziana na realizację programu wynosi 90 godzin i jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia przewidzianej dla danej części efektów kształcenia, określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

Kurs umiejętności zawodowych umożliwia uzyskanie zaświadczenia ukończenia kursu oraz możliwość uczestniczenia w kwalifikacyjnym kursie zawodowym.

### **Założenia programowe**

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. Dla lepszego funkcjonowania absolwenta na rynku pracy zasadnym jest doskonalenie i zdobywanie dodatkowych uprawnień umożliwiających wykonywanie takich zawodów jak: pilot wycieczek, przewodnik turystyczny, pracownik biura podróży, animator czasu wolnego, pracownik informacji turystycznej.

Pracodawcy poszukują wykwalifikowanych pracowników, którzy posiadają udokumentowane umiejętności zawodowe. Program nauczania kursu umiejętności zawodowych HGT.09.5. Rozliczanie imprez i usług turystycznych uwzględnia aktualne trendy i stan wiedzy z zakresu realizowania imprez i usług turystycznych oraz odpowiada potrzebom rynku pracy. Posiadanie formalnego zaświadczenia o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych umożliwia wszechstronny rozwój i pewne wkroczenie na rynek pracy w branży turystycznej.

Kurs umiejętności zawodowych HGT.09.5. Rozliczanie imprez i usług turystycznych przygotowuje słuchaczy do samodzielnej pracy zawodowej w zakresie wykonywania czynności dotyczących sporządzania rozliczenia imprez i usług turystycznych, zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi rozliczania imprez i usług turystycznych.

Kurs KUZ przygotowuje uczestników do analizowania dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym.

Uczestnik kursu potrafi sporządzać rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty oraz rozliczenie własnych usług turystycznych wchodzących w skład imprezy turystycznej.

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji HGT.09.5. Rozliczanie imprez i usług turystycznych niezbędna jest umiejętność posługiwania się programami komputerowymi w celu rozliczania imprez i usług turystycznych. Ponadto uczestnik kursu potrafi sporządzać rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty oraz własnych usług wchodzących w skład imprezy turystycznej.

Uczestnik kursu powinien być dokładny i zdolny do koncentracji. Wymaga się również specyficznych kompetencji społecznych, szczególnie wysokiej odporności na stres, dyscyplina pracy, odpowiedzialności oraz rzetelności. Wymaganiem pracodawców są też aktualizowanie wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych, wykazywanie się kreatywnością i otwartością na zmiany, umiejętność współpracy w grupie, umiejętność planowania pracy zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań oraz kierowania wykonaniem przydzielonych zadań.

Osoba, która ukończy kwalifikacyjny kurs zawodowy dla kwalifikacji HGT.09.5. Rozliczanie imprez i usług turystycznych może podejmować pracę w: biurach turystycznych, obiektach noclegowych, obiektach agroturystycznych, gospodarstwach rolnych, organach administracji samorządowej, branżowych organizacjach, fundacjach i stowarzyszeniach.

W kształceniu praktycznym zaleca się korzystanie z zasobów i współpracy z przedsiębiorcami, zakładami pracy i instytucjami właściwymi dla zawodu. Ze względu na specyfikę umiejętności prawidłowa realizacja procesu kształcenia w zakresie HGT.09.5. Rozliczanie imprez i usług turystycznych powinna uwzględniać szkoleniowo-metodyczne wycieczki i zajęcia terenowe. Praktyczna nauka zawodu może odbywać się u pracodawców, w placówkach kształcenia ustawicznego, centrach kształcenia zawodowego, warsztatach, pracowniach, a także w biurach podróży, gospodarstwach rolnych prowadzących działalność agroturystyczną, obiektach noclegowych zlokalizowanych na obszarach wiejskich.

Realizacja procesu kształcenia wymaga wysoko wykwalifikowanej kadry prowadzących wyposażonych w wiedzę kierunkową i doświadczenie z zakresu rozliczania imprez i usług turystycznych, organizacji pracy, ale posiadających również szeroko rozwinięte kompetencje w zakresie obsługi sprzętu komputerowego, nowoczesnych urządzeń przekazu multimedialnego, programów stanowiących wyposażenie pracowni oraz merytoryczną, uaktualnianą korelacyjnie wiedzę niezbędną do realizacji aktualnej podstawy programowej.



### **Sylwetka adresata kursu umiejętności zawodowych**

Oczekiwane psychofizyczne predyspozycje: zainteresowanie zawodem, komunikatywność, życzliwość dla ludzi, wysoka kultura osobista, asertywność, elastyczność w dostosowywaniu się do zmian i do potrzeb gości, umiejętność planowania i organizacji działań, zdolność do podejmowania decyzji, samodzielność, operatywność, gotowość do wyťažonej pracy, odporność na stres, dyskrecja, odpowiedzialność.

Praca wiąże się z wykonywaniem samodzielnie czynności związanych z analizą dokumentów finansowych, sporządzania rozliczeń, obliczaniem sumy kosztów, podatku VAT, ceny rynkowej usług posługując się programami komputerowymi w celu rozliczania imprez i usług turystycznych.

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

Uczestnik kursu umiejętności zawodowych realizujący kształcenie w zakresie jednostki efektów kształcenia HGT.09.5. Rozliczanie imprez i usług turystycznych powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań:

- analizy dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych
- sporządzania rozliczenia imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty
- rozliczania własnych usług turystycznych wchodzących w skład imprezy turystycznej
- rozliczania imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty oraz własnych usług wchodzących w skład imprezy turystycznej
- planowania wykonania zadań
- ponoszenia odpowiedzialności za podejmowane działania
- ponoszenia odpowiedzialności za podejmowane działania
- negocjowania warunków porozumień
- współpracy w zespole
- dobierania osób do wykonania przydzielonych zadań
- kierowania wykonaniem przydzielonych zadań
- oceniania jakości wykonania przydzielonych zadań.
- charakteryzowania technik radzenia sobie ze stresem
- wykazywania się kreatywnością i otwartością na zmiany



- aktualizowania wiedzy i doskonalenia umiejętności zawodowych
- planowania pracy zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań
- dobierania osób do wykonania przydzielonych zadań
- kierowania wykonaniem przydzielonych zadań.

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

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

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

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

Kurs umiejętności zawodowych HGT.09.5. Rozliczanie imprez i usług turystycznych kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs. Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych. Osoba, która podejmuje dalsze 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.

Uczestnik/słuchacz, który otrzyma zaświadczenie o ukończeniu wszystkich kursów umiejętności zawodowych (KUZ) może uzyskać świadectwo potwierdzające kwalifikację HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich po zdaniu egzaminu zawodowego, części teoretycznej i praktycznej. Uczestnik może uzyskać dyplom zawodowy w zawodzie technik turystyki na obszarach wiejskich po uzyskaniu wykształcenia średniego lub średniego branżowego.

### **Informacja o powiązaniu z zawodem (lub ze wszystkimi zawodami)**

Powiązane zawody: technik organizacji turystyki oraz technik hotelarstwa.

### **Informacja o kursach umiejętności zawodowych (KUZ) w kwalifikacyjnym kursie zawodowym (KKZ)**

Program kursu umiejętności zawodowych HGT.09.5. Rozliczanie imprez i usług turystycznych oparty jest o podstawę programową kształcenia branżowego w zawodzie technik turystyki na obszarach wiejskich, w której to wyodrębniono dla kwalifikacji HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich następujące jednostki efektów kształcenia:

HGT.09.2. Podstawy turystyki na obszarach wiejskich

HGT.09.3. Przygotowanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych

HGT.09.4. Realizowanie imprez i usług turystycznych

HGT.09.5. Rozliczanie imprez i usług turystycznych

HGT.09.6. Język obcy zawodowy

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

HGT.09.7. Kompetencje personalne i społeczne

HGT.09.8. Organizacja pracy małych zespołów

## 2. Plan zajęć kursu umiejętności zawodowych

### 2.1. Pogrupowanie efektów kształcenia

- stacjonarnej – nauka odbywa się 3 dni w tygodniu po min. 6 godzin dziennie (5 tygodni x 18 godz. (1 tydzień) = 90 godz.).

Zajęcia są realizowane na przedmiocie kształcenia praktycznego (90 godz.).

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

Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Rozliczanie imprez i usług turystycznych
A	B	C	E
<b>HGT.09.5. Rozliczanie imprez i usług turystycznych</b>			
analizuje dokumenty finansowe dotyczące rozliczenia imprez i usług turystycznych (ew)	20	dokonuje oceny dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych pod względem formalnym	x
		dokonuje oceny dokumentów potwierdzających wpływy z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej pod względem merytorycznym i rachunkowym	x
		dokonuje oceny dokumentów potwierdzających koszty imprezy turystycznej pod względem merytorycznym i rachunkowym	x
sporządza rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty (ek)	30	sporządza wykaz wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej	x
		oblicza sumę wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej	x
		oblicza sumę wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej	x
		oblicza sumę kosztów świadczeń zakupionych u innych podatników z tytułu organizacji imprezy turystycznej	x
		oblicza wysokość marży brutto z tytułu organizacji imprezy turystycznej	x
		oblicza kwotę podatku VAT od organizacji imprezy turystycznej	x
		posługuje się programami komputerowymi w celu rozliczania imprez i usług turystycznych	x

Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Rozliczanie imprez i usług turystycznych
rozlicza własne usługi turystyczne wchodzące w skład imprezy turystycznej (ek)	25	wymienia stawki podatku VAT i podstawę opodatkowania w zależności od rodzaju usług turystycznych	x
		oblicza cenę rynkową usługi własnej	x
		oblicza kwotę podatku VAT od usługi własnej	x
		posługuje się programami komputerowymi w celu rozliczania imprez i usług turystycznych	x
sporządza rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty oraz własnych usług wchodzących w skład imprezy turystycznej (ew)	15	oblicza podatek VAT od organizacji imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty oraz własnych usług wchodzących w skład imprezy turystycznej	x
		posługuje się programami komputerowymi w celu rozliczania imprez i usług turystycznych	x
HGT.09.7. Kompetencje personalne i społeczne			
przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej		stosuje zasady kultury osobistej w środowisku pracy	x
		stosuje zasady etyki zawodowej	x
		przestrzega zasad etycznych i prawnych, związanych z ochroną własności intelektualnej i ochroną danych osobowych	x
		przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy	x
		przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania i przesyłania danych osobowych	x
stosuje zasady komunikacji interpersonalnej		opisuje podstawowe zasady komunikacji interpersonalnej	x
		stosuje metody komunikacji werbalnej	x
		stosuje metody komunikacji niewerbalnej	x
stosuje techniki radzenia sobie ze stresem		definiuje pojęcie stresu w pracy zawodowej	x
		wskazuje przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej	x

Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Rozliczanie imprez i usług turystycznych
		stosuje techniki radzenia sobie ze stresem odpowiednio do sytuacji podczas wykonywania zadań zawodowych	x
wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany		realizuje nowatorskie działania podczas wykonywania zadań zawodowych	x
		reaguje na nietypową sytuację zawodową	x
		wykazuje się otwartością na zmiany w zakresie nowych technik i technologii stosowanych w branży	x
aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe		analizuje zmiany zachodzące w turystyce	x
		analizuje własne kompetencje	x
		stosuje źródła informacji w celu aktualizowania wiedzy i doskonalenia umiejętności zawodowych	x
planuje wykonanie zadań		ustala terminy wykonania zaplanowanych zadań	x
		określa środki i narzędzia do wykonania zaplanowanych zadań	x
		opisuje etapy planowania	x
		określa ujęte w planie zadania do wykonania	x
		analizuje proces planowania zadań do wykonania	x
ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania		wskazuje obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania w branży turystycznej	x
		charakteryzuje skutki zachowań ryzykownych w działalności turystycznej	x
negocjuje warunki porozumień		opisuje techniki negocjacji podczas wykonywania zadań zawodowych	x
		dobiera techniki negocjacji odpowiednio do wykonywanych zadań	x
		stosuje techniki negocjacji podczas podpisywania porozumienia	x
współpracuje w zespole		określa rolę i zadania członków zespołu	x
		podejmuje współpracę z zespołem podczas realizacji zadań zawodowych	x
		ocenia przebieg i rezultaty współpracy w zespole	x
HGT.09.8. Organizacja pracy małych zespołów			
		rozróżnia zadania członków zespołu	x

Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Rozliczanie imprez i usług turystycznych
planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań		rozpoznaje etapy procesu planowania pracy zespołu	x
		sporządza harmonogram realizacji zadania	x
dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań		rozpoznaje kompetencje i umiejętności osób w zespole	x
		przydziela zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu	x
kieruje wykonaniem przydzielonych zadań		organizuje prace związane z realizacją przydzielonych zadań	x
		dobiera i stosuje techniki kierowania zespołem	x
		monitoruje wykonanie zadań	x
ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań		określa kryteria oceny jakości wykonywanych zadań	x
		stosuje kryteria oceny jakości wykonanych zadań	x
		kontroluje jakość wykonanych zadań według przyjętych kryteriów	x
Razem liczba godzin w jednostce efektów kształcenia	90		

Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać słuchaczom/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 Nazwa zajęć	Okres realizacji
A	B	C	D	E	F
HGT.09.5. Rozliczanie imprez i usług turystycznych	1) analizuje dokumenty finansowe dotyczące rozliczenia imprez i usług turystycznych (ew)	20	1) dokonuje oceny dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych pod względem formalnym 2) dokonuje oceny dokumentów potwierdzających wpływ z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej pod względem merytorycznym i rachunkowym 3) dokonuje oceny dokumentów potwierdzających koszty imprezy turystycznej pod względem merytorycznym i rachunkowym	Rozliczanie imprez i usług turystycznych	1 tydzień
	2) sporządza rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty (ek)	30	1) sporządza wykaz wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej 2) oblicza sumę wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej 3) oblicza sumę wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej 4) oblicza sumę kosztów świadczeń zakupionych u innych podatników z tytułu organizacji imprezy turystycznej 5) oblicza wysokość marży brutto z tytułu organizacji imprezy turystycznej 6) oblicza kwotę podatku VAT od organizacji imprezy turystycznej 7) posługuje się programami komputerowymi w celu rozliczania imprez i usług turystycznych		2 i 3 tydzień



Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia Nazwa zajęć	Okres realizacji
	3) rozlicza własne usługi turystyczne wchodzące w skład imprezy turystycznej (ek)	25	1) wymienia stawki podatku VAT i podstawę opodatkowania w zależności od rodzaju usług turystycznych 2) oblicza cenę rynkową usługi własnej 3) oblicza kwotę podatku VAT od usługi własnej 4) posługuje się programami komputerowymi w celu rozliczania imprez i usług turystycznych		3 i 4 tydzień
	4) sporządza rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty oraz własnych usług wchodzących w skład imprezy turystycznej (ew)	15	1) oblicza podatek VAT od organizacji imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty oraz własnych usług wchodzących w skład imprezy turystycznej 2) posługuje się programami komputerowymi w celu rozliczania imprez i usług turystycznych		5 tydzień
Razem	90 godz.				

## 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	Liczba godzin Zajęcia praktyczne	Efekty kształcenia wraz z kodami ek, ew, ep	Kryteria weryfikacji realizowane w ramach zajęć
A	B	C	D	E
Rozliczanie imprez i usług turystycznych	0	90	1) analizuje dokumenty finansowe dotyczące rozliczenia imprez i usług turystycznych (ew)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– dokonuje oceny dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych pod względem formalnym</li> <li>– dokonuje oceny dokumentów potwierdzających wpływy z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej pod względem merytorycznym i rachunkowym</li> <li>– dokonuje oceny dokumentów potwierdzających koszty imprezy turystycznej pod względem merytorycznym i rachunkowym</li> </ul>
			2) sporządza rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty (ek)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– sporządza wykaz wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej</li> <li>– oblicza sumę wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej</li> <li>– oblicza sumę wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej</li> <li>– oblicza sumę kosztów świadczeń zakupionych u innych podatników z tytułu organizacji imprezy turystycznej</li> <li>– oblicza wysokość marży brutto z tytułu organizacji imprezy turystycznej</li> <li>– oblicza kwotę podatku VAT od organizacji imprezy turystycznej</li> <li>– posługuje się programami komputerowymi w celu rozliczania imprez i usług turystycznych</li> </ul>
			3) rozlicza własne usługi turystyczne wchodzące	<ul style="list-style-type: none"> <li>– wymienia stawki podatku VAT i podstawę opodatkowania w zależności od rodzaju usług turystycznych</li> </ul>

Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne	Liczba godzin Zajęcia praktyczne	Efekty kształcenia wraz z kodami ek, ew, ep	Kryteria weryfikacji realizowane w ramach zajęć
			w skład imprezy turystycznej (ek)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– oblicza cenę rynkową usługi własnej</li> <li>– oblicza kwotę podatku VAT od usługi własnej</li> <li>– posługuje się programami komputerowymi w celu rozliczania imprez i usług turystycznych</li> </ul>
			4) sporządza rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty oraz własnych usług wchodzących w skład imprezy turystycznej (ew)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– oblicza podatek VAT od organizacji imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty oraz własnych usług wchodzących w skład imprezy turystycznej</li> <li>– posługuje się programami komputerowymi w celu rozliczania imprez i usług turystycznych</li> </ul>
Razem godzin:	0	90		
Suma:	90			

### 2.3. Plan kursu umiejętności zawodowych

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

Nazwa zajęć	Liczba godzin	Uwagi o realizacji
Rozliczanie imprez i usług turystycznych	90	Kształcenie praktyczne
Łączna liczba godzin zajęć	90	
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 min. 65 % liczby godzin).		

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

Absolwent kursu umiejętności zawodowych powinien posiadać wiedzę z zakresu:

- analizy dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych
- sporządzania rozliczenia imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty
- rozliczania własnych usług turystycznych wchodzących w skład imprezy turystycznej
- rozliczania imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty oraz własnych usług wchodzących w skład imprezy turystycznej
- planowania wykonania zadań
- ponoszenia odpowiedzialności za podejmowane działania
- ponoszenia odpowiedzialności za podejmowane działania
- negocjowania warunków porozumień
- współpracy w zespole
- dobierania osób do wykonania przydzielonych zadań
- kierowania wykonaniem przydzielonych zadań
- oceniania jakości wykonania przydzielonych zadań.
- charakteryzowania technik radzenia sobie ze stresem
- wykazywania się kreatywnością i otwartością na zmiany
- aktualizowania wiedzy i doskonalenia umiejętności zawodowych
- planowania pracy zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań
- dobierania osób do wykonania przydzielonych zadań
- kierowania wykonaniem przydzielonych zadań.

## **4. Programy poszczególnych zajęć**

### **4.1. Program nauczania dla przedmiotu: Rozliczanie imprez i usług turystycznych**

#### **4.1.1 Cele ogólne przedmiotu**

Cele ogólne przedmiotu to:

- analiza dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych
- sporządzanie rozliczenia imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty
- rozliczanie własnych usług turystycznych wchodzących w skład imprezy turystycznej
- rozliczanie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty oraz własnych usług wchodzących w skład imprezy turystycznej

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

Cele szczegółowe przedmiotu to:

- dokonywać oceny dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych pod względem formalnym
- dokonywać oceny dokumentów potwierdzających koszty imprezy turystycznej pod względem merytorycznym i rachunkowym
- sporządzać wykaz wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej
- obliczać sumę wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej
- sporządzać wykaz kosztów świadczeń zakupionych u innych podatników z tytułu organizacji imprezy turystycznej
- obliczać sumę kosztów świadczeń zakupionych u innych podatników z tytułu organizacji imprezy turystycznej
- obliczać wysokość marży brutto z tytułu organizacji imprezy turystycznej
- obliczać kwotę podatku VAT od organizacji imprezy turystycznej
- obliczać cenę rynkową usługi własnej
- obliczać kwotę podatku VAT od usługi własnej

- obliczać podatek VAT od organizacji imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty oraz własnych usług wchodzących w skład imprezy turystycznej
- posługiwać się programami komputerowymi w celu rozliczania imprez i usług turystycznych
- wykazywać się kreatywnością i otwartością na zmiany
- aktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe
- planować wykonanie zadań
- ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania
- dobierać osoby do wykonania przydzielonych zadań
- kierować wykonaniem przydzielonych zadań

### 4.1.3 Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

**Tabela 5.** Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

Tematy zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się – czynności słuchacza/uczestnika
1. Ocenianie dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>- charakteryzować wymagania formalne dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych</li> <li>- wymieniać wymagania dotyczące poprawności pod względem merytorycznym i rachunkowym dokumentów potwierdzających wpływy z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej</li> <li>- wymieniać wymagania dotyczące poprawności pod względem merytorycznym i rachunkowym dokumentów potwierdzających koszty imprezy turystycznej</li> <li>- dokonywać oceny dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych pod względem formalnym</li> <li>- dokonywać oceny dokumentów potwierdzających wpływy z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej pod względem merytorycznym i rachunkowym</li> <li>- dokonywać oceny dokumentów potwierdzających koszty imprezy turystycznej pod względem merytorycznym i rachunkowym</li> <li>- charakteryzować dokumenty potwierdzające koszty imprezy turystycznej</li> <li>- charakteryzować dokumenty potwierdzające wpływy z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej</li> </ul>
2. Obliczanie sumy wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sporządzać wykaz wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej</li> <li>- obliczać sumę wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej</li> <li>- wskazywać programy komputerowe stosowane do rozliczania imprez i usług turystycznych</li> <li>- posługiwać się programami komputerowymi stosowanymi do sporządzania wykazu wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej</li> <li>- posługiwać się programami komputerowymi stosowanymi do obliczenia sumy wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej</li> </ul>





Tematy zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się – czynności słuchacza/uczestnika
3. Obliczanie sumy kosztów świadczeń zakupionych u innych podatników z tytułu organizacji imprezy turystycznej	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sporządzać wykaz kosztów świadczeń zakupionych u innych podatników z tytułu organizacji imprezy turystycznej</li> <li>- obliczać sumę kosztów świadczeń zakupionych u innych podatników z tytułu organizacji imprezy turystycznej</li> <li>- wskazywać programy komputerowe stosowane do rozliczania imprez i usług turystycznych</li> <li>- posługiwać się programami komputerowymi stosowanymi do sporządzania wykazu kosztów świadczeń zakupionych u innych podatników z tytułu organizacji imprezy turystycznej</li> <li>- posługiwać się programami komputerowymi stosowanymi do obliczenia sumy kosztów świadczeń zakupionych u innych podatników z tytułu organizacji imprezy turystycznej</li> <li>- określać rodzaje świadczeń zakupionych u innych podatników z tytułu organizacji imprezy turystycznej</li> </ul>
4. Obliczanie marży brutto i kwoty podatku VAT od organizacji imprezy turystycznej	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- określać zasady obliczania marży brutto z tytułu organizacji imprezy turystycznej</li> <li>- określać zasady obliczania kwoty podatku VAT od organizacji imprezy turystycznej</li> <li>- wskazywać programy komputerowe stosowane do rozliczania imprez i usług turystycznych</li> <li>- obliczać wysokość marży brutto z tytułu organizacji imprezy turystycznej</li> <li>- obliczać kwotę podatku VAT od organizacji imprezy turystycznej</li> <li>- posługiwać się programami komputerowymi stosowanymi do obliczania kwoty podatku VAT od organizacji imprezy turystycznej</li> <li>- posługiwać się programami komputerowymi stosowanymi do obliczania marży brutto z tytułu organizacji imprezy turystycznej</li> </ul>
5. Rozliczanie własnych usług turystycznych wchodzących w skład imprezy turystycznej	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać rodzaju usług turystycznych</li> <li>- wymieniać stawki podatku VAT i podstawę opodatkowania w zależności od rodzaju usług turystycznych</li> <li>- obliczać cenę rynkową usługi własnej</li> <li>- dokonywać rozliczania własnych usług turystycznych wchodzących w skład imprezy turystycznej w zależności od rodzaju usługi turystycznej</li> </ul>
6. Programy komputerowe stosowanymi do rozliczania imprez i usług turystycznych	13	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wskazywać programy komputerowe stosowane do rozliczania podatku VAT i podstawy opodatkowania</li> <li>- wskazywać programy komputerowe stosowane do rozliczania ceny rynkowej usługi własnej</li> <li>- posługiwać się programami komputerowymi stosowanymi do rozliczania podatku VAT i podstawy opodatkowania</li> <li>- posługiwać się programami komputerowymi stosowanymi do rozliczania ceny rynkowej usługi własnej</li> </ul>

Tematy zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się – czynności słuchacza/uczestnika
7. Rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych oraz własnych usług	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać usługi nabyte od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty</li> <li>- wymieniać własne usługi wchodzące w skład imprezy turystycznej</li> <li>- wskazywać programy komputerowe stosowane do rozliczania imprez i usług turystycznych</li> <li>- sporządzać rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty oraz własnych usług wchodzących w skład imprezy turystycznej</li> <li>- posługiwać się programami komputerowymi stosowanymi do rozliczania imprez i usług turystycznych</li> </ul>
8. Kompetencje personalne i społeczne		<ul style="list-style-type: none"> <li>- wykazywać się kreatywnością i otwartością na zmiany</li> <li>- aktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe</li> <li>- planować wykonanie zadań</li> <li>- ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania</li> </ul>
9. Organizacja pracy małych zespołów		<ul style="list-style-type: none"> <li>- dobierać osoby do wykonania przydzielonych zadań</li> <li>- kierować wykonaniem przydzielonych zadań</li> </ul>
Razem	90	

Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać słuchaczom/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 związane z różnym stopniem aktywności uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem metod praktycznych, eksponujących i wzrokowo-słuchowych. Wyborowi metody towarzyszy namysł nad celami zajęć, poziomem intelektualnym słuchaczy/uczestników, predyspozycji uczącego oraz dostępnością mediów, środków dydaktycznych.

Proponowane metody nauczania:

- metody eksponujące (pokaz połączony z przeżyciem, film dydaktyczne, obserwacja, demonstracja, prezentacja)
- metody aktywizujące: metoda przypadków i sytuacyjna, inscenizacja, gry dydaktyczne, seminarium, dyskusja dydaktyczna

- metody problemowe (nauczanie problemowe, wykład problemowy, metoda badawcza)
- metody programowane (z użyciem komputera, maszyny dydaktycznej lub podręcznika programowanego)
- udział w prelekcjach i spotkaniach z pracownikami branży turystycznej
- wycieczka szkoleniowo-metodyczna do obiektów noclegowych zlokalizowanych na obszarach wiejskich, gospodarstw rolnych prowadzących działalność agroturystyczną, biur podróży.

Wskazane metody nauczania: metody praktyczne, za pomocą których 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)
- metoda tekstu przewodniego
- symulacja.

### **Obudowa dydaktyczna**

Środki dydaktyczne:

- zasoby internetowe, materiały multimedialne (prezentacje),
- nagrania audio, audiobooki, scenariusze zajęć, arkusze ćwiczeń, instrukcje do przeprowadzania ćwiczeń,
- czasopisma, katalogi i publikacje branżowe,
- filmy dydaktyczne, prezentacje multimedialne, nagrania audio, audiobooki,
- przepisy prawa właściwe dla danego stanowiska, zestaw aktów prawnych i regulaminów dotyczących działalności turystycznej,
- przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, higieniczno-sanitarne, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska obowiązujące w turystyce,
- programy komputerowe wspomagające rozliczanie imprez i usług turystycznych, (np. książka przychodów i rozchodów, program do wystawiania faktur i dokumentów księgowych, JPK, itp.)
- wzory dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych.

## **Warunki realizacji**

Kształcenie powinno odbywać się w pracowni wyposażonej w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela z drukarką, połączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z pakietem programów biurowych,
- projektor multimedialny i ekran projekcyjny lub telewizor lub tablicę interaktywną, tablicę szkolną lub flipchart,
- stanowiska komputerowe dla uczestników (jedno stanowisko dla jednego uczestnika), połączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z pakietem programów komputerowych w celu rozliczania imprez i usług turystycznych,
- telewizor.

W kształceniu praktycznym zaleca się korzystanie z zasobów i współpracy z przedsiębiorcami, zakładami pracy i instytucjami właściwymi dla zawodu. Ze względu na specyfikę umiejętności prawidłowa realizacja procesu kształcenia powinna uwzględniać szkoleniowo-metodyczne wycieczki oraz zajęcia terenowe.

## **Formy organizacyjne pracy ze słuchaczami**

Wskazane jest, by zajęcia odbywały się w grupach liczących do 15 słuchaczy 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 słuchaczy powinny uwzględniać:**

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

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 słuchaczy w grupach (w tym samym czasie słuchacze niepełnosprawni pracują niezależnie od innych grup we własnym tempie i na miarę swoich możliwości), praca słuchaczy w grupach o zróżnicowanych uzdolnieniach i wiadomościach (pozwala na wykorzystanie możliwości słuchaczy 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 słuchacz 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 słuchaczowi przerabianie kolejnych partii materiału w swoim własnym tempie.

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

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 oceniać osiągnięcia edukacyjne uczestników na podstawie:

- obserwacji indywidualnej pracy uczestnika
- oceny jakości wykonania zadań przez słuchacza,
- analizy zaangażowania uczestnika w pracę zespołową,
- opracowania i prezentacji projektów zawodowych,
- oceny wykonania zadanych prac domowych,
- oceny umiejętności analizy dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych,
- oceny umiejętności sporządzania rozliczenia imprezy turystycznej,
- oceny umiejętności rozliczania własnych usług turystycznych wchodzących w skład imprezy turystycznej,
- oceny umiejętności rozliczania imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych.

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.

Ponadto do oceny umiejętności praktycznych słuchaczy proponuje się:

- stosowanie testów praktycznych,
- stosowanie metody projektu,
- próby pracy,
- prezentacje na forum grupy z przeprowadzonych prac
- 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.



## 5. Ewaluacja programu kursu umiejętności zawodowych

Efekt kształcenia z podstawy programowej (oznaczony w programie kursu jako kluczowy dla kwalifikacji lub jednostki efektów)	Wskaźniki potwierdzające osiągnięcie efektu kształcenia	Metody/techniki badania	Termin badania
1) sporządza rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty (ek)	Wyniki z testów pisemnych i ustnych Uzyskanie minimum poprawności 50% przy treściach teoretycznych 75% przy treściach praktycznych Analiza ankiet	Testy osiągnięć słuchaczy – pisemne i ustne Ankieta opinie pracodawców Metoda projektu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Badanie na bieżąco w czasie trwania KUZ</li> <li>• Badanie osiągnięć edukacyjnych uczestników po ukończeniu pierwszego etapu nauki przedmiotu</li> <li>• Wyniki i analiza osiągnięć edukacyjnych uczestników po ukończeniu pierwszego etapu nauki przedmiotu</li> <li>• Ponowne badanie pod koniec kursu</li> <li>• Porównanie wyników, analiza</li> <li>• Ewentualne wnioski powinny posłużyć do modyfikacji programu nauczania.</li> </ul>
2) rozlicza własne usługi turystyczne wchodzące w skład imprezy turystycznej (ek)	Wyniki z testów pisemnych i ustnych Uzyskanie minimum poprawności 50% przy treściach teoretycznych 75% przy treściach praktycznych Analiza ankiet	Testy osiągnięć słuchaczy – pisemne i ustne Ankieta opinie pracodawców Metoda projektu	



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

### **6.1. Wykaz literatury**

#### **Proponowane podręczniki:**

- 1) Banasik W., Borne-Januła H., Planowanie i kalkulacja kosztów imprez turystycznych, WSiP, Warszawa 2013.
- 2) Leszka G., Podstawy turystyki, WSiP, Warszawa 2016.
- 3) Milewska M., Lawin M., Rezerwacja imprez i usług turystycznych. Podręcznik do nauki zawodu technik obsługi turystycznej, WSIP, Warszawa 2013.
- 4) Milewska M., Lawin M., Sprzedaż imprez i usług turystycznych. Obsługa informatyczna w turystyce. Część 1 i 2, WSIP, Warszawa 2013.
- 5) Swastek A., Sydorko-Raszewska D., Obsługa turystyczna cz. II Organizacja imprez i usług turystycznych, tom 2, FORMAT-AB, Warszawa 2014.
- 6) Swastek A., Sydorko-Raszewska D., Obsługa turystyczna cz. III Organizacja imprez i usług turystycznych tom 3, FORMAT-AB, Warszawa 2015.

#### **Podręczniki do nauki języka obcego**

- 1) Chomicki P., Język niemiecki zawodowy w branży turystyczno-hotelarskiej, Zeszyt ćwiczeń do nauki języka niemieckiego zawodowego w branży turystyczno-hotelarskiej, WSiP, Warszawa 2013.
- 2) Corbeau S., Dubois Ch., Penfornis J.L., Semichon L., Hotellerie-Restaurant.com Second Edition, Podręcznik, Cle International, 2013.
- 3) Dolińska-Romanowicz J., Nowakowska D., How can I help you? Hotelarstwo.Tom VI. Język angielski zawodowy, WSiP.
- 4) Dul A., Język niemiecki zawodowy w gastronomii. Zeszyt ćwiczeń, WSiP, Warszawa 2018.
- 5) Evans V., Dooley J., Garza V., Tourism, Express Publishing 2007.
- 6) Evans V., Dooley J., Hallum R., Food service industries, Express Publishing.
- 7) Harding K., Walker R., Oxford English for Careers: Tourism 1, 2, 3: Student's Book, OXFORD University Press, 2009.
- 8) Kujawa B., Stinia M., Mit Beruf auf Deutsch, Profil turystyczno-gastronomiczny. Podręcznik do języka niemieckiego zawodowego, Nowa Era, 2013.
- 9) Lipczak A., Ławniczak M., Olech K., Deutsch für profis. Branża hotelarsko-turystyczna. Podręcznik z ćwiczeniami, Wydawnictwo LektorKlett, 2013.
- 10) Samulczyk-Wolska M., Język angielski zawodowy w branży turystyczno-hotelarskiej, Zeszyt ćwiczeń, WSiP, Warszawa 2019.

#### **Literatura dodatkowa:**

- 1) Berdychowski J., Informatyka w turystyce i rekreacji, Wyd. Amadeus Selling Platform 2011.
- 2) Buwała W., Szczech K., Bezpieczeństwo i higiena pracy, WSiP 2019.
- 3) Cymańska-Garbowska B., Steblik-Wiaźlak B., Podstawy turystyki, WSiP, Warszawa 2015.
- 4) Gaworecki W., Turystyka, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2010.
- 5) Gorzelany T., Aue W., Prowadzenie działalności gospodarczej, WSiP, Warszawa 2013.

#### **Źródła internetowe:**

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

#### **Czasopisma branżowe:**

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

## **6.2. Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych**

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

#### **Środki dydaktyczne:**

- zasoby internetowe, materiały multimedialne (prezentacje),

- nagrania audio, audiobooki, scenariusze zajęć, arkusze ćwiczeń, instrukcje do przeprowadzania ćwiczeń,
- czasopisma, katalogi i publikacje branżowe,
- filmy dydaktyczne, prezentacje multimedialne, nagrania audio, audiobooki,
- przepisy prawa właściwe dla danego stanowiska, zestaw aktów prawnych i regulaminów dotyczących działalności turystycznej,
- przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, higieniczno-sanitarne, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska obowiązujące w turystyce,
- programy komputerowe wspomagające rozliczanie imprez i usług turystycznych, (np. książka przychodów i rozchodów, program do wystawiania faktur i dokumentów księgowych, JPK, itp.)
- wzory dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych.

Kształcenie powinno odbywać się w pracowni wyposażonej w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela z drukarką, podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z pakietem programów biurowych,
- projektor multimedialny i ekran projekcyjny lub telewizor lub tablicę interaktywną, tablicę szkolną lub flipchart,
- stanowiska komputerowe dla uczestników (jedno stanowisko dla jednego uczestnika), podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z pakietem programów komputerowych w celu rozliczania imprez i usług turystycznych,
- telewizor.

W kształceniu praktycznym zaleca się korzystanie z zasobów i współpracy z przedsiębiorcami, zakładami pracy i instytucjami właściwymi dla zawodu. Ze względu na specyfikę umiejętności prawidłowa realizacja procesu kształcenia powinna uwzględniać szkoleniowo-metodyczne wycieczki oraz zajęcia terenowe.

## 7. Sposób i forma zaliczenia kursu

Rozporządzenie MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych określa, że KUZ kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs. Proponuje się zorganizowanie egzaminu końcowego z każdego przedmiotu, który stanowi podstawę zaliczenia kursu.

Sprawdzanie osiągnięć powinno odbywać się systematycznie przez cały okres realizacji programu zajęć na podstawie kryteriów przedstawionych na początku kursu oraz uzyskanych w trakcie kursu ocen z przedmiotu. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczną ćwiczeń, ich poprawność, formy przedstawienia.

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 uczestnika,
- jakości wykonania zadań przez słuchacza,
- jakości wykonania projektów i ćwiczeń,
- analizy zaangażowania uczestnika w pracę zespołową,
- opracowania i prezentacji projektów zawodowych,
- wykonania zadanych prac domowych,
- oceny umiejętności realizowanie imprez i usług turystycznych z uwzględnieniem specyfiki obszarów wiejskich,
- oceny umiejętności organizowanie czasu wolnego uczestników imprezy turystycznej,
- oceny umiejętności udzielanie informacji turystycznej o Polsce, krajach sąsiednich podczas realizacji imprez i usług turystycznych,
- oceny umiejętności sporządzanie dokumentacji realizacji imprez i usług turystycznych.

Osiągnięcia uczestników proponuje się sprawdzać różnorodnymi metodami: testy jednopoziomowe, sprawdzające zarówno wiedzę teoretyczną, jak i umiejętności praktyczne; testy pisemne zamknięte (na dobieranie, typu prawda/fałsz, wielokrotnego wyboru); testy otwarte (z luką); testy ustne.

Ponadto do oceny umiejętności praktycznych słuchaczy proponuje się:

- stosowanie testów praktycznych,
- stosowanie metody projektu,
- próby pracy,

- prezentacje na forum grupy z przeprowadzonych prac
- 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 kursu umiejętności zawodowych HGT.09.5. Rozliczanie imprez i usług turystycznych.

## 8. Sprawdzenie kompletności i poprawności opracowanego programu zajęć

**Tabela 6.** Weryfikacja programu nauczania KUZ pod kątem zgodności z przepisami prawa oświatowego

Lp.	Program 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 7.** Weryfikacja programu KUZ pod kątem kompletności efektów kształcenia

Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
HGT.09.5. Rozliczanie imprez i usług turystycznych		
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	
1) analizuje dokumenty finansowe dotyczące rozliczenia imprez i usług turystycznych (ew)	1) dokonuje oceny dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych pod względem formalnym	Ocenianie dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych
	2) dokonuje oceny dokumentów potwierdzających wpływ z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej pod względem merytorycznym i rachunkowym	Ocenianie dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych
	3) dokonuje oceny dokumentów potwierdzających koszty imprezy turystycznej pod względem merytorycznym i rachunkowym	Ocenianie dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych
2) sporządza rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty (ek)	1) sporządza wykaz wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej	Obliczanie sumy wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej
	2) oblicza sumę wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej	Obliczanie sumy wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej
	3) sporządza wykaz kosztów świadczeń zakupionych u innych podatników z tytułu organizacji imprezy turystycznej	Obliczanie sumy kosztów świadczeń zakupionych u innych podatników z tytułu organizacji imprezy turystycznej



Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
	4) oblicza sumę kosztów świadczeń zakupionych u innych podatników z tytułu organizacji imprezy turystycznej	Obliczanie sumy kosztów świadczeń zakupionych u innych podatników z tytułu organizacji imprezy turystycznej
	5) oblicza wysokość marży brutto z tytułu organizacji imprezy turystycznej	Obliczanie marży brutto i kwoty podatku VAT od organizacji imprezy turystycznej
	6) oblicza kwotę podatku VAT od organizacji imprezy turystycznej	Obliczanie marży brutto i kwoty podatku VAT od organizacji imprezy turystycznej
	7) posługuje się programami komputerowymi w celu rozliczania imprez i usług turystycznych	Obliczanie sumy wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej Obliczanie sumy kosztów świadczeń zakupionych u innych podatników z tytułu organizacji imprezy turystycznej Obliczanie marży brutto i kwoty podatku VAT od organizacji imprezy turystycznej
3) rozlicza własne usługi turystyczne wchodzące w skład imprezy turystycznej (ek)	1) wymienia stawki podatku VAT i podstawę opodatkowania w zależności od rodzaju usług turystycznych	Rozliczanie własnych usług turystycznych wchodzących w skład imprezy turystycznej
	2) oblicza cenę rynkową usługi własnej	Rozliczanie własnych usług turystycznych wchodzących w skład imprezy turystycznej
	3) oblicza kwotę podatku VAT od usługi własnej	Rozliczanie własnych usług turystycznych wchodzących w skład imprezy turystycznej
	4) posługuje się programami komputerowymi w celu rozliczania imprez i usług turystycznych	Programy komputerowe stosowanymi do rozliczania imprez i usług turystycznych
4) sporządza rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty oraz własnych usług wchodzących w skład imprezy turystycznej (ew)	1) oblicza podatek VAT od organizacji imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty oraz własnych usług wchodzących w skład imprezy turystycznej	Rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych oraz własnych usług
	2) posługuje się programami komputerowymi w celu rozliczania imprez i usług turystycznych	Rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych oraz własnych usług